

Zum korrekten Ausfüllen der Anfrage verweisen wir grundsätzlich auf die [Bestimmungen zur Erteilung der Ursprungszeugnisse](#) (PDF 900 kB)

### **Felder 1-7: „Schriftgröße“**

Passen Sie eventuell den Schriftgrad an, sollte der Platz in den einzelnen Feldern nicht ausreichen.

#### **Feld 1: „Versender“**

Mit Versender ist die Person gemeint, welche die Rechnung für den Verkauf der Waren zu eigenen Gunsten verfasst und/oder schlussendlich für deren Ausfuhr verantwortlich ist, unabhängig davon, ob sie diese selbst vornimmt oder Dritte damit beauftragt.

#### **Feld 2: „Empfänger“**

Den Namen oder die Gesellschaftsbezeichnung und die vollständige Anschrift des ausländischen Käufers angeben. Der Name des Landes ist auszuschreiben (Länderkürzel sind nicht zulässig). Es ist möglich, nur die Aufschrift „Auf Order“ anzubringen und danach eventuell den Namen des Bestimmungslandes, sofern dieses bekannt ist, zu nennen.

#### **Feld 3: „Ursprungsland“**

Der Name des Landes ist auszuschreiben (Länderkürzel sind nicht zulässig)

**European Union** und nicht **European Community**

#### **Feld 4: „Informationen zum Transport“**

Siehe Bestimmungen, welche oben angeführt sind

#### **Feld 5: „Anmerkungen“**

Siehe Bestimmungen, welche oben angeführt sind

#### **Feld 6: „Auftragsnummer, Marken, Nummern, Menge u. Beschaffenheit der Fracht, Bezeichnung der Waren“**

Die in den Bestimmungen beschriebene Lösung 1 mit Verwendung mehrerer Seiten wird von der Handelskammer Bozen nicht angewandt, deshalb bitte Lösung 2 verwenden und die Produkte auflisten oder zusammenfassen. Allgemeine Angaben wie „chemische Produkte“, „Metallerzeugnisse“, „Maschinen“ usw. sind nicht ausreichend und müssen näher ausgeführt werden.

Eine zusammenfassende Beschreibung von Gütern ist zulässig sofern auf die Rechnung verwiesen wird. Statt dem Verweis „**laut Rechnung in Anlage**“ ist der direkte Verweis auf die Rechnung (Nummer und Datum) besser, weil Ursprungszeugnis und Rechnung nicht zusammengeklammert und mit Verbindungsstempel versehen werden müssen, sondern zwei separate Dokumente bleiben.

Beispiele: „**as per invoice no. 12345 dated 06.02.2020**“ oder „**come da fattura nr. 12345 di data 06.02.2020**“

#### **Feld 7: „Menge“**

- Die Menge der auszuführenden Produkte unter Angabe der verwendeten Maßeinheit (Gewicht, Volumen, Stück)
- Falls als Maßeinheit das Gewicht herangezogen wird, muss angegeben werden, ob es sich um Netto- oder Bruttogewicht handelt, z.B.: **Gross weight 1.200,00 kg**
- Das [Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 802/1982](#) ist zu befolgen, nachstehend einige Schreibregeln:
  - 1) Die Symbole der [legalen Maßeinheiten](#) werden exakt wie vom DPR 802/82 vorgesehen geschrieben, d.h. der Anfangs-Buchstabe mit Kleinbuchstaben, außer Eigennamen.  
Beispiel: **m** , nicht **mt.** oder **M** , für Meter; **K** für **Kelvin**

- 2) Den Symbolen, gerade weil es Symbole und nicht Abkürzungen sind, darf kein Punkt nachfolgen.  
Beispiel: **t** , nicht **ton.** oder **T.**
- 3) Bei Angabe einer Menge wird der Zahlenwert vor und nicht nach der Maßeinheit geschrieben, Zahlenwert und Maßeinheit sind durch ein Leerzeichen getrennt.  
Beispiel: **1 kg** , nicht **kg 1** oder **1kg**
- 4) Das Produkt einer Maßeinheit mit sich selbst, zur n-ten Potenz, wird als Basis (Maßeinheit) und seinem Exponenten geschrieben und nicht mit Abkürzungen.  
Beispiele: **m<sup>2</sup>** , nicht **m<sub>q</sub>** o **M<sub>q</sub>** für die Fläche, **m<sup>3</sup>** , nicht **mc** o **Mc** für das Volumen  
Die Software unterstützt keine hochgestellten Zeichen, deshalb **m2** oder **m3** verwenden.

**Abschnitt: „Altri Dati“**

- **Ursprungszeugnis (UZ)**                      1 - obligatorisch
- **Kopien Ursprungszeugnis**                      Anfrage fakultativ
- **Sichtvermerk auf Rechnungen**              Anfrage fakultativ, obligatorisch, wenn Warenwert 6.000 Euro übersteigt
- **Legalisierungen (ex visto UPICA)**        Anfrage fakultativ, obligatorisch wenn der Export erfolgt nach [Länderliste](#)

Zählt man die Anzahl der beantragten Dokumente zusammen, wie das Ursprungszeugnis, eventuelle Kopien und eventuelle Sichtvermerke auf Rechnungen dann erhält man die Anzahl Legalisierungen die zu beantragen sind.

**Feld: „Note per Camera di commercio“**

Mitteilungen an die Handelskammer, wie z.B. Abholung der Unterlagen in einer der Außenstellen, Versand mittels Kuriers statt Abholung, usw.