



KBLV - Flessastraße 2 - 95326 Kulmbach

Ihre Nachricht

Unser Zeichen  
T47-4100-2022/10-34

Telefon +49 (9221) 4070-277  
Dr. Barbara Biermaier  
Barbara.Biermaier@kblv.bayern.de

Kulmbach  
09.01.2023

## **Ausstellen von amtlichen Bescheinigungen für den Export**

### Anlage:

1 Wordvorlage Direktbescheinigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Im Rahmen von Umstrukturierungsprozessen innerhalb der KBLV kam es auch zu Änderungen im Bereich der Ausstellung von amtlichen Bescheinigungen für den Export.

Mit diesem Schreiben möchten wir Ihnen einen aktuellen Überblick über zukünftige Abläufe bei der Beantragung von amtlichen Bescheinigungen **ab dem 01.02.2023** geben.

### **NEU: Postfächer:**

Anträge auf Zertifizierung:

[Zertifikate@kblv.bayern.de](mailto:Zertifikate@kblv.bayern.de)

Anträge auf Erstprüfung (erstmaliger Export) von Zertifikaten/inhaltliche Änderungen von Zertifikaten/Anfragen zur Export-Cloud/Allgemeine Fragen zu Export:

[Export@kblv.bayern.de](mailto:Export@kblv.bayern.de)

**Standort**  
Flessastraße 2  
95326 Kulmbach

**Öffentliche Verkehrsmittel**  
Stadtbuslinie 3  
Haltestelle Luitpoldstraße

**Telefon**  
+49 9221 4070-100  
**Telefax**  
+49 9221 4070-199

**E-Mail**  
poststelle@kblv.bayern.de  
**Internet**  
www.kblv.bayern.de



**Sichtung der Postfächer:**

Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr – 14:00 Uhr

Freitag: 08:00 Uhr – 12:00 Uhr

**Zeitlicher Vorlauf bei der Antragsstellung:**

**Anträge auf Erstprüfung von Zertifikaten: 14 Tage**

Wir weisen darauf hin, dass es gemäß Art. 12 VO (EG) Nr. 178/2002 in der Verantwortung des Lebensmittelunternehmers liegt, die Einfuhrbedingungen für seine Produkte ins Drittland zu kennen und zu erfüllen und der zuständigen Behörde die notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorzulegen.

Bitte informieren Sie sich außerdem im Vorfeld rechtzeitig und umfassend bei Ihrem Wirtschaftspartner und/oder Wirtschaftsverband und/oder IHK über spezielle Anforderungen und rechtliche Vorgaben der Drittländer, auch in Hinblick auf gesonderte Registrierungs-/Zulassungs- oder Listungsverfahren sowie abgestimmte Zertifikatsvorlagen.

**Anträge auf Ausstellung von Zertifikaten: mind. 2 Werktage**

Im Falle von Vorattesten mind. 2 Werktage vor Warenversand.

Im Falle von Direktbescheinigungen (siehe Erklärungen im Anhang) mind. 2 Werktage vor dem gewünschten Ausstelldatum.

Bitte beachten Sie, dass die o.g. Postfächer nur in den angegebenen Zeiträumen gesichtet und in Folge der Bearbeitung zugeführt werden. Später eingehende Emails können erst am nächsten Werktag bearbeitet werden. Ein Antrag für eine Verladung am Dienstag muss also spätestens am Freitag um 12 Uhr vollständig bei der KBLV eingehen, ein Antrag für eine Verladung am Montag spätestens am Donnerstag um 14 Uhr usw.

Wir bitten um Verständnis, dass bei **verspätetem Eingang des Antrags** sowie **unvollständigen Anträgen** eine **fristgerechte Bearbeitung nicht gewährleistet** werden kann.

230109\_Infoschreiben Betriebe\_Exportabläufe.docx

**Antrag auf Ausstellung eines Vorattests** (siehe Definition im Anhang):

**Betreffzeile in der Antragsemail:**

**„Antrag auf Vorattest/Versanddatum/Betriebsname/Versandland/Produkt/ggf.**

**Referenznummer“**

- Anträge beinhalten die vorgesehenen Zertifikatsvorlagen laut Erstantragstellung inklusive der erforderlichen betrieblichen Streichungen (bei Auswahl)
- Die Voratteste sind als **pdf- Dokument** einzusenden
- Die örtlich zuständige Kreisverwaltungsbehörde/Veterinäramt ist **bei Antragstellung für Voratteste Cc zu setzen**, um Kenntnis über den Vorgang zu erhalten und einen Vor-Ort-Termin für die Nämlichkeitskontrolle und Ausstellung des Endattests vereinbaren zu können.
- Die Amtssprache ist **deutsch**, daher ist eine (ggf. amtlich beglaubigte) Übersetzung in deutscher Sprache vorzulegen. Erst nach Erhalt der deutschen Übersetzung gilt der Antrag als vollständig eingereicht und wird bearbeitet.
- Es ist für **jede einzelne Verladung** ein **separater Antrag** zu stellen.
- Nach Prüfung des Zertifikates stellt die KBLV ein mittels qualifizierter elektronischer Signatur (QES) **signiertes Vorattest** aus und übermittelt dieses **per Email** an die **Kreisverwaltungsbehörde/Veterinäramt**.
- Ein **Cc-Versand von Vorattesten an den Lebensmittelunternehmer – sofern dies bisher erfolgte – kann ab dem 01.02.2023 nicht mehr stattfinden**, da es sich um innerbehördliche Dokumente handelt, die grundsätzlich nicht an Betriebe herausgegeben werden dürfen.

**Sonderfall Laufzeit- Voratteste:**

**Laufzeit-Voratteste:** In Absprache mit der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde/Veterinäramt können in bestimmten Fällen auch Voratteste mit einer definierten Laufzeit ausgestellt werden (max. 12 Monate bei Lebensmittel tierischen Ursprungs).

Bezüglich der Antragsstellung auf Laufzeit-Voratteste ist wie bei normalen Vorattesten vorzugehen. Die Kenntnis und Zustimmung der örtlichen Kreisverwaltungsbehörde bezüglich des Vorgehens ist eine Voraussetzung.

Im Betreff ist das Datum anzugeben, an dem das Attest spätestens benötigt wird. Bei erstmaligen Anträgen ist wiederum auf eine 14-tägige Bearbeitungsfrist zu achten.

**Antrag auf Ausstellung einer Direktbescheinigung** (siehe Definition im Anhang):

**Betreffzeile in der Antragsemail:**

**„Antrag auf Direktbescheini-  
gung/Datum\*/Betriebsname/Versandland/Produkt/ggf. Referenznummer“**

\*Hier ist das Datum anzugeben, an dem die Bescheinigung spätestens ausgestellt werden soll.

- Zertifikate sind anhand **beiliegender Wordvorlage** (Anlage) einzusenden.
- die **Kreisverwaltungsbehörde ist nicht in Cc zu setzen**
- Nach Prüfung des Zertifikates stellt die KBLV ein mit Gültigkeitszeitraum und Widerrufsklausel versehenes **Endzertifikat** aus und übermittelt dieses vorab **per Email** und anschließend auch per Briefpost (bei Vermerk in Antragsemail) **an den Betrieb**.
- **Apostille**: Sollte für eine Direktbescheinigung eine Apostille notwendig sein, so ist dies ebenfalls in der Antragsemail zu vermerken.  
Die Bescheinigung wird dann entsprechend per Briefpost an die Regierung von Oberfranken zur weiteren Verwendung/Apostillierung weitergeleitet und von dort aus direkt zurück an den Antragssteller versendet.

Für erforderliche **Änderungsanträge** und **Einsendung weiterer Unterlagen** verwenden Sie bitte den Betreff wie oben beschrieben und fügen „Änderung“ oder „Weitere Unterlagen“ vorne an, dies erleichtert die Zuordnung für die Sachbearbeitung.  
Im Falle eines Änderungsantrages sowie eines Nachreichens von erforderlichen Unterlagen kann die weitere Bearbeitung des Antrags nur innerhalb von 48 Stunden nach vollständiger Vorlage aller notwendigen Unterlagen gewährleistet werden.

Achten Sie daher bitte bereits bei der Antragsstellung auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Unterlagen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. Regina Denzler  
Veterinärdirektorin  
Kontrollgruppenleiterin Export/Grundsatzfragen amtliche Bescheinigung/US-zugelassene Betriebe

## **Anhang:**

### **Definition Vorattest:**

Ein Vorattest der KBLV ist gemäß Art. 20 Abs. 2 GVVG an die Kreisverwaltungsbehörde zu übermitteln, wenn diese ein solches benötigt, um eine amtliche Bescheinigung nach Art. 20 Abs. 1 GVVG auszustellen.

Voraussetzung hierfür ist, dass eine konkrete Sendung von definierten Produktchargen in ein Drittland durchgeführt werden soll.

Es müssen also präzise Angaben zur Sendung (Verladedatum, Chargennummern, Mengenangaben, Produktionsdaten, MHDs usw.) angegeben sein. Außerdem muss jederzeit eine eindeutige Zuordnung der Bescheinigung zur konkreten Sendung möglich sein.

### **Definition Direktbescheinigung:**

Eine Direktbescheinigung der KBLV liegt vor, wenn diese unmittelbar durch die KBLV ausgestellt und an den Exportbetrieb übermittelt wird. Es handelt sich bei der Beantragung also nicht um eine amtliche Bescheinigung im Sinne des Art. 20 Abs. 1 GVVG.

Diese Bescheinigungen werden **nicht für den konkreten Export von Waren** verwendet.

Unter den Begriff der Direktbescheinigungen der KBLV fallen folgende Bescheinigungen:

- **GMP-Bescheinigungen** (Bestätigung der sog. „Guten Hygienepraxis“): Belegen im In- und Ausland die Herstellerkompetenz eines Unternehmens und werden vom Unternehmen zur Kunden-Akquise im Ausland genutzt. Sie enthalten weder ein bestimmtes Ziel-land noch einen bestimmten Auftraggeber. Außerdem findet sich keinerlei Aussage zur Exportfähigkeit bestimmter Produkte.
- **Allgemeine Bescheinigungen**: Bestätigen, dass der Betrieb regelmäßig von der Lebensmittelüberwachung überprüft wird, dass der Betrieb seine Produkte gemäß den Vorschriften der EU herstellt o. ä.
- **Free Sale Zertifikate** (Sog. Freiverkäuflichkeitsbescheinigungen oder Verkehrsfähigkeitsbescheinigungen): Bestätigen die Verkehrsfähigkeit bestimmter Produkte in der EU.
- **Registrierungsdokumente**: Dienen dem Kunden im Drittland zur Registrierung eines neuen Produktes. In diesen Dokumenten gibt es ebenfalls keinen Chargenbezug und es werden keine Aussagen zur Seuchensituation getroffen. Es wird lediglich der Produktname (ggf. mit Zutaten) und das Exportland genannt. Diese Dokumente werden häufig von einer Apostille, welche durch die Regierung von Oberfranken ausgestellt wird, begleitet.