



CHECKLISTE

AUSFUHRNACHWEIS

Um eine Ausfuhrlieferung (Lieferung in ein Nicht-EU-Land) umsatzsteuerfrei behandeln zu dürfen, muss sowohl ein Belegnachweis als auch ein Buchnachweis geführt werden. Zwar ist die Form des Nachweises nur als Soll-Vorschrift geregelt. Um Probleme zu vermeiden, empfiehlt es sich jedoch, diese Soll-Form einzuhalten.

BELEGNACHWEIS

Grundsatz: Die Ausfuhr der Ware in ein Drittland (Nicht-EU-Land) muss sich aus den Belegen eindeutig und leicht nachprüfbar ergeben. Wurde die Ware vor der Ausfuhr durch einen Beauftragten be- oder verarbeitet, muss sich dies ebenfalls eindeutig und leicht nachprüfbar aus den Belegen ergeben.

Beförderung durch den Unternehmer oder den Abnehmer

Der Belegnachweis soll im Beförderungsfall folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Unternehmers
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des ausgeführten Gegenstands
- Ort und Tag der Ausfuhr
- Ausfuhrbestätigung der Grenzzollstelle eines EU-Mitgliedstaats, die den Ausgang des Gegenstands aus dem Gemeinschaftsgebiet überwacht

Statt der Ausfuhrbestätigung der Grenzzollstelle bei Ausfuhr im gemeinsamen oder gemeinschaftlichen Versandverfahren oder bei Ausfuhr mit Carnet TIR, wenn diese Verfahren nicht bei einer Grenzzollstelle beginnen:

- Ausfuhrbestätigung der Abgangsstelle, die bei Ausfuhr im gemeinsamen oder gemeinschaftlichen Versandverfahren nach Eingang des Rückscheins, bei Ausfuhr mit Carnet TIR nach Eingang der Erledigungsbestätigung erteilt wird, sofern sich daraus die Ausfuhr ergibt

oder

- Abfertigungsbestätigung der Abgangsstelle in Verbindung mit Eingangsbescheinigung der Bestimmungsstelle im Drittlandsgebiet

Wird die Beförderung durch einen **Beauftragten des Abnehmers** vorgenommen, so verlangen die Finanzbehörden darüber hinaus regelmäßig zusätzlich folgende Unterlagen:

- eindeutige, zeitnah erteilte Vollmacht des Abnehmers für seinen Beauftragten
- Identitätsnachweis des Beauftragten (gültiger Personalausweis bzw. Reisepass)

Versendung durch den Unternehmer oder den Abnehmer

Der Belegnachweis soll im Versendungsfall wie folgt geführt werden:

- Versendungsbeleg (Frachtbrief, Konnossement, Posteinlieferungsschein)
oder
- Sonstiger handelsüblicher Beleg, insbesondere Spediteursbescheinigung oder Versandbestätigung des Lieferers, mit folgenden Angaben:
 - Name und Anschrift des Ausstellers des Belegs
 - Tag der Ausstellung des Belegs
 - Name und Anschrift des Unternehmers sowie des Auftraggebers der Versendung, sofern dieser nicht der Unternehmer ist
 - Menge und handelsübliche Bezeichnung des ausgeführten Gegenstands
 - Ort und Tag der Ausfuhr oder Ort und Tag der Versendung in das Drittlandsgebiet
 - Empfänger und Bestimmungsort im Drittlandsgebiet
 - Versicherung des Belegausstellers, dass die Angaben in dem Beleg aufgrund von Geschäftsunterlagen gemacht wurden, die im Gemeinschaftsgebiet nachprüfbar sind
 - Unterschrift des Belegausstellers

Sofern die Versendung durch einen Beauftragten des Abnehmers veranlasst wird, sollten auch hier wieder folgende Unterlagen vorliegen:

- Vollmacht des Abnehmers für seinen Beauftragten
- Identitätsnachweis des Beauftragten (gültiger Personalausweis bzw. Reisepass)

Hilfsweise kann der Ausfuhrnachweis im Versendungsfall wie beim Beförderungsfall geführt werden.

Ausfuhrnachweis in Be- und Verarbeitungsfällen

Der Beleg wie oben beschrieben soll bei Be- oder Verarbeitung des Gegenstands durch einen Beauftragten vor der Ausfuhr zusätzlich folgende Angaben enthalten (bei mehreren Beauftragten für jeden von diesen):

- Name und Anschrift des Beauftragten
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des an den Beauftragten übergebenen oder versandten Gegenstands
- Ort und Tag der Entgegennahme des Gegenstands durch den Beauftragten
- Bezeichnung des Auftrags und der vom Beauftragten vorgenommenen Be- oder Verarbeitung

BUCHNACHWEIS

Folgende Aufzeichnungen sollen gemacht werden und müssen eindeutig und leicht nachprüfbar aus der Buchführung zu entnehmen sein:

- Menge und handelsübliche Bezeichnung des Gegenstands der Lieferung
- Name und Anschrift des Abnehmers
- Tag der Lieferung
- vereinbartes Entgelt oder (bei Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten) vereinnahmtes Entgelt und Tag der Vereinnahmung
- Art und Umfang einer Be- oder Verarbeitung vor der Ausfuhr
- Ausfuhr

Zusätzliche Aufzeichnungspflichten in besonderen Fällen

Ist der Abnehmer **kein ausländischer Abnehmer**, so wird die Steuerbefreiung nur gewährt, wenn der liefernde Unternehmer den Gegenstand ins Drittland befördert oder versendet. Der Fall der Abholung durch den Abnehmer ist nicht steuerbefreit. Befördert bzw. versendet in diesen Fällen der Unternehmer, sollen zum Erhalt der Steuerbefreiung zusätzlich aufgezeichnet werden:

- Beförderung oder Versendung durch den Unternehmer
- Bestimmungsort

In den Fällen der Abholung durch den ausländischen Abnehmer, in denen dieser ein Unternehmer ist und er selbst oder sein Beauftragter den Gegenstand im **persönlichen Reisegepäck** ausführt, soll zusätzlich Folgendes aufgezeichnet werden:

- Gewerbebranche oder Beruf des Abnehmers
- Erwerbzzweck

Dient der Gegenstand der Lieferung der **Ausrüstung oder Versorgung eines Beförderungsmittels**, so wird die Steuerbefreiung nur gewährt, wenn der Abnehmer ein ausländischer Unternehmer ist und das Beförderungsmittel dessen unternehmerischen Zwecken dient. In diesen Fällen soll Folgendes zusätzlich aufgezeichnet werden:

- Gewerbebranche oder Beruf des Abnehmers
- Verwendungszweck des Beförderungsmittels