



Übersicht: Diese Präferenznachweise gibt es

Förmlicher Präferenznachweis

Benötigen Sie einen Präferenznachweis, dann können Sie einen förmlichen Nachweis auf einem offiziellen Formular beantragen. Dies wird dann von der zuständigen Zollbehörde unterschrieben und „beglaubigt“. Diese förmlichen Nachweise gibt es:

- die Warenverkehrsbescheinigung EUR.1
- die Warenverkehrsbescheinigung EUR-MED
- die Warenverkehrsbescheinigung A.TR. (vorabgestempelt beim Ermächtigten Ausführer im vereinfachten Verfahren)

Mein Tipp: Ihre förmlichen Präferenznachweise werden von der zuständigen Zollstelle abgestempelt. Die Formulare finden Sie bei den zuständigen Industrie- und Handelskammern oder im Formularhandel.

Nicht förmlicher Präferenznachweis

Sie dürfen unter 6.000 EUR einen nicht förmlichen Präferenznachweis ausstellen. Für Rechnungen finden Sie zwei verschiedene Varianten, denn es gibt zum einen den Status „Ermächtigter Ausführer (EA)“. Für diesen benötigen Sie eine Bewilligung Ihres Hauptzollamtes, denn ab 6.000 EUR müssen Sie Ihre Bewilligungsnummer „EA“ mit auf die Ursprungserklärung setzen. Grundlage dieser Bewilligung ist eine ausformulierte Arbeits- und Organisationsanweisung.

Und die andere Variante ist der REX – Registrierter Ausführer. Hierzu benötigen Sie lediglich eine formale Registrierung bei Ihrem zuständigen Zollamt. Diese nicht förmlichen Präferenznachweise gibt es:

- die Erklärung zum Ursprung (EzU - REX)
- die Ursprungserklärung auf der Rechnung (UE - EA)
- die Ursprungserklärung auf der Rechnung EUR-MED (UE EUR-MED - EA)

Nicht förmliche Präferenznachweise unabhängig von Warenwert und Bewilligung:

- (Langzeit-) Lieferantenerklärung (REX + EA)

Hier finden Sie den richtigen Wortlaut für Ihre Lieferantenerklärungen:

Eine (Langzeit-) Lieferantenerklärung muss einen gesetzlich vorgeschriebenen Wortlaut haben, ansonsten wird diese nicht anerkannt bei einer Prüfung durch den Zoll. Nutzen Sie deshalb den Link, um die richtige Vorlage zu haben: <https://bit.ly/3JbkQZZ>

Wo finden Sie den richtigen Wortlaut für Ihre Rechnungen?

Damit es bei der Einfuhr Ihrer Ware keine Probleme gibt, müssen Sie auf die Rechnung den korrekten Wortlaut setzen. Hierzu prüfen Sie den richtigen Wortlaut in jedem Abkommen selbst. Nehmen wir als Beispiel Kanada. Dafür gehen Sie auf folgenden Link: <https://bit.ly/3ZnebSg>. Dort finden Sie drei Versionen.



Archivierung
und Aufbe-
wahrung

Ob Sie förmliche oder nicht förmliche Nachweise haben, beide müssen Sie als Nachweispapier aufbewahren. Bei den förmlichen Nachweisen achten Sie darauf, dass Sie Originale auch im Original ablegen, ansonsten können Sie keinen präferenziellen Ursprung bei einer Prüfung nachweisen und zahlen Nacherhebungen. Diese Belege müssen Sie 10 Jahre aufbewahren. Die Frist beginnt zum Jahresende.
