

URSPRUNGSZEUGNISSE UND DEREN ANTRÄGE AUF AUSSTELLUNG

I. Das Ausfüllen der Dokumente (zu drucken)

1. Vorderseite des Antragsformulars und des Originals

Feld 1: Name und Anschrift des Absenders, der die Rechnung erstellt und die Ware ins Ausland ausführt.

Feld 2: Name und Anschrift des Empfängers.

Falls der Empfänger im Augenblick des Versands noch nicht bekannt ist oder die Lieferung über eine Zwischenfirma abgewickelt wird : verpflichtender Vermerk "To Order" (à ordre) mit dem Vermerk des Bestimmungslandes, das ebenfalls auf der Rückseite des Antragsformulars angegeben ist.

Feld 3: Ursprungsland

Nur 3 Möglichkeiten der Bezeichnung des Ursprungsgebietes (je Sprache) sind erlaubt :

1. Europäische Gemeinschaft – Communauté européenne – European Community
2. Europäische Gemeinschaft (Belgien) - Communauté européenne (Belgique) - European Community (Belgium) : falls der Vermerk des genauen EG-Staates gefordert wird. Der alleinige Vermerk des EG-Landes z.B. "Belgien" ist nicht gestattet.
3. Drittland außerhalb der EG (z.B. : Japan, USA, ...).

Es können auch mehrere Ursprungsländer in Feld 3 eingetragen werden (z.B. : Europäische Gemeinschaft, USA), falls die in Feld 6 angegebenen Waren verschiedenen Ursprungs sind. In diesem Fall muß neben jeder Warenposition in Feld 6 das betreffende Ursprungsland vermerkt werden.

Feld 4: Transport (dieses Feld kann ausgefüllt werden). Falls die Ware vor Erstellen des Ursprungszeugnisses bereits ausgeführt wurde, ist das Transportmittel und das Versanddatum verpflichtend anzugeben.

Falls kein Eintrag in diesem Feld erfolgt, ist dieses durch Streichung unbrauchbar zu machen.

Feld 5: Eventuelle Bemerkungen wie z.B. Bestellnummer, ... (dieses Feld kann ausgefüllt werden). Falls die Ware vor Erstellen des Ursprungszeugnisses bereits ausgeführt wurde, ist mit dem Vermerk "Nachträglich ausgestellt" (in franz. "délivré a posteriori" - in niederl. "Afgegeven a posteriori") auf diesen Umstand hinzuweisen. **Ist die Feldgröße unzureichend, ist eine Anlage zu erstellen mit deren Hinweis in Feld 5.**

Falls kein Eintrag in diesem Feld erfolgt, ist dieses durch Streichung unbrauchbar zu machen.

Feld 6: Die Warenbeschreibung muss einfach, für jeden verständlich und mit den auf der Rechnung angegebenen Waren identisch sein.

Jeder Warenartikel ist mit einer Nummer zu versehen (laufende Nummerierung) : Nr. 1 vor Artikel 1 , Nr. 2 vor Artikel 2 , (wichtig – siehe Feld 11)

Art und Anzahl der Verpackung (Kiste, Karton, Dose,) ist ebenfalls anzugeben.

Vermerkte Zeichen und Nummern auf der Verpackung müssen auch auf dem Originalursprungszeugnis und dem Antragsformular vermerkt werden. Die Warenbezeichnung muß mit der auf den anderen Dokumenten übereinstimmen. Die Art der Ware muß angegeben werden. Nur die Markenbezeichnung reicht nicht.

Sonstige Angaben ohne direkten Bezug zur Warenbeschreibung (Finanzierungsart, Name des Herstellers, Angaben zu „Letters of Credit“ oder sonstige vom Kunden gewünschte Angaben ...) müssen zwingend in Feld 5 eingetragen werden (!!) oder auf einem getrennten Blatt auf Briefkopfpapier des Unternehmens, das als Anlage beigelegt wird. In Feld 5 muss dann auf diese Anlage verwiesen werden.

Unmittelbar nach der letzten Eintragung ist ein waagerechter Schlußstrich zu ziehen und der Rest des Feldes durch Streichung unbrauchbar zu machen.

Feld 7 : Menge : Brutto und Nettogewicht der Ware oder andere Meßeinheit (eventuell Liter)

Nur die Felder 1-7 sind auf dem Original und auf dem Antrag (rosa Formular) identisch.

Feld 8 des Antragsformulars : Datum, Ort und Unterschrift gefolgt vom Namen des Antragstellers in DRUCKBUCHSTABEN .

Feld 8 des Originals : ist der unterzeichnenden IHK vorbehalten. Nicht ausfüllen !

Feld 9: Falls der Antragsteller nicht identisch ist mit dem Absender (Feld 1) ist, ist der Name und die Anschrift des antragstellenden Unternehmens in Feld 9 anzugeben.

2. Rückseite des Antragsformulars

Feld 10:

1. vollständiger Zolltarif (Minimum 8 Ziffern)
2. Wert der Ware mit Angabe der Währung entsprechend Rechnungswert
3. Bestimmungsland der Ware

Feld 11 : Vom Hersteller - Ausführer auszufüllen

Dieses Feld ist auszufüllen, wenn die zu exportierenden Waren in Ihrem Betrieb hergestellt worden sind.

- Waren : entsprechende laufende Nummer(n) von Feld 6 angeben
- Anschrift der Firma
- Nummer und Datum der Verkaufsrechnung angeben.

Stempel des Unternehmens, Datum und Unterschrift mit Angabe des Namens des Unterzeichners in DRUCKBUCHSTABEN

ODER

Feld 12 : Vom Händler oder Versender auszufüllen

Dieses Feld ist auszufüllen, wenn Sie eingekaufte Ware weiterverkaufen bzw. exportieren.

Vorgelegte Unterlagen :

- Die Lieferantenrechnung Nr. vom (Datum) mit Ursprungsnachweis (siehe Punkt II, 2)
- Ihre Verkaufsrechnung Nr. vom (Datum)
- Stempel des Unternehmens, Datum und Unterschrift mit Angabe des Namens des Unterzeichners in DRUCKBUCHSTABEN

Hinweis : falls die in Feld 6 der Vorderseite (Beschreibung der Ware) aufgelisteten Waren teilweise durch Ihre Firma selbst hergestellt (Sie sind Fabrikant) und andererseits auswärts bezogen wurde (Sie sind Händler), sind die Felder 2 und 3 der Rückseite des Antragsformulars mit dem Hinweis auf die jeweiligen Warenpositionen auszufüllen.

In diesem Fall ist Ihre Verkaufsrechnung in Feld 2 anzugeben mit dem Vermerk der Herstellung im eigenen Betrieb (siehe weiter oben : Feld 2).

In Feld 3 ist die Lieferantenrechnung und ihre eigene Rechnung anzugeben, da auf letzterer ggf. auch die eingekauften Waren berechnet werden.

Feld 13 : ist der unterzeichnenden IHK vorbehalten. Nicht ausfüllen !

II. Wie wird der Ursprung nachgewiesen ?

1. Wenn Ihre Firma selbst der Hersteller ist : siehe Punkt I,2 Rückseite des Antragsformulars -Feld 11

2. Wenn Sie als Händler – Exporteur fungieren :

Die vorzulegende Lieferantenrechnung muss :

- den Vermerk tragen :Wir bestätigen, dass die auf dieser Rechnung aufgeführte Ware in unserem Werk in ... (Anschrift, Land) hergestellt worden und Ursprungs ist; neben diesem Vermerk ist der Firmenstempel und die Unterschrift des Verantwortlichen anzubringen;
- oder von einem Ursprungszeugnis begleitet sein, das Ihr Lieferant bei der IHK in seinem Land beantragen kann;
- oder von einer unterzeichneten, separat beizulegenden Lieferantenerklärung begleitet sein, mit dem Text : Wir bestätigen, dass die auf der Rechnung Nr..... vom (Datum) und an die Firma gelieferte Ware in unserem Werk in ... (Anschrift, Land) hergestellt worden und Ursprungs ist. Dabei kann es sich auch um eine Langzeitlieferantenerklärung handeln. Handelt es sich um eine Lieferantenerklärung im **Rahmen des europäischen Präferenzrechts**, gilt als **Ursprungsland immer Europa** und nicht das einzelne Mitgliedsland.

Bemerkung : Die hier erwähnte Lieferantenerklärung kann nur vom ursprünglichen Hersteller abgegeben werden. Wenn der Lieferant, von dem Sie die Ware beziehen, diese schon eingekauft und nicht selbst hergestellt hat, gilt für den Nachweis des Ursprungs dasselbe Prinzip wie unter Punkt 2 angegeben; d.h. Ihr Lieferant muss für die von ihm eingekaufte Ware deren Ursprung mit denselben Dokumenten belegen, wie für Ware, die von Ihrem Lieferanten hergestellt worden ist.

III. Bemerkungen, die in keinem Fall auf dem Ursprungszeugnis vermerkt sein dürfen

1. Negativaussagen wie : „die Artikel oder die verwendeten Rohstoffe sind nicht Ursprungs“
2. Angaben über die Nationalität des Schiffes bzw. Bemerkungen bzgl. bestehender oder nicht bestehender Schwarzlisten
3. andere Erklärungen wie : „100 % Belgisch“, „entspricht der Gesetzgebung von Land X“, „nicht gesundheitsschädlich“, usw.

Wenn diese oder ähnliche Erklärungen vom Kunden verlangt werden, sind diese auf Briefpapier Ihrer Firma und unter Ihrer eigenen Verantwortung anzugeben. In diesem Fall visiert die Kammer lediglich Ihre Unterschrift und nicht den Inhalt.

Antrag korrekt und vollständig ausfüllen !
Antrag auf Ausstellung mit Beweisunterlagen zusammenheften !
Unterschriften bitte in Original anbringen !