

**HINWEIS:** Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größter Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden, es sei denn, der IHK wird vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung nachgewiesen.

## Anleitung zum Ausfüllen eines Ursprungszeugnisses

### Was ist ein Ursprungszeugnis und wann wird es benötigt?

Das Ursprungszeugnis ist eine öffentliche Urkunde und bescheinigt den Ursprung einer Ware. Die Ausstellung eines Ursprungszeugnisses erfolgt auf Antrag. Mit der Ausstellung des Ursprungszeugnisses sind grundsätzlich die Industrie- und Handelskammern beauftragt.

Die Ausstellung von Ursprungszeugnissen sollte nur dann beantragt werden, wenn die Importvorschriften des Empfangslandes oder der Kunde dies fordern.

### Was ist bei der Antragstellung zu beachten?

Im Rahmen der Antragstellung sind folgende Grundsätze zu beachten:

- 1) Der Antragsteller muss seinen Firmensitz oder, falls er kein Gewerbe unterhält, seinen Wohnsitz im örtlich zuständigen IHK-Bezirk haben.
- 2) Es sind ausschließlich die in der Europäischen Gemeinschaft gültigen Vordrucke – Original, Antrag (rot), Durchschrift (gelb) – zu verwenden.
- 3) Jedes Ursprungszeugnis trägt eine Seriennummer, die bei der Verwendung von gelben Durchschriften in das entsprechende Leerfeld der Durchschrift zu übernehmen ist. Durchschriften sind zu verwenden, wenn ein Ursprungszeugnis in mehrfacher Ausfertigung verlangt wird. Fotokopien sind nicht zulässig.
- 4) Für jede Sendung darf nur ein Original-Ursprungszeugnis beantragt und ausgestellt werden.
- 5) Das Ursprungszeugnis darf nur ausgestellt werden, wenn das vorgeschriebene Formular richtig ausgefüllt worden ist und alle Angaben und Nachweise korrekt sind. Sind die eingereichten Unterlagen fehlerhaft oder unvollständig, muss die IHK die Ausstellung des Ursprungszeugnisses ablehnen.
- 6) Die IHK hat die vom Antragsteller gemachten Angaben zu überprüfen.
- 7) Der Ursprung der Ware ist immer nachzuweisen.

### Akkreditivbestimmungen

Oftmals enthalten Akkreditive (L/C) Vorschriften, die nicht erfüllt werden können, da die geforderten Angaben nicht im Ursprungszeugnis stehen dürfen, u. a. fehlende oder unzureichende Warenbezeichnungen, unzulässige Boykotterklärungen oder auch falsche Ursprungslandbezeichnungen. Sprechen Sie uns ggf. frühzeitig an.

**Nachträgliche Änderungen**

Nach Ausstellung eines Ursprungszeugnisses durch die IHK sind nachträgliche Änderungen und Ergänzungen **ohne** Zustimmung der IHK **Urkundenfälschung** und demnach unzulässig.

**Hinweise zum Ausfüllen eines Ursprungszeugnisses**

Grundsätzlich gilt bei der Ausfüllung eines Ursprungszeugnisses die Einhaltung der Hinweise auf der Vorder- und Rückseite des Antrages. Weiterhin dürfen die Kopfspalten der einzelnen Felder des Ursprungszeugnisses nicht ergänzt oder gestrichen werden. Ebenso sind Radierungen und Übermalungen (Tipp-Ex) nicht zulässig.

Für nachfolgende Felder sind die jeweiligen Ausfüllhinweise zu beachten:

- ✂ Feld 1 – Absender
- ✂ Feld 2 – Empfänger
- ✂ Feld 3 – Ursprungsland
- ✂ Feld 4 – Beförderungsart
- ✂ Feld 5 – Bemerkungen
- ✂ Feld 6 – Warenbeschreibung
- ✂ Feld 7 – Mengenangabe
- ✂ Feld 8 – Erklärung des Unterzeichners (**nur Antragsvordruck**)

**Feld 1 - Absender**

Der Name des Unternehmens gemäß Gewerbeanmeldung oder Handelsregistereintragung und die Anschrift sind vollständig anzugeben. Bei Privatpersonen sind hier der ausgeschriebene Vor- und Zuname einzutragen sowie die korrekte Wohnanschrift.

→ **Dies ist ein Pflichtfeld**

**Feld 2 - Empfänger**

Hier ist entweder der Empfänger mit Anschrift oder, wenn dieser nicht bekannt ist, die Angabe „an Order und das Empfangsland“ (Bestimmungsland) anzugeben. Das Bestimmungsland muss immer erkennbar sein.

→ **Dies ist ein Pflichtfeld**

**Feld 3 - Ursprungsland**

Hier wird das Ursprungsland der Ware angegeben. Ebenfalls ist hier auf die richtige Bezeichnung ist zu achten. Nicht zulässig sind u. a. die Angaben BRD, West-Germany, EWG, Europa, England, Holland, Süd-Korea, China etc. Die korrekte Länderbezeichnung in deutscher Sprache kann der **Übersicht „Länderbezeichnung für Ursprungsangaben in Ursprungszeugnissen und sonstigen Export-Papieren“** entnommen werden.

Ursprungsländer müssen immer den Waren zugeordnet werden. Bei mehreren Ursprungsländern können diese in Feld 6 getrennt für jede dort aufgeführte Ware angegeben werden. In Feld 3 ist dann „siehe Feld 6“ zu vermerken. Die Ursprungsangaben müssen auf der Vorderseite des Ursprungszeugnisses erfolgen.

→ **Dies ist ein Pflichtfeld**

---

**Anleitung zum Ausfüllen eines Ursprungszeugnisses**

---

**Feld 4 - Beförderungsart**

Hier sollte auf die Beförderungsart hingewiesen werden, z. B. „per Schiff“, „per Luftfracht“, „per LKW“. Ebenfalls können hier Akkreditivangaben hinsichtlich der Versendung gemacht werden, z. B. „from ... to port XY“.

**Feld 5 - Bemerkungen**

Hier können [Akkreditivnummer](#), [Akkreditivbank](#), Importlizenznummern, Auftrags- oder die Rechnungsnummern eingetragen werden. Darüber hinausgehende Eintragungen sollten nur nach Absprache mit der IHK vorgenommen werden.

**Feld 6 - Warenbeschreibung**

Aufzuführen sind hier die Anzahl und Art der Packstücke, z. B. 1 Karton, 2 Paletten, lose oder unverpackt sowie die Warenbezeichnung.

Die Warenbeschreibung ist allgemein verständlich vorzunehmen. Phantasiebezeichnungen und Markennamen dürfen nur zusätzlich angegeben werden, so ist z. B. die Angabe „Tempo“ um „Papiertaschentuch“ zu ergänzen.

Wird die Markierung der Packstücke angegeben, muss diese mit der in Feld 3 gemachten Ursprungsangabe übereinstimmen. Bei mehreren Warenarten und/oder Ursprungsländern erfolgt eine Unterteilung in laufende Nummern.

Bei umfangreichen Warensendungen kann, statt eines mehrseitigen Ursprungszeugnisses ein Sammelbegriff mit Hinweis auf einen Anhang, der eine genaue Warenbeschreibung enthält, verwendet werden, z. B. „Ersatzteile für Spinnmaschinen gemäß Rechnung Nr. ... vom ...“

**→ Dies ist ein Pflichtfeld**

**Feld 7 – Mengenangabe**

Die Mengenangabe muss angegeben werden und kann in jeder für die Warenart sinnvollen Art erfolgen, wie Kilogramm, Liter, Meter, Stück etc.

Die verwendete Maßeinheit ist immer anzugeben, so ist nicht nur 3 sondern 3 kg aufzuführen. Darüber hinaus ist das Gewicht zu spezifizieren in Brutto- und / oder Nettogewicht.

**→ Dies ist ein Pflichtfeld**

**Feld 8****Feld 8 des Antrages (→ Dies ist ein Pflichtfeld):**

Der Antragssteller muss grundsätzlich ankreuzen, ob die Waren im eigenen Betrieb (Absender Feld 1) oder in einem anderen Betrieb hergestellt worden sind.

Als im eigenen Betrieb hergestellt gilt nur die ursprungsbegründende Be- und Verarbeitung gemäß Zollkodex sowie Zollkodex-Durchführungsverordnung. Die Ursprungsregeln können dem Merkblatt „Ursprungsregeln“ entnommen werden.

---

## Anleitung zum Ausfüllen eines Ursprungszeugnisses

---

Für die in einem anderen Betrieb hergestellten Waren sind Ursprungsnachweise ([Ursprungszeugnisse](#), Lieferantenerklärungen [EG-VO 1207/01], EUR.1, EUR.2, [Präferenzklärung auf Handelspapieren \[zum Beispiel Rechnungen\]](#), Ursprungszeugnisse Form A etc.) zu erbringen. Auskunft darüber, welcher Nachweis wann vorzulegen ist, gibt die IHK.

Der Unterzeichner, der den Antrag auf Ausstellung eines Ursprungszeugnisses unterschreibt, haftet für die Richtigkeit der, im Ursprungszeugnis aufgeführten Angaben.

### **Feld 8 des Originals bzw. der Durchschriften:**

Hier bescheinigt die IHK den Ursprung der Waren.

### **Feld 9:**

---

Dieses Feld wird in der Regel nicht verwandt, denn Antragsteller und Absender sollten identisch sein. Ausnahmen sind nach Absprache mit der IHK möglich.

### **Rückseite des Ursprungszeugnisses**

---

Auf der Rückseite des Ursprungszeugnisses können spezielle Erklärungen, die entweder vom Empfangsland oder vom Kunden gefordert werden, die nicht auf der Vorderseite stehen dürfen, abgegeben werden. Diese Erklärungen sind auf allen Ausfertigungen (Antrag, Original und ggf. Durchschrift) anzugeben und immer vom Antragssteller zu unterschreiben. Welche Erklärungen abgegeben werden müssen bzw. dürfen, darüber informiert Sie die IHK.

---

### **Ansprechpartner bei der IHK**

Susanne Bergner  
Telefon: 02131 9268-565  
Telefax: 02151 63544-565  
E-Mail: [bergner@neuss.ihk.de](mailto:bergner@neuss.ihk.de)

Dorothee Joerissen  
Telefon: 02131 9268-568  
Telefax: 02151 63544-568  
E-Mail: [joerissen@neuss.ihk.de](mailto:joerissen@neuss.ihk.de)

Vivien Küppers  
Telefon: 02131 9268-564  
Telefax: 02151 63544-564  
E-Mail: [kueppers@neuss.ihk.de](mailto:kueppers@neuss.ihk.de)