



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD

**Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit BAZG**  
Zoll Zürich-Flughafen

# Zollreglement

für den

# Flughafen Zürich

vom 19. April 2022

(Stand: 19.04.2022)

<b>1</b>	<b>Rechtliche Grundlagen</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>
2.1	Geltungsbereich .....	3
2.2	Zollüberwachung und Zollkontrolle .....	3
2.3	Mitwirkungspflicht .....	4
2.4	Zutritt und Verhalten .....	4
<b>3</b>	<b>Amtsplatz, Zollgrenze und Grenzraum</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Zollanmeldung</b> .....	<b>5</b>
4.1	Grundsatz .....	5
4.1.1	Allgemeine Einfuhrbestimmungen.....	5
4.1.2	Allgemeine Ausfuhrbestimmungen.....	6
4.1.3	Waren für den Flughafenbetrieb.....	6
4.1.4	Blaulichtorganisationen .....	6
4.2	Terminal 1 und 2.....	6
4.3	Luftfracht .....	6
4.4	General Aviation (GA) / Business Aviation (BA).....	6
4.5	VIP-, PRM- und UM-Betreuung .....	6
4.6	Abholdienste.....	6
4.7	Lost & Found (LoFo).....	7
4.8	Schweizerische Rettungsflugwacht (REGA) .....	7
4.9	Abgabe von Treibstoffen.....	7
4.10	Fliegendes Personal (Flugzeugbesatzung).....	7
4.11	Staff .....	7
4.12	Cateringwaren .....	7
4.13	Wartung von Luftfahrzeugen.....	8
4.14	Besondere Bestimmungen.....	8
4.15	Spezielle Situationen .....	8
<b>5</b>	<b>Haftung</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Bauliche Massnahmen</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Foto- und Filmaufnahmen</b> .....	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Widerhandlungen</b> .....	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Bekanntmachung</b> .....	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Inkrafttreten</b> .....	<b>9</b>
	<b>Anhang I – Bereich «Handling Agent (HA) – Fracht» .....</b>	<b>10</b>
	<b>Anhang II – Bereich «Luftfracht» .....</b>	<b>13</b>
	<b>Anhang III – Bereich «General und Business Aviation (GA/BA)» .....</b>	<b>17</b>
	<b>Anhang IV – Bereich «VIP-, PRM- und UM-Betreuung».....</b>	<b>19</b>
	<b>Anhang V – Bereich «Abholdienste».....</b>	<b>20</b>
	<b>Anhang VI – Bereich «Lost &amp; Found (LoFo)» .....</b>	<b>21</b>
	<b>Anhang VII – Bereich «Schweizerische Rettungsflugwacht (REGA)».....</b>	<b>26</b>
	<b>Anhang VIII – Bereich «Abgabe von Treibstoffen».....</b>	<b>27</b>
	<b>Anhang IX – Zollplan .....</b>	<b>29</b>
	<b>Anhang X – Änderungen .....</b>	<b>30</b>

## 1 Rechtliche Grundlagen

- Abkommen zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft und der Europäischen Gemeinschaft über [die Erleichterung der Kontrollen und Formalitäten im Güterverkehr und über zollrechtliche Sicherheitsmassnahmen](#) vom 25. Juni 2009 (Systematische Rechtssammlung [SR] 0.631.242.05)
- Zollgesetz ([ZG](#)) vom 18. März 2005 (SR 631.0)
- Zollverordnung ([ZV](#)) vom 01. November 2006 (SR 631.01)
- Zollverordnung des Bundesamts für Zoll und Grenzsicherheit ([ZV-BAZG](#)) vom 04. April 2007 (SR 631.013)
- Mineralölsteuergesetz ([MinöStG](#)) vom 21. Juni 1996 (SR 641.61)
- Mineralölsteuerverordnung ([MinöStV](#)) vom 20. November 1996 (SR 641.611)
- Richtlinien Zollverfahren ([R-10](#))
- Richtlinien Mineralölsteuer ([R-09](#))
- [Betriebsreglement](#) für den Flughafen Zürich AG (FZAG) vom 30. Juni 2011
- [Bodenverkehrsordnung](#) der Flughafen Zürich AG

## 2 Allgemeine Bestimmungen

Der Zoll Zürich-Flughafen erlässt auf Grund von [Artikel \(Art.\) 44 ZG](#) und [Art. 140 ZV](#) dieses Zollreglement.

### 2.1 Geltungsbereich

Das vorliegende Zollreglement gilt für alle Personen, Waren, Luft- und Bodenfahrzeuge, die sich auf dem [Gebiet des Flughafens Zürich](#) befinden, oder über dessen Gebiet befördert werden. Es gilt ebenso für alle Firmen, welche im Gebiet des Flughafens ansässig sind, oder ihr Geschäft und/oder ihre Tätigkeit auf dessen Gebiet ausüben. Das Reglement findet sowohl im öffentlichen (landseitigen) als auch im nichtöffentlichen (luftseitigen) Gebiet des Flughafens seine Anwendung.

Wo weitergehende Erläuterungen notwendig sind, werden diese in separaten Anhängen geregelt, welche integrierende Bestandteile des Zollreglements bilden.

### 2.2 Zollüberwachung und Zollkontrolle

Der Flughafen Zürich ist gemäss [Art. 22 ZG](#) ein Zollflugplatz. Die Zollüberwachung obliegt dem [Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit](#) (BAZG) und erstreckt sich über das gesamte Gebiet des Flughafens sowie dessen unmittelbare Umgebung.

Das Personal des BAZG ist in Ausübung seines Dienstes jederzeit befugt, alle Betriebsräumlichkeiten der am Flughafen tätigen Firmen, Flugzeughallen und Werkstätten zu betreten und die zur Wahrung der Zollsicherheit geeigneten Massnahmen zu treffen.

Es kann insbesondere zu jeder Zeit alle auf dem Flughafen befindlichen Luft- und Bodenfahrzeuge kontrollieren. Das Personal des BAZG ist ausserdem befugt die Luft- und Bodenfahrzeuge solange auf dem Flughafen zurückzuhalten, wie es die Zollveranlagung erfordert.

Sämtliche auf dem Gebiet des Flughafens und in dessen unmittelbarer Umgebung anwesenden Personen können nach mitgeführten Waren angehalten, befragt, überprüft und körperlich durchsucht werden.

Alle Personen die auf dem Gebiet des Flughafens Waren mit sich führen, müssen jederzeit über deren zollrechtlichen Status Auskunft geben können. Dies muss mit zweckdienlichen Unterlagen geschehen.

### 2.3 Mitwirkungspflicht

Gemäss [Art. 141 ZV](#) muss das auf dem Zollflugplatz tätige Personal die Mitarbeiter des BAZG in der von ihnen verlangten Weise beim Aufgabenvollzug unterstützen.

Insbesondere müssen nach [Art. 151 ZV](#) der Flugplatzhalter und Unternehmen, die im Flugverkehr grenzüberschreitend Personen oder Waren befördern, dem BAZG auf Verlangen Passagier- und Warenlisten zur Verfügung stellen. Die Anfrage des BAZG erfolgt grundsätzlich schriftlich. In dringenden Fällen erfolgt die Anfrage mündlich und wird bei Bedarf im Nachgang schriftlich bestätigt.

Mitarbeitende aller am Flughafen tätigen Firmen weisen ihre Kunden, Partner, Betreuungspersonen, Patienten (sofern deren Gesundheitszustand dies erlaubt) und Begleiter auf deren Eigenverantwortung im Bereich der Zollgesetzgebung hin und sind ihnen bei der Erledigung der Zollformalitäten behilflich. Sie erklären nötigenfalls die verschiedenen Zollanmeldeverfahren.

Der Transport von Luftfracht, Flugzeugbesatzungen, Passagieren und deren mitgeführten Waren vom Luftfahrzeug bis zum Zoll und umgekehrt ist Sache der Handling Agenten (HA) mit Drittabfertigungsberechtigung, des Flugplatzhalters (Bus Services und Skymetro) oder des Passagiers (PAX).

### 2.4 Zutritt und Verhalten

Der Zutritt und das Verhalten des auf dem Flughafen tätigen Personals (Staff) im nichtöffentlichen Gebiet des Flughafens richten sich nach dem [Betriebsreglement](#) der FZAG, im besonderen Anhang 3 zu den [Bestimmungen für Flughafenausweisträger mit Zutrittsberechtigung ins nichtöffentliche Gebiet des Flughafens Zürich](#), sowie der [Bodenverkehrsordnung](#) der FZAG.

Das BAZG gilt gemäss den Bestimmungen des [Betriebsreglements](#) der FZAG als Kontrollorgan und ist legitimiert das [Punktesystem](#) der FZAG anzuwenden und fehlbare Personen, die gegen die Zutritts- und/oder Zollvorschriften verstossen, anzuhalten und zu ahnden.

## 3 Amtsplatz, Zollgrenze und Grenzraum

Das nichtöffentliche Gebiet des Flughafens ist als [Amtsplatz](#) gemäss [Art. 29 Bst. c. ZG](#) definiert.

Die [Zollgrenze](#) verläuft entlang der äusseren Begrenzung des Amtsplatzes. Diese verläuft grundsätzlich analog der Sicherheitsgrenze des Flughafens Zürich. Abweichungen sind in den jeweiligen Plänen der FZAG erfasst bzw. geregelt.

Bei den Toren 101, 105, 130, 140 sowie beim Personendurchgang 141 ist die [Zollgrenze](#) mit der Signalisation «Zone Zoll» und «Ende Zone Zoll» und bei den Staff-Durchgängen durch eine gelbe Etikette «Zoll-Hinweis für Staff» gekennzeichnet.

Der Grenzraum umfasst die unmittelbare Umgebung des [Amtsplatzes](#) bzw. Gebiets des Flughafens Zürich.

## 4 Zollanmeldung

### 4.1 Grundsatz

Waren des zollrechtlich nicht freien Verkehrs (unverzollte bzw. ausländische Waren), die ins Zollinland (Einfuhr) und Waren des zollrechtlich freien Verkehrs (verzollte bzw. inländische Waren), die ins Zollausland (Ausfuhr) verbracht werden sollen, sind unaufgefordert und unverzüglich dem Zoll zuzuführen, zu stellen und summarisch anzumelden ([Art. 21](#) und [24 ZG](#)). Als zuführungspflichtige Personen (u.a. der Warenführer) gelten alle Personen gemäss [Art. 75 ZV](#).

Waren, die sich auf dem Amtsplatz befinden, gelten als im Gewahrsam des BAZG und dürfen ohne Zollbehandlung nicht von diesem entfernt und nur mit Bewilligung des Zolls manipuliert werden. Die Zollanmeldung hat durch die anmeldepflichtige Person ([Art. 26 ZG](#)) und in Form gemäss [Art. 28 ZG](#) zu erfolgen. Die Anmeldung gilt als verbindlich.

Bei einer Kontrolle muss die anmeldepflichtige Person auf Anordnung des Zolls gemäss [Art. 91 ZV](#) alle Vorkehrungen treffen, die zur Beschau notwendig sind. Sie muss die bezeichneten Waren namentlich auf eigene Kosten und Gefahr abladen, auf den für die Beschau vorgesehenen Ort verbringen, öffnen, auspacken, abwiegen, wieder einpacken, versandbereit machen und wegschaffen.

Die Waren dürfen erst nach erfolgter Zollanmeldung und Freigabe des BAZG gemäss [Art. 40 ZG](#) abgeführt werden.

Das Abführen und Verbringen von zollgebundenen Gütern vom und zum [Amtsplatz](#) hat über die Tore 101, 105, 130, 140 oder den Personendurchgang 141 zu erfolgen.

Luftseitiger Transfer innerhalb der Terminals ist erlaubt. Der luftseitige Transfer zwischen den Terminals und General Aviation (GA) bzw. Business Aviation (BA) wie auch umgekehrt ist nicht gestattet.

#### 4.1.1 Allgemeine Einfuhrbestimmungen

Die Einfuhrzollanmeldung von anmeldepflichtigen Waren inkl. lebenden Tieren findet im Zollbüro in der Fracht Ost und an den roten Zolldurchgängen in der Zollhalle Terminal 2 bzw. im Zentralgebäude General Aviation Center (GAC) G6<sup>1</sup> statt. Ausnahmen können vorgängig und in Absprache mit dem Zoll bewilligt werden. Vorbehalten bleiben die [allgemeinen Einfuhrvorschriften](#).

Wurden abgabenpflichtige Privatwaren, welche weder zeugnis- noch bewilligungspflichtig sind, mittels [Anmeldebox](#) oder Verzollungsapplikation ([Quick Zoll](#)) angemeldet, können die entsprechenden grünen Zolldurchgänge in den Zollhallen Terminal 1 oder 2, im Zentralgebäude GAC G6 oder im Business Aviation Center (BA) G13 benutzt werden.

Wer in den Terminals und in den Bereichen GA bzw. BA die Zollgrenze von der Luftseite her überschreitet, signalisiert durch die Wahl des entsprechenden Zolldurchgangs ob anmeldepflichtige Waren mitgeführt werden oder nicht. Das Passieren des grünen Zolldurchgangs gilt gemäss [Art. 28 ZV-BAZG](#) als verbindliche Zollanmeldung.

Die Einreise mit lebenden Tieren muss über über die roten Zolldurchgänge erfolgen.

---

<sup>1</sup> Ist der Zolldurchgang im Zentralgebäude GAC G6 nicht besetzt, ist der Zoll mittels bereitgestelltem Selbstwahltelefon oder über die Telefonnummer [+41 \(0\)58 469 00 01](#) zu kontaktieren

#### **4.1.2 Allgemeine Ausfuhrbestimmungen**

Die Ausfuhrzollanmeldung von anmeldepflichtigen Waren findet im Zollbüro in der Fracht Ost, im Ausreisebüro Abflug Terminal 1 sowie am Zolldurchgang im Zentralgebäude GAC G6 statt<sup>1</sup>. Ausnahmen können vorgängig und in Absprache mit dem Zoll bewilligt werden. Für andere Waren kann auf die Ausfuhrzollanmeldung verzichtet werden. Vorbehalten bleiben die [allgemeinen Ausfuhrvorschriften](#).

Zur Ausfuhr veranlagte Waren dürfen weder ins Zollinland verbracht noch in einem Luftfahrzeug aufbewahrt werden. Das Übernehmen und -geben von ausländischen bzw. bereits zur Ausfuhr veranlagten Waren zwischen Passagieren, Flugzeugbesatzung, Staff und anderen Personen auf dem [Amtsplatz](#) bedarf einer Bewilligung des BAZG.

#### **4.1.3 Waren für den Flughafenbetrieb**

Inländische Waren, die für den Betrieb von Firmen auf dem Amtsplatz dienen, können formlos über die Lagerlogistik des Airside Centers Terminal 2 (Anlieferung Mitte) oder über die Tore 101, 105, 130 und 140 bzw. den Personendurchgang 141 erfolgen. Dies gilt auch für Rückschübe von den Firmen.

#### **4.1.4 Blaublichtorganisationen**

Als Blaublichtorganisationen gelten neben dem BAZG, die Polizei, Sanität und Feuerwehr (Schutz und Rettung Zürich).

Inländische Waren, die für den Betrieb dieser Organisationen auf dem Amtsplatz dienen, können formlos über alle Tore und Personendurchgänge erfolgen. Dies gilt auch für Rückschübe von diesen Organisationen.

#### **4.2 Terminal 1 und 2**

PAX, die mit einer kommerziellen Luftverkehrsgesellschaft über das Terminal 1 oder 2 ein- bzw. ausreisen, haben die vorgeschriebenen Wege zu benützen. Die Zollanmeldung findet am roten Zolldurchgang in der Zollhalle Terminal 2 sowie im Ausreisebüro Abflug Terminal 1 statt.

#### **4.3 Luftfracht**

Die Zollanmeldung für die Luftfracht findet im Zollbüro in der Fracht Ost statt. Weitere Bestimmungen zu diesem Bereich werden im [Anhang I](#) und [II](#) geregelt.

#### **4.4 General Aviation (GA) / Business Aviation (BA)**

Die Zollanmeldung für PAX im GA/BA Bereich findet am Zolldurchgang im Zentralgebäude GAC G6 statt. Weitere Bestimmungen zu diesem Bereich werden im [Anhang III](#) geregelt.

#### **4.5 VIP-, PRM- und UM-Betreuung**

Die Zollanmeldung für PAX welche betreut werden müssen, findet am roten Zolldurchgang in der Zollhalle Terminal 2, im Zentralgebäude GAC G6 oder im Ausreisebüro Abflug Terminal 1 statt. Weitere Bestimmungen zu diesem Bereich werden im [Anhang IV](#) geregelt.

#### **4.6 Abholdienste**

Die Zollanmeldung für PAX, welche durch einen Abholdienst abgeholt werden, findet am roten Zolldurchgang in der Zollhalle Terminal 2 oder im Ausreisebüro Abflug Terminal 1 statt. Weitere Bestimmungen zu diesem Bereich werden im [Anhang V](#) geregelt.

#### **4.7 Lost & Found (LoFo)**

Die Zollanmeldung für LoFo-Gepäck, welche durch den HA nachgeliefert werden, findet am roten Zolldurchgang in der Zollhalle Terminal 2 statt. Weitere Bestimmungen zu diesem Bereich werden im [Anhang VI](#) geregelt.

#### **4.8 Schweizerische Rettungsflugwacht (REGA)**

Die Einreise und Zollanmeldung für Patienten und ihre Begleiter sowie für die Flugzeugbesatzung der REGA oder in deren Auftrag fliegenden Rettungsfluggesellschaften erfolgt via Ambulanztor Hangar bzw. Gebäude G11 REGA. Weitere Bestimmungen zu diesem Bereich werden im [Anhang VII](#) geregelt.

#### **4.9 Abgabe von Treibstoffen**

Der Bezug von steuerfreiem Treibstoff richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen ([R-09-04 Steuererhebung, Ziffer 4.7](#)). Dieser muss auf dem Gebiet des Flughafens, jedoch nicht zwingend auf dem Amtsplatz erfolgen. Für weitergehende Erläuterungen siehe [Anhang VIII](#).

#### **4.10 Fliegendes Personal (Flugzeugbesatzung)**

Die Zollanmeldung für ausländische Flugzeugbesatzungen findet am roten Zolldurchgang in der Zollhalle Terminal 2, im Zentralgebäude GAC G6 oder im Ausreisebüro Abflug Terminal 1 statt.

Flugzeugbesatzungen, welche den Crew-Durchgang im Operation Center 1 (OPC 1) bei der Ein- und Ausreise benützen dürfen, müssen anmeldepflichtige Waren mittels [Anmeldebox](#), Verzollungsapplikation ([Quick Zoll](#)) oder am roten Zolldurchgang in der Zollhalle Terminal 2 bzw. im Ausreisebüro Abflug Terminal 1 anmelden.

#### **4.11 Staff**

Die Zutrittsberechtigung zum nichtöffentlichen Gebiet des Flughafens und somit zum Amtsplatz ist durch die FZAG geregelt (vgl. Punkt [2.4](#)).

Staff darf den Amtsplatz über alle Dienst-, Service- und grünen Zolldurchgänge, Vereinzelungsanlagen und Cushmen-Schleusen verlassen.

Bei der Überquerung der Zollgrenze über Dienst- und Servicedurchgänge ist strikte darauf zu achten, dass keine unberechtigten Personen den Durchgang passieren.

Der Kauf von zollfreien Waren (Duty Free) nach [Art. 69 ZV](#) ist untersagt.

Inhaber von Flughafenausweisen in Begleitung von [registrierten Besuchern](#) sind verantwortlich, dass die von ihnen über die Zollgrenze geführten Personen die Zollvorschriften einhalten.

#### **4.12 Cateringwaren**

Massgebend für den Bezug und Rückschub von ausländischen Cateringwaren aus einem Bordbuffetdienst (BBD) sind die Vorschriften für diese Betriebe.

Lagerung von ausländischen Cateringwaren in Luftfahrzeugen und in den Gebäuden G6 (General Aviation) und G13 (Business Aviation) auf dem Amtsplatz, ist erlaubt.

Der Rückschub von ausländischen Cateringwaren und Abfall erfolgt gemäss den BBD Bestimmungen oder ist auf dem Amtsplatz der Vernichtung zuzuführen. Das Vorgehen richtet sich nach dem Abfallkonzept der FZAG.

#### **4.13 Wartung von Luftfahrzeugen**

Die Wartungen und Reparaturen von Luftfahrzeugen erfolgen nach den [allgemeinen Zollvorschriften](#) und entsprechenden Vereinbarungen mit den zuständigen Firmen.

#### **4.14 Besondere Bestimmungen**

In verschiedenen Bereichen bestehen mit bestimmten Institutionen und Firmen Sonderregelungen und Spezialverfahren, die vom BAZG befristet bewilligt werden.

Diese schriftlichen Bewilligungen sind bei Kontrollen und/oder auf Verlangen dem Personal des BAZG vorzuweisen.

#### **4.15 Spezielle Situationen**

Für besondere Anlässe, die den geregelten Passagierstrom massiv beeinträchtigen könnten, ist das BAZG bereit, Lösungen ausserhalb der offiziellen Ein- und Ausreisekanäle zu suchen.

Solche Anlässe sind rechtzeitig zu melden<sup>2</sup>. Die Details sind zwischen dem BAZG, Polizei und den betroffenen Organen/Firmen abzusprechen.

### **5 Haftung**

Das BAZG haftet grundsätzlich nicht für in seinem Gewahrsam stehende Waren.

### **6 Bauliche Massnahmen**

Bei baulichen Massnahmen sind vor bzw. während dem Bau die Zollvorschriften zu beachten. Bauvorhaben, die die Zollgrenze und/oder Zollverfahren tangieren, sind vorgängig mit dem BAZG abzusprechen ([Art. 139 ZV](#)). Allfällige vom BAZG verlangte Absperrungen und Überwachungsvorkehrungen zur Gewährung der Zollsicherheit sind im Auftrag und auf Kosten der Gesuchstellerin auszuführen.

### **7 Foto- und Filmaufnahmen**

Das Fotografieren oder Filmen des Personals des BAZG während der Ausübung seiner Tätigkeit ist ohne Bewilligung verboten ([Art. 236 ZV](#)).

### **8 Widerhandlungen**

Widerhandlungen gegen die Zollgesetzgebung und Verstösse gegen dieses Zollreglement werden nach den zugrundeliegenden Gesetzen und dem Verwaltungsstrafrecht verfolgt und beurteilt. Sie können mit Haft oder Busse geahndet werden.

### **9 Bekanntmachung**

Die FZAG und die am Flughafen tätigen Institutionen und Firmen sind verantwortlich für die Bekanntgabe dieses Zollreglements an ihre Mitarbeitenden und Kunden.

Bei Fragen zum vorliegenden Zollreglement ist der Aufgabenvollzug Zoll Zürich-Flughafen zuständig: [zoll.zuerich\\_flughafen\\_av@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich_flughafen_av@bazg.admin.ch)

---

<sup>2</sup> [zoll.zuerich\\_flughafen\\_gac@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich_flughafen_gac@bazg.admin.ch) und [customs.zrh@bazg.admin.ch](mailto:customs.zrh@bazg.admin.ch)

## **10 Inkrafttreten**

Dieses Zollreglement tritt am 1. April 2022 in Kraft und ersetzt alle früheren Zollvorschriften des Flughafens Zürich einschliesslich deren Erläuterungen.

Gabriela Biber, Chefin Zoll Zürich-Flughafen

# Anhang I – Bereich «Handling Agent (HA) – Fracht»

## 1 Anwendungsbereich

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Fracht West und Mitte im Gebäude F1
- Fracht Ost im Gebäude F2
- Frachthalle im Gebäude F6

## 2 Verfahren

### 2.1 Ankommende Sendungen (Inbound)

Alle Luftfrachtsendungen sind durch den HA vom Luftfahrzeug unverändert in die Fracht West, Mitte oder Ost zuzuführen. Sie sind durch den zuständigen HA zu inventarisieren bzw. im Frachtinformationssystem zu erfassen (i-Punkt = Gestellung / summarische Anmeldung). Durch die Inventarisierung und das Passieren des i-Punktes wird die Verantwortlichkeit der Ware dem Infrastrukturbetreiber, welcher zugelassene Orte im Sinne von [Art. 102 ZV](#) im Auftrag mehrerer zugelassener Versender oder Empfänger (ZVE, vgl. [Art. 100 und 101 ZV](#)) betreibt, übergeben. Dies gilt ebenfalls für nicht manifestierte Sendungen. Sie sind zusätzlich dem Zoll zu melden<sup>3</sup>.

### 2.2 Abgehende Sendungen (Outbound)

Alle Sendungen sind von der anmeldepflichtigen Person zur Annahme dem Infrastrukturbetreiber zuzuführen. Dieser übergibt die Waren dem zuständigen HA. Die Übernahme der Waren ist vom HA im Frachtinformationssystem zu erfassen (i-Punkt). Durch das Passieren des i-Punktes wird die Verantwortlichkeit der Ware dem HA übergeben.

Die Abgabe der Waren kann in den Gebäuden F1, F2 und auch in der Frachthalle F6 beim Tor 104 erfolgen.

### 2.3 Rückzüge, Umetikettierungen und Transitwiederausfuhren

Rückzüge und Umetikettierungen werden elektronisch mit dem entsprechenden Antragsformular des HA beantragt.

Gesuche für Rückzüge und Umetikettierungen müssen durch die Spedition gleichzeitig dem HA und dem Zoll per E-Mail<sup>3</sup> gemeldet werden. Der HA ist verantwortlich, dass sämtliche Rubriken des Antrags ausgefüllt sind, bevor er die Ware herausgibt.

Transitwiederausfuhren aus der Fracht obliegen dem HA und müssen beim Zoll abgefertigt werden.

### 2.4 Inlandfracht

Der Luftfrachtbrief (AWB) ist mit Vermerk «Inlandware» zu versehen. Bei elektronischem AWB (eAWB) ist der entsprechende Vermerk in der vorgesehenen Rubrik OCI, OSI oder SSR zu erfassen.

### 2.5 Unregelmässigkeiten (Missing cargo)

Solange die Verantwortlichkeit der Sendung beim HA liegt, sind Mehr- oder Mindermengen von gestellten oder summarisch angemeldeten Waren durch den HA innert 48 Stunden dem

---

<sup>3</sup> [zoll.zuerich.flughafen\\_av@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich.flughafen_av@bazg.admin.ch)

Zoll<sup>3</sup> zu melden. Missing cargo wird nach [Art. 19 ZG](#) als nicht angemeldete Ware behandelt. Details sind in separaten Vereinbarungen mit den Beteiligten geregelt.

### 3 Security Amendment (SA)

Für weitergehende Informationen siehe «[Vorausmeldung Sicherheit](#)».

#### 3.1 SA – Betriebszeiten für HA

Montag – Sonntag von 05.00 – 22.00 Uhr

#### 3.2 Ankommende Sendungen

Sendungen direkt aus Staaten ausserhalb der Europäischen Union (EU) muss der HA im IT-System «e-dec Einfuhr, Modul Security Amendment» mit summarischer Eingangsanmeldung (ENS) im Voraus anmelden. Die Vorausanmeldung hat bei Kurzstreckenflügen mit einer Dauer von weniger als vier Stunden spätestens beim Abheben des Luftfahrzeugs zu erfolgen. Bei Langstreckenflügen erfolgt die Meldung mindestens vier Stunden vor Ankunft (Landung) in Zürich.

Bei Ankunft des Fluges sendet der HA im «e-dec Einfuhr, Modul Security Amendment» die Ankunftsanmeldung (NA). Bei «gesperrt» selektionierten Sendungen wird der HA spätestens zu dem Zeitpunkt über eine Zollkontrolle informiert. Diese wird nach Erhalt der Papiere durchgeführt.

Sendungen, welche dringende Güter gemäss Zollreglement, Anhang II, Ziffer 11 (plus Valoren) beinhalten, müssen für die Abhandlung telefonisch angemeldet werden.

Sollte der Anruf nach dem zweiten Versuch nicht entgegengenommen werden, ist die Sendung frei.

Die Unterlagen müssen aber auf die E-Mail ([zoll.zuerich.flughafen.fracht@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich.flughafen.fracht@bazg.admin.ch)) gemeldet werden. Folgende Angaben sind im Mail zu erfassen:

*Flug Nr. / Ware / Zeit des Abtransports / Datum / Abflug- und Endflughafen / Grund*

Bei allen anderen und nicht dringlichen Gütern bleibt die Ware blockiert, bis das BAZG die Freigabe manuell und physisch erteilt.

Werden durch Kontrollen Unstimmigkeiten festgestellt, wird dies dem HA durch den Zoll mitgeteilt. Der HA informiert bei Einfuhrsendungen (Import) unverzüglich den Infrastrukturbetreiber wie auch die anmeldepflichtige Person, so dass die anschliessende Zollanmeldung erfolgen kann. Ist die Ware für den Weiterversand (Transit) bestimmt, nimmt der HA in seinen Frachtsystemen die erforderlichen Korrekturen vor oder vermerkt, dass die Sendung gestoppt wird. Erst nachdem alle nötigen Abklärungen durch den Zoll vorgenommen wurden, teilt er dem HA mit, was mit der Sendung geschieht (z.B. Weiterversand, Korrektur des AWB, Vernichtung auf Kosten des HA etc.).

Sendungen, welche die SA-Kontrolle erfolgreich durchlaufen haben oder vom «e-dec Einfuhr, Modul Security Amendment» als «frei» selektioniert wurden, können dem Infrastrukturbetreiber übergeben und anschliessend durch die anmeldepflichtige Person in ein Zollverfahren überführt werden.

Sendungen aus Staaten der EU müssen im IT-System «e-dec Einfuhr, Modul Security Amendment» nicht angemeldet werden. Wird eine Sendung aus der EU mit demselben AWB weitertransferiert, ist keine summarische Ausgangsanmeldung (EXS) notwendig, da diese schon am Abgangsflughafen in der EU erstellt wurde.

### **3.3 Abgehende Sendungen**

Die anmeldepflichtige Person muss für Sendungen in einen Staat ausserhalb der EU in der Ausfuhrzollanmeldung die Sicherheitsdaten (SA-Daten) erfassen.

Wird am Flughafen Zürich ein neuer AWB in einen Staat ausserhalb der EU ausgestellt, ist die Ausfuhrzollanmeldung der Sendung durch die zuständige anmeldepflichtige Person vorzunehmen. Diese muss im IT-System NCTS mit der Vorausanmeldung die SA-Daten übermitteln.

Für Sendungen in einen EU-Staat muss keine Anmeldung im IT-System «e-dec Einfuhr, Modul Security Amendment» vorgenommen werden.

## Anhang II – Bereich «Luftfracht»

### 1 Anwendungsbereich

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Fracht West und Mitte im Gebäude F1
- Fracht Ost im Gebäude F2
- Frachthalle im Gebäude F6

### 2 Öffnungszeiten Zollbüro Fracht Ost

#### 2.1 Schalteröffnungszeiten für Standardverfahren

Montag – Freitag	07.30 – 12.00 Uhr / 12.45 – 17.30 Uhr
Samstag	07.30 – 12.00 Uhr

#### 2.2 Betriebszeiten für ZVE

##### 2.2.1 Für dringende Güter gemäss Ziffer 11

Montag – Sonntag	05.00 – 22.00 Uhr
------------------	-------------------

##### 2.2.2 Für andere Waren

Gemäss Abnahmebericht des ZVE.

### 3 Zuführung, Gestellung, summarische Anmeldung und Inventarisierung

Die Zuführung, Gestellung und summarische Anmeldung erfolgt durch den HA in der Fracht West und Mitte (F1) sowie Fracht Ost (F2).

Die Erfassung im Frachtinformationssystem (i-Punkt) durch den HA ist gleichbedeutend mit der Inventarisierung des Infrastrukturbetreibers. Diese Erfassung muss sowohl für Waren im Standard- als auch für Waren im ZVE-Verfahren vorgenommen werden.

Der Infrastrukturbetreiber inventarisiert im ZVE-Verfahren somit Waren für Firmen, welche die Fracht West, Mitte und Ost (F1 und F2) als zugelassenen Ort haben.

### 4 Verantwortlichkeit der Waren

#### 4.1 Einfuhr – Übergabe an anmeldepflichtige Person

Die Abtretung der Verantwortlichkeit einer Sendung an die anmeldepflichtige Person geschieht durch den Infrastrukturbetreiber mit der Arrival-Notice. Diese Meldung erfolgt mittels dem Frachtinformationssystem und der Meldung «NFD» (Notification of Arrival).

Im Standardverfahren erfolgt die Abtretung der Verantwortlichkeit einer Sendung an die anmeldepflichtige Person erst bei definitiver Auslieferung. Dies geschieht mit der Delivery-Meldung «DLV» im Frachtinformationssystem.

#### 4.2 Ausfuhr – Übergabe an Infrastrukturbetreiber bzw. HA

Die Abtretung der Verantwortlichkeit einer Sendung an den Infrastrukturbetreiber bzw. HA geschieht durch die anmeldepflichtige Person mittels physischer Übergabe der Waren. Diese wird im Frachtinformationssystem mit der Meldung «RCS» (Shipment received from shipper) bestätigt.

## 5 Veranlagung

### 5.1 Einfuhr

Nach Erhalt der Meldung «NFD» ist die anmeldepflichtige Person für die korrekte Zollveranlagung verantwortlich. Die Veranlagung kann im [Standard-](#) oder im [ZE-Verfahren](#) vorgenommen werden.

### 5.2 Ausfuhr

Die anmeldepflichtige Person ist verantwortlich für die korrekte Zollveranlagung vor Abgabe der Sendung und Meldung «RCS». Das heisst, es muss bei der Warenübergabe eine rechtsgültige und durch den Zoll freigegebene Ausfuhrzollanmeldung bestehen.

Die Veranlagung kann im [Standard-](#) oder im [ZV-Verfahren](#) vorgenommen werden.

Vor Übergabe an den Infrastrukturbetreiber muss auf dem AWB im Standardverfahren ein «O» und im ZV-Verfahren der [Sonderstempel des ZV](#) angebracht sein.

Bei einem eAWB muss in der Rubrik OCI, OSI oder SSR einer der entsprechenden ZV-Vermerke eingetragen sein.

Ausserhalb der Schalteröffnungszeiten des Zolls dürfen nur Sendungen von ZV mit [Sonderstempel](#) oder eAWB mit einem der gültigen ZV-Vermerke durch den Infrastrukturbetreiber angenommen werden.

## 6 Manipulationen

Waren, die im Gewahrsam des BAZG stehen, dürfen in ihrer Art, Menge und Beschaffenheit nicht verändert werden (vgl. [R-10-00 Ziffer 1.3.3](#)). Mit Bewilligung des Zolls sind jedoch zulässig:

- das Anbringen, Entfernen, Ändern und Ersetzen von Verpackungsaufschriften (Umetkettierung), sofern damit keine Täuschungsgefahr geschaffen wird (insbesondere bezüglich Erzeugungs- oder Herkunftsland der Waren, etc.).
- das Umpacken, sofern dies zur Behebung von Transportschäden oder zum Schutz der Waren nötig ist.

Manipulationen sind mittels Vorlage des alten und allfälligen neuen AWB zu beantragen.

## 7 Besichtigung

Der Antrag erfolgt durch die anmeldepflichtige Person unter Vorlage des AWB beim Zoll. Die Bewilligung wird durch Anbringen des Vermerks «Besichtigung» auf dem AWB erteilt. Die Besichtigung ist am Domizil des Infrastrukturbetreibers vorzunehmen. Über Ausnahmen entscheidet der Zoll. Dieselben Vorschriften gelten auch für die Feststellung des Nettogewichts für Nettoveranlagungen.

Die anmeldepflichtige Person informiert den Infrastrukturbetreiber, welche Sendung besichtigt werden soll.

## 8 Entwerten oder Vernichten von Waren

Dies ist unter Vorlage der entsprechenden Dokumente beim Zoll zu beantragen. Gebühren für Entsorgung und Überwachung gehen zu Lasten des Antragsstellers.

## 9 Beschau

Die Beschau wird am Domizil des Infrastrukturbetreibers vorgenommen. Über Ausnahmen entscheidet der Zoll.

Die anmeldepflichtige Person informiert den Infrastrukturbetreiber, welche Sendung durch den Zoll beschaut werden soll. Der Infrastrukturbetreiber stellt die Ware für die Beschau bereit.

Im Standardverfahren geschieht dies unter Vorlage des AWB mit dem Vermerk «Zollbeschau». Bis zum Zeitpunkt der definitiven Freigabe durch den Zoll, darf die Ware nicht abtransportiert werden.

## 10 Abtransport von Waren

### 10.1 Bezugsdokument

Die Bereitstellung für den Abtransport der Waren erfolgt durch den Infrastrukturbetreiber.

Der Abtransport von Waren ist nur gestattet, wenn die zuführungspflichtige Person über ein gültiges Bezugsdokument besitzt. Diese sind:

- im Standardverfahren:
  - AWB mit Zollstempel
- im ZVE-Verfahren:
  - Bezugschein e-dec, Selektionsergebnis «frei mit» oder «frei ohne»
  - Bezugschein e-dec, Selektionsergebnis «gesperrt» mit Zollstempel
  - Bezugschein e-dec, Selektionsergebnis «gesperrt» ohne Zollstempel nach Ablauf der Interventionsfrist von 30 Minuten
  - Gültiges Transitdokument ab Zoll Zürich-Flughafen
  - AWB mit ZE-[Sonderstempel](#) für nicht elektronische Zollanmeldungen
  - AWB mit ZE-[Sonderstempel](#) zur formlosen Überfuhr ins Domizil des ZE

### 10.2 Teilsendungen

Sendungen sind zusammen mit den bezugsberechtigten Dokumenten gesamthaft abzutransportieren und/oder zuzuführen. In begründeten Fällen ist eine Aufteilung möglich und vorgängig beim Zoll zu beantragen. Dieser regelt die Einzelheiten in welcher Form und Art die Aufteilung zu erfolgen hat.

## 11 Liste der dringenden Güter

Als dringende Güter am Flughafen im Sinne dieses Zollreglements gelten:

- Lebende Tiere und Pflanzen
- Fisch, Fleisch, Früchte, Gemüse, Kräuter, Obst, Schalentiere, frisch, gekühlt oder gefroren
- Schnittblumen und Schnittgrün
- Lebende Organe
- Medizinisches Probematerial
- Medizinisches und chirurgisches Notfallmaterial
- Aircraft on Ground Flugzeugteile (AOG)
- Tageszeitungen
- Dringende Ersatzteile bei Maschinenstillstand
- Säрге mit Leichen
- Urnen mit Leichenasche

## 12 Freilagerverkehr

Massgebend ist die Bewilligung der Firma für den Betrieb des [Zollfreilagers Zürich Flughafen](#).

### Beispiel – Sonderstempel

Sonderstempel «ZVE»

Zollstelle Zürich-Flughafen
Bew. n° 2000 (fakultativ)
ZVE Muster Firma

## **Anhang III – Bereich «General und Business Aviation (GA/BA)»**

### **1 Anwendungsbereich**

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- General Aviation (GA) im Gebäude G6
- Business Aviation (BA) im Gebäude G13

### **2 Anmeldung der Flüge**

Die Meldung von Flugbewegungen erfolgt über die IT-Anwendung des Flughafens «Airport Information and Management System (AIMS+) ».

Jeder HA meldet dem Zoll am Vortag oder frühmorgens per Mail<sup>4</sup> zusätzlich die durch ihn betreuten Flüge. Die Meldung beinhaltet im Minimum die Angaben über Anzahl PAX, der Registration des Luftfahrzeugs, die geplanten Ankunfts- bzw. Abflugzeiten sowie die Abgangs- und Enddestination.

Bei nicht gemeldeten Flügen hat die Avisierung telefonisch<sup>5</sup> und unverzüglich bei bekannt werden der Ankunft zu erfolgen. Ohne Einwilligung des Zolls dürfen weder Flugzeugbesatzung, PAX noch Waren den Amtsplatz verlassen.

### **3 Zollanmeldung**

Der HA darf Waren einer Drittperson erst durch den Zolldurchgang befördern, nachdem deren Besitzer durch die Wahl des entsprechenden Zolldurchgangs seine Zollanmeldung abgegeben hat.

### **4 Wartungen**

Im Ausland durchgeführte Wartungen und Reparaturen an inländischen Luftfahrzeugen müssen schriftlich im Zentralgebäude GAC G6 angemeldet werden.

### **5 Flugbetrieb von 22.00 – 05.00 Uhr**

Der Verkehrsdienst der FZAG meldet sämtliche GA/BA-Flugbewegungen in der Zeit von 22.00 – 05.00 Uhr telefonisch<sup>5</sup> beim Zoll an.

Der HA und/oder der Kommandant des Luftfahrzeuges meldet sich in jedem Fall telefonisch<sup>5</sup> beim Zoll. Ohne diese Bewilligung dürfen weder Flugzeugbesatzung, PAX noch Waren den Amtsplatz im Bereich GA/BA verlassen.

### **6 Zwischenlandungen in Zürich (ZRH)**

#### **6.1 Einfuhr**

Für aus dem Ausland ankommende Luftfahrzeuge, welche auf dem Flughafen Zürich zwischenlanden und zu einem Flugplatz im Inland weiterfliegen (Ausland – ZRH – Inland), findet die Einfuhrzollanmeldung am Flughafen Zürich statt.

---

<sup>4</sup> [zoll.zuerich\\_flughafen\\_gac@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich_flughafen_gac@bazg.admin.ch)

<sup>5</sup> Telefonnummer **+41 (0)58 469 00 01**

Luftseitige Transfers innerhalb der Bereiche GA/BA zwischen den Luftfahrzeugen müssen vorgängig mit einem Vermerk in der Meldung der betreuten Flüge gemäss [Ziffer 2](#) dieses Anhangs bezeichnet werden.

Zudem gilt für die Zollanmeldung bei der Einreise das nachfolgende Vorgehen:

#### **6.1.1 Keine Waren anzumelden**

Der HA lässt den PAX vor dem Transfer eine schriftliche Zollerklärung unterzeichnen, in welcher dieser unmissverständlich zum Ausdruck bringt, dass er im Gepäck nur persönliche, nicht neue Gebrauchsgegenstände gemäss [Art. 63 ZV](#) und [Anhang 1 ZV](#) mitführt. Eine Person kann für mehrere zusammen reisende Personen eine einzige Zollerklärung unterzeichnen, sofern die unterzeichnende Person die Verantwortung für diese Zollerklärung übernimmt.

Nach Unterzeichnung der Zollerklärung informiert der HA den Zoll telefonisch<sup>6</sup> über den bevorstehenden Transfer, mit Angaben über Anzahl PAX, Abgangs- und Enddestination sowie Registration, Standplatz und geplanter Abflugzeit des betreffenden Luftfahrzeugs.

Auf Verlangen des Zolls sind sämtliche PAX und Waren am Zolldurchgang im Zentralgebäude GAC G6 vorzuführen.

Die rechtsverbindliche Zollerklärung, sie kann auch elektronisch erfolgen, muss Angaben über die unterzeichnende Person (Name, Vorname, Geburtsdatum) sowie das Datum und die Unterschrift beinhalten. Gemäss [Art. 96 Bst. b. ZV](#) muss der HA die Erklärung während mindestens eines Jahres aufbewahren und dem Zoll auf Verlangen aushändigen können.

#### **6.1.2 Waren anzumelden**

Die Einfuhrzollanmeldung richtet sich nach [Ziffer 4.1.1](#) und [Ziffer 4.4](#) dieses Reglements.

### **6.2 Ausfuhr**

Die Ausfuhrzollveranlagung findet immer beim letzten [Zollflugplatz](#) vor dem Abflug ins Ausland statt.

### **6.3 Transit (Stopover in ZRH)**

Für aus dem Ausland ankommende Luftfahrzeuge, welche auf dem Flughafen Zürich zwischenlanden und zu einem Flugplatz im Ausland weiterfliegen (Ausland – ZRH – Ausland), findet für mitgeführten Waren, welche im Luftfahrzeug verbleiben, gemäss [Art. 143 ZV](#) anstelle einer Einfuhrzollanmeldung nur eine Gestellung statt. Die Waren müssen nach einer einzigen Landung des Luftfahrzeugs das Zollgebiet unverändert wieder verlassen.

Die Gestellung erfolgt durch telefonische<sup>6</sup> Meldung des HA an den Zoll, welche Waren im Luftfahrzeug verbleiben sollen. Auf Verlangen des Zolls sind die gestellten Waren am Zolldurchgang im Zentralgebäude GAC G6 vorzuführen.

---

<sup>6</sup> Telefonnummer [+41 \(0\)58 469 00 01](tel:+410584690001)

## Anhang IV – Bereich «VIP-, PRM- und UM-Betreuung»

### 1 Anwendungsbereich

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Zollhallen im Terminal 1 und 2
- General Aviation (GA) im Gebäude G6
- Business Aviation (BA) im Gebäude G13

### 2 Definitionen

#### 2.1 VIP

Als VIP gelten für das BAZG und Polizei Personen, die laut [Völkerrecht und Staatsverträgen Privilegien und Immunitäten](#) geniessen. Das sind z.B. Staatspräsidenten, Mitglieder von ausländischen Regierungen, Mitglieder von Königshäusern, Bundesräte, Diplomaten usw.

Anderen Personen oder Reisende, die gegen Entgelt «VIP»-Dienste in Anspruch nehmen, stehen keine Privilegien zu. Diese müssen die offiziellen Ein- und Ausreisekanäle benutzen und geniessen keine Sonderrechte bei der Grenz- und Zollkontrolle.

#### 2.2 PRM

PRM (Passengers with Reduced Mobility) sind Passagiere, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind.

#### 2.3 UM

UM (Unaccompanied Minors) sind unbegleitete Kinder oder Jugendliche, die eine Betreuung benötigen.

### 3 Einreise

Die Betreuung befragt den PAX vor dem Passieren des Zolldurchgangs bzw. der Zollgrenze ob er Waren anzumelden hat. Bei Bejahung sind die roten Zolldurchgänge zu benutzen. Bei klarer Verneinung können die grünen Zolldurchgänge benutzt werden.

Hat die Betreuung Zweifel an der Antwort des PAX oder den Eindruck, dass er die Frage nicht richtig verstanden hat, so sind die roten Zolldurchgänge zu wählen. Die Betreuung hat das Personal des BAZG zu informieren, welches den PAX über mitgeführte Waren befragt.

### 4 Ausreise

Es gelten die allgemeinen Ausfuhrbestimmungen.

### 5 Sonderfälle VIP

Die Ein- und Ausreise von VIP kann mit Bewilligung des BAZG und Polizei ausserhalb der offiziellen Ein- und Ausreisekanäle erfolgen. Diese VIP-Einsätze sind dem Zoll vorzeitig per E-Mail<sup>7</sup> zu melden und die Details sind vorgängig zwischen dem BAZG, Polizei und den VIP-Diensten abzusprechen.

---

<sup>7</sup> [zoll.zuerich\\_flughafen\\_gac@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich_flughafen_gac@bazg.admin.ch) und [customs.zrh@bazg.admin.ch](mailto:customs.zrh@bazg.admin.ch)

## **Anhang V – Bereich «Abholdienste»**

### **1 Anwendungsbereich**

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Zollhallen im Terminal 1 und 2

Der Anhang gilt für sämtliche Mitarbeitende von Firmen, welche am Flughafen eine Abholdienstleistung (Abholdienst) für PAX anbieten und dafür mittels Flughafenausweis Zutritt zum nichtöffentlichen Gebiet des Flughafens, Ausweiszone «N» erhalten.

Nicht von diesem Anhang betroffen ist der VIP Service der FZAG. Hier besteht mit dem Zoll eine bilaterale Vereinbarung welche die Verantwortlichkeiten regelt.

### **2 Zollanmeldung und Passieren der Zollgrenze**

Der PAX ist zuführungspflichtige Person und die Wahl des Zolldurchgangs obliegt ihm.

Wählt der PAX den grünen Zolldurchgang, muss er seine Waren persönlich über die Zollgrenze befördern. Entsprechend ist es den Abholdiensten untersagt, die Waren des PAX über die Zollgrenze des grünen Zolldurchgangs zu führen.

Abholdienste verlassen die Zollhallen unabhängig des PAX durch die Zolldurchgänge in den Zollhallen 1 oder 2. Wählt dieser den roten Zolldurchgang, können Abholdienste beim Transport der Waren und der Zollveranlagung behilflich sein.

### **3 Grosse Personengruppen**

Das Verlassen der Zollhallen mit Personengruppen von mehr als 20 Personen muss vorgängig durch die Abholdienste dem Personal des BAZG beim roten Zolldurchgang Terminal 2 persönlich gemeldet werden.

## Anhang VI – Bereich «Lost & Found (LoFo)»

### 1 Anwendungsbereich

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Zollhallen im Terminal 1 und 2
- Crewgepäck im OPC 1

### 2 Einrichtungen

Die HA sind für den [Lost & Found](#) am Flughafen Zürich zuständig. Sie verfügen über Schaltereinrichtungen sowie Büro- und Gepäcklagerräume in den Zollhallen Terminal 1 oder 2.

### 3 Meldung

Fehlendes Gepäck ist vom PAX persönlich und direkt nach der Ankunft dem entsprechenden HA zu melden.

Der HA erstellt auf Grund der Meldung des PAX ein elektronisches Dossier. Nebst Personalien und Angaben zum fehlenden Gepäck, muss das Dossier alle notwendigen Daten für die Zollanmeldung der Waren enthalten.

### 4 Zollverfahren

#### 4.1 Anmeldepflicht / Rechtsverbindlichkeit

Für LoFo-Gepäck übernimmt der HA die Zuführungspflicht, das Gestellen und die summarische Anmeldung. Er ist für die Beschaffung der für die Zollanmeldung nötigen Informationen verantwortlich. Es dürfen keine Waren abgeführt werden, für welche keine Zollanmeldung erstellt wurde.

#### 4.2 Anmeldung via Quickzoll

Meldet ein PAX seine Waren mit Quickzoll an und erhält sein Gepäck nicht, muss der HA die Deklarationsnummer der Quickzoll-Quittung auf seiner LoFo Erklärung aufnehmen. Der Gang mit dem Passagier zum Zoll entfällt in diesem Fall.

#### 4.3 Zollanmeldung

Anlässlich der Meldung des fehlenden Gepäcks weist der HA den PAX auf seine zollrechtliche Verantwortung hin. Er macht ihn darauf aufmerksam, dass alle Waren anzumelden sind. Ausgenommen von der Anmeldepflicht sind nur persönliche, nicht neue, Gebrauchsgegenstände nach [Art. 63 ZV](#) bzw. [Anhang 1 ZV](#).

Der PAX muss die Zollanmeldung wie folgt vornehmen:

##### 4.3.1 Keine Waren anzumelden

Der HA lässt den PAX eine schriftliche Zollerklärung unterzeichnen, in welcher der PAX unmissverständlich zum Ausdruck bringt, dass er im fehlenden Gepäck nur persönliche, nicht neue, Gebrauchsgegenstände gemäss [Art. 63 ZV](#) bzw. [Anhang 1 ZV](#) mitführt. Die rechtsverbindliche Zollerklärung, sie kann auch elektronisch erfolgen, muss Angaben über die unterzeichnende Person (Name, Vorname, Geburtsdatum) sowie ein Datum und die Unterschrift beinhalten. Gemäss [Art. 96 Bst. b. ZV](#) muss sie der HA während mindestens eines Jahres ab dem Datum der Auslieferung aufbewahren und dem Zoll auf Verlangen aushändigen können.

### 4.3.2 Waren anzumelden

Sobald der PAX in seinem fehlenden Gepäck andere Waren anmeldet, erhält er vom HA die Etikette gemäss [Beilage 1](#). Er füllt die [Rückseite](#) der Etikette wahrheitsgetreu aus und meldet sich zusammen mit dem HA persönlich beim roten Zolldurchgang Terminal 2.

Die Anmeldepflicht gilt auch für Waren, die unter die [Zoll- bzw. Wertfreimenge](#) fallen.

Das Personal des BAZG entscheidet aufgrund der vom PAX gemachten Angaben über das weitere Vorgehen. Insbesondere wird entschieden, ob die Waren im Besitz des Passagiers sind, die Zoll- bzw. Wertfreimengen ganz oder teilweise gewährt werden können oder die Waren veranlagt und Abgaben entrichtet werden müssen.

Ausserdem bestimmt der Zoll, ob eine Beschau durchzuführen ist, oder ob das Gepäck dem Passagier ohne Kontrolle ausgehändigt bzw. ausgeliefert werden kann.

Allfällige Abgaben werden direkt bei der Anmeldung über die Registrierkasse des BAZG erhoben. Der PAX erhält anschliessend die Originalquittung. Eine Quittungskopie wird an der Etikette gemäss [Beilage 1](#) befestigt. Wurden die Abgaben durch den PAX bereits mit der Verzollungsapplikation (Quick Zoll) beglichen, überprüft das Personal des BAZG die Übereinstimmung der Veranlagung, vermerkt die Quittungsnummer aus Quick Zoll auf der Etikette gemäss [Beilage 1](#) und bringt darauf einen Zollstempel an.

Alle Entscheidungen sind sowohl durch den HA im Dossier, als auch durch das Personal des BAZG auf der Rückseite der Etikette gemäss [Beilage 1](#) entsprechend zu vermerken. Die Etikette wird später am nachzusendenden Gepäck befestigt.

### 4.4 Gepäck in den Gepäcklagerräumen der HA

Gepäckstücke, die sich in den Gepäcklagerräumen der HA befinden und zum Versand bereitstehen, gelten als angemeldet und veranlagt.

## 5 Beschau und Auslieferung / Abholung

### 5.1 Allgemeines

Eine Beschau der angemeldeten Gepäckstücke kann jederzeit angeordnet und durchgeführt werden.

Bei Gepäckstücken, die nicht geöffnet werden können, muss durch den HA im Dossier ein entsprechender Zollvermerk erfasst werden. Der HA beschafft die für die Öffnung nötigen Schlüssel oder den Zahlencode.

Vor der Auslieferung/Abholung des Gepäcks haben die HA gemäss [Art. 25 Abs. 4 ZG](#) das Recht das Gepäckstück zu öffnen und zu überprüfen.

Gepäckstücke, die mit einem Zollvermerk über eine Abgabenschuld und/oder Beschau auf der Etikette gemäss [Beilage 1](#) versehen sind, müssen durch den HA vor der Auslieferung/Abholung dem Zoll beim roten Zolldurchgang Terminal 2 zugeführt werden. Der Zoll führt eine allfällige Beschau durch und/oder erhebt mögliche Abgaben. Der HA erfasst die Veranlagung bzw. Beschau im Dossier. Das Personal des BAG versieht die Etikette am Gepäckstück mit dem Zollstempel und händigt, sofern Abgaben erhoben wurden, die Veranlagungsquittung dem HA oder PAX aus.

Jede Auslieferung von Gepäckstücken ohne Zollvermerk ist im roten Zolldurchgang Terminal 2 anzumelden.

## 5.2 Auslieferung durch Kurierdienst

Der Kurierdienst meldet die Auslieferung aller Gepäckstücke mittels Versandbegleitpapieren (Voucher) im roten Zolldurchgang Terminal 2 an.

Werden Gepäckstücke für eine Beschau zurückbehalten, wird der Voucher mit einem Kontrollstempel des Zolls versehen und eine Kopie davon dem Kurierdienst mitgegeben. Die Information des Passagiers über den Verbleib des Gepäckstückes ist Sache des Kurierdienstes.

Ist die Beschau abgeschlossen, wird das freigegebene Gepäckstück durch das Personal des BAZG zurück zum HA verbracht und dieser über die Freigabe informiert. Bei grösseren Mengen von Gepäckstücken wird der HA telefonisch über die Freigabe informiert, worauf dieser die Gepäckstücke im roten Zolldurchgang Terminal 2 abholt.

## 5.3 Zutritt und Abholung durch PAX / Drittperson

PAX oder Drittpersonen, die den Lost & Found Service zwecks Identifikation und/oder Abholung von Gepäckstücken sowie Unterstützung (z.B. Übersetzung) eines PAX in Anspruch nehmen, dürfen über die festgelegten, speziellen Durchgänge vom öffentlichen Bereich in die Zolhallen bzw. in den Lost & Found-Service-Bereich überführt werden. Der berechtigte Zutritt wird durch den HA verifiziert. Die Verifizierung erfolgt unter Vorlage eines amtlichen Ausweises<sup>8</sup> und mittels eines allfälligen Verlustscheins. Der Zutritt ist auf eine minimale Anzahl Personen zu beschränken. Drittpersonen unterzeichnen beim Zutritt zusätzlich eine «Erklärung» gemäss [Beilage 2](#).

Nach der Abwicklung beim Lost & Found Schalter weist der HA die PAX oder Drittpersonen an, sich auf direktem Weg zum roten Zolldurchgang Terminal 2 zu begeben. Drittpersonen händigen dort zusätzlich die beim Zutritt unterzeichnete Originalerklärung dem Personal des BAZG aus.

Der Austritt mit dem LoFo-Gepäck hat zwingend über den roten Zolldurchgang Terminal 2 zu erfolgen. Eine Begleitung durch den HA ist nicht erforderlich.

## 6 Pendenzenkontrolle

Das BAZG kann beim HA eine Liste «RAF» (Retrieve Tracing AHL Files) mit offenen «PIR» (Passenger Irregularity Report) zur Kontrolle einverlangen.

---

<sup>8</sup> Reisepass, Identitätskarte oder Schweizer Legitimationsdokument (Führerausweis oder Ausländerausweis)

**Beilage 1 – Etiketle**

Vorderseite:

**NOTHING TO DECLARE**  
**NICHTS ZU DEKLARIEREN**

**RIEN A DÉCLARER**  
**NADA A DECLARAR**

**Fileref:.....**

**Zollerklärung**  
*Ich erkläre, dass das Gepäck nur persönliches Reisegepäck enthält (wie gebrauchte Kleider, Toilettenartikel, Sportgeräte; jedoch keinen Alkohol und Tabak, keine Waffen, Munition, Drogen, Geschenke und keine im Ausland gekauften, erhaltenen oder umgetauschten Waren).*

**Déclaration en douane**  
*Je déclare que ces bagages ne contiennent que des effets personnels (tels que vêtements usagés, articles de toilette, engins de sport, mais pas d'alcool ni tabac, pas d'armes, munitions, drogues, cadeaux et objets neufs).*

**Dichiarazione per la dogana**  
*Dichiaro che questi bagagli contengono solo effetti personali (vestiti usati, articoli da toilette, articoli sportivi usati, non contiene alcool, tabacco, armi, munizione, droga, regali, oggetti nuovi comprati, ricevuti o scambiati all'estero).*

**Customs declaration**  
*I declare that the baggage contains only personal effects (such as used clothing, toilet articles, sports gear but no alcohol and tobacco, no arms, ammunition, drugs, gifts or new items; as well as no articles bought, received or exchanged in foreign countries).*

.....Other languages.....(see separate Customs declaration)

**Signature Unterschrift**  
**Signature Firma** .....

Rückseite:

**WAREN ZU DEKLARIEREN**

**Fileref:.....**

**Name:.....**

**Waren zu verzollen**

**Artikel** .....

**Zollvermerk**.....

**Name des Zollbeamten:.....**

**Unterschrift des Passagiers:.....**

<b>Zollabgaben</b>	Zoll	CHF.....
	MWST	CHF.....
	Totalbetrag	CHF.....

**Zahlungsart:** CC /Cash .....

**Bemerkungen:**

## **Beilage 2 – «Erklärung» Drittperson**

Die Erklärung ist auf einem Template des jeweiligen HA zu erstellen. Sie muss Namen und Vornamen der Drittperson und des verantwortlichen HA in Blockschrift, eine Originalunterschrift (inkl. Ort und Datum) der Drittperson, sowie den nachfolgenden Textinhalt enthalten:

*«Die unterzeichnende Person betritt den Schalterbereich des Lost & Found in der Zollhalle zur Gepäckermittlung, zur Rücknahme eines verlorenen Gegenstandes oder zur Unterstützung eines Passagiers.*

*Mittels amtlichem Ausweis bestätigt sie ihre Identität, welche vom Handling Agent überprüft wird. Die Vorlage eines Verlustscheins berechtigt sie zur Entgegennahme des entsprechenden Gepäckstückes.*

*Durch den Handlings Agenten wurde sie auf die geltenden Zollvorschriften aufmerksam gemacht und ist verpflichtet, sich strikte daran zu halten.*

*Nach der Abwicklung im Schalterbereich des Lost & Found begibt sie sich auf direktem Weg zum roten Zolldurchgang in der Ankunft 2 und händigt dieses Schriftstück dem Personal der Eidgenössischen Zollverwaltung aus. »*

Der Textinhalt muss in einer Amtssprache oder in Englisch verfasst sein. Unterschriften- und zutrittsberechtigt sind nur Drittpersonen, welche den Textinhalt lesen und verstehen können.

Der HA kann weitere Angaben zur internen Verwendung in das Dokument integrieren. Er ist zudem berechtigt, eine Kopie (auch in elektronischer Form) der jeweiligen Erklärung aufzubewahren.

## **Anhang VII – Bereich «Schweizerische Rettungsflugwacht (REGA)»**

### **1 Anwendungsbereich**

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Ambulanztor Hangar REGA
- REGA im Gebäude G11

### **2 Anmeldung der Flüge**

Die Meldung von Flugbewegungen erfolgt während den Flughafenbetriebszeiten über die IT-Anwendung des Flughafens Zürich «AIMS+».

Ausserhalb der Flughafenbetriebszeiten meldet die Einsatzleitstelle der REGA das Luftfahrzeug mindestens 30 Minuten vor der Landung telefonisch<sup>9</sup> beim Zoll an.

### **3 Zollanmeldung**

Eine allfällig bevorstehende Zollanmeldung ist mindestens 30 Minuten vor der Landung dem Zoll telefonisch<sup>9</sup> zu melden. Dieser entscheidet über das weitere Vorgehen bzgl. der Zollveranlagung.

Krankentransporte, die aus medizinischen Gründen unmittelbar fortgesetzt werden müssen, können ohne Wartezeit durch das Ambulanztor Hangar REGA bzw. durch alle Flughafentore erfolgen.

### **4 Bezug von Cateringwaren**

Der Bezug von nicht veranlagten Cateringwaren ist dem Zoll telefonisch<sup>9</sup> zu melden. Der Verlad ins Luftfahrzeug darf erst nach Freigabe durch diese erfolgen.

Die Zwischenlagerung von nicht veranlagten Cateringwaren ist auf dem Luftfahrzeug und im Gebäude G11 REGA erlaubt. Der dafür vorgesehene Standort ist dem Zoll mitzuteilen.

Der Konsum von nicht veranlagten Cateringwaren ist nur während des Fluges aus dem oder ins Zolllausland gestattet.

---

<sup>9</sup> Telefonnummer **+41 (0)58 469 00 01**

## Anhang VIII – Bereich «Abgabe von Treibstoffen»

### 1 Anwendungsbereich

Dieser Anhang kommt, zusätzlich zu den allgemeinen Vorschriften im Zollreglement, in den folgenden Bereichen zur Anwendung:

- Betankungen innerhalb des gesamten Gebietes des Flughafens Zürich

### 2 Anlieferung Flugtreibstoff

Die Anlieferung von unversteuertem Flugtreibstoff erfolgt durch die zugelassenen Lager UBAG (Flugpetrol) und Petrostock (Flugbenzin).

### 3 Lieferscheine

Die zu einer Liste zusammengefassten Lieferscheine werden dem Zoll täglich per E-Mail<sup>10</sup> zugestellt. Die Anforderungen an die Betankungsliste richtet sich nach [R-09-04 Ziffer 4.7.1](#). Bestehen Zweifel an der Berechtigung über den Bezug von steuerfreiem Treibstoff, so hat die Betankungsfirma weitere Unterlagen beizubringen.

Eine elektronische Zusammenstellung aller Lieferscheine wird zudem dem Zoll monatlich per E-Mail<sup>10</sup> zugestellt.

### 4 Swiss International Airlines AG

Ende Monat werden alle Positionierungs- und Spezialflüge (gesamtschweizerisch) in Bezug auf die Steuerbefreiung bzw. die Steuerpflicht durch die Swiss in einer Liste zusammengefasst und dem Zoll zur Kontrolle per E-Mail<sup>10</sup> zugestellt. Die Abrechnung der steuerpflichtigen Flüge wird durch Swiss Basel direkt vorgenommen.

### 5 Triebwerkprüfstand

Die Betankungen für den Triebwerkprüfstand sind auf der täglich zugestellten Betankungsliste aufgeführt.

### 6 Dichte und Temperatur

#### 6.1 Betankungen über das Rohrleitungssystem der UBAG

Die Dispenserverfahrzeuge verfügen über eine Messeinrichtung mit Temperaturkompensation, die es erlaubt, die ausgelagerte Menge Flugpetrol in Liter bei 15 °C festzuhalten.

#### 6.2 Betankung mittels Tankwagen

Die Temperatur wird elektronisch mittels Temperaturfühler gemessen. Die Dichte wird unmittelbar vor dem Einsatz des Tankwagens festgestellt. Eine erneute Messung erfolgt nach einer Standzeit von einer Stunde. Die Messdaten sind auf dem Lieferschein zu vermerken.

### 7 Flugabbruch

Muss ein ins Ausland gestartetes Luftfahrzeug infolge höherer Gewalt wieder auf dem Flughafen Zürich oder einem anderen inländischen Flughafen landen, hat sich der Kommandant des Luftfahrzeugs unverzüglich beim Zoll zu melden<sup>11</sup>. Das weitere Vorgehen richtet sich nach den Angaben auf dem Formular «Flugabbruch infolge höherer Gewalt».

---

<sup>10</sup> [zoll.zuerich\\_flughafen\\_aviatik@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich_flughafen_aviatik@bazg.admin.ch)

<sup>11</sup> Telefonnummer [+41 \(0\)58 469 00 01](tel:+41584690001)

## **8 Sumpfkerosin**

Das Sumpfkerosin wird zusammen mit dem Altöl einmal jährlich definitiv mit Einfuhrzollanmeldung veranlagt. Alle Abnehmer/Käufer müssen im Besitz einer CARBURA-Nr. und einer besonderen Verwendungsverpflichtung der Direktion des BAZG, Sektion Mineralölsteuer und Lenkungsabgaben sein.

Die Veranlagung obliegt dem Importeur (z.B. Entsorgungsfirma der FZAG). Das Verfahren ist in einer separaten Vereinbarung mit dem Zoll geregelt.

## **9 Umbuchungen im laufenden Monat**

Im laufenden Monat besteht die Möglichkeit, die Steuerpflicht auf Grund nachträglich eingegangener Unterlagen zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern.

## **10 Lagerbestände und Inventur**

### **10.1 Flugpetrol der UBAG**

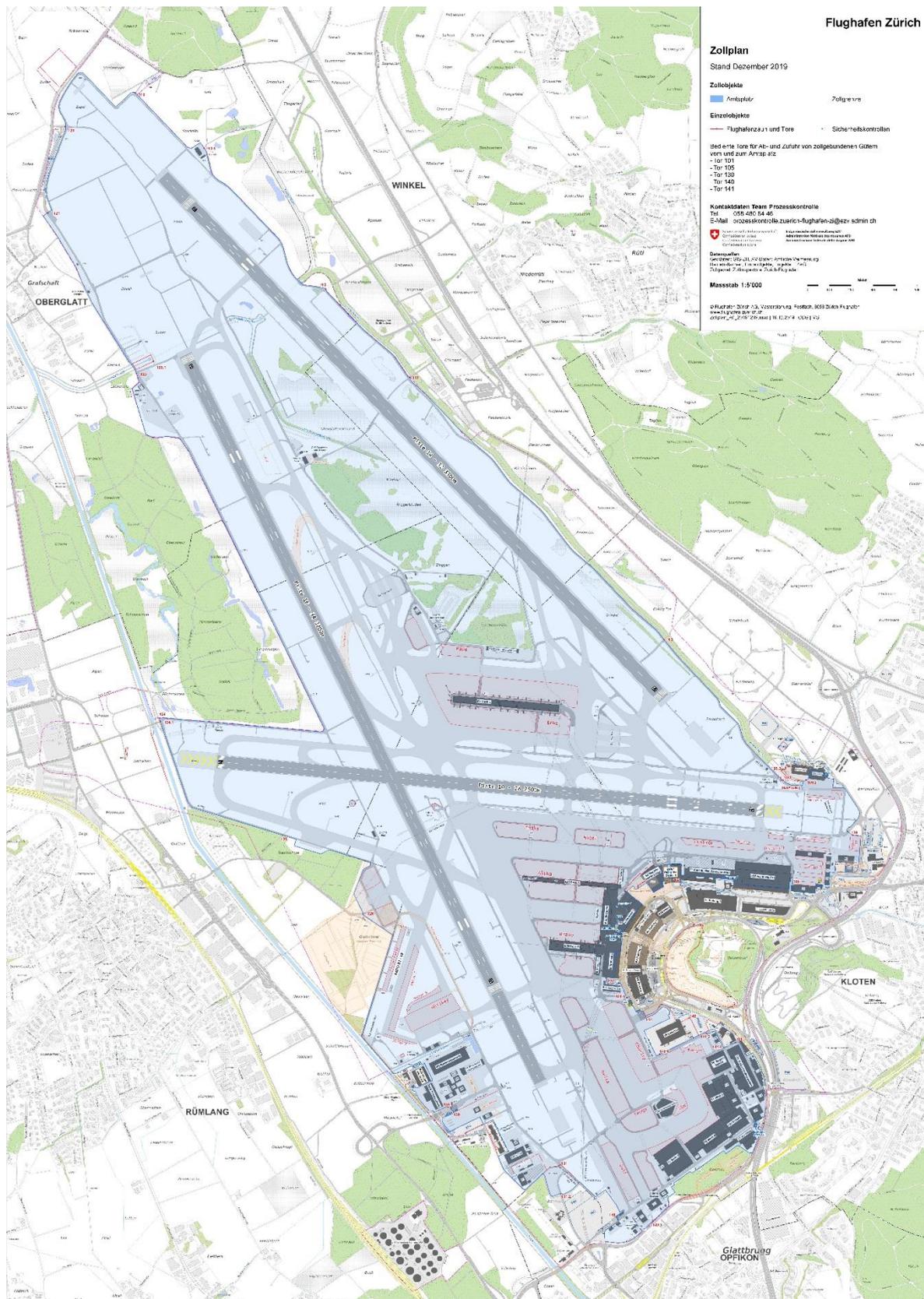
Die Überwachung der Flugpetrol-Bestände im zugelassenen Lager UBAG fällt in die Zuständigkeit der Direktion des BAZG. Allfällige Kontrollen werden durch die Unternehmensprüfer vorgenommen.

### **10.2 Flugbenzin der Jet Aviation Zürich AG**

Für Mehrmengen ist ein drei Monate gültiger Begleitschein mit dem Hinweis «Mehrmenge aus Inventur vom DATUM» zu erstellen.

Fehlmengen sind zum Normalansatz zu versteuern ([Form. 45.35](#)).

# Anhang IX – Zollplan



## Anhang X – Änderungen

Datum	Geänderte Ziffer und Art der Änderung	Visum
11.04.2022	<p>Redaktionelle Anpassungen infolge Reorganisation Zoll</p> <p>Ziffer 4.8: Die Einreise und Zollanmeldung für Patienten und ihre Begleiter sowie für die Flugzeugbesatzung der REGA <i>oder in deren Auftrag fliegenden Rettungsfluggesellschaften</i> erfolgt via Ambulanztor Hangar bzw. Gebäude G11 REGA.</p> <p>Ziffer 4.12: Die Lagerung von Cateringwaren ist neu auch in den Gebäuden G6 und G13 erlaubt.</p> <p>Anhang I, Ziffer 3.2: Prozess bei SA-Sendungen, welche dringende Güter und/oder Valoren beinhalten, wurde präzisiert.</p> <p>Anhang V, Ziffer 3: Meldung an Zoll muss erst ab <u>20 Personen</u> gemacht werden.</p> <p>Anhang VI, Ziffer 4.2: Meldete ein PAX seine Waren mit Quickzoll an und erhält sein Gepäck nicht, muss der HA die Deklarationsnummer der Quickzoll-Quittung auf seiner LoFo Erklärung aufnehmen. Der Gang mit dem Passagier zum Zoll entfällt in diesem Fall.</p> <p>Anhang VI, Ziffer 5.4: <del>Der HA sammelt Gepäckstücke, welche keinem PAX und keiner Airline zugeordnet werden können (Tagless Gepäck) oder welche trotz Kontaktaufnahme nicht abgeholt worden sind. Diese werden wöchentlich durch den HA-Fracht abgeholt und luftseitig zur Fracht Ost verbracht, wo sie als «Rush Gepäck» mit nTV im Strassenverkehr zur Zollstelle Aarau transitiert werden. Ziffer aufgehoben</del></p>	Lscheiwi