

1. Nachweise zur Erlangung der Umsatzsteuerfreiheit - Grundsätzliches

1. Für **umsatzsteuerfreie Ausfuhrlieferungen** benötigen wir entsprechende **Ausfuhrbestätigungen**. Diese werden bei V4/Herrn Röseler kontrolliert und verwahrt. Es geht grundsätzlich eine Rechnungskopie an Herrn Röseler. Herr Röseler gibt seinerseits den Debitoren eine Kopie der Proforma/Lieferschein vor der Rechnungsstellung (Lieferdatum ist Rechnungsbestandteil!).
2. Für **umsatzsteuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen** ist die **Bestätigung des Spediteurs bzw. des empfangenden Unternehmers über den Empfang und die Verbringung zum Zielort** Voraussetzung zur steuerfreien Lieferung (§17a UStDV 2005). Sie muss insbesondere die *Angabe seiner USt-ID* sowie die *handelsübliche Bezeichnung* des verbrachten Gegenstandes enthalten. Dieser ist so genau wie möglich zu bezeichnen. Die USt-ID ist **vor Versendung** einzuholen und im Bestätigungsverfahren mit dem Bundeszentralamt für Steuern (www.bzst.bund.de) zu überprüfen. Existiert eine *Seriennummer* ist diese unbedingt (nicht nur auf der Rechnung sondern auch) auf der Bestätigung aufzuführen. Auch diese Bestätigungen werden bei V4/Herrn Röseler kontrolliert und verwahrt werden. Es geht grundsätzlich eine Rechnungskopie an Herrn Röseler. Herr Röseler gibt seinerseits den Debitoren eine Kopie der Proforma/Lieferschein vor der Rechnungsstellung (Lieferdatum ist Rechnungsbestandteil!).
3. Bei beiden Befreiungsarten ist grundsätzlich zwischen **Versendung** (Übergabe des Gegenstandes an Spediteur) und **Beförderung** (DESY oder der Abnehmer befördern den Gegenstand selber) zu unterscheiden. Holt der Abnehmer den Gegenstand selber ab, ist eine **Kopie vom Personalausweis** der Person, die den Gegenstand abholt, zu fertigen. Zusätzlich zur Bestätigung des Empfangs muss (mit Firmenstempel und Unterschrift) bestätigt werden, wohin der Gegenstand gebracht wird (und damit dass er ins übrige Gemeinschaftsgebiet verbracht wird).
4. Der **Lieferschein** ist aufzubewahren, aus dem sich mindestens Name und Anschrift DESY, Zielort, Datum und Art der Versendung, die genaue Bezeichnung und Menge des Gegenstandes und Name und Anschrift Empfänger ergibt.
5. Zu den üblichen Rechnungsdetails kommt bei innergemeinschaftlichen Lieferungen außerdem die Angabe über das **Gewerbe oder den Beruf des Abnehmers** hinzu, hier also z.B. Forschungsinstitut, Universität, Schrotterwerter, ... (vgl. §17c Abs.1 Nr.3 UStDV 2005)
6. Die **Vollständigkeitskontrolle** erfolgt anhand der Rechnungskopien bei Herrn Röseler.

2. Die möglichen Fälle

1. Beförderung ins Drittlandsgebiet (§9 UStDV 2005)

- Lieferschein mit Name und Anschrift DESY, Ort und Tag der Ausfuhr, Handelsübliche Bezeichnung (genaue Beschreibung und inkl. evtl. vorhandener Seriennummer) und Menge des ausgeführten Gegenstandes *und*
- Ausfuhrbestätigung der überwachenden Grenzzollstelle oder, bei gemeinschaftlichem Versand, Bescheinigungen wie unter 5.

2. Versendung ins Drittlandsgebiet (§10 UStDV 2005)

- Versendungsbeleg wie Frachtbrief mit den üblichen Angaben *oder*
- Bescheinigung des beauftragten Spediteurs mit Namen und Anschrift des Ausstellers=Spediteur, Tag der Ausstellung, Name und Anschrift DESY, Name und Anschrift Auftraggeber sofern nicht DESY, handelsübliche Bezeichnung (wie 1.) und Menge des ausgeführten Gegenstandes, Ort und Tag der Ausfuhr oder Ort und Tag der Versendung, Empfänger und Bestimmungsort, Versicherung des Ausstellers, dass Angaben anhand Geschäftsunterlagen nachprüfbar sind, Unterschrift des Ausstellers

3. Beförderung ins übrige Gemeinschaftsgebiet (EU außer Deutschland) (§17a Abs.2 UStDV 2005)

- Rechnungskopie mit USt-ID des Abnehmers
- Lieferschein mit Bestimmungsort

3.a DESY liefert:

- Empfangsbestätigung des Abnehmers mit handelsüblicher Bezeichnung (wie 1.) und Menge des Gegenstandes, USt-ID des Abnehmers, Firmenstempel und Unterschrift

3.b Abnehmer holt den Gegenstand ab:

- Empfangsbestätigung mit Kopie des Personalausweises des Abholers
- Versicherung, dass der Gegenstand zum Zielort (im übrigen Gemeinschaftsgebiet) verbracht wird mit handelsüblicher Bezeichnung (wie 1.) und Menge des Gegenstandes, USt-ID des Abnehmers, Firmenstempel und Unterschrift

4. Versendung ins übrige Gemeinschaftsgebiet (EU außer Deutschland) (§17a Abs.4 UStDV 2005)

- Rechnungskopie mit USt-ID des Abnehmers
- Versendungsbeleg wie Frachtbrief mit den üblichen Angaben *oder*
- Bescheinigung des beauftragten Spediteurs mit Namen und Anschrift des Ausstellers=Spediteur, Tag der Ausstellung, Name und Anschrift DESY, Name und Anschrift Auftraggeber sofern nicht DESY, handelsübliche Bezeichnung (wie 1.) und Menge des ausgeführten Gegenstandes, Ort und Tag der Ausfuhr oder Ort und Tag der Versendung, Empfänger und Bestimmungsort, Versicherung des Ausstellers, dass Angaben anhand Geschäftsunterlagen nachprüfbar sind, Unterschrift des Ausstellers

5. Gemeinschaftliches Versandverfahren bei Beförderung in das übrige Gemeinschaftsgebiet (§17a Abs.3 UStDV 2005)

- Bestätigung der Abgangsstelle nach Eingang des Rückscheins der Bestimmungsstelle *oder*
- Abfertigungsbestätigung der Abgangsstelle und Eingangsbescheinigung der Bestimmungsstelle