

ANLAGE B

Vollmacht beschränkte Fiskalvertretung

BENÖTIGTE INFORMATIONEN UND DOKUMENTE PRO TRANSAKTION

Eine Genehmigung, als Fiskalvertreter aufzutreten, wird von der niederländischen Finanzverwaltung nur unter bestimmten Bedingungen erteilt. Eine der Anforderungen der Finanzverwaltung ist, dass der Fiskalvertreter eine korrekte, komplette und übersichtliche Buchhaltung führt. Aus ihr muss deutlich hervorgehen (überzeugend für die Finanzverwaltung), dass die gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen korrekt befolgt worden sind. Die Verjährungsfrist bezüglich eines Steuerbescheids beträgt gemäß Artikel 20 des Allgemeinen Gesetzes über staatliche Steuern 5 Jahre.

Da der Fiskalvertreter vielfach nicht über die benötigten Belege, Informationen und Daten verfügt, jedoch der Finanzverwaltung gegenüber (mit)verantwortlich ist, hat der Auftraggeber diese rechtzeitig – **vor Beginn der Tätigkeiten**, falls nicht anders angegeben – und korrekt anzuliefern. Ferner ist der Auftraggeber gemäß verpflichtet, auch nach Beendigung des Vertrags / der Vollmacht während des Zeitraums, in dem die Steuerbehörde zu einer Nacherhebung schreiten kann, dabei volle Unterstützung zu leisten und auf Wunsch alle Belege, Daten und Informationen in Bezug auf die Tätigkeiten zu erteilen, die der Fiskalvertreter im Rahmen dieses Vertrags ausgeführt hat.

Die MwSt.-Buchhaltung und der Aktenaufbau des Fiskalvertreters müssen umfassen:

- eine Übersicht aller Eingangstransaktionen (Einfuhrzölle und Einkaufsrechnungen)
- eine Übersicht aller Ausgangstransaktionen (Lieferungen / Übertragung eigener Waren / Verkaufsrechnungen und Exportdokumente)
- ein transparenter Zusammenhang zwischen Eingangs- und Ausgangstransaktionen und, falls zutreffend, Lagerung von Waren
- alle Dateien und Dokumente, mit denen bewiesen werden kann, dass der MwSt.-Satz (0 %) korrekt ist (Erklärung auf den Rechnungen, korrekte MwSt.-IDs, Transparenz und Übereinstimmung mit dem Warenstrom)

Zusätzliche Informationen, die von der Steuerbehörde benötigt werden können (vereinzelt und retrospektiv), zum Beispiel:

- Bestätigung der Bestellung, zwischen Lieferanten, ausländischem Importeur und Käufer
- Beleg der Bezahlung des Käufers
- Erklärung des Käufers, in der er einen innergemeinschaftlichen Erwerb in der MwSt.-Erklärung in dem Mitgliedstaat, in dem die Waren erworben worden sind, angemeldet hat / angeben wird
- Kopien der MwSt.-Erklärung des Käufers

1. Belege, Daten und Informationen, die vom Auftraggeber zu erteilen sind

➤ ALLGEMEINES

Schriftliche Mitteilung des Auftraggebers über die Sendung, für die der Fiskalvertreter als solcher auftreten soll (oder per E-Mail)

Der Fiskalvertreter hat vom Auftraggeber für jede Sendung einen Auftrag zu erhalten, nämlich:

- eine spezifische schriftliche Instruktion durch den ausländischen Importeur oder in seinem Namen für jede Sendung, für die der Fiskalvertreter als solcher auftritt. Dies gilt sowohl für die Einfuhr als auch für die darauffolgende Sendung. Die vorgenannte Instruktion muss alle Details enthalten, um korrekt importieren zu können, und zwar einschließlich Ort und Name der (juristischen) Person, an den/die die Waren versandt werden sollen. Außerdem muss in der Instruktion angegeben werden, welche Dokumente aufgenommen worden sind.
- Alle Dokumente müssen stets deutliche und identische Verweise enthalten, wie Bestellkennzeichen oder Rechnungsnummern. Auch die Mengen und Gewichte aller Artikel müssen miteinander übereinstimmen.

➤ BENÖTIGTE BELEGE, AUSKÜNFTE UND ANGABEN BEI EINFUHR

- **Alle Belege, Auskünfte und Angaben, die für die zolltechnische Einfuhr benötigt werden¹**, wie unter anderem eine Ladeliste und eine Rechnung. Für eine Übersicht der für die Zollanmeldung benötigten Angaben und Dokumente wird auf die Instruktionen zu dem Vertrag / der Bevollmächtigung zur Direktvertretung verwiesen.

¹ Wenn der Fiskalvertreter die Beförderung und/oder die zolltechnische Einfuhr nicht in Händen hat, hat der Auftraggeber diese Belege, Auskünfte und Angaben – eventuell über durch ihn eingeschaltete Dritte – dem Fiskalvertreter zur Verfügung zu stellen. Auf der Einfuhranmeldung ist für die Verlagerung der Umsatzsteuer bei Einfuhr auf die periodische Erklärung (gemäß Artikel 23 des Umsatzsteuergesetzes) die von der Finanzverwaltung erteilte MwSt.-Identifikationsnummer des Fiskalvertreters anzugeben.

➤ DARAUFFOLGENDE LIEFERUNGEN

Benötigte Belege, Auskünfte und Angaben bei innergemeinschaftlichen Lieferungen

- **Die MwSt.-Identifikationsnummer des Abnehmers** ist dem Fiskalvertreter vor der innergemeinschaftlichen Lieferung vom Auftraggeber mitzuteilen.
- **Auftragsbestätigung oder Ladeliste** mit deutlicher Angabe der Waren, die geliefert werden.
- **Rechnung**, ausgestellt an denjenigen, der den innergemeinschaftlichen Erwerb innerhalb der EU tätigt. Für die Anwendung des Nulltarifs ist auf dieser Rechnung die MwSt.-Identifikationsnummer sowohl des Fiskalvertreters als auch
- des Abnehmers anzugeben (für weitere allgemeine Rechnungsanforderungen siehe § 2).
- **Belege der Ablieferung**², zum Beispiel abgezeichnete B/L oder CMR oder erledigte e-AD bei verbrauchssteuerpflichtigen Waren
- **Rechnung des/der Beförderer(s)**⁷

Gemäß dem Umsatzsteuererlass des Staatssekretärs für Finanzen in Bezug auf innergemeinschaftliche Lieferungen (Erlass vom 1. Oktober 2002 Nr. DGB 2002/4947m/bwbr0014081) kann der Fiskalvertreter unter anderem die folgenden Belege vom Auftraggeber verlangen:

- **Auftragsbestätigung**³
- **Beleg der Bezahlung des Abnehmers**
- **Versicherungspolice im Zusammenhang mit der Beförderung der Waren**
- der Abnehmer hat eine **handelsübliche Bestätigung der Inempfangnahme der Waren** an den Fiskalvertreter zu senden⁴
- **Erklärung des Abnehmers**, dass er in dem Mitgliedstaat, in dem die Waren erworben wurden⁹, in der Umsatzsteuererklärung einen **innergemeinschaftlichen Erwerb** angemeldet hat / anmelden wird
- Kopien der **Umsatzsteuererklärung hat der Abnehmer** dem Fiskalvertreter zuzusenden⁹

Benötigte Belege, Auskünfte und Angaben bei Lieferungen innerhalb der Niederlande

- **Rechnung**, ausgestellt an den niederländischen Abnehmer. Für die Verlagerung der Umsatzsteuer auf ein in den Niederlanden ansässiges, für die Umsatzsteuer registriertes Unternehmen muss die Rechnung sowohl mit der MwSt.-Identifikationsnummer des Abnehmers als auch mit dem Vermerk „Verlagerung gemäß Artikel 12 Absatz 3 Umsatzsteuergesetz 1968“ („WOB“) versehen sein. Lieferungen an niederländische Abnehmer, die kein für die Umsatzsteuer registriertes Unternehmen sind, oder deren MwSt.-Identifikationsnummer nicht bekannt ist, kommen nicht für Verlagerung gemäß Artikel 12 Absatz 3 WOB in Betracht. Auf der Rechnung ist die MwSt. in Rechnung zu stellen (für weitere allgemeine Rechnungsanforderungen siehe § 2).
- **Belege der Ablieferung**⁷, zum Beispiel abgezeichneter Frachtbrief oder andere Belege, die als Beweis der Lieferung dienen können.

Der Fiskalvertreter kann je nach der Situation unter anderem die folgenden Belege vom Auftraggeber verlangen:

² Wenn der Fiskalvertreter nicht über die Beförderungspapiere / Belege der Ablieferung verfügt (zum Beispiel: Beförderung nicht in Händen), hat der Auftraggeber diese Dokumente, eventuell über von ihm eingeschaltete Dritte, dem Fiskalvertreter zur Verfügung zu stellen.

³ Korrespondenz zwischen Verkäufer und Abnehmer

⁴ Wenn der Auftraggeber nicht zugleich der Erwerber der Güter ist, hat der Auftraggeber seine Abnehmer diesbezüglich zu instruieren.

- **Auftragsbestätigung⁸**
- **Beleg der Bezahlung des Abnehmers**
- **Erklärung des Abnehmers**, dass er eine **Umsatzsteuerklärung** abgegeben hat / abgeben wird⁹

Benötigte Belege, Auskünfte und Angaben bei Export

- **Rechnung**, ausgestellt an den Abnehmer der Waren (allgemeine Rechnungsanforderungen siehe § 2)
- **von der Zollverwaltung abgezeichnetes drittes Exemplar der Ausfuhranmeldung**
- **Belege der Ablieferung⁷**, zum Beispiel abgezeichnete B/L oder CMR
- **Rechnung des/der Beförderer(s)⁷**

Der Fiskalvertreter kann je nach der Situation unter anderem die folgenden Belege vom Auftraggeber verlangen:

- **Auftragsbestätigung⁸**
- **Einfuhrbelege Nicht-EU-Länder**
- **Belege der Bezahlung** ausländischer (Nicht-EU-) Abnehmer
- **Versicherungspolice im Zusammenhang mit der Beförderung der Waren⁷**

Benötigte Belege, Auskünfte und Angaben bei Abholtransaktionen

- **Rechnung**, ausgestellt an den Abnehmer der Waren (allgemeine Rechnungsanforderungen siehe § 2)
- Der Abnehmer übergibt dem Fiskalvertreter (vor der Beförderung) **eine Erklärung im Sinne von Abschnitt 4.3 von Mitteilung 38⁹**. Wenn diese Erklärung nicht verfügbar ist, wird dringend empfohlen, Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen, da diese Erklärung wesentlich für die berechnete Anwendung des Nulltarifs ist.
- Ferner ist zu denken an:
 - **Einen Erwerbsbrief**, in dem der Abnehmer der Waren dem Fiskalvertreter erklärt, dass er die Waren tatsächlich empfangen hat⁹
 - Kopien der **Umsatzsteuererklärung hat der Abnehmer** dem Fiskalvertreter zuzusenden⁵
- **Weitere Belege, Auskünfte und Angaben** sind gemäß den betreffenden Abschnitten in dieser Anlage je nach dem Niederlassungsort des Abnehmers vorzulegen

Benötigte Belege, Auskünfte und Angaben bei vereinfachter ABC-Transaktion

Eine vereinfachte ABC-Transaktion ist gegeben, wenn:

- mehrere Transaktionen bezüglich derselben Ware zwischen drei Parteien abgeschlossen werden, die alle in einem anderen EU-Mitgliedstaat niedergelassen sind, und
- Partei „A“ und „B“ die Vereinbarung über die Beförderung der Waren zu „C“ treffen und
- die Waren direkt aus den Niederladen zu „C“ in das Land von „C“ verbracht werden.

- **Belege, Auskünfte und Angaben** sind gemäß dem Abschnitt „Innere Gemeinschaftliche Lieferungen“ in dieser Anlage vorzulegen. Ferner hat der Auftraggeber (des Fiskalvertreter) „A“ seine vertragliche Gegenpartei „B“ zu instruieren, dass alle benötigten Angaben dem Fiskalvertreter zuzusenden sind (zum Beispiel durch abgezeichneten CMR).
- **Unbeschadet des Vorstehenden** hat der Auftraggeber „A“ seine vertragliche Gegenpartei „B“ bezüglich des Folgenden zu instruieren:
 - Auf der **Rechnung an Abnehmer „C“** ist sowohl die MwSt.-Identifikationsnummer von „B“ als auch diejenige von „C“ anzugeben und außerdem zu vermerken, dass die MwSt.

- für die Lieferung an „C“ auf den Abnehmer „C“ verlagert wird (gemäß Artikel 141 MwSt.-Richtlinie 2006/112/EU).
- Dem Fiskalvertreter ist eine **Erklärung des Abnehmers „B“** zuzusenden⁵, die beinhaltet, dass „B“ in dem Mitgliedstaat der Niederlassung in der Umsatzsteuererklärung einen innergemeinschaftlichen Erwerb angemeldet hat / anmelden wird.

2. Allgemeine Rechnungsanforderungen

Für alle Waren und Dienstleistungen für einen Unternehmer oder eine juristische Person, die kein Unternehmer ist, muss eine Rechnung erstellt werden. Eine Rechnung ist vor dem fünfzehnten Tag des auf den Monat, in dem die Waren geliefert werden, folgenden Monats zu versenden. Falls von einem Fiskalvertreter Gebrauch gemacht wird, sind die folgenden Angaben auf der Rechnung zu machen.⁶

- Name und Adresse des Verkäufers (vollständig)
- MwSt.-Nummer des Verkäufers
- IHK-Nummer des Verkäufers
- Name und Adresse des Abnehmers (vollständig)
- „Name und Adresse Fiskalvertreter“ tritt auf als Fiskalvertreter mit beschränkter Befugnis
- MwSt.-Identifikationsnummer des Fiskalvertreters¹³
- Rechnungsdatum
- Laufende Nummer der Rechnung (Rechnungen sind fortlaufend zu nummerieren)
- (Detaillierte) Beschreibung der Menge der gelieferten Waren (eventuell HS-Code / GN-Code)
- Lieferdatum
- Lieferort
- Lieferbedingungen / Incoterms
- Einheitspreis exklusive MwSt.⁷
- Eventuelle Vorauszahlungen, Preisermäßigungen und Rabatte, falls diese nicht im Einheitspreis enthalten sind¹³
- Bemessungsgrundlage für jeden Tarif oder jede Freistellung¹³
- Preis exklusive MwSt., sofern keine spezifische Regelung gilt
- MwSt.-Satz¹³
- Preis inklusive MwSt.
- Währung, falls der zu bezahlende Betrag in der Landeswährung des Mitgliedstaats lautet, in dem die Waren geliefert werden

Daneben bestehen für verschiedene Handlungen auch in Bezug auf die Fiskalvertretung zusätzliche Rechnungsanforderungen, wenn eine Verlagerung oder eine Freistellungsregelung gilt.

Im Falle von EU-Lieferungen an einen Kunden mit einer gültigen MwSt.-Nummer im Bestimmungsland:

- 0 % MwSt. infolge von innergemeinschaftlicher Sendung (Artikel 138 - EU-MwSt.-Richtlinie 2006/112 / EU)

Im Falle von NL-Lieferungen an einen Kunden mit Sitz in den Niederlanden und gültiger MwSt.-Nummer in den Niederlanden:

⁵ Wenn „B“ nachweisen kann, dass er die Waren zu dem Zweck erworben hat, sie an „C“ weiterzuverkaufen, braucht „B“ sich nicht in dem Land von „C“ registrieren zu lassen und im Saldo keine MwSt. abzuführen.

⁶ Der Auftraggeber, der nicht der Verkäufer ist, hat seine vertragliche Gegenpartei hinsichtlich der Warentransaktion bezüglich der Rechnungsanforderungen zu instruieren.

⁷ Per 1.1.-2004 (Richtlinie 2001/115/EG des Rates)

- keine MwSt.-Berechnung auf der Rechnung
- Rückvergütung der MwSt. gemäß Art. 12 (3) niederländische Umsatzsteuer

Bei Ausfuhr – Lieferungen außerhalb der EU:

- 0 % MwSt. infolge von Exportsendung (Artikel 146 - EU-MwSt.-Richtlinie 2006/112/EU)

Andere Lieferungen oder wenn keine gültige MwSt.-Nummer des Kunden verfügbar ist:

- 21 % oder 6 % niederländische MwSt.

bei innerschichtlichen Lieferungen / vereinfachte ABC-Lieferung

- MwSt.-Identifikationsnummer (innerschichtlicher) Abnehmer
- MwSt.-Nulltarif, Mitteilung bei Bemessungsgrundlage „null gemäß Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b i. V. m. Tabelle II Posten a 6“

bei Lieferungen innerhalb der Niederlande an für Umsatzsteuer registriertes Unternehmen

- MwSt.-Identifikationsnummer des niederländischen Abnehmers
- Mitteilung „Verlagerung gemäß Artikel 12 Absatz 3 Umsatzsteuergesetz 1968“
- weder Angabe MwSt.-Satz noch Angabe Preis inklusive MwSt.

bei Lieferungen außerhalb der Europäischen Union (Export)

- MwSt.-Nulltarif, Mitteilung bei Bemessungsgrundlage „null gemäß Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b i. V. m. Tabelle II Posten a 2“