



CHECKLISTE: SO ÜBERPRÜFEN SIE DIE LIEFERANTENERKLÄRUNG

Schritt 1: Formelle Prüfung	Ja	Nein
Ist die Erklärung vollständig ausgefüllt (Lieferantendaten, Ausstellungsdatum, Unterschrift)?	☐	☐
Ist die Unterschrift vorhanden und stammt sie von einer befugten Person (inkl. Nennung von Funktion/Position)?	☐	☐
Wurde das korrekte Formular (Einzel- oder Langzeit-LE) verwendet? Passt es zur Lieferung?	☐	☐
Schritt 2: Inhaltliche Prüfung		
Ist der präferenzielle Ursprung klar und korrekt angegeben (z. B. „Ursprung EU“)?	☐	☐
Bezieht sich die Erklärung eindeutig auf die gelieferte Ware (Artikelnummer, Bezeichnung, Menge)?	☐	☐
Enthält die Erklärung korrekte Zollcodes (HS-Codes)?	☐	☐
Schritt 3: Abgleich mit den Lieferpapieren		
Stimmen die Angaben auf der LE mit denen auf der Handelsrechnung und dem Lieferschein überein?	☐	☐
Liegt die Lieferung innerhalb der Gültigkeitsdauer der Langzeit-LE?	☐	☐
Schritt 4: Risikobewertung und Plausibilität		
Ist der angegebene Ursprung der Ware plausibel?	☐	☐
Gibt es Anzeichen für eine Manipulation der Ware während des Transports?	☐	☐
Schritt 5: Maßnahmen bei festgestellten Fehlern		
Kontaktieren Sie umgehend den Lieferanten und fordern Sie eine korrigierte Erklärung an.	☐	☐
Dokumentieren Sie alle Schritte zur Behebung des Mangels.	☐	☐
Bewerten Sie die Notwendigkeit, auf die Zollpräferenzen zu verzichten.	☐	☐