



ÜBERSICHT: SO ERSTELLEN SIE EINE KORREKTE WARENVERKEHRSBESCHEINIGUNG A.TR

Feld 1	Hier tragen Sie Ihre Firma ein, bzw. die ausführende Firma, falls Sie das A.TR im Vertretungsverhältnis für eine andere Firma ausstellen. Stellen Sie sicher, dass die Angaben im A.TR und dem Ausfuhrbegleitdokument, das Sie ebenfalls vorlegen müssen, die gleichen sind.
Feld 2	Hier tragen Sie ein Frachtpapier ein, wenn Ihnen bereits eines vorliegt. Jedoch ist die Ausfüllung dieses Feldes freigestellt.
Feld 3	<p>Tragen Sie hier die Empfängerfirma ein, diese muss mit der Rechnung und dem ABD übereinstimmen.</p> <div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> ACHTUNG </div> <p>Wenn Ihnen kein Empfänger vorliegt oder sich der Empfänger innerhalb der Türkei ändert, dann können Sie dieses Feld auch leer lassen. Jedoch kann es dann zu Problemen beim Import kommen, wenn das Feld leer ist.</p>
Feld 5	Hier tragen Sie als Versendungsland „Deutschland“ ein
Feld 6	Hier tragen Sie als Empfangsland „Türkiye“ ein.
Feld 7	Hier kommt die Beförderungsangabe rein. Entweder per Bahn, See, Luft oder LKW.
Feld 8	Tragen Sie hier die Rechnungsnummer oder Lieferschein-Nummer ein, damit das A.TR zweifelslos zugeordnet werden kann. Ebenfalls können Sie hier Besonderheiten eintragen, wie z. B. „Nachträglich ausgestellt“ oder „Duplikat“.
Feld 9	Tragen Sie hier die laufenden Nummern der Waren ein, beginnen Sie mit 1.
Feld 10	Hier müssen Sie eine genaue Warenbeschreibung eintragen. Am besten Sie übernehmen die Rechnungspositionen auf das A.TR, sodass beide gleich aussehen. Am Ende zeichnen Sie eine Buchhalternaese rein, damit keine weiteren Eintragungen vorgenommen werden können. Haben Sie mehrere Seiten, dann fügen Sie diese bei und heften sie an, indem Sie oben die Ecken umknicken, zusammen tackern und einen Firmenstempel anbringen.
Feld 11	Hier tragen Sie die Rohmasse der entsprechenden in Feld 10 aufgeführten Waren, ausgedrückt in Kilogramm oder in einer anderen handelsüblichen Maßeinheit (z. B. l, hl, m ³ , St.) ein. Die verwendete Maßeinheit ist immer anzugeben.
Feld 12	<p>Die Warenverkehrsbescheinigung bzw. der Präferenznachweis wird durch die Zollstelle ausgestellt, wenn tatsächlich sichergestellt ist, dass eine Ausfuhr erfolgt. Obwohl dieses Feld grundsätzlich für Bescheinigungen der Zollstelle vorgesehen ist, hat deshalb hier der Ausfuhrer unter „Ausfuhrpapier:“ die MRN (Master-Reference Number) der Sendung einzutragen. Wenn im Einzelfall die MRN nicht eingetragen werden kann (z. B. beim einstufigen Ausfuhrverfahren), ist das Feld frei zu lassen. Nummern von Rechnungen, Frachtpapieren o. ä. sind hier nicht einzutragen. Die Warenverkehrsbescheinigung A.TR kann im Einzelfall auch ohne MRN ausgestellt werden, sofern die Ausfuhr dennoch sichergestellt ist.</p> <div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> ACHTUNG </div> <p>Prüfen Sie im Vorfeld, dass Ihre Waren auch anhand der Allgemeinen Vorschriften 1-6 richtig eintariffiert sind. Denn eine falsche Warentarifnummer führt beim Zollamt zu Rückfragen und eventuellen Kontrollen.</p>
Feld 13	In dieses Feld tragen Sie folgende Angaben ein: Ort und Datum, Unterschrift im Original, da ansonsten ungültig, und Name des Ausfuhrers. Wird der Antrag in Vertretung (z. B. durch eine Spedition) gestellt, ist hier das Vertretungsverhältnis zu dokumentieren.