

Checkliste für EU-Verkäufe

(Die Liste muss vollständig ausgefüllt werden)

Käufer:	Name/Firma	_____	
	Straße	_____	
	PLZ, Ort	_____	
	Land	_____	
	Ust-IdNr.	_____	
Gegenstand des Verkaufs (bei Kfz: Typ und Fahrgestellnummer)		_____	
		_____	geprüft am, von
Handelsregister + Ust-ID-Nr. durch qualifizierte Abfrage bei BZSt geprüft (www.bzst.bund.de) und beigelegt		_____	
Kaufvertrag erstellen laut Adresse der qualifizierten Abfrage		_____	
Handelsregisterauszug/Gewerbeanmeldung vorhanden		_____	
Kopie des Geschäftsinhaber-Ausweises (lesbar) vorhanden		_____	
Anlage 1 unterschrieben vorhanden		_____	
Bei Kfz-Verkäufen: Kopie des KFZ-Briefs /Zul.Besch. Teil I oder EWG zur Rechnung der Buchhaltung legen		_____	
bei anderen Gegenständen: eindeutiges Merkmal der Ware z. B. Seriennummer auf Lieferschein oder anderen Dokumenten angeben		_____	
Erneute Prüfung der Ust-ID-Nr. durch "einfache" Abfrage bei BZSt vor Rechnungsschreibung und Ablage dieser Bestätigung		_____	
Rechnung "netto" erst bei Abholung der Ware an Käufer weitergeben		_____	
Ust-ID-Nr. von Käufer und Zusatz "Es handelt sich um eine steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung nach § 6a UStG" sind in Rechnung enthalten.		_____	
Bei Auslieferung bzw. 2 Tage nach der Rechnungsschreibung Ust-ID-Nr. durch einfache Abfrage nochmal prüfen		_____	
Anlage 2 (Vollmacht/Versicherung) - komplett/richtig ausgefüllt vorhanden		_____	
Anlage 2 (Vollmacht/Versicherung) - Unterschriftvergleich mit Ausweis Geschäftsinhaber		_____	

Anlage 3 (Empfangsbestätigung/Verbringungsnachweis oder
Int. Frachtbrief vorhanden)

Kopie des Abholer-Ausweises (lesbar) vorhanden und Unterschrift in Personal-
ausweis auf Empfangsbestätigung und Verbringungsnachweis stimmen überein

Anlage 4 (Übernahmebestätigung) oder CMR-Frachtbrief Feld 24
unterzeichnet vorhanden

Anlage zum Kaufvertrag

Abwicklungsweise bei Verkauf von Gegenständen in andere EU-Mitgliedstaaten, wenn die Gegenstände **abgeholt** werden:

Wir benötigen von Ihnen:

- Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Handelsregisterauszug oder Gewerbeanmeldung
- Lesbare Kopie des Ausweises vom Firmeninhaber/Geschäftsführer
- Gewerbezeug des Firmeninhabers
- Original-Vollmacht des Abholers (Anlage 2)
- Originalvollmachten, wenn weitere Personen unterbevollmächtigt sind
- Original-Verbringensnachweis (Anlage 3)
- Lesbare Kopie des Ausweises des Abholers

Bitte geben Sie uns rechtzeitig den Abholtermin bekannt

Bei der Abholung benötigt die Person, die den Gegenstand abholt, die

- Originalvollmachten – Anlage 2 (mit Stempel und Unterschrift) und
- Original-Verbringensnachweis – Anlage 3 (mit Unterschrift)

Bitte schicken Sie uns diese Anlagen per Fax an uns zurück.

Fax-Nr.: _____

Unterschrift und Stempel des Käufers

Wir benötigen für unsere Unterlagen Ihre schriftliche Versicherung, dass Sie bzw. der von Ihnen beauftragte Abholer die gekauften Gegenstände in einen anderen EU-Mitgliedstaat (außerhalb Deutschland) befördern bzw. versenden wird. Bitte bestätigen Sie uns dies durch Ihre Unterschrift auf diesem Schriftstück und geben Sie uns dieses zurück.

Vielen Dank, mit freundlichen Grüßen,

Ihr Verkäufer

An Firma

Vollmacht und Versicherung

Hiermit bevollmächtigen wir

Herrn/Frau/Firma _____ (Name des Abholers)

_____ (Adresse des Abholers)

die von uns gekauften Gegenstände _____

_____ (*genaue Beschreibung z. B. Seriennummer o. ä.*)

in unserem Auftrag abzuholen. Der Abholer tritt dabei nicht als Abnehmer, sondern in unserem Namen als Abholer auf.

Wir versichern, dass der Abholer auftragsgemäß den oben genannten Gegenstand direkt nach _____
(*genaue Bezeichnung des Bestimmungsorts (Adresse/Stadt) und des anderen EU-Mitgliedstaats, in das der Gegenstand befördert wird*) befördert.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift des Käufers

Empfangsbestätigung/Verbringungsnachweis

Ich/Wir versichere(n) hiermit, die in der nachfolgend bezeichneten Rechnung aufgeführten Gegenstände im Auftrag der Firma (Name, Adresse)

Ust-ID-Nr. des Kunden

abzuholen und direkt zu dieser nach

(EU-Mitgliedstaat und genaue Adresse, wo Gegenstand hin befördert wird)

zu befördern und dort der Umsatzsteuer-Erwerbsbesteuerung zu unterwerfen.

Name und Adresse des Abholers:

Ich hole/wir holen den Gegenstand/die Gegenstände im Auftrag des Kunden ab.
Ich bin/wir sind kein Abnehmer der Ware(n).

Genauere Beschreibung _____ (Seriennummer o.ä.):
der Liefergegenstände.

Etwasige Fracht-/Transportpapiere werden dem Verkäufer in Kopie überlassen.

Auf Anforderung des Verkäufers werden wir Ihnen die Umsatzbesteuerung des Erwerbs in einem EU-Mitgliedstaat nachweisen. Sollten wir Ihrer Aufforderung nicht nachkommen, werden Sie hiermit bevollmächtigt, in unserem Namen und auf unsere Kosten bei den zuständigen Finanzbehörden Nachweise über die Erwerbsbesteuerung und bei etwa eingeschalteten Transportunternehmen Nachweise über die Verbringung anzufordern.

Sollten die gelieferten Gegenstände nicht in o. g. Bestimmungsland befördert werden, werden wir dem Verkäufer hiervon sofort in Kenntnis setzen. Unbeschadet der vorangegangenen Regelungen verpflichten wir uns ferner, in diesem Fall dem Verkäufer unverzüglich den Nachweis der Erwerbsbesteuerung in einem anderen EU-Mitgliedsstaat zu zusenden oder den Ausfuhrnachweis aus der EU zu erbringen.

Wir bestätigen, dass wir für den Fall, dass die gelieferten Gegenstände Deutschland nicht verlassen, oder wir die von dem Verkäufer verlangten Nachweise nicht oder nicht vollständig erbracht haben, verpflichtet sind, auch die dann anfallende gesetzliche Umsatzsteuer an den Verkäufer zu zahlen.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Käufer

Unterschrift Abholer

Bei Erhalt des Liefergegenstandes bitte diese Bestätigung an den Verkäufer faxen!!

FAX-Nr: _____

Übernahmebestätigung des Käufers

Hiermit bestätige ich als Käufer, dass mir

(Name und Adresse der Firma) _____

durch den Abholer

(Name und Adresse des Abholers) _____

der gekaufte Gegenstand _____ (genaue Beschreibung, Seriennummer o. ä.)

in _____ (Adresse) übergeben worden ist,

und ich diesen für mein Unternehmen nutze sowie in

_____ (Bestimmungsland) der Umsatzsteuer-Erwerbs-

besteuerung unterwerfe.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Firmeninhaber

Der Abholer muss bei Abholung den Erhalt dieses Papiers und eine Kopie davon doppelt bestätigen:

Ich habe diese Übernahmebestätigung erhalten und werde bei Übergabe des Gegenstands veranlassen, dass der Käufer diese Bestätigung an Sie zurückfaxt.

Ort, Datum

Unterschrift des Abholers