

Import/Einfuhr von Waren

Die Beschaffung/Einfuhr von Waren aus Drittländern ist stets bei dem Sachgebiet 1.4, Beschaffung anzumelden (vgl. Beschaffungsrichtlinien <https://www.uni-paderborn.de/zv/1-4>), weshalb die Regelung des Direktauftrags in diesen Fällen keine Anwendung findet. Dies hat zur Folge, dass Kosten nicht erstattet werden können und eigenmächtige Handlungen nicht gestattet sind. Der Regelung unterliegen auch Käufe über Online-Portale wie z. B. Amazon, Alibaba, Ebay. Bei diesen Portalen kann unter Umständen nicht ersichtlich sein, wer der Verkäufer ist oder wo sich dessen Sitz befindet, weshalb hier eine vertiefte Prüfung erforderlich ist. Irrelevant ist in diesem Kontext, durch wen der Versand erfolgt (z. B. Amazon). Da es auch bei Dienstleistungen zu Warensendungen kommen kann, sind auch diese Fälle vom Direktauftrag ausgenommen.

Ist im Einzelfall die zwingende Notwendigkeit einer Eigenbeschaffung notwendig, so ist das weitere Vorgehen vorab mit dem Sachgebiet 1.4 abzustimmen.

Darüber hinaus ist in folgenden Sonderfällen bei Kenntnis des Sachverhalts unverzüglich das Sachgebiet 1.4, Beschaffung zu informieren:

- Eine EU-Bestellung führt unerwartet zu einer Lieferung aus einem Drittland.
- Kauf von Waren im Drittland vor Ort (z. B. auf [Dienstreisen](#)) und Einfuhr der Ware über ein Grenzzollamt (z.B. bei Auslandsprojekten oder Exkursionen)
- Beauftragung von Dienstleistungen im Drittland (v. a. immaterielle Güter, z. B. Online-Downloads, Software, Lizenzen, etc.).

1. Vorgehen bei einer Beschaffung mit Drittlandsbezug (egal ob Liefer- oder Dienstleistung)

Einreichen eines Beschaffungsantrags im Sachgebiet 1.4, Beschaffung (unabhängig vom Auftragswert!). Hierbei sollte der Antrag nach Möglichkeit folgende Informationen enthalten:

- Kurze und für die Einfuhr verständliche Warenbeschreibung
- Warenwert inkl. aller Zusatzkosten wie bspw. Transportkosten (ggf. Angebot)
- Darlegung der Wirtschaftlichkeit (Vergleichsangebote/Begründung gemäß den allgemein bekannten Beschaffungsrichtlinien)

HINWEIS: Bzgl. der Wirtschaftlichkeitsüberprüfung beachten Sie bitte, dass zu dem angebotenen Netto-Warenwert noch die derzeit gültige Einfuhrumsatzsteuer (Stand jetzt 19 %) sowie mögliche Zollabgaben hinzukommen, die sich aus der 11-stelligen Warentarifnummer ergeben.

Die Abrechnung dieser Importgebühren erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt separat über die Transportrechnung des jeweils zustellenden Spediteurs.

- Verwendungszweck und Bereich, in dem die Ware genutzt werden soll (ggf. auch Benennung des Forschungsziels)
- Angabe, ob Auftragsforschung oder Grundlagenforschung
- 11-stellige Warentarifnummer (international = HS- oder Taric-Code)
(Ermittlung über <http://auskunft.ezt-online.de/ezto/Welcome.do> oder optional über <https://www.zolltarifnummern.de/>)
- Bei Einfuhr von Chemikalien zusätzlich die CAS-Nummer:
https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/ecics/chemicalsubstance_consultation.jsp?Lang=de

2. Kostenfreie Warensendung und/oder kostenfreier Schriftentausch aus einem Drittland

Generell gibt es für die Zollverwaltung keine Sendungen ohne Warenwert. Auch Waren, die kostenlos überlassen werden, haben einen Warenwert (Warenverkehrswert). Daher muss der Versender in der Proforma-Invoice einen realistischen Warenwert angeben. In keinem Fall darf der Warenwert zum Zwecke des Erhalts einer Zollbefreiung herabgesetzt werden. Diese unrealistischen Warenwerte fallen spätestens bei einer Zollprüfung auf und können ggf. buß- oder strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

Das Sachgebiet 1.4, Beschaffung ist nach Kenntnis über Warensendungen und Schriftentausch, die von Forschungspartnern, anderen Hochschulen usw. kostenfrei aus einem Drittland gesendet werden, unverzüglich zu informieren. Alle der Ware beigefügten Unterlagen sind in diesem Zusammenhang vollständig dem Sachgebiet 1.4, Beschaffung zu übersenden.

3. Abfertigungsanweisungen/Zollvollmachten an Transportdienstleister

Nur das Sachgebiet 1.4, Beschaffung ist berechtigt Abfertigungsanweisungen oder Zollvollmachten an Transportdienstleister (bspw. DHL, FedEx, UPS) auszufüllen und zu unterzeichnen. Zur Abfertigung sind von der Bedarfsstelle die Warentarifnummern sowie eine präzise Warenbeschreibung in deutscher Sprache mitzuteilen (ggf. noch CAS-Nummer bei Einfuhr von Chemikalien). Die Warentarifnummer kann insbesondere mit Hilfe der Stichwortsuche auf www.EZT-Online.de ermittelt werden. Bei Problemen steht das Sachgebiet 1.4, Beschaffung (Dirk Fuest, Dirk.Fuest@zv.upb.de, Tel.: -2521) unterstützend zur Verfügung.

4. EORI-Nummer der Universität Paderborn

Es ist ausdrücklich untersagt, die EORI-Nummer der Universität Paderborn ohne Zustimmung des Sachgebiets 1.4, Beschaffung zu nutzen oder an Dritte weiterzugeben. Bei Fragen oder Unklarheiten ist immer an das Sachgebiet 1.4 zu verweisen.

5. Empfang der Ware und Abwicklung der Rechnung

Die bei Zustellung beiliegenden Versanddokumente (zollrelevante Unterlagen) können bei der Bedarfsstelle verbleiben, da jene bereits von der Poststelle bei Warenannahme als Kopie an das Sachgebiet 1.4, Beschaffung übermittelt wurden. Dies gilt jedoch nur für den normalen Postverkehr. Sofern es sich um eine Speditionslieferung handelt, die frei Verwendungsstelle geliefert wird, so ist die Bedarfsstelle verpflichtet eine Kopie der Versanddokumente an das Sachgebiet 1.4, Beschaffung weiterzuleiten.

Sobald der Bedarfsstelle die Rechnung/Invoice vom Versender (Auftragnehmer) vorliegt, ist diese nach Erhalt der Ware umgehend zu kontieren und an das Sachgebiet 1.1, Buchhaltung zu senden.

Die mit etwas Verzögerung eintreffende Speditionsrechnung (Zollrechnung) wird Ihnen per E-Mail vom Sachgebiet 1.4, Beschaffung zugesandt. Jene ist ebenfalls zu kontieren und aufgrund des kurzen Zahlungsziels umgehend an das Sachgebiet 1.1, Buchhaltung zu senden.

6. Nachverzollung

Waren, die irrtümlich ohne Verzollung eingeführt worden sind, sind immer nachträglich zu verzollen. In einem solchen Fall ist das Sachgebiet 1.4, Beschaffung umgehend zu informieren. Die Kosten trägt die jeweilige Organisationseinheit (Bedarfsstelle).

Eine unterlassene Nachverzollung kann einen bußgeld- oder strafrechtlich relevanten Verstoß darstellen.

Auch falls bei der Kontrolle der Zollrechnung einer regulär durchgeführten Einfuhr festgestellt wird, dass der Warenwert oder die Warentarifnummer nicht korrekt ist, wird die Bedarfsstelle per E-Mail hierüber informiert mit dem Hinweis der Überprüfung. Sofern sich bei der Überprüfung eine Unstimmigkeit ergibt, beantragt das Sachgebiet 1.4, Beschaffung beim zuständigen Hauptzollamt eine Nacherhebung bzw. Korrektur des Einfuhrabgaben-bescheids. Die im Anschluss eingehende Nachbelastung oder Gutschrift wird der Bedarfsstelle mit der Bitte um Kontierung umgehend weitergeleitet.

7. Besondere Import-Verfahren

a) Zollfreie Einfuhr von wissenschaftlichen Geräten und Waren erzieherischen und kulturellen Charakters:

Sofern ein Gerät oder eine Ware die vorgenannte Voraussetzung erfüllt, kann eine sogenannte Zollbefreiung beantragt werden. Diese Befreiung bezieht sich allerdings ausschließlich auf die Zölle und somit nicht auf die zu zahlende Einfuhrumsatzsteuer i. H. v. aktuell 19 %. Dieses Verfahren ist im Vorfeld, spätestens jedoch bei Verzollung, entsprechend anzumelden. Da sich aufgrund dieser staatlichen Befreiung ein Vorteil ergibt, stehen diese Waren oder Geräte ab dem Zeitpunkt der Bewilligung unter zollamtlicher Überwachung.

D. h., dass der Zoll diese Waren oder Geräte bei sich gelistet hat und jederzeit eine Beschau durchführen darf. Dabei ist zu beachten, dass die Waren oder Geräte in der Zeit weder verändert, verbraucht noch vernichtet werden dürfen und somit der Zustand gemäß der Einfuhr beibehalten werden muss. Mit einer Zollbefreiung gehen also gleichzeitig auch einige weitreichende Pflichten einher.

Eine Beantragung zur grundsätzlichen Zollbefreiung ist nicht möglich.

Empfehlung: Sofern Sie anhand der im Vorfeld recherchierten Warentarifnummer feststellen, dass sich ein hoher Zollsatz oder wertmäßig relevanter Zollbetrag ergibt, teilen Sie dies dem Sachgebiet 1.4, Beschaffung vor Beauftragung mit. Im Einzelfall wird dann geprüft, ob eine Zollbefreiung hier wirtschaftlich und sinnvoll erscheint.

Hiermit einher gehen zugleich auch weitreichende Pflichten wie z. B. eine begrenzte Nutzungsdauer oder die zwingend notwendige Vernichtung der Waren. All dies ist in mittels eines förmlichen Antragsverfahrens gegenüber dem zuständigen Hauptzollamt anzuzeigen und abzuwickeln.

b) Zollbefreite Einfuhr von Erprobungswaren zu Prüfungs-, Analyse- oder Versuchszwecken

Erprobungswaren sind nur dann von den Einfuhrabgaben befreit, wenn sie zur Bestimmung von Zusammensetzung, Beschaffenheit oder anderen technischen Merkmalen für Informationszwecke, industrielle oder kommerzielle Forschungszwecke geprüft, analysiert oder erprobt werden sollen.

Gleichzeitig gelten auch für dieses Verfahren spezielle Pflichten, wie die Verwendung innerhalb einer vorgegebenen Frist oder auch u. U. die vollständige Vernichtung der Waren. Dabei ist jeder Schritt dem zuständigen Hauptzollamt per Antrag anzuzeigen.

c) Vorübergehende zoll- und steuerfreie Einfuhr

1. Vorübergehende Verwendung:

(Leih-)Geräte zu Testzwecken sowie Messegut oder Waren zu Ausstellungszwecken von einem im Drittland ansässigen Lieferanten (Carnet A.T.A bzw. INF3)

2. Passive Veredelung:

Rückwaren, die im Rahmen einer Reparatur/Instandsetzung von einem im Drittland ansässigen Lieferanten wiederkehren (INF2 – **muss** bereits bei Ausfuhr beantragt werden!)

Die standardmäßige Reparaturzeit für eine Passive Veredelung beträgt 3 Monate. Eine Verlängerung dieser Frist ist frühzeitig anzuzeigen und muss vom Zoll genehmigt werden.

3. Aktive Veredelung:

Waren, die lediglich zwecks Bearbeitung an der Universität Paderborn eingeführt und im Anschluss an ein im Drittland ansässigen Empfänger wieder ausgeführt werden.

Die vorübergehende zoll- und steuerfreie Einfuhr (**max. 1 Jahr**) von Waren darf ausschließlich über das Sachgebiet 1.4, Beschaffung beantragt werden.

Bei Fragen zu Zollangelegenheiten wenden Sie sich bitte an: dirk.fuest@zv.uni-paderborn.de.

Weitere Informationen finden Sie auf den Intranetseiten des Sachgebiets 1.4, [Beschaffung](#).