

Leitfaden Validierung

Referat 523, Bereich IUU (illegal, unreported and unregulated fishing)

Die Validierung befasst sich mit der Ausfuhr deutscher Fischereierzeugnisse.

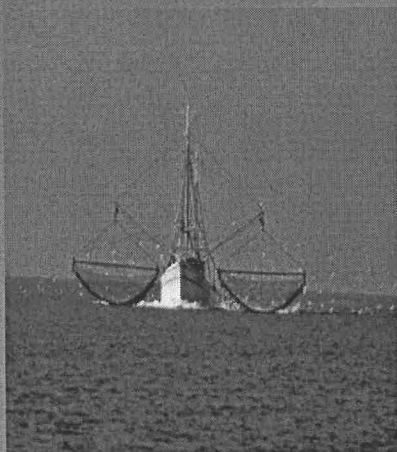
Das bedeutet für die BLE nicht die grobe Kontrolle einer Fangbescheinigung (nachfolgend genannt :“FB“), sondern eine **genaue Überprüfung** der eingehenden Unterlagen.

Deutsche Fänge , welche exportiert wurden, dürfen nur wieder in die EU importiert werden, wenn die BLE die vorgelegte, korrekt und vollständig ausgefüllte Fangbescheinigung (FB) zusammen mit den vollständigen Ausfuhrunterlagen

erstens: in den einzelnen Positionen überprüft und zweitens: validiert hat

Solange die deutsche Ware in der EU bleibt, ist es EU Ware und es bedarf keiner Fangbescheinigung. Erst wenn die Ware in ein Drittland exportiert wird, kann eine Fangbescheinigung verlangt werden.

-Aufgrund der VO1005/2008 und der VO1010/2009 wurde das Validierungssystem (Verfahrensregelung zur Validierung) zum 12.07.2012 geändert.



Sehr viele Fische, die in der Nordsee gefischt werden, haben ihre ersten Monate im Wattenmeer verbracht. Gefischt werden dort aber vor allem Garnelen (die auch Krabben genannt werden) und Muscheln (Aquakultur)

Krabbenfischerei

Die malerischen Krabbenkutter sind ein charakteristisches Bild unserer Wattenmeerküste und ein Symbol für den Wattenmeertourismus. Die Fischerei auf Nordseegarnelen oder Krabben (*Crangon crangon*) wird als traditionelle Fischerei angesehen. Sie erfolgt aber erst seit etwa 1900 mit Kuttern, zuvor mit der Gliep, einem Netz, das watend über den Meeresboden geschoben wurde.

- ❖ Nordseegarnelen oder Krabben sind Krebse, die an den Flachwasserküsten der Nordsee, vor allem im Bereich des Wattenmeeres leben. Sie können vermutlich 4 Jahre alt und maximal 105 Millimeter groß werden. Nach 9 Monaten sind sie 45 Millimeter groß, können sich fortpflanzen und werden befishet.
- ❖ Die gewerbliche Krabbenfischerei wird von rund 100 hiesigen, relativ kleinen Kuttern durchgeführt. Auf jede Seite des Schiffes ziehen auf Kufen laufende Baumkurren ein weit geöffnetes Netz über den Meeresboden. Gewerbliche Krabbenfischerei ist sowohl in Robben- und Vogelschutzgebieten, als auch in den Schutzzonen zulässig. Innerhalb der 12 Seemeilen-Zone darf nur mit Fahrzeugen bis 300 PS gefischt werden.

Für die Krabbenfischerei gibt es – im Gegensatz zu anderen Fischereien in der Nordsee – keine gesetzliche Fangmengenbegrenzung. Küstennah unterliegt diese Fischerei meist nationalen Regelungen.

- ❖ Im dänisch-deutsch-niederländischen Wattenmeer werden jährlich rund 21.000 t Krabben (Mittel 1994 – 2003) angelandet. Leider gelangen bei der Fischerei auf Garnelen viele kleine Fische und Meerestiere ins Netz, die zwar rasch wieder ins Meer zurückgeworfen werden, dort aber oft nicht überleben, der Beifang. (Siebkrabben) Die fischereilich wichtigste Art im Beifang sind Schollen. Eine knappe Milliarde junger Schollen, das sind 8 – 30 % aller Jungschollen, sterben bei der europäischen Garnelenfischerei. Wären sie groß geworden, würden schätzungsweise 12.000 Tonnen Schollen in der Nordsee mehr gefangen werden.

unsere interne Bearbeitung - Datenbanken und Anwendungen

Unsere Datenbanken & Anwendungen bzw. Dokumente
welche wir zur Überprüfung nutzen:

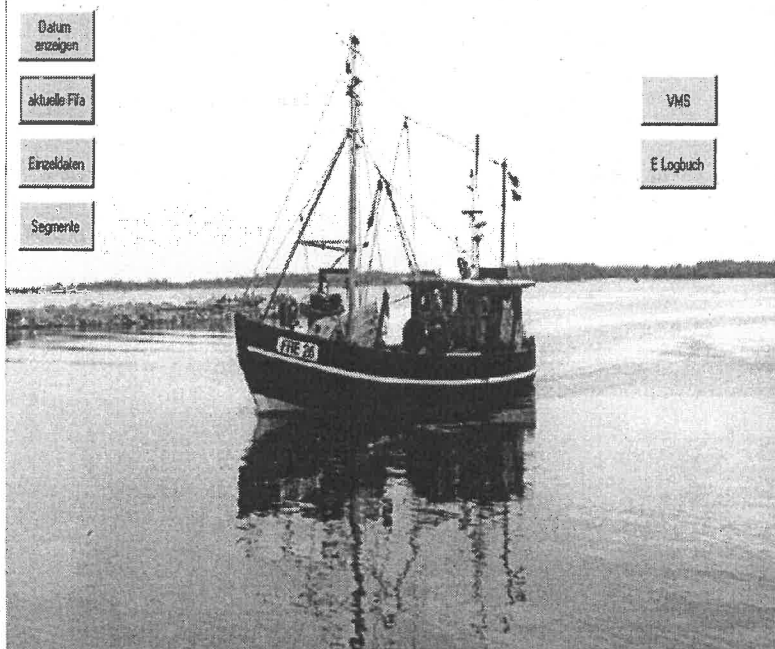
Unsere interne Fischereifahrzeugkartei:

Hyperlink

Hyperlink

E-Logbuch:

Fischereifahrzeugkartei



(– Anmeldedaten erforderlich)

-VO 1005/2008 & VO 1010/2009
- Übersicht Fischereierzeugnisse
- KN Codes / Warennummern
--> unter „Anwendungen“ im IUU
Ordner zu finden

-V Track (VMS)
--> Anmeldung erforderlich

Interne Datenbanken mit denen wir
arbeiten:

- *Mitteilung – Datenbank*
- *Fangbescheinigungen – Datenbank*

Zu finden unter:
N:\523\0 IUU-Validierung\
0 Datenbanken 2016


-> diese werden jedes Jahr neu erstellt

Erster Käufer und die Mitteilungen - der Zusammenhang

❖ Wir haben in Deutschland unsere Fischereigenossenschaften die gewerblich auf der Nord- und Ostsee mit Ihrem Kutter fischen und anschließend auch exportieren wollen. Diese exportieren entweder direkt aus DE in ein Drittland – oder verkaufen die Ware in ein anderes EU Land (Bsp. „NL“). Möchte dann das [Bsp..] holländische Unternehmen die Ware exportieren, benötigt diese für den deutschen Fisch eine deutsche Fangbescheinigung, welche bei uns eingereicht wird. Unsere Aufgabe ist es dann, die Daten und Anlagen auf Richtigkeit zu überprüfen. Ist seitens der BLE alles korrekt und vollständig, validieren (also bescheinigen) wir diese Fangbescheinigung mit Siegel und Unterschrift.

- ❖ die Daten der deutschen Fänge werden der BLE vorgelegt -> per E-Mail
- **Betreff der E-Mail: Mitteilung FB**

Diese E-Mail enthält:

- ❖ die Anlage II der Mitteilung (eine Excel Tabelle mit allen relevanten Daten)
- ❖ Papierlogbücher (E-Logbücher finden wir auf: )
- ❖ ggf. Wiegebelege (wenn keine Anlandeerklärung vorliegt [siehe Elog oder Papierlogbuch])
- ❖ die Anlage II muss der „Erste Käufer“ auch dem Exporteur, der die Ware kauft, zusammen mit der von uns vergebenen BLE-Registriernummer weiter übermitteln. So kann er sich auf diese Daten beziehen die er selber eventuell zum Export bringen will.

1. Mitteilung öffnen (Outlook-Posteingang mit dem Betreff „Mitteilung“

- Sichtprüfung



- ✓ wir überprüfen auf Vollständigkeit und ob alle erforderlichen Anlagen beigelegt wurden.

Fehlt etwas dann:

- Nicht bearbeiten
- Anrufen oder E-Mail schreiben, dass alles zusammen korrigiert nochmals gesendet werden soll!

Interne Bearbeitung der Mitteilungen

2. Datenbank „Mitteilungen 2016“ öffnen



- Spalte „0“ ist lediglich eine Zeileninformation
- Daten aus Spalte 0 bis Spalte 5.1 werden kopiert und in die Datenbank Mitteilung eingefügt

In der Datenbank:

- unser internes Kürzel in Spalte 2: findest du in der Excel Adresstabelle (Ordner: N:\R523\0 IUU-Validierung) – dann jeweils „Erste Käufer“ oder „Experteure“
- Es wird eine Registriernummer vergeben – diese sind immer fortlaufend für das befindliche Jahr
- Anschließend senden wir den sogenannten „Ersten Käufer“ eine Anlage III Eingangsmitteilung.
- Diese dient lediglich dazu, dass wir die Mitteilung zur Kenntnis genommen haben.

3. Versenden der Anlage III Eingangsmitteilung



- ✓ Word Dokument öffnen unter: N:\R523\0 IUU-Validierung\z Signatur Bsp. Vorlagen
- ✓ Gesamten Text kopieren
- ✓ neue E-Mail an den Sender und den gesamten Text anschließend wieder einfügen
- ✓ „Ihr Mitteilungszeichen“ eintragen (findet man in der Anlage II der Mitteilung)
- ✓ Die vergebene BLE-Registriernummer eintragen (RN2016/ ...) laut Datenbank
- ✓ unsere gesendete Mail & jeglicher Schriftverkehr im Outlook Ordner: „Mitteilungen 2016“ ablegen (mit der dazugehörigen „RN Nummer“ - zum suchen)

SEHR WICHTIG

anschließend legen wir die eingegangene E-Mail mit der Anlage II der Mitteilung auf unserem PC Laufwerk ab. Vorgangsweise:



1. Die eingegangene Mail mit der Anlage II öffnen
2. Speichern unter: Dateityp: Outlook Vorlage „oft“ Datei
Dateiname: Bsp: „RN 6“ (die bereits oben vergebene RN Nummer davor schreiben, sodass wir jederzeit diese E-Mail wieder finden können.
3. Ordner auswählen: N:\R523\0 IUU-Validierung\Mitteilungen 2016
4. und Speichern !

So sehen wir jetzt immer in diesem Ordner fortlaufende Nummern, identisch mit unserer DB ! Die jeweilige Mitteilung können wir jederzeit oben rechts suchen und finden ! Daher immer daran denken richtig abzuspeichern

TIPP: Outlook Signaturen erstellen. So braucht man nicht ständig das Word Dokument der Eingangsmitteilung öffnen und kopieren, sondern hat es gleich als Signatur im Postfach.

Antworten | Allen antworten | Weiterleiten | Löschen | In Ordner verschieben | Regel erstellen | Andere Aktionen | Absender sperren | keine Junk-E-Mail | Junk-E-Mail | Kategorisieren | Als ungelesen markieren | Optionen | Ven | Mar | Sud

Zur Nachverfolgung. Erledigt am Mittwoch, 6. Januar 2016.
Sie haben am 06.01.2016 14:08 geantwortet.

Von: [REDACTED]
An: iuu-valid, Funktion
Cc:
Betreff: Mitteilung [REDACTED]

Nachricht | 2016_01_06_13_01_23 [REDACTED].pdf (450 KB) | BLE-HP-06.01.xlsx (27 KB)

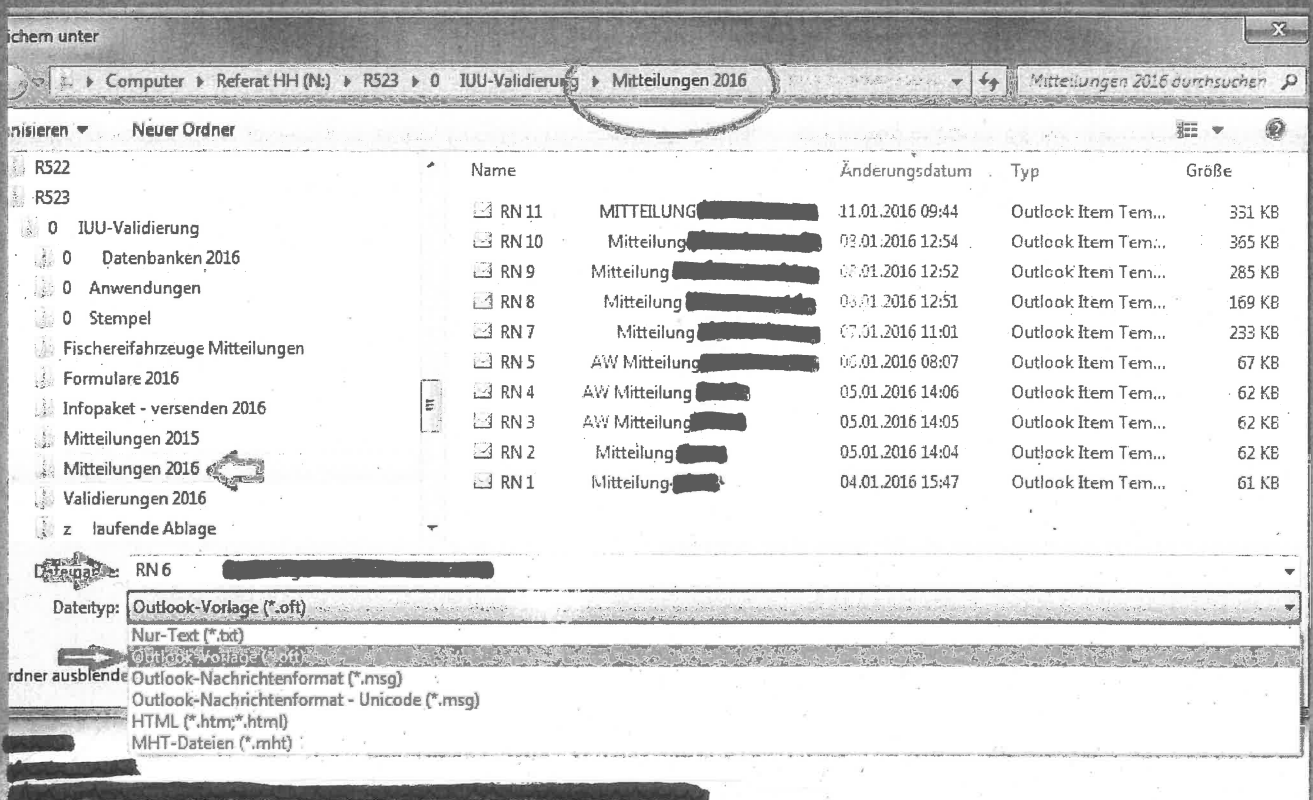
Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Unser zusammenhängendes Beispiel einer eingehenden Anlage II Mitteilung



- In diesem Fall von der Erzeugergemeinschaft in Büsum
- In der Anlage: Anlage II im Excel Format , Papierlogbücher und Wiegebelege



Unser Beispiel: Abspeichern der eingegangenen E-Mail mit der Anlage II Mitteilung

- RN Nummer eintragen und Dateityp auswählen („RN 6“) „oft“-Datei
- Im Ordner: N:\R523\0 IUU-Validierung\Mitteilungen 2016 speichern

Antworten Aktionen Junk-E-Mail Optionen

Von: iuu-valid, Funktion

An: [REDACTED]

Cc:

Betreff: [REDACTED]

BLE
Referat 523
Haubachstraße 86
22765 Hamburg

Datum, siehe E-Mail

Firma
Adressat gemäß E-Mail

Eingangsmitteilung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die von Ihnen der BLE übermittelte Anlage II Mitteilung an die BLE, Referat 523

Ihr Mitteilungszeichen: [REDACTED]

ist bei der BLE eingegangen.

Der Vorgang wird bei der BLE unter der BLE Registrier-Nr.: [REDACTED] geführt.

Die BLE-Registrier-Nr. ist durch den Vorlegenden in die **Mitteilung an die BLE, Referat 523** einzutragen und bei Erwirkung einer Fangbescheinigung durch den Ausfühler stets anzugeben.

Hinweis: Diese Eingangsmitteilung ist keine Bestätigung für die Überprüfung der von dem Vorlegenden übermittelten Unterlagen. Die Prüfung der darin aufgeführten Angaben auf Richtigkeit erfolgt erst zum Zeitpunkt einer hierfür der BLE zum Zweck der Validierung.

Mit freundlichen Grüßen

BLE
Referat 523
040 30 68 60 553 / 551

„Anträge oder Rechtsbehelfe müssen auf dem Postweg, per Telefax, über info@ble.de versehen mit einer qualifizierten elektronischen Sendevariante mit bestätigter sicherer Anmeldung übermittelt werden. Andere E-Mail-Adressen stehen nur für die allgemeine Kommunikation.“

Unser Beispiel : Anlage III der Eingangsmitteilung



- Im Betreff die RN Nummer vorneweg schreiben
(für die interne Suchfunktion im Postfach)

- anschließend absenden und ablegen im Outlookordner „0 Mitteilungen 2016“

Detaillierte Überprüfung und interne Bearbeitung

In der Betreffzeile der eingegangenen E-Mail ist zwingend anzugeben: „Fangbescheinigung“
Die Fangbescheinigung und die Mitteilung wurde 2015 erstmals mit Schreibschutz herausgegeben.

Das Kennwort [REDACTED]

Die Exporteure haben uns die FB zwingend im Schreibschutz zu senden. Dies dient der Sicherheit der Daten und der mutwilligen Manipulation der Dokumente.

Ausnahme:

[REDACTED] (Mitteilung ohne Schreibschutz u. mehr Zeilen herausgegeben)

-> Grund dafür ist, dass es mit Schreibschutz erhebliche Probleme im Verwaltungsablauf gibt.

-> senden den Großteil FB's bzw. Mitteilungen und bis jetzt gab es keine Probleme

Ziffer 8 überprüfen

- ✓ Name und Anschrift des Ausführers eingetragen
- ✓ unser Ansprechpartner und E-Mail Adresse für diese Fangbescheinigung
- ✓ Datum (nach dem Fangzeitraum [ersichtlich im Teil B / Spalte 3.4.2.] !)

Ziffer 10überprüfen

- ✓ Angaben zur Beförderung
- ✓ Angaben zu Schiffsname, Zulassungsnummer LKW (oder andere Fracht)
- ✓ B/L oder CMR Papiere vorhanden? Wenn nein – wurde eventuell ein Ausgangsbegleitdokument mit geschickt -> (ausreichend bei „CSH“ Krabben)
- ✓ Frachtpapiere / Containernummern -> müssen eingetragen sein und mit einem Ausfuhrbeleg / Ausfuhrbegleitdokument belegt werden !

➤ Ziffer 9:

Wurde die Fangbescheinigung sowie die Anlagen überprüft, kommt hier das jeweilige Validierungsdatum sowie die Unterschrift & Stempel rein.

Jeweiliger Stempel zu finden unter: N:\R523\0 IUU-Validierung\0 Stempel

Was man noch wissen muss ...

- bezieht sich der Exporteur in der Fangbescheinigung auf die BLE -Registriernummer und Zeilennummer aus der Anlage II der Mitteilung , so sind durch den Ausführer keine Papierlogbuchscheine, Wiegebelege o.ä. vorzulegen. Diese wurden ja bereits mit der Mitteilung Anlage II eingereicht. Die Mitteilungen kann man anhand der RN Nummer im Ordner: N:\R523\0 IUU-Validierung\Mitteilungen 2016 suchen. Dies nennen wir intern den „indirekten Vorgang“.
- Bezieht er sich auf keine Mitteilung Anlage II, so hat der Exporteur Papierlogbuchscheine und Wiegebelege (sofern keine Anlandeerklärung vorliegt) vorzulegen ! Dies nennen wir intern den „direkten Vorgang“.
- wenn er einen AEO Status (Authorised Economic Operator) hat – dann muss er keine Anlagen beilegen.
- Anlagen müssen leserlich und vollständig ausgefüllt sein, gleiches gilt bei der FB !
- eine Fangbescheinigung ist sendungsbezogen und nicht sendungsbegleitend !
 - VO 1005/ 2008
 - Dies kann man mitteilen wenn ein Exporteur seine Fangbescheinigung am besten innerhalb von einer Minute validiert haben möchte !
 - denn eine Fahrt nach -Bsp.. Marokko - dauert 3 Tage, , nach China per Schiff ca. 3-4 Wochen. Erst dann braucht er unsere validierte FB zurück.
- Ausfuhrbelege sind: [Musterbeispiele sind im Ordner „Validierung Allgemein“]
 - in DE - Ausgangsvermerk
 - in NL – Ausfuhrbegleitdokument (uitvoergeleidedocument)
oder: Bill of lading / CMR Dokumente

Infoschreiben vom 12.07.2012 (im Ordner „Validierung Allgemein“
oder unter: N:\R523\0 IUU-Validierung\Infopakete - versenden 2016

-> falls neue Anfragen diesbezüglich kommen, kann dieses an „neue“ Exporteure versendet werden.

Detaillierte Überprüfung und interne Bearbeitung

- Spalte 0 einfache Zeilenangabe in der Fangbescheinigung (fortlaufend)
Spalte „a“ BLE Registriernummer (worauf sich der Exporteur gegebenfalls bezieht)
Spalte „b“ die jeweilige Zeile der Mitteilung (worauf sich der Exporteur gegebenfalls bezieht) } Details dazu folgen
- Spalte „c“ Logbuchnummer vorhanden ?
• *Papierlogbuch* -> die Anlagen sendet der jeweilige Mitteleiler oder direkt der Exporteur
• *E-Logbuch* -> [REDACTED]

- Spalte 2.1. Name des Fischereifahrzeuges
Spalte 2.2.1. Heimathafen
Spalte 2.2.2. Registriernummer des Schiffe
Spalte 2.3. Fischereikennzeichen (FKZ)
Spalte 2.4. Lizenznummer vom Schiff
- dieses ist zu überprüfen in der Fifakart
- 

✓ für die Schiffsangaben unsere interne Fifakart öffnen

Beispiel:

hinter dem Sternchen die interne Nummer / CFR eingeben :

DEU002160300 -> eingeben ->


Suche
starten

✓ Name des FF, Heimathafen, FKZ, Lizenznummer des Schiffes sind zu überprüfen

Information:

- Schiffe unter 10 m sind nicht Logbuchpflichtig !
- Dieses sieht man in der Fifakart unter „Lüa“ (Länge über alles)
- Demnach sollte dann in der Fangbescheinigung Spalte 1.2. „LB frei“ stehen
- man kann in der Fifakart natürlich auch über FKZ oder Schiffsname suchen.

Detaillierte Überprüfung und interne Bearbeitung

- Spalte 3.1. Alpha 3-Code
- ✓ Übersicht Fischereierzeugnisse
(unter: N:\R523\0 IUU-Validierung\0 Anwendungen\ Übersicht 889
Fischereierzeugnisse)
 - ✓ Stimmt der Alpha 3-Code mit den Angaben im Logbuch ? Handelt es sich
tatsächlich um diese Fischart?
- Spalte 3.2. KN-Code (ggfs. nach einer Verarbeitung)
- ✓ der KN- Code muss so angegeben werden, wie die Ware auch exportiert wird
 - ✓ Zoll- Nomenklatur (jeweils KN Nummer herausuchen)
N:\R523\0 IUU-Validierung\0 Anwendungen\ 0 KN Code NEU 03
- Spalte 3.3. Verarbeitung an Bord
- ✓ ausgefüllt? Wenn ja – akzeptieren oder wenn Unklarheiten sind, den
Exporteur anrufen
- Spalte 3.4.1. FAO- Gebiet
- ✓ Nordsee und Ostsee (FAO 27)
v-track nachschauen (ausgenommen bei Krabben!
dort ist es nicht notwendig)
 - ✓ nächster Schritt: v-track öffnen 
 - Anmeldedaten eingeben und einloggen

Weiter geht es auf der nächsten Folie.

V-track richtig nutzen

bildlich lässt es sich besser verstehen

Daten eingeben und los geht's

The screenshot shows the V-track web interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'BLE Telefonbuch', 'e-Logbuch', 'IUU', 'vtrack', 'AIS Schiffe', 'Vesseltracker', 'Fischerhäfen', 'Zoll', 'Eur Lex', 'Alphacodes Länder', and 'IUU Kont'. Below this is a search and filter section with a 'free-text search' input field, an 'in areas' dropdown, and a 'GIS output' dropdown. To the right, there are radio buttons for 'Not older than' (set to '4 hours') and 'Auto refresh' (set to 'minutes'). A date range selector shows '20140219' to '20140219' with 'LOCAL' as the time zone. A 'Logout' button is also present. A red box highlights the date range with the text 'die Uhrzeit ist unwichtig und kann so bleiben'. Arrows point from the 'Submit' button to the text 'Alle relevanten Daten...', from the 'free-text search' field to 'FKZ eingeben', and from the date range to 'Fangzeitraum "von"...' and 'Fangzeitraum "bis"...'.

FKZ eingeben

Fangzeitraum "bis" im
Format -> JJMMTT
einzutragen

Fangzeitraum "von"
im Format -> JJMMTT
einzutragen

Alle relevanten Daten wurden eingegeben und nun drückst du den Button "submit" = einreichen und die Fahrt von dem gesuchten Schiff in dem jeweiligen Fangzeitraum, den du eingegeben hast, wird dir bildlich sehr gut dargestellt.

- ✓ Anschließend schauen, ob die Fahrt realisierbar ist vom angegebenen Fangzeitraum in der FB
- ✓ hat der Fisch eine Fanglizenz für diese Fahrt? Darf der Fisch im angegebenen Fangzeitraum gefischt werden?
Referat 522 kann uns bei Fragen helfen

Detaillierte Überprüfung und interne Bearbeitung

- ✓ Nächster Schritt: E-Logbuch öffnen
Anschließend weiter überprüfen



Spalte 3.4.2. Fangzeiten

- ✓ im Logbuch ersichtlich. Darauf achten, dass der Fangzeitraum korrekt ist und vor dem Einreichungsdatum liegt (Teil A -- Ziffer 8)
Handelt es sich **nicht um Krabben**, muss dieses auch über y-track nachgesehen werden, ob die Angaben korrekt sind

Spalte 3.5. Gesamtmenge, die ausgeführt werden soll

- ✓ siehe nächster Punkt

Spalte 3.6. eine Teilmenge (vom „ganzen Fang“), welche exportiert werden soll.

- ✓ im Logbuch ersichtlich. Unbedingt darauf achten dass die Mengenangabe stimmt d.h. wenn eine Teilmenge angegeben wird, muss diese natürlich weniger betragen als die Gesamtmenge. Denn im Logbuch steht immer die Gesamtmenge der Fahrt von dem jeweiligen Schiff.

Wichtig -> bei einer Teilmenge muss außerdem überprüft werden, ob das Logbuch schon einmal angesprochen wurde mit dieser Fischart und nicht „ausgeschöpft“ ist.

Spalte 3.5. und 3.6. = Es darf immer nur eine Spalte von beiden ausgefüllt sein!

Spalte 4 „GFP“ (Gemeinsame Fischerei Politik)

Spalte 5.1. Name des Kapitäns

- ✓ auch im Logbuch ersichtlich

Spalte 6. Exportland

- ✓ hier wird das **Drittland** eingetragen, wohin die Ware gehen soll.
(Bsp.: „MA“ für Marokko)
Ist die Spalte leer, sollte beim Exporteur nachgefragt werden.
Meist genügt eine kurze Mail.

Spalte 1 und Spalte 1.1 im Detail


der Exporteur bezieht sich auf eine Mitteilung ?

- ✓ Ja, richtig! Sind die Spalten 1 und 1.1. ausgefüllt, bezieht sich der Exporteur auf eine Mitteilungsnummer. Diese, die wir im Vorfeld schon vergeben haben und die Daten in unsere Mitteilung - Datenbank kopiert haben. Es wird dann so sein, dass der Exporteur keine weiteren Anlagen beilegt (außer den Ausfuhrdokumenten), da wir die bereits aus der Mitteilung heraus im System haben. Nun kann man sehen, wie wichtig die Personalisierung der E-Mails ist. Denn genau jetzt müssen wir darüber suchen.

? Wie gehen wir vor ?

gehe in den Ordner: N:\R523\0 IUU-Validierung\Mitteilungen 2016
– gehe dann ganz rechts oben in das kleine weiße Feld und suche
z.B. wie in unserem Beispiel: „RN 6“

du kannst es gleich ausprobieren und wirst die Mitteilungs –Mail der Erzeugergemeinschaft finden
Für genau diese Suchfunktionen ist die Personalisierung der E-Mails sehr wichtig!
Unsere gesendeten Eingangsmitteilungen bleiben dagegen lediglich im Mailpostfach gespeichert
im Outlookordner „Mitteilungen 2016“

X sind die Spalten nicht ausgefüllt, handelt es sich um eine „Direkte Ausfuhr“ aus Deutschland in ein Drittland. 

Dabei ist folgendes zu beachten: - Anlagen (wie z.B. Logbücher müssen mit gesendet werden –
es sei denn er hat AEO Status
- Ausgangsvermerk vom Zoll muss vorgelegt werden

Zusammenfassung – ganz einfach erklärt

- Sind die beiden Spalten ausgefüllt, liegt uns bereits eine Mitteilung von einem „Ersten Käufer“ vor.
- Sind die beiden Spalten leer, handelt es sich um eine „direkte Ausfuhr!“

Die Listen der aktuellen Adressen und Telefonnummern der Exporteure und Erste Käufer sind jeweils im Ordner zu finden oder unter: N:\R523\0 IUU-Validierung <- dann jeweils wählen

Zusammenhänge überprüfen

! Nach links und rechts schauen – logische Zusammenhänge erkennen

Ist das Logbuch noch nicht ausgeschöpft? Falls man sich auf Mitteilungen aus dem vorherigen Jahr bezieht, so ist hier bitte zu überprüfen ob Fänge bereits validiert wurden und nun nichts doppelt validiert wird.

- Bei Teilmengen über die Suchfunktion schauen, ob dieses Logbuch schon „angesprochen“ wurde
- Passt der Fangzeitraum zum VMS ? (vtrack)
- Falls Logbücher nicht gefunden werden -> eventuell Zahlendreher im Logbuch oder falsches Schiff angegeben (wenn es hier Probleme gibt, den Mitteleiler anrufen bzw. E-Mail senden.)
- FAO Gebiet realistisch und korrekt? (vtrack schauen, FAO Gebiet)
- Transportdetails: gibt es das Containerschiff / den Hafen überhaupt ?
- Anlandung des Fischereischiffes und Abfahrtsort zum Export realistisch ?
- bill of lading – passt es zur Anmeldung? (Exporteur, Fischart, KN Code, Transportdetails etc.)
- ist das net weight angegeben in der Anmeldung? Es kann auch sein, dass das Gewicht in B/L nicht 100% passt, weil noch andere europäische Ware mit im B/L mit einfließt.

WICHTIG: Es wird aber immer das netto Gewicht angegeben in der Anmeldung

- CMR Dokument / Bill of lading unterschrieben ?
wurde die CMR bzw. B/L - Nummer richtig angegeben in der Anmeldung?
falls Transport per Schiff : Containernummern korrekt?
- gibt es dieses Unternehmen wo die Ware hin geht ? Ist das Empfangsland überhaupt ersichtlich und übereinstimmend mit der Anmeldung?

Krabben Export:

Erinnerung: hier haben wir von den holländischen Exporteuren meist nur das Ausgangsbegleitdokument, wo nicht so wie daraus ersichtlich ist wie bei den B/L oder CMR Dokumenten. Das „ABD“ ist auch noch nicht unterschrieben - > insgesamt für den Krabbenexport für uns ausreichend.

Information:

-Die kürzesten Kommunikationswege nutzen. Wenn man ein Problem mit nationalen Angelegenheiten hat (Logbuch falsch, Lizenznummer und Registriernummer nicht mehr aktuell etc.), so macht es wenig Sinn den Exporteur darauf hinzuweisen. Hier ist es sinnvoller den Mitteleiler darauf aufmerksam zu machen. Dieser soll eine Korrektur senden oder die Daten für das nächste Mal in deren System korrigieren. Den Exporteur kann man den Hinweis geben, dass die FB noch überprüft wird und wir eine Anfrage gesendet haben.

Alles korrekt?

-Das Fangzertifikat erstellen-

Wenn nach der Überprüfung alle Daten und notwendigen Belege soweit korrekt und vollständig sind, können wir nun in Ziffer 9 die fortlaufende Dokumentennummer eintragen, dann das „heutige“ Datum sowie eine Unterschrift und den Stempel setzen. Den jeweiligen Stempel für den „Sachbearbeiter“ finden wir unter: N:\R523\0 IUU-Validierung\0 Stempel

Die Schrift in der Tabelle wird folgendermaßen formatiert:

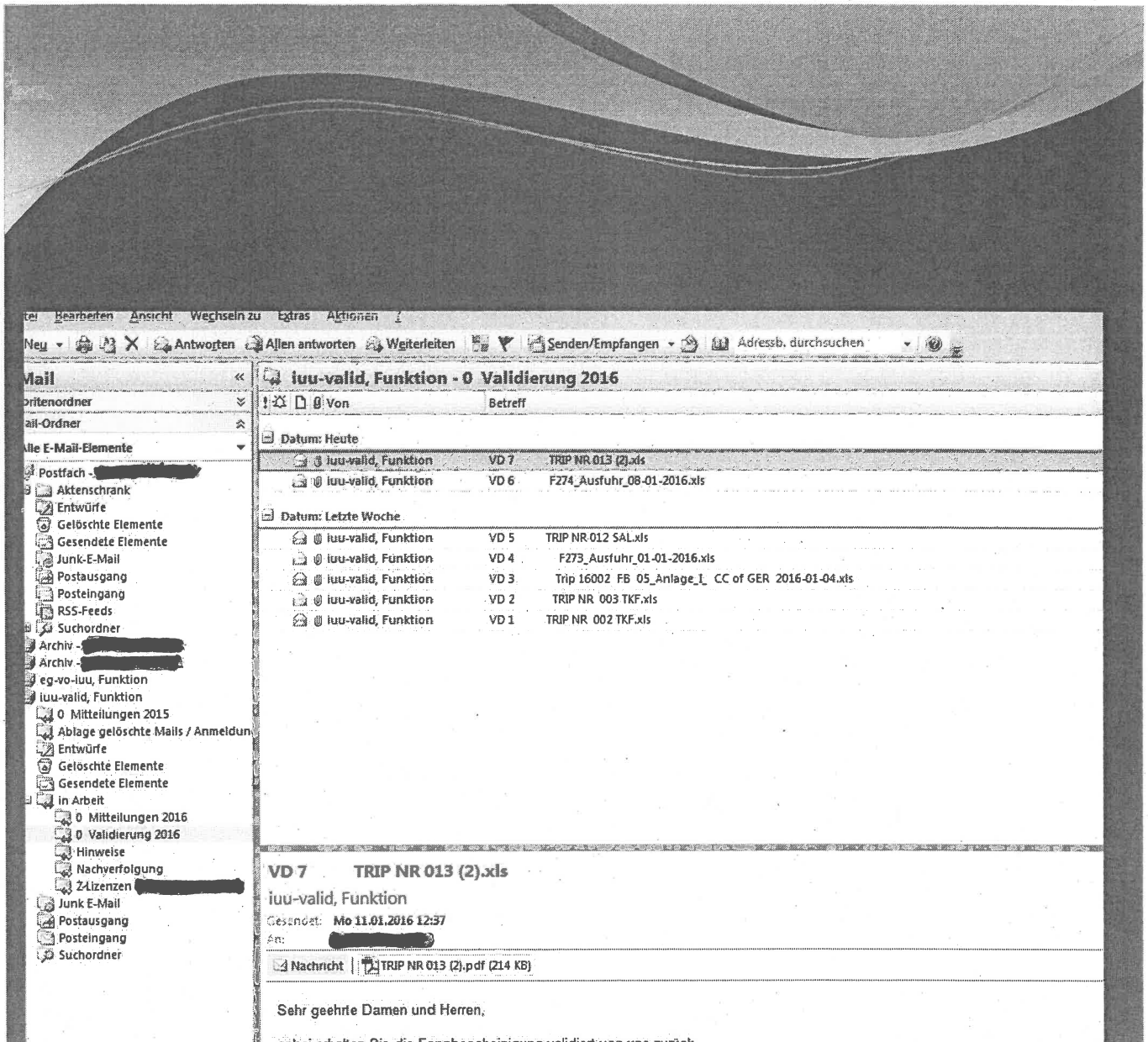
- ✓ Schriftart: Calibri
- ✓ Schriftgröße: 10 oder 11
- ✓ Schriftfarbe: schwarz

Leerzeilen werden gelöscht !

Anschließend wird aus dem gesamten Dokument ein PDF- Dokument gemacht – direkt wird die E-Mail geöffnet mit der PDF Datei. Diese bitte noch einmal öffnen und schauen, ob wir alles richtig eingetragen haben.

- ✓ Ziffer 9 ausgefüllt?
- ✓ Tabelle formatiert und Leerzeilen gelöscht?
- ✓ ist nichts auf eine nächste Seite „gerutscht“ ? Wenn ja, muss alles etwas angepasst werden
- ✓ wenn soweit alles gut aussieht, schreibt ihr im Betreff „VD“ für Validierung und dahinter die von euch vergebene Dokumentennummer
- ✓ **absenden und die gesendete Mail mit der Fangbescheinigung von uns im Outlook Ordner: „0 Validierung 2016“ ablegen.**

-> siehe nächste Folie



Beispiel: ablegen im Outlook Ordner und Vorgehensweise

- immer die richtige Vorgangsnummer dazu eintragen im Betreff
- Jeglicher Schriftverkehr zum jeweiligen Vorgang kann dort abgespeichert werden mit der jeweiligen „VD - Nummer“

Wichtig !

Wie die Mitteilungen, werden auch die Mails der Fangbescheinigungen auf dem Laufwerk abgespeichert.

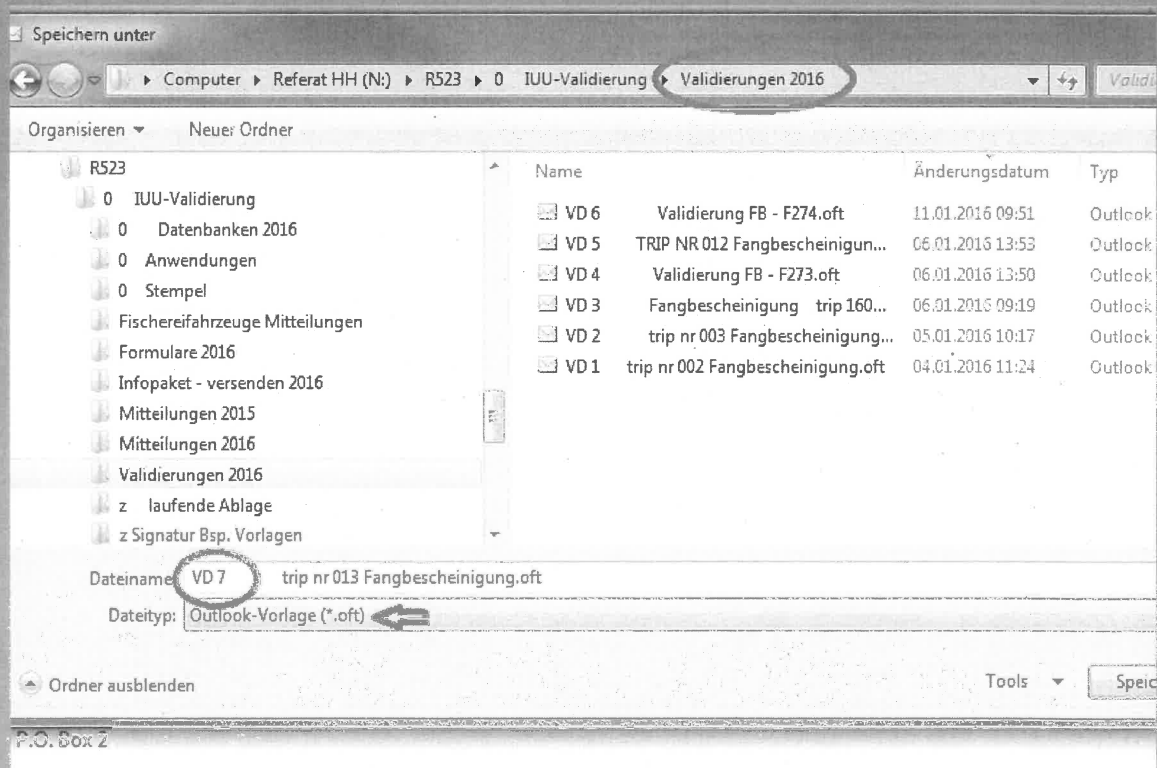
1. Eingangsmail mit der FB und Anlagen

2. unser Fangzertifikat (als PDF ebenso unter der „VD-Nummer“ abspeichern

1. Eingegangene Mail mit der FB öffnen
2. Speichern unter: Dateityp: Outlook Vorlage „.oft“ Datei
Dateiname: Bsp: „VD 7“ (die bereits vergebene VD Nummer davor schreiben, sodass wir jederzeit diese E-Mail wieder finden können – wie bei den Mitteilungen)
3. Ordner auswählen: N:\R523\0 IUU-Validierung\ Validierungen 2016
4. und Speichern !

So sehen wir jetzt immer in diesem Ordner fortlaufende Nummern, identisch mit unserer Datenbank !

Die jeweilige Fangbescheinigung können wir jederzeit oben rechts suchen und finden ! Daher immer daran denken richtig abzuspeichern. Nachsendungen etc. werden ebenfalls dort abgespeichert.



- und zum Schluss -

- Einige wichtige Vorgänge werden ausgedruckt und abgelegt (Ordner: Erste Käufer oder Exporteure)
- Wenn jemand für eine andere Firma eine FB erstellen möchte, wird von uns eine Vollmacht verlangt (Beispiel: [REDACTED] macht für [REDACTED] die Fangbescheinigung.) Daher brauchen wir eine Vollmacht. Diese werden ausgedruckt und im Ordner „Validierung allgemein“ abgelegt.
- Neuigkeiten werden ausgedruckt und im Ordner abgelegt.
Nochmal als Erinnerung:
- im Outlookordner „0 Mitteilungen“ und „0 Validierung“ werden nur die gesendeten Mails archiviert und anderer dazugehöriger Schriftverkehr zum jeweiligen Fall
- Auf dem Laufwerk N werden die eingegangenen Mails (Mitteilungen und Validierungen [plus Fangzertifikat im PDF Format]) gespeichert und somit gesichert.
- Hinweise am Jahresende, Feiertage, technische Probleme etc. sind ebenso im Ordner „Validierung allgemein“ zu finden.
- für das neue Jahr 2017 müssen am Jahresende 2016 Datenbanken neu erstellt werden sowie die Formulare für das kommende Jahr müssen entsprechend neu an alle „Mitteiler“ und Exporteure als Rundschreiben gesendet werden (Beispiele im E-Mail IUU Archiv unter „Ablage“)
- Ordner (Mitteilungen und Validierung 2016) müssen entsprechend neu angepasst werden und die anderen werden archiviert.
- In das E-Mail Archiv kommen alle Ordner des Unterordners „in Arbeit“ und auf dem Server die alten Ordner (Mitteilungen und Validierung 2016) unter: N:\R523\0 IUU-Validierung\z laufende Ablage

Viel Spaß ☺

Leitfaden fertiggestellt am 27.02.2014 / aktualisiert am: 26.01.2016

[REDACTED]

Quellenangabe

Folie 1 und Folie 2: <http://www.nationalpark-wattenmeer.de/sh/nationalpark/nutzungen/fischerei>
<http://www.nationalpark-wattenmeer.de/sh/nationalpark/nutzungen/fischerei/krabbenfischerei>