Německý popis průvodního dokladu SAD

ERLÄUTERUNGEN

(Rückseite der Ausfertigung 1)

Innergemeinschaftliche Beförderung von verbrauchsteuerpflichtigen Waren, die sich im steuerrechtlich freien Verkehr des Abgangsmitgliedstaats befinden.

1. Allgemeines

1.1. Das vereinfachte Verwaltungsdokument ist gemäß Artikel 7 der Richtlinie 92/12/EWG vom 25. Februar 1992 zu Verbrauchsteuerzwecken erforderlich.

1.2. Das Dokument ist leserlich und in dauerhafter Schrift auszufuellen. Die Angaben können vorab eingedruckt werden. Löschungen oder Überschreibungen sind nicht zulässig.

1.3. Die allgemeinen Spezifizierungen hinsichtlich des zu verwendenden Papiers und der Abmessungen der Felder sind dem Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. C 164 vom 1. 7. 1989, S. 3, zu entnehmen.

Für alle Exemplare ist weisses Papier im Format 210 × 297 mm zu verwenden, wobei in der Länge Abweichungen von 5 bis +8 mm zulässig sind.

1.4. Nicht genutzter Raum ist so durchzustreichen, daß keine weiteren Eintragungen vorgenommen werden können.

1.5. Das Begleitpapier umfasst drei Ausfertigungen:

Ausfertigung 1: verbleibt beim Lieferer;

Ausfertigung 2: begleitet die Waren und ist für den Empfänger bestimmt;

Ausfertigung 3: begleitet die Waren und wird mit einer Empfangsbestätigung der in Feld 4 genannten Person an den Lieferer zurückgesandt, falls diese Ausfertigung vom Lieferer insbesondere zur Steuerstattung benötigt wird.

2. Titel der Felder

Feld 1 Lieferer: Name, Anschrift und gegebenenfalls Mehrwertsteuernummer desjenigen, der die Beförderung der Waren veranlasst hat. Sofern eine Verbrauchsteuernummer erteilt worden ist, sollte auch diese angegeben werden. Falls der Lieferer die Rücksendung der Ausfertigung 3 mit einer Empfangsbestätigung wünscht, ist dies ebenfalls anzugeben.

Feld 2 Bezugsnummer des Lieferers: Nummer, anhand deren die Sendung in den kaufmännischen Aufzeichnungen des Lieferers feststellbar ist. Dies wird im allgemeinen Nummer und Datum der Rechnung sein.

Feld 3 Zuständige Behörde: Bezeichnung und Anschrift der Behörde im Bestimmungsmitgliedstaat, der die Beförderung im voraus angemeldet worden ist.

Feld 4 Empfänger: Name, Anschrift und gegebenenfalls Mehrwertsteuernummer desjenigen, der die Waren erhält. Sofern eine Verbrauchsteuernummer erteilt worden ist, sollte auch diese angegeben werden.

Feld 5 Beförderer: Einzutragen ist "Lieferer", "Empänger" oder Name und Anschrift desjenigen, der für die erste Beförderung verantwortlich ist, falls die Beförderung nicht durch den Lieferer selbst (Feld 1) oder den Empfänger (Feld 4) erfolgt. Das Beförderungsmittel ist ebenfalls anzugeben.

Feld 6 Bezugsnummer und Datum der Anmeldung: Die vor der Beförderung erforderliche Anmeldung bei der zuständigen Behörde oder die Genehmigung durch die zuständige Behörde des Bestimmungsmitgliedstaats.

Feld 7 Ort der Lieferung: Lieferort, falls von Feld 4 abweichend.

Feld 8 Vollständige Beschreibung der Waren, Zeichen, Anzahl und Art der Packstücke: Zeichen und Anzahl der äusseren Packstücke (z. B. Behälter, Container), Anzahl der inneren Packstücke (z. B. Kartons), handelsübliche Bezeichnung der Waren. Die Warenbeschreibung kann auf einen jeder Ausfertigung beizufügenden gesondertem Blatt fortgesetzt werden. Dazu kann auch eine Packstückliste verwendet werden.

Bei Alkohol und alkoholischen Getränken mit Ausnahme von Bier ist der Alkoholgehalt in Volumenprozent bei 20 °C anzugeben. Bei Bier ist entsprechend den Anforderungen des Bestimmungsmitgliedstaats entweder die Dichte in Grad Plato oder der Alkoholgehalt in Volumenprozent bei 20 °C oder beides anzugeben. Bei Mineralölen ist die Dichte bei 15 °C anzugeben.

Feld 9 Warencode: KN-code.

Feld 10 Menge: Entsprechend den Vorschriften des Bestimmungsmitgliedstaats die Anzahl, das Gewicht oder das Volumen, zum Beispiel:

- Zigaretten, Stückzahl in Tausend,
- Zigarren und Zigarillos, Nettogewicht,
- Alkohol und alkoholische Getränke, Liter bis zur zweiten Dezimalstelle bei 20 °C,
- Mineralöle, ausgenommen Schweröle, Liter bei 15 °C.

Feld 11 Rohgewicht: Bruttogewicht der Sendung.

Feld 12 Eigengewicht: Gewicht der Sendung ohne Verpackung (Nettogewicht).

Feld 13 Rechnungspreis/Warenwert: Hier ist der Gesamtrechnungspreis (einschließlich der Verbrauchsteuer) anzugeben. Liegt kein Kaufgeschäft in Verbindung mit der Beförderung vor, ist "Kein Verkauf" zu vermerken und der Handelswert der Waren anzugeben.

Feld 14 Bescheinigungen:

Dieses Feld ist bestimmten Bescheinigungen vorbehalten, die nur auf Ausfertigung 2 erforderlich sind.

1. Bei bestimmten Weinen sollte hier gegebenenfalls die erforderliche Herkunfts- und Qualitätsbescheinigung, abgegeben werden, wenn dies die in Betracht kommenden Gemeinschaftsvorschriften vorsehen.

2. Bei bestimmten Spirituosen sollte hier der erforderliche Herkunftsvermerk abgegeben werden, wenn dies die in Betracht kommenden Gemeinschaftsvorschriften vorsehen.

3. Bei Bier, das von einer unabhängigen kleinen Brauerei im Sinne der entsprechenden Ratsrichtlinie über die Verbrauchsteuerstrukturen für Alkohol und alkolische Getränke gebraut wurde und für das im Bestimmungsmitgliedstaat die Anwendung eines ermässigten Verbrauchsteuersatzes beansprucht werden soll, ist folgende Bescheinigung auszustellen:

"Hiermit wird bescheinigt, daß dieses Bier von einem unabhängigen Kleinunternehmen mit einem Jahresausstoß - bezogen auf das Vorjahr - von ..... Hektolitern gebraut wurde."

4. Bei Äthylalkohol, der von einer kleinen Brennerei im Sinne der entsprechenden Ratsrichtlinie über die Verbrauchsteuerstrukturen für Alkohol und alkoholische Getränke hergestellt wurde und für den im Bestimmungsmitgliedstaat die Anwendung eines ermässigten Verbrauchsteuersatzes beansprucht werden soll, ist folgende Bescheinigung abzugeben:

"Hiermit wird bescheinigt, daß das genannte Erzeugnis von einem Kleinunternehmen mit einer Jahreszeugung - bezogen auf das Vorjahr - von ..... Hektolitern reinen Alkohol hergestellt wurde."

Feld 15 Firma des Unterzeichners: Das Dokument ist von demjenigen, der die Beförderung veranlasst oder in dessen Auftrag auszufuellen. Dies kann entweder der Lieferer oder der Empfänger sein.

Falls der Lieferer die Rücksendung der Ausfertigung 3 mit einer Empfangsbestätigung wünscht, ist dies ebenfalls anzugeben.

Feld A Kontrollvermerk: Die zuständigen Behörden vermerken die durchgeführten Kontrollen auf den Ausfertigungen 2 und 3. Alle Vermerke sind mit Datum und Stempel zu versehen und von den dafür verantwortlichen Beamten zu unterzeichnen.

Feld B Empfangsbestätigung: Sie ist vom Empfänger auszufuellen und an den Lieferer zurückzusenden, falls er sie insbesondere für Steuerstattungszwecke benötigt.