Anweisung Direkte Vertretung

Um Zolldokumente im Namen Ihres Unternehmens an die Zollbehörden senden zu können, muss Mainfreight von Ihnen bevollmächtigt werden. Diese Vollmacht halten wir mit der beiliegenden „Vollmacht zur direkten Vertretung“ fest.

Diese Vollmacht basiert auf dem Modell der FENEX & EVOFENEDEX Direktvertretungsvollmacht. Kurz gesagt, sie beschreibt, dass Ihr Unternehmen für die gelieferten Daten/Informationen (auf der Rechnung usw.) verantwortlich ist und dass Mainfreight für die Daten verantwortlich ist, die wir auf dieser Grundlage in die Erklärung aufnehmen.

Wir bitten Sie, dieses Formular anhand des nachstehenden Schemas auszufüllen, zu unterzeichnen und es dann an uns zu senden.

1. Lesen Sie die Vereinbarung und den Anhang sorgfältig durch.

2. Füllen Sie die Daten unter „Kunde / direkt vertreten“ auf Seite 1 aus. Alle hellblau markierten Felder sind obligatorisch und die Daten müssen mit den Daten im Auszug der Handelskammer übereinstimmen.

3. Alle Seiten müssen mit einer handschriftlichen (nicht digitalen) Initiale der unterzeichnenden Person in der rechten unteren Ecke des Blattes versehen werden.

4. Unterschreiben oder unterzeichnen lassen unter „Hauptverpflichteter, gesetzlich vertreten durch:“ auf Seite 3 durch eine bevollmächtigte Person. Alle hellblau markierten Felder sind Pflichtfelder.

5. Legen Sie einen vollständigen und aktuellen Auszug aus dem Handelskammer-/Handelsregister bei. Dieser Auszug darf nicht älter als 3 Monate sein.*

6. Fügen Sie eine Kopie des Reisepasses oder Personalausweises des Unterzeichners bei (keinen Führerschein).*

7. Senden Sie alles per E-Mail an die zuständige Abteilung/Person, die Ihren Antrag bearbeitet:
   - Unterzeichnete und paraphierte Vereinbarung
   - Auszug aus der Handelskammer/dem Handelsregister
   - Kopie des Reisepasses oder Personalausweises des Unterzeichners

* In Bezug auf die Genehmigung hat die niederländische Regierung festgelegt, dass es möglich sein muss, zu bestimmen:
   - wer die Genehmigung erteilt,
   - ob die (juristische) Person, die die Genehmigung erteilt, tatsächlich existiert,
   - ob diese (juristische) Person in der EU ansässig ist,
   - wer die Genehmigung im Namen dieser (juristischen) Person unterzeichnet und
   - ob die Person/der Angestellte der (juristischen) Person befugt ist, die Genehmigung im Namen dieser (juristischen) Person zu erteilen.

Wir bitten Sie daher, einen aktuellen Auszug aus der Handelskammer / dem Handelsregister und eine Kopie des Reisepasses / Personalausweises beizufügen. So kann das oben Genannte festgestellt werden.
Bei der Kopie des Reisepasses / Personalausweises benötigen wir nur den Namen und die Unterschrift zur Überprüfung. Alle anderen Daten auf der Kopie können und sollten abgeschirmt werden. Siehe auch www.rijksoverheid.nl

Zustimmung/Bevollmächtigung zum Handeln als direkter Vertreter

Hellblaue Felder weisen darauf hin, dass weitere Informationen erforderlich sind.

Der Unterzeichner,

Auftraggeber / direkt Vertretene Person

Name des Unternehmens: .....

Adresse: .....

Postleitzahl, Ort: .....

Land: .....

Name der Kontaktperson: .....

Telefonnummer der Kontaktperson: .....

E-Mail-Adresse für E-Invoicing: .....

IHK-Nummer: ..... USt-IdNr: .....

EORI Nummer: .....

Speditionsunternehmen / direkter Vertreter

Name des Unternehmens: Mainfreight Forwarding Netherlands B.V.

Adresse: Industriestraat 10

Postleitzahl, Ort, Land: 7041 GD, 's-Heerenberg, Nederland

Die Parteien erklären, dass sie Folgendes vereinbart haben:

Der Auftraggeber ermächtigt und beauftragt das Speditionsunternehmen, Artikel 18 ff. des Zollkodex der Union (Verordnung Nr. 952/2013/EU), gegen das vereinbarte Entgelt, das dem in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Mainfreight Forwarding Netherlands B.V. festgelegten Entgelt entspricht, die in der Zollgesetzgebung - und, soweit möglich, in anderen Rechtsvorschriften - vorgeschriebenen Anmeldungen „im Namen und für Rechnung" des Auftraggebers vorzunehmen. Diese Vollmacht und Anweisung gilt für die Warensendungen, die vom Auftraggeber/im Namen des Auftraggebers gestellt werden und für die der Auftraggeber dem Speditionsunternehmen die Dokumente/Informationen zur Verfügung gestellt hat. Diese Bewilligung und Beauftragung erstreckt sich auf alle Handlungen und Mitteilungen bis zur Beendigung der Prüfung und im Zusammenhang mit dem Erlass des Zollschuldbescheids.

Darüber hinaus ermächtigt und beauftragt der Auftraggeber das Speditionsunternehmen:

- sowohl Erstattungs-/Erlassanträge zu stellen als auch Beanstandungen zu erheben, weil die Angaben in der Erklärung im Vergleich zu den Angaben zum Zeitpunkt der Abtretung falsch sind;
- auf Antrag des Auftraggebers sowohl Erstattungs-/Erlassanträge zu stellen als auch Beanstandungen einzureichen, weil zum Zeitpunkt der Erteilung des Auftrags unrichtige Angaben gemacht wurden;
- Einreichung von Einspruchserklärungen, soweit es sich um Berichtigungen handelt, bis zum Abschluss der Prüfung und des Eingangs der Beträge, deren Erstattung im Zusammenhang mit den Zollanmeldungen, Erstattungsanträgen und Einspruchsverfahren gewährt wird, auf dem Bankkonto des Spediteurs.
- Erstellung, Unterzeichnung und Einreichung von Ursprungszeugnissen, Warenverkehrs-bescheinigungen Eur.1/Eur-MED, Carnets ATA, Legalisierungen von Unterschriften, Erklärungen zugunsten des Handels sowie Rechnungen und alle anderen Ausfuhrdokumente bei der Handelskammer und dem niederländischen Zoll zur Bearbeitung.

Initialen Auftraggeber: .....

Initialen Direkter Vertreter: .....

Der Auftraggeber erteilt dem Speditionsunternehmen die Erlaubnis zur Einsichtnahme in alle Unterlagen oder Nachweise, die bei der Handels- und Zollkammer im Zusammenhang mit dem Antrag des Speditionsunternehmens auf Ausfuhrdokumente eingereicht werden. Das Speditionsunternehmen ist ermächtigt, im Namen des Auftraggebers den Schriftverkehr mit der Handelskammer und der Zollbehörde in Ursprungsfragen zu führen.

Die Stellung/Übermittlung sonstiger Anträge, Widersprüche und Einsprüche ist von Fall zu Fall gesondert zu vereinbaren.

Im Zusammenhang mit der Bevollmächtigung ist der Auftraggeber verpflichtet, einen Nachweis über die Existenz des Unternehmens, den aktuellen Geschäftssitz und die Person, die berechtigt ist, dieses Unternehmen gegenüber dem Speditionsunternehmen wirksam zu vertreten, vorzulegen (z.B. aktueller Auszug aus dem Handelsregister oder eine Erklärung des Unternehmens, aus der die Vollmacht des Vollmachtgebers hervorgeht).

Artikel 1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 Soweit nicht anders vereinbart, gelten für die Beziehung zwischen den Parteien der Niederländischen Speditionsbedingungen[1], einschließlich der Schiedsklausel. Es gilt die jeweils letzte Fassung der niederländischen Speditionsbedingungen, die zum Zeitpunkt der Ausführung der Handlungen/Arbeiten in Kraft ist.

1.2 Der folgende Anhang ist Bestandteil dieses Vertrages: „Checkliste notwendige Informationen und Dokumente“.

1.3 Sofern nicht anders vereinbart, ist der direkte Vertreter bei Probenahmen und physischen Aufnahmen[2] auf der Grundlage der ihm bekannten Informationen anwesend, wenn dies im Interesse des Auftraggebers ist.

1.4 Der direkte Vertreter ist - wenn er dies so schnell wie möglich mitteilt - berechtigt, Handlungen und Tätigkeiten, die sich aus dieser Vereinbarung/Vollmacht ergeben, zu verweigern.

Artikel 2. VERPFLICHTUNGEN DER PARTEIEN

2.1 Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem direkten Vertreter alle für die Durchführung dieses Vertrages erforderlichen Unterlagen, Informationen und Daten zur Verfügung zu stellen (auch pro einzelne Sendung/Geschäft), die auch aufgrund der geltenden Vorschriften für diesen Vertrag erforderlich sein können.

2.2 Der direkte Vertreter muss vom Auftraggeber die erforderlichen Unterlagen, Informationen und Daten verlangen, deren Bedeutung für die Abgabe einer korrekten Erklärung ihm vernünftigerweise bekannt ist.

2.3 Der direkte Vertreter gibt die Erklärung auf der Grundlage der oben genannten Informationen ab.

Artikel 3. BÜRGSCHAFT/ZAHLUNG DER ZÖLLE

3.1 Sofern nicht anders vereinbart, werden die Einrichtungen des direkten Vertreters für die Stellung von Sicherheiten und die Entrichtung von Zöllen, Abgaben und Steuern an das Finanzamt/Zollamt genutzt.

Artikel 4. VERWALTUNGSVERPFLICHTUNG

4.1 Auf der Grundlage der ihm erteilten Lizenz „Elektronische Anmeldung“ ist der direkte Vertreter verpflichtet, Aufzeichnungen zu führen, wobei für jede Anmeldung (Original-)Unterlagen und Aufzeichnungen aufbewahrt werden müssen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Kopien der von ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen und Aufzeichnungen für den gleichen Zeitraum aufzubewahren.

4.2 Ungeachtet des Artikels 4.1, ist der Hauptverpflichtete gesetzlich verpflichtet, alle Angaben über die Anmeldung, die Unterlagen und die sonstigen Angaben über das Geschäft in seinen Aufzeichnungen aufzubewahren, soweit sie zur Anmeldung gehören[3].

---

[1] Die niederländischen Speditionsbedingungen, die von der FENEX bei der Geschäftsstelle der Bezirksgerichte Amsterdam, Arnheim, Breda und Rotterdam hinterlegt sind, können unter bestimmten Bedingungen auch unter www.fenex.nl eingesehen werden.

[2] Es ist ratsam, dass die Parteien prüfen, ob im Zusammenhang mit der Art der Produkte usw. weitere Vereinbarungen wünschenswert sind.

[3] Die Aufbewahrungsfrist gilt für einen Zeitraum von 7 Jahren nach dem Datum der Beendigung der zollamtlichen Überwachung.

Initialen Auftraggeber: ……..

Initialen Direkter Vertreter: …. ….

Artikel 5. DAUER UND BEENDIGUNG/BEENDIGUNG DER VEREINBARUNG/GENEHMIGUNG

5.1 Diese Vereinbarung/Bevollmächtigung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen/gültig, beginnend mit dem Datum der Unterzeichnung. Die Vereinbarung/Bewilligung kann unter Einhaltung einer Frist von 1 Monat gekündigt/zurückgezogen werden.
5.2 Die Kündigung/Widerruf erfolgt durch einen Brief per Einschreiben.
5.3 Das in dieser Vereinbarung/Bevollmächtigung Festgelegte gilt, soweit es im Zusammenhang mit der Erfüllung staatlicher Verpflichtungen relevant ist, auch nach Kündigung/Widerruf der Vereinbarung/Bevollmächtigung weiter.
5.4 Der direkte Vertreter ist berechtigt, diese Vollmacht auch nach Widerruf - im Rahmen etwaiger behördlicher Kontrollen - aufzubewahren.

Artikel 6. DRITTPARTEI

6.1 Das Speditionsunternehmen ist berechtigt, die Erfüllung dieses Vertrages/der Vollmacht durch die nachfolgend aufgeführten Dritten durchführen zu lassen:
- Mainfreight Customs Clearance B.V. - Mainfreight Forwarding B.V.: Industriestraat 10, 7041 GD 's-Heerenberg

6.2 Die vorgenannten Dritten können sich auf die niederländischen Speditionsbedingungen (einschließlich der Schiedsklausel) berufen.
6.3 Die erforderlichen Unterlagen, Informationen und Daten, einschließlich dieser Vollmacht, werden den genannten Dritten zur Verfügung gestellt.

Mandant, gültig vertreten durch:

Vollständiger Name: .....

Funktion: .....

Datum und Ort: .....

Unterschrift: .....

Firmenstempel: .....

Speditionsunternehmen, vertreten durch:

Vollständiger Name: Frans Zuidgeest
Funktion: European Manager Transport & Trucks and Drivers
Datum und Ort: 01-07-2025 ‘s-Heerenberg (NL)

Unterschrift: .....

Firmenstempel: .....

Industriestraat 10, 7041 GD
Mainfreight Forwarding Netherlands B.V.
's-Heerenberg - Netherlands

Initialen Auftraggeber: .....

Initialen Direkter Vertreter: .....

ANLAGE: Checkliste notwendige Informationen und Dokumente

Der Auftraggeber muss dem direkten Vertreter die erforderlichen Unterlagen, Informationen und Daten rechtzeitig (vor dem Zeitpunkt der Anmeldung) und korrekt zur Verfügung stellen. Die nachstehende Checkliste gibt an, welche Informationen und Unterlagen dem direkten Vertreter in der Regel zur Verfügung stehen sollten. Wenn die Anmeldung bereits erfolgt ist und der Auftraggeber über andere Unterlagen, Informationen und Daten verfügt als die, die in der Anmeldung vorgelegt oder genannt werden, muss er das Speditionsunternehmen so schnell wie möglich darüber informieren.

ALLGEMEINES

- Aktueller Auszug aus der Eintragung des Unternehmens in das Handelsregister (Firmenbuch und Vollmacht)
- N.A.W.-Angaben des Importeurs/Empfängers und seine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer*

ERFORDERLICHE DOKUMENTE UND UNTERLAGEN

- Kopie der Rechnung / Wertaufstellung
- (Kopie) Transportdokument z.B. B/L oder CMR
- Ursprungs-/Herkunftszertifikate (je nach Vorschriften)
- Sonstige Bescheinigungen (je nach Vorschrift, z.B. Gesundheitszeugnisse)
- (Kopie) Lizenzen (je nach Vorschrift, z.B. Einfuhrlizenzen, Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung, besondere Bestimmungsorte, Befreiung von Einfuhrzöllen und/oder anderen Einfuhr-steuern)

Der direkte Vertreter kann vom Auftraggeber unter anderem die folgenden Unterlagen verlangen:

- Verpackungsliste(n)
- Produktspezifikation
- Kopie des Kaufvertrags

DIE FÜR DIE ANMELDUNG ERFORDERLICHEN DATEN

Die folgenden Informationen und Dokumente können vom Kunden verlangt werden:

Bezüglich der Sendung:

- Lieferbedingungen (Incoterms 2020)
- Container-Nummer
- Beförderungsart an der Grenze und Beförderungsart im Inland
- Abgangsland und Ursprungsland
- Standort der Waren
- VZTA oder VUA, falls vorhanden
- Warenbezeichnung(en) und/oder Warennummer(n)
- Verpackungseinheit, Packstücke
- Zeichen und Nummern
- Bruttogewicht und Nettogewicht (je Warennummer)

* Wenn es nicht auch der Kunde ist.

Initialen Auftraggeber: ……..

Initialen Direkter Vertreter: ….. ….

Zum Zwecke der Ermittlung des Zollwertes I (auf der Grundlage des Transaktionswerts)

- Lieferkosten bis zur Eingangszollstelle, unter Berücksichtigung der Transport-, Verlade- und Umschlagskosten, sowie der Versicherung
- Lieferkosten nach Ankunft in der EU (Eingangsort)
- Kosten für Bauarbeiten, Installation, Montage, Wartung oder technische Unterstützung, die nach der Einfuhr anfallen
- Sonstige im Preis enthaltene Kosten (Zinsen, Vervielfältigungsrechte, Einkaufsprovisionen, in der EU anfallende Lagerkosten und Kosten für die Lagerung in gutem Zustand, Quotenkosten und Umsatzsteuer)
- Zölle und Steuern, die in der Gemeinschaft bei Einfuhr/Verkauf in der EU anfallen und bereits im Preis enthalten sind (z. B. DDP)

Zum Zweck der Ermittlung des Zollwertes II (auf der Grundlage des Transaktionswertes)

Die folgenden Informationen sollten dem direkten Vertreter gegebenenfalls mitgeteilt werden, wenn das folgende zutrifft:

- es liegt kein Kaufvertrag „Verkauf zur Ausfuhr in das Zollgebiet der EU“ vor
- es hat mehrere Verkäufe gegeben, aus denen hervorgeht, dass die Waren für die EU bestimmt sind
- der Verkäufer erhält einen Teil des Erlöses aus einem späteren Verkauf
- Käufer und Verkäufer sind in irgendeiner Weise miteinander verbunden (Zweigniederlassung, Kapitalbeteiligungen usw.)
- es hat eine Rechnungsprüfung stattgefunden (Datum und Entscheidung)
- es gibt Rabatte auf den Preis, die zum Zeitpunkt der Einfuhr festgelegt werden
- die folgenden Kosten gehen zu Lasten des Käufers, sind aber nicht im Kaufpreis enthalten
  - Provisionen (außer Einkaufsprovisionen)
  - Provisionen
  - Verpackungsmaterial und Verpackung
- vom Käufer kostenlos oder verbilligt zur Verfügung gestellte Waren und Dienstleistungen, die im Zusammenhang mit den eingeführten Waren verwendet werden
- Lizenzgebühren, die vom Käufer direkt oder indirekt gemäß den Verkaufsbedingungen zu zahlen sind
- der Verkauf ist Gegenstand einer Vereinbarung, wonach ein Teil des Erlöses aus dem späteren Weiterverkauf, der Weitergabe oder der Verwendung der eingeführten Waren unmittelbar oder mittelbar dem Verkäufer zufließt

ANDERE

Wenn der Auftraggeber bereits über bestimmte Informationen verfügt, die für die Erklärung relevant sind oder sein könnten, sollte der direkte Vertreter entsprechend informiert werden. Zum Beispiel:

- Einfuhr- und Ausfuhrbestimmungen
- Besondere Einfuhrbestimmungen (Waffen- und Munitionsgesetz, Opiumgesetz usw., Antidumpingzölle, Ausgleichszölle usw.)

Obwohl diese Liste sorgfältig zusammengestellt wurde, können in der Auflistung noch Differenzen vorhanden sein.

Initialen Auftraggeber: ……

Initialen Direkter Vertreter: …. ….