

# Erforderliche Zolldokumente

## Internationale Sendungen

### 1. Übersicht über die Zolldokumente bei internationalen Sendungen

Der Absender hat sich darüber zu informieren, welche Zolldokumente erforderlich sind. Diese müssen vom Absender ausgefüllt, unterschrieben und auf das Paket geklebt werden.

Allen internationalen Sendungen sind die folgenden Zolldokumente beizufügen:

<b>Innerhalb des EU-Steuergebiets</b>	keine Zolldokumente erforderlich
<b>Außerhalb des EU-Steuergebiets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CN23-Abschnitt/-Dokument vollständig ausfüllen und eine Kopie beifügen (weitere Infos: siehe Punkt 2 „In der Praxis“)</li> <li>• Legen Sie immer zwei Exemplare der Rechnung oder Pro-forma-Rechnung bei.</li> <li>• Bei Sendungen mit einem Wert von über 1000 € legen Sie auch ein Einheitspapier bei.</li> </ul>

#### Länder, die am 01.01.2021 zur Europäischen Union (EU) gehören

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn und Zypern



#### Achtung

Die folgenden Gebiete gehören nicht zum Steuergebiet der EU. Daher gelten für sie die gleichen Zollformalitäten wie für Sendungen „außerhalb des EU-Steuergebiets“.

EU-Land	Gebiet
Dänemark	Färöer, Grönland
Deutschland	Helgoland, Büsingen
Spanien	Ceuta, Melilla, Kanarische Inseln, Gibraltar, Andorra
Frankreich	Französische überseeische Gebiete und Départements, sog. DOM, COM & TAAF <ul style="list-style-type: none"> <li>• DOM : „Départements d’outre-mer“ (überseeische Départements): Guadeloupe, Martinique, Französisch-Guyana, Réunion, Mayotte</li> <li>• COM : „Collectivités d’outre-mer“ (Überseegebiete): Französisch-Polynesien, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, St-Pierre et Miquelon, Wallis und Futuna</li> <li>• TAAF : „Terres australes et antarctiques françaises“ (Französische Süd- und Antarktisgebiete): Kerguelen, Sankt Paul und Amsterdam, Crozetinseln, Adélieland, Îles Éparses (verstreute Inseln)</li> </ul>
Italien	Livigno, Campione d’Italia, Luganer See (italienischer Teil), San Marino (unabh. Staat), Vatikanstadt
Finnland	Åland
Griechenland	Berg Athos (unabh. Staat)
Zypern	Türkischer Teil

## 2. In der Praxis

### 2.1. Zolldokumente - für Sendungen außerhalb des EU-Steuergebiets

#### 2.1.1. bpack World Light, bpack World und bpack World Express

Nicht-Vertragskunden erhalten in Postämtern und PostPunkten einen Versandschein. Darauf sind mehrere Felder sowie der CN23-Abschnitt auszufüllen: Absender, Empfänger, HS-Code, Kontaktdaten (E-Mail und Telefonnummer), bezahltes Porto.

Bei bpack World Light Sendungen schreiben Sie die Adresse auf das Paket und fügen Sie ein CN23-Dokument bei (auch dieses ist im Postamt oder PostPunkt erhältlich).

Sie können Ihr Paket am Schalter frankieren lassen. Bei bpack World (bis 10 kg) und bpack World Light können Sie das Paket auch selbst frankieren. Die dafür vorgesehenen Briefmarken sind in Postämtern, PostPunkten oder im Online-Shop erhältlich.

#### 2.1.2. bpack World Business und bpack World Express Pro

Vertragskunden können ihre Versandscheine über den „Shipping Manager“ erstellen.

Die freien Felder des CN23-Abschnitts (quantity, weight in kg, detailed description of the content, value) werden digital ausgefüllt.

Damit eine schnelle Aus- und Einfuhr Ihres Pakets garantiert ist, muss das Paket immer genau beschrieben werden.

#### 2.1.3. Für alle Sendungen

Fügen Sie immer zwei Exemplare der Rechnung oder Pro-forma-Rechnung für die versandten Waren bei. Eine [Vorlage für eine Pro-forma-Rechnung](#) kann hier heruntergeladen werden.

- Wenn der Wert der Waren in Ihrer Sendung mehr als 1000 € beträgt, muss in einem durchsichtigen Beutel auf der Rückseite des Pakets ein Einheitspapier beigelegt werden. Weitere Auskünfte erhalten Sie über [info.douane@minfin.fed.be](mailto:info.douane@minfin.fed.be) beim FÖD Finanzen.
- Bei einer vorübergehenden Ausfuhr oder Wiederausfuhr von Waren ist ebenfalls ein Einheitspapier beizufügen.



#### Tipps für das Ausfüllen des CN23-Abschnitts:



- Der Versandschein sollte nach Möglichkeit auf Englisch oder Französisch ausgefüllt werden, da dies im internationalen Postverkehr die Arbeitssprachen sind.
- Füllen Sie den CN23-Abschnitt für Sendungen außerhalb der EU vollständig, korrekt und lesbar aus. Beschreibungen wie „clothing“ werden nicht akzeptiert (stattdessen z. B. „men’s shirt“ oder „cotton t-shirts“). Anderenfalls kann es zu Verzögerungen kommen und es können für Sie oder den Empfänger weitere Unannehmlichkeiten entstehen.
- Die Zollbehörden und andere staatliche Stellen können die Sendungen im Ausfuhrland, im Transitland und/oder im Bestimmungsland physisch kontrollieren. Fehlerhafte Beschreibungen führen meist zu einem Bußgeld oder einer Beschlagnahme der Sendung.
- Gemäß den geltenden Rechtsvorschriften für die Post sind der Versand und Transport bestimmter Sendungen verboten (näheres dazu finden Sie in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Dienstleistungen von bpost oder auf [www.bpost.be](http://www.bpost.be)).
- Für bestimmte Waren gelten u. U. Einschränkungen oder Restriktionen. Sie müssen sich selbst über die Ein- und Ausfuhrbestimmungen sowie die erforderlichen Dokumente informieren (z. B. ein Ursprungszeugnis, eine Gesundheitsbescheinigung, eine CITES-Bescheinigung, ein Pflanzengesundheitszeugnis o. Ä.).
- Beispiel:

Detailed description of contents (1)	Quantity (2)	Net weight (in kg)	Value (5)
Six Nido cans of milk powder	6	4.8 (0.8 x 6)	60 CHF (10 x 6)
Four men’s long sleeve 100% cotton shirts	4	0.8 (0.2 x 4)	80 CHF (20 x 4)
		<b>Total gross weight (4)</b> 5.8 Kg	<b>Total value (6)</b> 140 CHF

## 2.2. Anweisungen für kommerzielle Sendungen („commercial senders“) in Länder außerhalb des EU-Steuergebiets

Wenn zwischen dem Absender und dem Empfänger geschäftliche Beziehungen bestehen, liegt eine kommerzielle Sendung vor.

### Dies ist der Fall bei:

- Kauf einer Privatperson bei einem Unternehmen
- Kauf eines Unternehmens bei einem Unternehmen
- Kauf einer Privatperson bei einer Privatperson (z. B. über eine Auktionswebsite)
- Tauschgeschäften (bei denen nicht in Geld bezahlt wird, z. B. zwischen Sammlern)

### Bei kommerziellen Sendungen müssen immer folgende Angaben gemacht werden:

- Eine deutliche Beschreibung der Sendung:  
Beschreiben Sie den Inhalt deutlich und geben Sie Menge, Gewicht und den Wert der Sendung an.
- HS-Code:  
Den Waren wird gemäß internationaler Vereinbarungen ein Code nach dem Harmonisierten System (HS) zugeteilt. Dieser sechstellige Code ist auf dem CN23-Abschnitt anzugeben.  
**Den richtigen Code finden Sie auf der entsprechenden Website des FÖD Finanzen.**
- Mit dem Begriff „Ursprungsland“ („Country of origin of goods“) wird das Land bezeichnet, in dem die Waren ihren Ursprung haben (z. B. das Land der Produktion, der Herstellung oder des Zusammenbaus). Absendern kommerzieller Sendungen wird empfohlen, diese Daten korrekt auf dem CN23-Abschnitt anzugeben, damit der Zoll die Sendung schneller und korrekt bearbeiten kann.
- Geben Sie auch die Portokosten („Postage fee“) an, die für den Versand an bpost entrichtet werden. Weitere Gebühren (z. B. für Versicherung) geben Sie gesondert an. Diese Angaben werden für die Berechnung der im Bestimmungsland zu zahlenden Zölle benötigt.
- Wenn für das Bestimmungsland Ihrer Sendung ein Attest, eine Bescheinigung, eine Genehmigung, eine Lizenz oder ein Zertifikat erforderlich ist, geben Sie die zugehörige Nummer auf dem CN23-Abschnitt an. Für den Erhalt der richtigen Dokumente sind Absender und Empfänger selbst verantwortlich. Fügen Sie diese Dokumente gemeinsam mit der Rechnung dem Paket in einem durchsichtigen Beutel auf der Rückseite bei. Legen Sie die Dokumente zur Sendung (Rechnung, Atteste, Bescheinigungen, Versandschein) NIEMALS in die Verpackung. So können sie problemlos kontrolliert werden.
- Allen kommerziellen Sendungen ist die Rechnung in zweifacher Ausfertigung beizufügen. Die Rechnungsnummer geben Sie auf dem CN23-Abschnitt des Versandscheins an.
- Geben Sie an, ob vor der Ausfuhr Zolldokumente validiert werden müssen („Customs Documents to be validated for Export“). Befestigen Sie das Einheitspapier oder Ausfuhrbegleitdokument (EP/ABD) gemeinsam mit der Rechnung und weiteren Dokumenten in einem durchsichtigen Beutel auf der Rückseite des Pakets.

## 2.3. Handels- oder Pro-forma-Rechnung?

Gemäß den zollrechtlichen Vorschriften müssen sämtliche Waren- und Dokumentensendungen in Länder außerhalb des EU-Steuergebiets deklariert werden. Daher ist jeder Sendung die Rechnung in zweifacher Ausfertigung beizufügen. Wenn keine Handelsrechnung vorliegt, kann auch eine Pro-forma-Rechnung in zweifacher Ausfertigung beigelegt werden.

Um die Bearbeitung zu beschleunigen, sollte die Rechnung auf Englisch oder Französisch ausgestellt sein.

### Die Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

- Name, Adresse und Telefonnummer des Absenders
- bei Mehrwertsteuerpflichtigen: die MwSt.-Nummer und die EORI-Nummer
- Name, Adresse, Telefonnummer und - wenn möglich - die MwSt.-Nummer des Empfängers
- Ursprungsland der Waren: Dies ist das Land, in dem die Waren hergestellt wurden, nicht dasjenige, in dem sie gekauft wurden. Das Ursprungsland ist in der Regel auf dem Produkt angegeben („made in“). Die Ursprungserklärung kann wie folgt formuliert werden: „The exporter of the products covered by this document declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of <<Land>> origin.“
- eine vollständige Beschreibung der Art der Waren, die Stückzahl je Ware, das Gesamtgewicht und den Gesamtwert jeder Ware; denken Sie auch daran, die Währung anzugeben
- Nettogewicht (net) und Bruttogewicht (gross) der Sendung (beim Bruttogewicht handelt es sich um das Gesamtgewicht der Sendung einschließlich Verpackung)
- Verkaufsdatum und -ort
- Rechnungen immer auf eigenem Papier mit Briefkopf ausdrucken

## 2.4. MwSt.-Pflichtige

Damit in den Fällen, in denen kein Einheitspapier beigefügt werden muss, die Ausfuhr dennoch belegt werden kann, kann der Absender bei Aufgabe seiner Sendung im Postamt ein zusätzliches Exemplar der CN23-Zollinhaltserklärung vorlegen. Auf diesem ist oben zu vermerken: „Exemplar für den Absender“. Nach Prüfung wird der Datumstempel der Aufgabestelle darauf angebracht. Anschließend wird es dem Absender wieder ausgehändigt. Diese Erklärung mit Sichtvermerk stellt gemeinsam mit allen anderen Bescheiden, aus denen die Echtheit der Ausfuhr hervorgeht, den Beleg für das Recht auf MwSt.-Befreiung dar.



Sie benötigen weitere Auskünfte?

Business-Kunden erhalten diese bei ihrem bpost Account Manager oder beim Service Centre: 02 201 11 11

Privatkunden erreichen uns unter: 022 012345

[www.bpost.be](http://www.bpost.be)

