

# Merkblatt zur Ausstellung von Zollpapieren für Sendungen in Drittländer

Stand: 2018\_01

## 1) HANDELSRECHNUNG

An Handelsrechnungen werden im internationalen Versand höhere Anforderungen gestellt, als bei nationalen Lieferungen. Für eine reibungslose Sendungsabwicklung benötigen wir

- Handelsrechnungen in 3-facher Ausfertigung,
- am besten **gestempelt und unterschrieben**, mit folgenden Angaben:
  - Anschrift des Versenders, des Empfängers, sowie, wenn vorhanden, abweichende Lieferadresse
  - genaue Warenbeschreibung mit Angabe von Anzahl, Warentarifnummer und Ursprungsland
  - Einzel- und Gesamtpreise mit Währungsangabe
  - Anzahl und Art der Packstücke
  - Lieferkonditionen / Frankatur
  - meist in Englisch gefordert

Genauere, länderbezogene Informationen erhalten Sie von Ihrer IHK, aus den „Konsulats- und Manufakturvorschriften“ der IHK oder auf der Homepage: <http://madb.europa.eu/madb/>

## 2) AUSFUHRBEGLEITDOKUMENTE

- Warenwert bis 999,99 €

Handelsrechnung mit Ursprungstext (für Waren aus der EG / Original unterschrieben).
- Warenwert ab 1.000 € bis 2.999,99 €

Ausfuhranmeldung ( AE ) des Absenders (Bitte setzen Sie sich vor Erstellung mit uns in Verbindung).
- Warenwert ab 3.000 €

Vorabgefertigte Ausfuhranmeldung (d.h. das ABD muss durch das für den Absender zuständige Binnenzollamt abgefertigt sein).

### 3) VERWENDUNG DER ABKÜRZUNG EG

Für die Angabe des Ursprungslandes in Handelsrechnungen, Lieferantenerklärungen etc. vermeiden Sie bitte die Bezeichnungen „EC“ und „EG“, da diese mit den ISO-Ländercodes für Ecuador und Ägypten verwechselt werden kann. Bitte verwenden Sie daher in deutscher Sprache „Europäische Gemeinschaft“ oder die Abkürzung „CE“, oder in englischer Sprache „European Community“, „EEC“, „CE“ oder „CEE“.

### 4) SONSTIGE DOKUMENTE WIE URSPRUNGS- UND PRÄFERENZZEUGNISSE, EIN- UND AUSFUHRLIZENZEN, PFLANZENSCHUTZZERTIFIKATE ETC.

In Einzelfällen (waren- und empfangslandabhängig) sind diese speziellen Dokumente nötig. Wir unterstützen Sie gerne, wenn Sie Fragen diesbezüglich haben. Sie können diese Informationen aber auch bei der IHK anfragen, oder sich im Internet unter folgendem Link unter der Rubrik „Procedures and Formalities“ informieren:

<http://madb.europa.eu/madb/>.

### 5) EXPORTKONTROLLE

Ein weiterer wichtiger Punkt bei der Vorbereitung einer Ausfuhr ist die Einhaltung aller Ausfuhrvorschriften. Bitte informieren Sie sich frühzeitig bei Ihrem Zollamt, welche Bestimmungen für Ihre Waren, das Empfangsland und eventuell auch für Ihre Handelspartner zu beachten sind. Informationen hierfür finden sie auch auf folgenden Seiten: <http://auskunft.ezt-online.de/>,  
<http://www.ausfuhrkontrolle.info/>.

Bitte beachten Sie, dass dies nur ein **grober Überblick** über die Anforderungen einer Exportsendung sein kann. Wenn Sie eine Ausfuhr planen, setzen Sie sich bitte frühzeitig mit unserer Zollabteilung in Verbindung, um dann den Einzelfall konkret zu besprechen.

Unsere Zollabteilung steht Ihnen selbstverständlich gerne bei Fragen zur Verfügung, und erstellt auf Wunsch auch gerne Ihre Zolldokumente wie ABD, EUR.1 etc.

Wir sind gerne für Sie da.

Elena Ruppert: 09723 / 9069 – 322

Tina Riedel: 09723 / 9069 – 322

Faxnummer: 09723 / 9069 – 328