

Lieferantenerklärungen

1. Allgemeines

Lieferantenerklärungen (LE) gehören zu den am häufigsten ausgestellten Handelsdokumenten. Die LE belegt den Ursprung einer Ware. Es ist somit ein Informations- und Nachweispapier für die direkte oder indirekte Inanspruchnahme von Zollbegünstigungen, die durch die EG / EU mit verschiedenen Staaten vertraglich vereinbart wurden. So dient sie z. B. dem Exporteur als Nachweis für die Ausstellung einer Warenverkehrsbescheinigung EUR.1 oder einer Präferenzursprungserklärung auf den Handelspapieren. Auch ein Vorlieferant kann eine LE benötigen, wenn er die gelieferte Ware nicht selbst ursprungsbelegend hergestellt hat.

Der besondere Vorteil der LE besteht darin, dass sie von den Unternehmen in eigener Verantwortung und ohne behördliche Mitwirkung ausgestellt werden kann. Dies zwingt aber auch zu großer Sorgfalt. Die Zollbehörden können die Richtigkeit der LE jederzeit überprüfen und alle dafür notwendigen Nachweise verlangen.

Es gibt folgende Formen von Lieferantenerklärungen:

- Einzel- oder Langzeit-Lieferantenerklärungen für Waren *mit* Präferenzursprungseigenschaft
- Einzel- oder Langzeit-Lieferantenerklärungen für Waren *ohne* Präferenzursprungseigenschaft

Eine gesetzliche Verpflichtung für die Ausstellung von Lieferantenerklärungen besteht nicht.

2. Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage für die Ausstellung einer Lieferantenerklärung ist die Durchführungsverordnung (EU) 2015/2447 zum Unionszollkodex. Diese Verordnung legt den **Wortlaut** der Lieferantenerklärungen verbindlich fest. Selbst bei kleinen sprachlichen Abwandlungen wird mitunter die Anerkennung verweigert. Es ist daher empfehlenswert, sich an den Text wörtlich und nicht nur sinngemäß zu halten.

Folgendes sollte noch beachtet werden:

- Die Ware muss **eindeutig identifiziert** werden können.
- Die **Angabe der Zolltarifnummer** ist nicht vorgeschrieben, die Angabe kann bei unterschiedlichen Meinungen zwischen Lieferant und Kunden zu Schwierigkeiten führen.
- Aus der Lieferantenerklärung muss der **Aussteller** der Lieferantenerklärung, konkret: der verantwortliche Mitarbeiter, klar hervorgehen.
- Bei einer Langzeit-Lieferantenerklärung muss auch der **Empfänger** eindeutig hervorgehen.
- Lieferantenerklärungen sollten grundsätzlich **handschriftlich unterschrieben** sein. Werden Lieferantenerklärungen elektronisch erstellt, muss die verantwortliche natürliche oder juristische Person in jedem Fall namentlich genannt sein und der Lieferant muss sich dem Kunden gegenüber schriftlich verpflichten, die volle Haftung für jede abgegebene Lieferantenerklärung zu übernehmen. Diese Regelung findet sich in Artikel 63 (3) UZK-IA (bis 30. 4.2016: Artikel 5 VO (EG) 1207/2001).
- Bei der Nennung der Länder, für die die Lieferantenerklärung gilt, können sowohl die **offiziellen**

Länderbezeichnungen als auch die **ISO-Alpha-2-Codes** verwendet werden. **Sammelbezeichnungen wie z. B. "EFTA" oder "MOEL" sind dagegen unzulässig. Nicht zulässig ist ebenso die Bezeichnung „EG“ für die Europäische Gemeinschaft.** Diese Angabe sollte entweder als "Europäische Gemeinschaft" ausgeschrieben oder beispielsweise mit „EEC“, „CEE“ oder „CE“ abgekürzt werden. Die Abkürzung „EU“ wird ebenfalls akzeptiert.

- Lieferantenerklärungen können auch **nachträglich** ausgestellt werden, d.h. sie sind auch dann anzuerkennen, wenn sie nach bereits erfolgter Lieferung ausgefertigt werden.

Links

- [Informationen der Zollverwaltung](#)
- [Warenursprung und Präferenzen online](#)
- [Durchführungsverordnung \(EU\) 2015/2447 zur Festlegung des Unionszollkodex vom 29.12.2015](#)