I

(Veröffentlichungsbedürftige Rechtsakte)

VERORDNUNG (EWG) Nr. 2719/92 DER KOMMISSION

vom 11. September 1992

zum begleitenden Verwaltungsdokument bei der Beförderung verbrauchsteuerpflichtiger Waren unter Steueraussetzung

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft,

gestützt auf die Richtlinie 92/12/EWG des Rates vom 25. Februar 1992 über das allgemeine System, den Besitz, die Beförderung und die Kontrolle verbrauchsteuerpflichtiger Waren (1), insbesondere auf Artikel 18 Absatz 1 und Artikel 19 Absatz 1,

nach Stellungnahme des Verbrauchsteuerausschusses,

in Erwägung nachstehender Gründe:

Der Versand verbrauchsteuerpflichtiger Waren erfolgt im Steueraussetzungsverfahren zwischen Steuerlagern sowie zwischen einem Steuerlager und einem registrierten oder nicht registrierten Wirtschaftsbeteiligten. Form und Inhalt des für den Versand erforderlichen Begleitdokuments, das entweder ein Handelsdokument oder ein Verwaltungsdokument sein kann, sind für alle Mitgliedstaaten verbindlich festzulegen.

Außerdem ist zu regeln, wer die für die zuständigen Behörden vorgesehene vierte Ausfertigung des Begleitdokuments an diese Behörden weiterleitet und in welcher Form dies zu geschehen hat. Es ist zweckmäßig und praxisgerecht, diese Verpflichtung dem Warenempfänger im Bestimmungsland zu übertragen, da nur er in der Lage ist, dieses für steuerliche Überwachungszwecke wichtige Dokument ohne die Gefahr einer Fehlleitung seiner zuständigen Behörde zur Verfügung zu stellen. Auch das vierte Exemplar sollte, sofern dies von den zuständigen Behörden des Bestimmungslandes gewünscht wird, eine Empfangsbestätigung enthalten, die diesen Behörden anzeigt, daß die Waren in das Steuerlager des Empfängers aufgenommen wurden —

HAT FOLGENDE VERORDNUNG ERLASSEN:

Artikel 1

Als Verwaltungsbegleitdokument für die Beförderung verbrauchsteuerpflichtiger Waren im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 der Richtlinie 92/12/EWG im Steueraussetzungsverfahren ist das im Anhang aufgeführte Muster unter Beachtung der Ausfüll- und Verfahrenshinweise auf der Rückseite der Ausfertigung 1 des Dokuments zu verwenden.

Artikel 2

(1) Das Verwaltungsdokument kann durch ein Handelsdokument ersetzt werden, sofern dieses Handelsdokument die gleichen Angaben enthält, die für das Verwaltungsdokument gefordert werden.

(2) Wird für das Handelsdokument nicht das gleiche Muster wie für das Verwaltungsdokument verwendet, so müssen in ihm die gleichen Angaben unter Hinweis auf das entsprechende Feld des Verwaltungsdokuments enthalten sein.

Artikel 3

Werden verbrauchsteuerpflichtige Waren in festen Rohrleitungen befördert, so können die beteiligten Mitgliedstaaten im gegenseitigen Einvernehmen zulassen, daß Art und Menge der beförderten Waren zwischen dem abgebenden Steuerlager und dem Empfangslager im Wege der elektronischen Datenverarbeitung, die in diesem Fall das Begleitdokument ersetzt, übermittelt werden. Eine solche Vereinbarung sollte sicherstellen, daß die für Lagerhaltung und Steuererhebung erforderlichen Daten vollständig erfaßt werden.

Artikel 4

Falls die zuständigen Behörden des Bestimmungslandes es verlangen, ist der Empfänger der Waren verpflichtet, die vierte Ausfertigung des Begleitdokuments mit der gleichen Empfangsbestätigung wie auf der dritten Ausfertigung (Rückschein) zu versehen und der für ihn zuständigen Verwaltungsbehörde nach deren Weisung zur Verfügung zu stellen.

Artikel 5

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1993 in Kraft.

(1) ABl. Nr. L 76 vom 23. 3. 1992, S. 1.

Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

Brüssel, den 11. September 1992

Für die Kommission
Christiane SCRIVENER
Mitglied der Kommission

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT
VERBRAUCHSTEUERPFLICHTIGE WAREN

BEGLEITENDES VERWALTUNGSDOKUMENT

1 — **Ausfertigung für den Versender**

1 Versender ☐ MwSt.-Nummer		2 Verbrauchsteuernummer des Versenders	3 Bezugsnummer
		4 Verbrauchsteuernummer des Empfängers	5 Rechnungsnummer
		6 Rechnungsdatum	
7 Empfänger MwSt.-Nummer 7a Ort der Lieferung		8 Zuständige Behörde am Abgangsort	
9 Beförderer		10 Sicherheitsleistung	
		12 Abgangsland	13 Bestimmungsland
11 Sonstige Angaben zur Beförderung		14 Steuerlicher Beauftragter	

1

15 Abgangsort	16 Versanddatum	17 Beförderungsdauer

18a Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19a Warencode (KN-Code)	
		20a Menge	21a Rohgewicht (kg)
			22a Eigengewicht (kg)
18b Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19b Warencode (KN-Code)	
		20b Menge	21b Rohgewicht (kg)
			22b Eigengewicht (kg)
18c Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19c Warencode (KN-Code)	
		20c Menge	21c Rohgewicht (kg)
			22c Eigengewicht (kg)

23 Bescheinigungen (bestimmte Weine und Spirituosen, kleine Brauereien und Brennereien)

A Kontrollvermerk der zuständigen Behörde Fortsetzung auf der Rückseite (Ausfertigungen 2, 3 und 4)	24 Für die Richtigkeit der Angaben in Feld 1-22 Firma des Unterzeichners (mit Telefonnummer) Name des Unterzeichners Ort, Datum Unterschrift

ERLÄUTERUNGEN

1. Allgemeines

1.1. Das begleitende Verwaltungsdokument ist gemäß Artikel 18 und 19 der Richtlinie 92/12/EWG vom 25. Februar 1992 zur Anwendung der Verbrauchsteuervorschriften erforderlich.

1.2. Das Dokument ist leserlich und in dauerhafter Schrift auszufüllen. Die Angaben können vorab eingedruckt werden. Löschungen oder Überschreibungen sind nicht zulässig. Genehmigt eine dazu befugte Behörde eine Änderung der Lieferanschrift, so ist Feld B auszufüllen.

1.3. Die allgemeinen Spezifizierungen hinsichtlich des zu verwendenden Papiers und der Abmessungen der Felder sind dem *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* Nr. C 164 vom 1. 7. 1989, S. 3, zu entnehmen.

Für alle Exemplare ist weißes Papier im Format 210 x 297 mm zu verwenden, wobei in der Länge Abweichungen von −5 bis +8 mm zulässig sind.

1.4. Nicht genutzter Raum in den Feldern 18a bis 22c ist so durchzustreichen, daß keine weiteren Eintragungen vorgenommen werden können. Es können drei Warenbeschreibungen angegeben werden, wobei die Waren alle derselben Verbrauchsteuerkategorie (Mineralöle, Tabakwaren und Alkohol bzw. alkoholische Getränke) angehören müssen.

1.5. Das Begleitpapier umfaßt vier Ausfertigungen:

Ausfertigung 1 verbleibt beim Versender;
Ausfertigung 2 verbleibt beim Empfänger;
Ausfertigung 3: wird, falls erforderlich mit einer Bescheinigung oder Bestätigung der Steuerbehörden des Bestimmungsmitgliedstaates, zur Erledigung des Verfahrens an den Versender zurückgesandt;
Ausfertigung 4: wird vom Empfänger den zuständigen Behörden des Bestimmungsmitgliedstaates ausgehändigt.
Die zuständige Behörde des Abgangsmitgliedstaates kann die Vorlage einer weiteren Ausfertigung verlangen.

1.6. Die Ausfertigungen 2, 3 und 4 müssen die Waren während der Beförderung begleiten.

1.7. Falls dieses Dokument für Beförderungen unter Einsatz fest installierter Leitungen verwendet wird, hat der versendende Lagerinhaber dem Empfänger die Ausfertigungen 2, 3 und 4 auf schnellstmöglichem Wege zuzusenden. In jedem Falle muß das Dokument innerhalb 24 Stunden nach Eingang der betreffenden Ware bei der Lieferanschrift vorliegen.

2. Titel der Felder

Feld 1. Versender: Name, Anschrift und MwSt.-Nummer.

Feld 2. Verbrauchsteuernummer des Versenders: dem Versender von der zuständigen Steuerbehörde ggf. zugeteilte Verbrauchsteuernummer.

Feld 3. Bezugsnummer: Nummer, anhand deren die Nämlichkeit der Sendung in den Aufzeichnungen des Versenders feststellbar ist (z. B. Rechnungsnummer).

Feld 4. Verbrauchsteuernummer des Empfängers: Bei zugelassenen Lagerinhabern oder registrierten Wirtschaftsbeteiligten ist die Verbrauchsteuernummer (falls vorhanden), bei nicht registrierten Wirtschaftsbeteiligten die von der zuständigen Steuerbehörde zugeteilte Zulassungsnummer der Sendung anzugeben.

Feld 5. Rechnungsnummer: Nummer der Rechnung für die betreffenden Waren. Falls die Rechnung noch nicht ausgestellt wurde, ist die Nummer des Lieferscheins bzw. eines anderen Beförderungspapiers anzugeben.

Feld 6. Rechnungsdatum: Datum der Ausstellung des in Feld 5 bezeichneten Dokuments.

Feld 7. Empfänger: Name, Anschrift und MwSt.-Nummer. Bei der Ausfuhr der Waren ist hier der für den Versender am Ausfuhrort tätige Beauftragte anzugeben.

Feld 7a. Angaben zur Lieferung: Name und Anschrift des Empfängers der Waren, falls die Lieferanschrift von der Angabe in Feld 7 abweicht. Bei Waren, die ausgeführt werden sollen, ist „AUSFUHR AUS DER GEMEINSCHAFT" einzutragen und der Ort der Ausfuhr anzugeben. Bei Waren, die anschließend in ein gemeinschaftliches Zollverfahren — ausgenommen Überführung in den freien Verkehr — übergeführt werden sollen, ist „GEMEINSCHAFTLICHES ZOLLVERFAHREN" einzutragen und der Ort anzugeben, an dem die Waren in die zollamtliche Überwachung übergeführt werden.

Feld 8. Zuständige Behörde am Abgangsort: Bezeichnung und Anschrift der für die Verbrauchsteuerkontrolle am Abgangsort zuständigen Behörde.

Feld 9. Beförderer: Name und Anschrift des Verantwortlichen für die erste Beförderung, falls vom Versender abweichend.

Feld 10. Sicherheitsleistung: Angabe des oder der für die Sicherheitsleistung der Verbrauchsteuer Verantwortlichen. Dabei ist nur „Versender", „Beförderer" oder „Empfänger" anzugeben.

Feld 11. Sonstige Angaben zur Beförderung: z. B. Namen etwaiger nachfolgender Beförderer, Beförderungsmittel, Kennzeichen der Beförderungsmittel sowie Anzahl, Art und Kennzeichen der verwendeten Plomben.

Feld 12. Abgangsland: Mitgliedstaat, in dem die Beförderung beginnt. Folgende Abkürzungen sind zu verwenden:

BE	Belgien	IT	Italien
DE	Deutschland	LU	Luxemburg
DK	Dänemark	PT	Portugal
EL	Griechenland	ES	Spanien
FR	Frankreich	NL	Niederlande
IE	Irland	GB	Vereinigtes Königreich

Feld 13 Bestimmungsland: Mitgliedstaat, in dem die Beförderung abgeschlossen wird. Hier sind die gleichen Abkürzungen wie in Feld 12 zu verwenden.

Feld 14. Steuerlicher Beauftragter: Hat der Versender im Bestimmungsmitgliedstaat einen steuerlichen Beauftragten benannt, so sind in diesem Feld gegebenenfalls dessen Name, Adresse, MwSt. und Verbrauchsteuernummer anzugeben.

Feld 15. Abgangsort: gegebenenfalls Zulassungsnummer des Lagers.

Feld 16. Versanddatum: Tag, an dem die Waren das Lager des Versenders verlassen. Falls dies von den für den Versender zuständigen Behörden verlangt wird, ist auch die Uhrzeit anzugeben.

Feld 17. Beförderungsdauer: normaler Zeitaufwand für die Beförderung unter Berücksichtigung des Beförderungsmittels und der Entfernung.

Feld 18a. Packstücke und Warenbeschreibung: Zeichen und Anzahl der äußeren Packstücke (z. B. Behälter), Anzahl der inneren Packstücke (z. B. Kartons), handelsübliche Bezeichnung der Waren. Die Warenbeschreibung kann auf einem jeder Ausfertigung beizufügenden gesonderten Blatt fortgesetzt werden. Dafür kann eine Packstückliste verwendet werden. Bei Alkohol und alkoholischen Getränken mit Ausnahme von Bier ist der Alkoholgehalt in Volumenprozent bei 20 °C anzugeben. Bei Bier ist entsprechend den Anforderungen des Bestimmungsmitgliedstaats und des Abgangsmitgliedstaates entweder die Dichte in Grad Plato oder der Alkoholgehalt in Volumenprozent bei 20 °C oder beides anzugeben. Bei Mineralölen ist die Dichte bei 15 °C anzugeben.

Feld 19a. Warencode: KN-Code.

Feld 20a. Menge:

— Stückzahl in Tausend (Zigaretten, Zigarren und Zigarillos),

— Liter bis zur zweiten Dezimalstelle bei 20 °C (Alkohol und alkoholische Getränke),

— Liter bei 15 °C (Mineralöle).

Feld 21a. Rohgewicht: Bruttogewicht der Sendung.

Feld 22a. Eigengewicht: Bei Alkohol und alkoholischen Getränken, Mineralölen und allen Tabakwaren außer Zigaretten ist das Gewicht der verbrauchsteuerpflichtigen Waren ohne Verpackung anzugeben.

Die Felder 18b bis 22b sind auszufüllen, wenn die Sendung außer den in Feld 18a bis 22a angegebenen Waren noch solche mit einer anderen Warenbeschreibung enthält.

Feld 23. Bescheinigungen: Dieses Feld ist bestimmten Bescheinigungen vorbehalten, die nur auf Ausfertigung 2 erforderlich sind.

1. Bei bestimmten Weinen sollte hier gegebenenfalls eine nach dem betreffenden Gemeinschaftsrecht erforderliche Herkunfts- und Qualitätsbescheinigung abgegeben werden.
2. Bei bestimmten Spirituosen sollte hier ein nach dem betreffenden Gemeinschaftsrecht erforderlicher Herkunftsvermerk abgegeben werden.
3. Bei Bier, das von einer unabhängigen kleinen Brauerei im Sinne der entsprechenden Ratsrichtlinie über die Verbrauchsteuerstrukturen für Alkohol und alkoholische Getränke gebraut wurde und für das im Bestimmungsmitgliedstaat die Anwendung eines ermäßigten Verbrauchsteuersatzes beansprucht werden soll, hat der Versender folgende Bescheinigung auszustellen:

   „Hiermit wird bescheinigt, daß das genannte Erzeugnis von einem unabhängigen Kleinunternehmen mit einem Jahresausstoß — bezogen auf das Vorjahr — von..... Hektoliter Bier gebraut wurde."
4. Bei Äthylalkohol, der von einer kleinen Brennerei im Sinne der entsprechenden Ratsrichtlinie über die Verbrauchsteuerstrukturen für Alkohol und alkoholische Getränke hergestellt wurde und für den im Bestimmungsmitgliedstaat die Anwendung eines ermäßigten Verbrauchsteuersatzes beansprucht werden soll, hat der Versender folgende Bescheinigung auszustellen:

   „Hiermit wird bescheinigt, daß das genannte Erzeugnis von einem Kleinunternehmen mit einer Jahreserzeugung — bezogen auf das Vorjahr — von..... Hektoliter reinem Alkohol hergestellt wurde."

Feld 24. Unternehmen des Unterzeichners: Das Dokument ist vom Versender selbst oder in dessen Auftrag auszufüllen. Hier ist die Firma anzugeben, bei der die unterzeichnende Person angestellt ist.

Feld A Kontrollvermerk: Die zuständigen Behörden vermerken die durchgeführten Kontrollen auf den Ausfertigungen 2, 3 und 4. Falls nicht genügend Raum zur Verfügung steht, kann der Vermerk auf der Rückseite des Dokuments weitergeführt werden. Alle Vermerke sind mit Datum und Stempel zu versehen und vom dafür verantwortlichen Beamten zu unterzeichnen. Werden Waren in ein Zollverfahren übergeführt, hat der zuständige Beamte die durchgeführten Kontrollen hier zu vermerken.

Feld B Der Versender oder sein Beauftragter kann beantragen, daß die Sendung an einen anderen als den in Feld 7 oder 7a angegebenen Ort geliefert wird. Im Falle der Genehmigung durch die zuständige Steuerbehörde ist die neue Lieferanschrift anzugeben.

Feld C Eingangsbescheinigung: vom Empfänger zu erteilen. Erfolgt die Aufnahme der Waren in ein Lager unter amtlicher Aufsicht oder werden die Waren ausgeführt oder in ein gemeinschaftliches Zollverfahren — ausgenommen Überführung in den freien Verkehr — übergeführt, ist hier eine Bescheinigung der Steuerbehörde bzw. der Zollstelle erforderlich.

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT
VERBRAUCHSTEUERPFLICHTIGE WAREN

BEGLEITENDES VERWALTUNGSDOKUMENT

2 **Ausfertigung für den Empfänger**

1 Versender ☐ MwSt.-Nummer		2 Verbrauchsteuernummer des Versenders	3 Bezugsnummer
		4 Verbrauchsteuernummer des Empfängers	5 Rechnungsnummer
		6 Rechnungsdatum	
7 Empfänger MwSt.-Nummer		8 Zuständige Behörde am Abgangsort	
7a Ort der Lieferung		10 Sicherheitsleistung	
9 Beförderer		12 Abgangsland	13 Bestimmungsland
11 Sonstige Angaben zur Beförderung		14 Steuerlicher Beauftragter	
2 15 Abgangsort	16 Versanddatum	17 Beförderungsdauer	

18a Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19a Warencode (KN-Code)	
		20a Menge	21a Rohgewicht (kg)
			22a Eigengewicht (kg)
18b Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19b Warencode (KN-Code)	
		20b Menge	21b Rohgewicht (kg)
			22b Eigengewicht (kg)
18c Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19c Warencode (KN-Code)	
		20c Menge	21c Rohgewicht (kg)
			22c Eigengewicht (kg)

23 Bescheinigungen (bestimmte Weine und Spirituosen, kleine Brauereien und Brennereien)

A Kontrollvermerk der zuständigen Behörde	24 Für die Richtigkeit der Angaben in Feld 1-22
	Firma des Unterzeichners (mit Telefonnummer)
	Name des Unterzeichners
	Ort, Datum
	Unterschrift

Fortsetzung auf der Rückseite (Ausfertigungen 2, 3 und 4)

B GENEHMIGUNG ZUR ÄNDERUNG DER LIEFERANSCHRIFT

Name und Anschrift (neu):

Änderungsantrag von (Name und Anschrift des Unternehmens):

Name des Unterzeichners: Unterschrift

Ort und Datum:

Genehmigt durch (zuständige Behörde):

Bezugsnummer

Unterschrift

Stempel

C EINGANGS- bzw. AUSFUHRBESCHEINIGUNG

☐ Ware beim Empfänger eingegangen

Datum ..... Ort ..... Bezugsnummer .....

Warenbeschreibung	Mehrmenge	Fehlmenge

☐ Sendung konform

☐ Ware ausgeführt* / in ein gemeinschaftliches Zollverfahren — ausgenommen Überführung in den freien Verkehr — übergeführt*/Datum .....

Transportmittel .....

☐ Name des Unterzeichners .....

Firma des Unterzeichners

.....

Ort/Datum .....

Unterschrift

☐ Steuerbehörde bzw. Zollstelle:

Name

Anschrift

Bestätigung der Steuerbehörde (falls erforderlich) bzw. der Zollstelle

* Nichtzutreffendes streichen

A Kontrollvermerk (Fortsetzung)

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT
VERBRAUCHSTEUERPFLICHTIGE WAREN

BEGLEITENDES VERWALTUNGSDOKUMENT

3

Rückschein zur Rücksendung an den Versender

3

1 Versender — MwSt.-Nummer

☐

2 Verbrauchsteuernummer des Versenders | 3 Bezugsnummer

4 Verbrauchsteuernummer des Empfängers | 5 Rechnungsnummer

6 Rechnungsdatum

7 Empfänger — MwSt.-Nummer

8 Zuständige Behörde am Abgangsort

7a Ort der Lieferung

10 Sicherheitsleistung

9 Beförderer

12 Abgangsland | 13 Bestimmungsland

11 Sonstige Angaben zur Beförderung

14 Steuerlicher Beauftragter

15 Abgangsort | 16 Versanddatum

17 Beförderungsdauer

18a Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19a Warencode (KN-Code)	
		20a Menge	21a Rohgewicht (kg)
			22a Eigengewicht (kg)
18b Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19b Warencode (KN-Code)	
		20b Menge	21b Rohgewicht (kg)
			22b Eigengewicht (kg)
18c Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19c Warencode (KN-Code)	
		20c Menge	21c Rohgewicht (kg)
			22c Eigengewicht (kg)

23 Bescheinigungen (bestimmte Weine und Spirituosen, kleine Brauereien und Brennereien)

A Kontrollvermerk der zuständigen Behörde

Fortsetzung auf der Rückseite (Ausfertigungen 2, 3 und 4)

24 Für die Richtigkeit der Angaben in Feld 1-22

Firma des Unterzeichners (mit Telefonnummer)

Name des Unterzeichners

Ort, Datum

Unterschrift

B GENEHMIGUNG ZUR ÄNDERUNG DER LIEFERANSCHRIFT

Name und Anschrift (neu):

Änderungsantrag von (Name und Anschrift des Unternehmens):

Name des Unterzeichners: Unterschrift

Ort und Datum:

Genehmigt durch (zuständige Behörde):

Bezugsnummer

Unterschrift

Stempel

C EINGANGS- bzw. AUSFUHRBESCHEINIGUNG

☐ Ware beim Empfänger eingegangen

Datum ..... Ort ..... Bezugsnummer .....

Warenbeschreibung	Mehrmenge	Fehlmenge

☐ Sendung konform

☐ Ware ausgeführt* / in ein gemeinschaftliches Zollverfahren — ausgenommen Überführung in den freien Verkehr — übergeführt*/Datum .....

Transportmittel .....

☐ Name des Unterzeichners .....

Firma des Unterzeichners

.....

Ort/Datum .....

Unterschrift

☐ Steuerbehörde bzw. Zollstelle:

Name

Anschrift

Bestätigung der Steuerbehörde (falls erforderlich) bzw. der Zollstelle

* Nichtzutreffendes streichen

A Kontrollvermerk (Fortsetzung)

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT
VERBRAUCHSTEUERPFLICHTIGE WAREN

BEGLEITENDES VERWALTUNGSDOKUMENT

4 **Ausfertigung für die Behörden des Bestimmungslandes**

1 Versender MwSt.-Nummer

☐

2 Verbrauchsteuernummer des Versenders | 3 Bezugsnummer

4 Verbrauchsteuernummer des Empfängers | 5 Rechnungsnummer

6 Rechnungsdatum

7 Empfänger MwSt.-Nummer

7a Ort der Lieferung

8 Zuständige Behörde am Abgangsort

10 Sicherheitsleistung

9 Beförderer

12 Abgangsland | 13 Bestimmungsland

11 Sonstige Angaben zur Beförderung

14 Steuerlicher Beauftragter

4 15 Abgangsort | 16 Versanddatum

17 Beförderungsdauer

18a Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19a Warencode (KN-Code) 20a Menge | 21a Rohgewicht (kg) 22a Eigengewicht (kg)
18b Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19b Warencode (KN-Code) 20b Menge | 21b Rohgewicht (kg) 22b Eigengewicht (kg)
18c Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbeschreibung		19c Warencode (KN-Code) 20c Menge | 21c Rohgewicht (kg) 22c Eigengewicht (kg)

23 Bescheinigungen (bestimmte Weine und Spirituosen, kleine Brauereien und Brennereien)

A Kontrollvermerk der zuständigen Behörde

Fortsetzung auf der Rückseite (Ausfertigungen 2, 3 und 4)

24 Für die Richtigkeit der Angaben in Feld 1-22

Firma des Unterzeichners (mit Telefonnummer)

Name des Unterzeichners

Ort, Datum

Unterschrift

B GENEHMIGUNG ZUR ÄNDERUNG DER LIEFERANSCHRIFT

Name und Anschrift (neu):

Änderungsantrag von (Name und Anschrift des Unternehmens):

Name des Unterzeichners: Unterschrift

Ort und Datum:

Genehmigt durch (zuständige Behörde):

Bezugsnummer

Unterschrift

Stempel

C EINGANGS- bzw. AUSFUHRBESCHEINIGUNG

☐ Ware beim Empfänger eingegangen

Datum ..... Ort ..... Bezugsnummer .....

Warenbeschreibung	Mehrmenge	Fehlmenge

☐ Sendung konform

☐ Ware ausgeführt * / in ein gemeinschaftliches Zollverfahren — ausgenommen Überführung in den freien Verkehr — übergeführt*/Datum .....

Transportmittel .....

☐ Name des Unterzeichners .....

Firma des Unterzeichners

.....

Ort/Datum .....

Unterschrift

☐ Steuerbehörde bzw. Zollstelle:

Name

Anschrift

Bestätigung der Steuerbehörde (falls erforderlich) bzw. der Zollstelle

* Nichtzutreffendes streichen

A Kontrollvermerk (Fortsetzung)