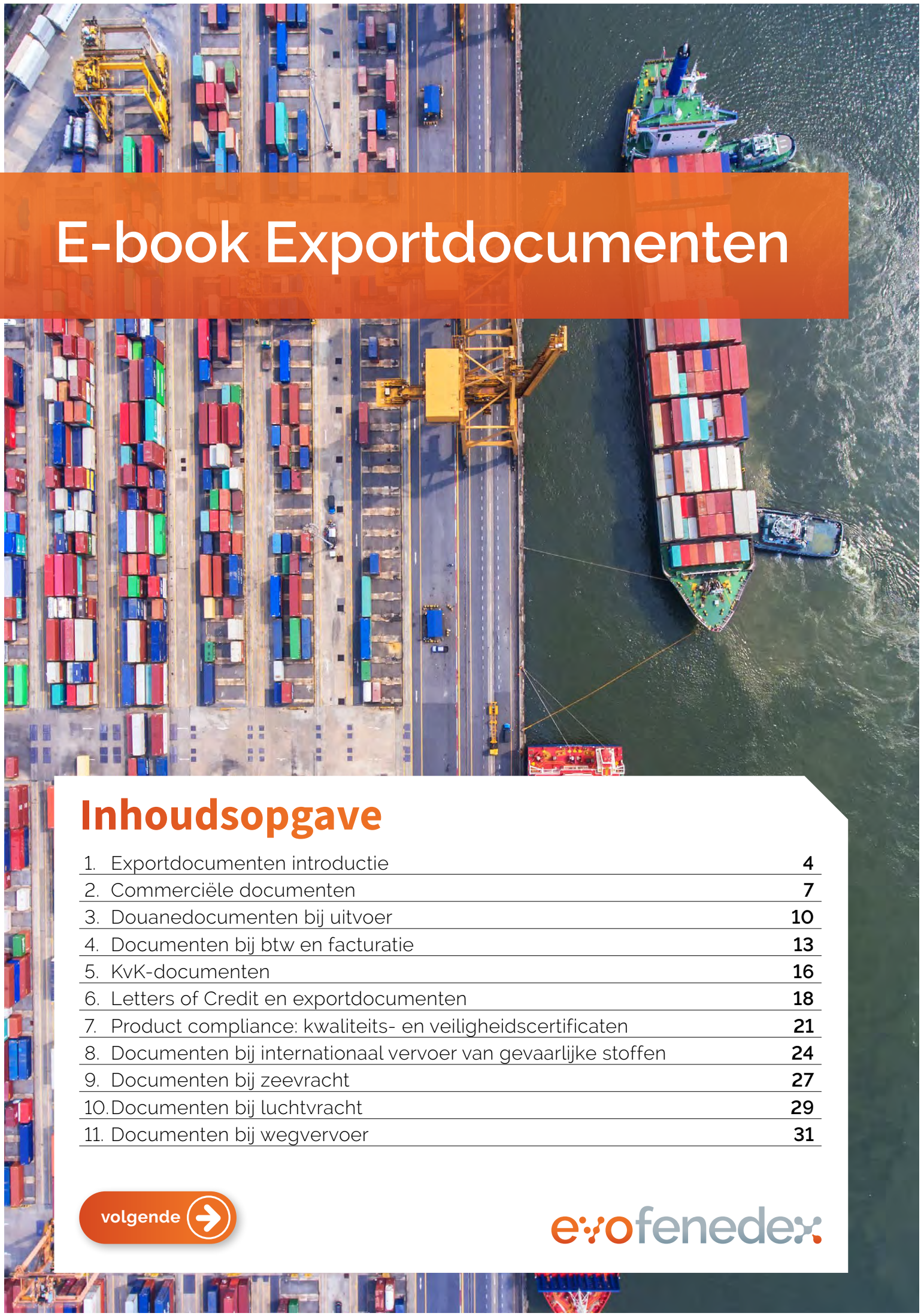


E-book Exportdocumenten

Inhoudsopgave

1.	Exportdocumenten introductie	4
2.	Commerciële documenten	7
3.	Douanedocumenten bij uitvoer	10
4.	Documenten bij btw en facturatie	13
5.	KvK-documenten	16
6.	Letters of Credit en exportdocumenten	18
7.	Product compliance: kwaliteits- en veiligheidscertificaten	21
8.	Documenten bij internationaal vervoer van gevaarlijke stoffen	24
9.	Documenten bij zeevracht	27
10.	Documenten bij luchtvracht	29
11.	Documenten bij wegvervoer	31

volgende

evofenedex



1.

04

Wegwijs in de wirwar

Exportdocumenten is een verzamelnaam voor een grote variatie aan documenten waarmee exporteurs te maken kunnen krijgen. Dit artikel is het eerste uit een serie artikelen over de verschillende categorieën exportdocumenten.

lees verder...



2.

07

Betalingszekerheid begint in de offerte

Het grootste risico voor een leverancier is als er geen betaling volgt op de levering. Exportdocumenten spelen daarbij een belangrijke factor. Als een document verkeerd is ingevuld, kan dat gevolgen voor de betaling hebben.

lees verder...



3.

10

Hoe doe je aangifte en welke regelingen gebruik je daar voor?

Wat er precies met de douane kan en geregeld mag worden, hangt af van de status van de goederen en wat daarmee gebeurt nadat deze de grens gepasseerd zijn. Hierbij zijn diverse scenario's mogelijk.

lees verder...



4.

13

Wanneer moet je factureren en aan welke eisen moet je factuur voldoen?

Facturen zijn belangrijk voor het btw-systeem en vormen de basis voor elke controle.

lees verder...



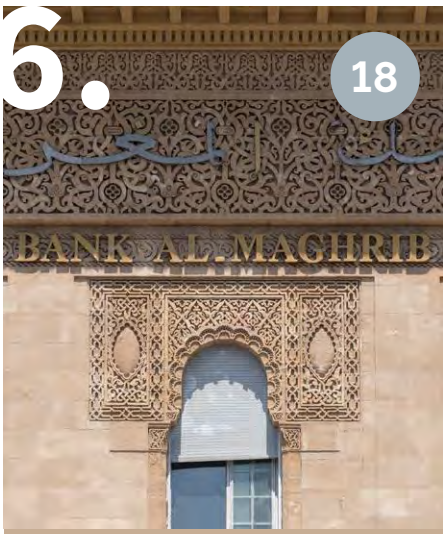
5.

16

Hoe vermijd je de grootste valkuilen bij KvK-documenten?

Goed invullen Certificaat van Oorsprong en EUR.1-document is essentieel.

lees verder...



6.

18

Welke documenten heb je allemaal nodig bij een L/C?

Om betalingsrisico's uit te sluiten, maken ondernemers wereldwijd gebruik van Letters of Credit.

lees verder...

7.



21

Hoe voldoe je aan alle regelgeving in het land van bestemming?

Bij deze product compliance kan het gaan om de inhoud, de samenstelling, het gebruik, de verpakking en om labels van producten.

lees verder...

8.



24

Veiligheid staat altijd voorop

Welke documenten heb je nodig bij vervoer van gevaarlijke stoffen voor lucht- en zeevracht? Voorkom dat een zending geweigerd wordt terwijl deze al op een lucht- of zeehaven staat.

lees verder...

9.



27

Kies altijd de beste optie

Welk vervoerdocument gebruik je om jouw zeevracht te begeleiden? Kies je voor de originele Bill of Lading, een Express Bill of Lading, Telex Release of Sea Waybill? Al deze documenten hebben hun voor- en nadelen; dus het is verstandig goed te kijken naar de overeenkomst als geheel.

lees verder...

10.



29

Zelf doen of laten doen?

Luchtvracht is vaak de snelste manier van vervoer en onmisbaar als je te maken hebt met tijdsleveringen of levert via een webshop. Bovendien is het soms goedkoper dan wegtransport. Welke documenten zijn hierbij nodig?

lees verder...

11.



31

Beter op weg met de vrachtbrief

Bij wegvervoer gebruik je de CMR-vrachtbrief. Aan welke eisen moet de CMR-vrachtbrief voldoen en wat is een veelgemaakte fout uit de praktijk?

lees verder...



Exportdocumenten introductie

1. Wegwijs in de wirwar

Vraag vijf personen naar de definitie van exportdocumenten en je krijgt een variatie aan antwoorden. De een denkt hierbij gelijk aan douanedocumenten, de ander aan paklijsten, Certificaten van Oorsprong of aan een Letter of Credit. Exportdocumenten is een verzamelnaam voor een grote variatie aan documenten waarmee exporteurs te maken kunnen krijgen. Uit vragen aan de ledenadviseurs van evofenedex blijkt dat vaak onduidelijk is welke documenten nodig zijn en hoe je die moet invullen. Dit artikel is het eerste uit een serie artikelen over de verschillende categorieën exportdocumenten.

Het kan best lastig zijn om wegwijs te raken in de wirwar van exportdocumenten. Wanneer heb je welke documenten nodig? En waar vind je die informatie? Waarvoor dienen de documenten eigenlijk en wat is de relatie met de ICC Incoterms® 2020?

Access2Markets

Welke documenten van toepassing zijn voor een bepaalde zending, hangt af van het soort product, het transportmiddel, het bestemmingsland, de klant en van de afspraken die met de klant zijn gemaakt. Voor verschillende landen gelden verschillende regels. Via de online portal Acces2Markets, (voorheen Market Access Database) is snel in te zien welke documenten, procedures en formaliteiten vereist zijn voor het importeren of exporteren van een specifiek product van of naar een bepaald land.

Ook kun je er zien of je in aanmerking komt voor een verlaagd tarief, omdat er een handelsakkoord is tussen de twee markten. Daarvoor moet wel de goederencode van de te importeren of exporteren product(en) bekend zijn. Een goederencode of HS-code (Harmonized System) is een code om producten in te delen en telt maximaal 22 posities. Deze indeling wordt wereldwijd toegepast. De eerste zes cijfers zijn internationaal gelijk en vormen het uitgangspunt voor de Access2Markets. De onderverdeling daarna kan nationaal anders zijn. Houd daar rekening mee, wanneer een goederencode van een niet-Nederlandse leverancier wordt gebruikt.

Bij het invoeren van de goederencode en het bestemmingsland in de database verschijnen drie hoofdstukken: *country overview, general*

requirements en *specific requirements*. Het laatste hoofdstuk is direct gelinkt aan de ingevoerde goederencode. Hierin is te lezen of bepaalde productcertificaten of vergunningen zijn vereist. Access2Markets is een website van de Europese Commissie, bestemd voor alle ondernemers met een basis in de Europese Unie (EU).

ICC Incoterms® 2020 regels

Niet alle exportdocumenten vallen per definitie onder de verantwoordelijkheid van de exporteur. Voor welke documenten deze wel verantwoordelijk is, valt af te leiden uit de gekozen Incoterms® 2020 regel. Incoterms® 2020 regels bepalen onder andere wie verantwoordelijk is voor het transport, de vergunningen, de machtigingen en de douaneformaliteiten voor in- en uitgaand verkeer.

Commerciële documenten

Een exporteur krijgt sowieso met een aantal commerciële documenten te maken, waaronder de offerte, de order, de pro-forma factuur, de orderbevestiging, de factuur en de paklijst. Veel commerciële documenten zijn digitaal en zien er lang niet altijd uit als een document. Een e-mail met een aanbieding bijvoorbeeld is al een offerte en een mondelinge afspraak van sales kan een klant zien als een orderbevestiging.

Om onduidelijkheden te voorkomen in het vervolgtraject, is aan te raden een aantal basiselementen mee te nemen in het offertetraject: de specifieke productomschrijving, de wijze van verpakking, de afgesproken Incoterms® 2020 regel met vermelding van de leverplaats, de verkoopprijs en de betalingsconditie, zaken rondom installatie, montage en service, een verwijzing naar algemene voorwaarden en de datum tot wanneer de offerte geldig is.

De opmaak van een factuur is niet vrijblijvend; er gelden een aantal wettelijke basisregels. De factuurvereisten verschillen enigszins per land.

Transportdocumenten

Of een exporteur zijn goederen nu per zee, lucht, spoor, binnenvaart of per vrachtwagen laat vervoeren, er zijn hoe dan ook transportdocumenten – vrachtbrieven - nodig. Weten welke precies nodig zijn, is belangrijk. Dat ze correct ingevuld zijn eveneens. Een vrachtbrief vertegenwoordigt de overeenkomst tussen de vervoerder en degene die het vervoer afneemt. Het is mogelijk dat iemand anders het transport organiseert, maar deze partij doet dat altijd namens de koper of verkoper van de goederen.

Daarnaast begeleidt de vrachtbrief de goederen, heeft het de functie van controledocument voor overheidsinstanties, is het een ontvangstbevestiging en is het een bewijsmiddel voor de vaststelling van aansprakelijkheid.

Douane- en oorsprongsdocumenten

Wanneer een ondernemer goederen buiten de grenzen van de EU brengt, krijgt deze te maken met douanedocumenten. Ook bij doorvoer via een niet-EU-land, zoals Zwitserland, naar een andere EU-lidstaat, is een douanedocument nodig.

Douanedocumenten zijn er niet alleen voor de in- of uitvoeraangifte. De EU heeft allerlei handelsverdragen afgesloten om de internationale handel makkelijker te maken. Handelsverdragen bevatten afspraken tussen landen over de verlaging van hun invoerrechten op producten.

Om in aanmerking te kunnen komen voor een verlaagd percentage invoerrechten zijn soms documenten nodig die de Kamer van Koophandel afgeeft. Ook wenst de klant soms documenten te ontvangen, zoals een Certificaat van Oorsprong.

Betalingsdocumenten

Veel exporteurs denken bij een betalingsdocument gelijk aan een Letter of Credit. In veel gevallen spreken exporteurs andere betalingscondities af, zoals vooruitbetaling, documentair incasso of betalen op open account. Na vooruitbetaling geeft een Letter of Credit een grote mate van zekerheid van betaling, mits correct toegepast. Van belang is dat de exporteur voldoet aan de gestelde voorwaarden in de Letter of Credit.

Zo is de exporteur bij een Incoterms® 2020 regel uit de E- of F-categorie in principe niet de contracterende partij van het hoofdvervoer. Deze beschikt

dus niet over de vervoersdocumenten, terwijl dat vaak wel als vereiste in de Letter of Credit is opgenomen.

Naast het feit dat de exporteur beschikking moet hebben over de documenten die in de Letter of Credit vermeld staan, dienen de documenten zelf ook overeen te komen met de voorwaarden in de Letter of Credit. De importeur neemt namelijk een aantal eisen op die hem zekerheid van juiste levering geven.

Denk hierbij aan hoeveelheid, kwaliteit en dergelijke en een plaats en tijd van levering. Daar staat tegenover dat de exporteur de koopsom direct ontvangt bij inlevering van de juiste documenten bij de adviserende of betalende bank (tenzij een later tijdstip is overeengekomen).

Productspecifieke documenten

Wie exporteert naar gebieden als Afrika, Rusland, Brazilië of China, kan te maken krijgen met productspecifieke documenten of keurings-certificaten. In een aantal gevallen zijn deze documenten enkel aan te vragen door de importeur in het land van bestemming.

Ook voor landen dichtbij kunnen productspecifieke documenten vereist zijn. Denk hierbij aan bepaalde verklaringen, certificaten of keuringen voor onder andere producten uit de farmaceutische en agrifoodsector.

Samenvattend

Exportdocumenten is een verzamelterm voor een grote hoeveelheid documenten waarmee een exporteur te maken kan krijgen. Welke documenten nodig zijn, hangt grotendeels af van het product en van het land van bestemming. In de komende artikelen gaan we dieper in op de ins en outs van de verschillende documenten.

Meer kennis

evofenedex verzorgt diverse opleidingen over exportdocumenten. Kijk voor meer informatie op onze website. Onze handige exportdocumenten poster kun je ook (digitaal) aanvragen.



Willemijn Gwanmesia
Willemijn Gwanmesia is manager opleidingen bij evofenedex.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Commerciële documenten

2. Betalingszekerheid begint in de offerte

Het grootste risico voor een leverancier is als er geen betaling volgt op de levering. Exportdocumenten spelen daarbij een belangrijke factor. Noodzakelijk kwaad of niet, als een document verkeerd is ingevuld, kan dat gevolgen voor de betaling (en de levering) hebben. En dat komt vaak voor.

Het is dus noodzaak om, nadat producttechnisch overeenstemming is bereikt met de koper, alle randvoorwaarden te regelen die waarborgen dat de levering en betaling zullen plaatsvinden. Vaak wordt dit op z´n beloop gelaten, want leveranciers willen de klant niet vermoeien met allerlei bijkomende zaken. Liever wordt er vertrouwd op de goede relatie met de koper. Toch zullen in de definitieve verkoopovereenkomst de voorzienbare risico's moeten worden afgedekt. Dit leidt tot de noodzaak om vooraf te inventariseren welke risico's er spelen.

De offerte

De offerte (dat kan ook een brochure zijn) biedt een goede gelegenheid om, naast het aan te bieden product, ook de randvoorwaarden om risico's af te dekken aan te kaarten. In het kort heeft dat drie voordelen:

1. Als verkoper kun je in alle rust de risico's inventariseren en daarvoor maatregelen voorstellen;
2. Bij de bespreking van de offerte heb je als het ware een agenda, om niets te vergeten dat geregeld moet worden;
3. Het geeft de potentiële koper de gelegenheid om er ook goed over na te denken. De offerte kan het beste worden gezien als concept voor het contract of de orderbevestiging.

Onderdelen van een offerte, contract of orderbevestiging

1. Algemene informatie met naam en adres van koper en verkoper, de datum van de offerte en de periode van geldigheid van de offerte.
2. Het product of dienst dat aangeboden wordt: beschrijving van de werking of specificaties van het product of de dienst met kwantiteiten en prijs per onderdeel of voor de totale levering.
3. Omschrijving van de verpakking en de wijze van transport (weg, zee, lucht, rail).
4. De leveringsconditie (ICC Incoterms® 2020)
5. De financiële paragraaf: hoe wil de verkoper dat de koper zal betalen.
6. Een aantal juridische zaken, zoals: beëindiging van de overeenkomst, garantie, verzekering, arbitrage bij geschillen en andere zaken die van toepassing zijn voor de overeenkomst.

Leveringsconditie

De afgesproken leveringsconditie (ICC Incoterms® 2020) heeft direct invloed op wie de risico's draagt tijdens de levering. In het algemeen gesteld - en hier vallen nog vele artikelen aan te wijden - zijn de beste keuzes vanuit het oogpunt van betalingszekerheid:

1. FCA – aflaadadres: als de koper vooruitbetaald heeft of als de koper een bewezen betrouwbare relatie is.
2. CPT of CIP – bestemming in het importerende land (haven of luchthaven of eindbestemming bij klant): als de koper vooruitbetaald heeft of de betaling plaats vindt vanuit een documentair krediet (L/C).
3. DAP, DPU of DDP – bestemming in het importerende land (haven of luchthaven of eindbestemming bij klant): Als de klant 'op rekening' betaalt of als de klant betaalt via een documentair incasso (cash against documents of documentair accreditief), of als de verkoper om verschillende redenen het transport en de verzekering daarvan in eigen hand wil houden.
4. FAS, FOB, CFR en CIF worden alleen gebruikt bij stukgoed en bulkleveringen over zee.

Belangrijk is om te voorkomen dat het transportrisico van de klant tot een betalingsrisico voor jezelf als verkoper leidt. Dit kan gebeuren als de koper het transportrisico draagt (bij FCA, CPT, CIP, FAS, FOB, CFR en CIF) en de koper niet of onvoldoende verzekerd is.

Betalingszekerheid

In de gevraagde betalingszekerheid komt de mate van vertrouwen in de potentiële koper tot uitdrukking. De meest voorkomende betalingsconditie is op rekening of *open account* met een termijn die ingaat op de factuurdatum. Als na bijvoorbeeld financiële screening van de potentiële koper blijkt dat er vragen zijn rond de solvabiliteit van de koper, kan gekozen worden voor betalingszekerheid.

De beste zekerheid is te verkrijgen door vooruitbetaling te bedingen. Bij sommige *prospects* in bepaalde landen is volledige vooruitbetaling een haalbare optie. Bij kapitaalgoederen is vaak dertig procent gebruikelijk. Als door de potentiële koper een bankgarantie voor hetzelfde bedrag wordt verwacht, is het de vraag of het verstandig is daar mee akkoord te gaan. Die bankgarantie kan namelijk 'getrokken' worden en doet daarmee de vooruitbetaling teniet.

Een andere zekerheid is het documentair krediet (L/C). Een bank zal dan tot betaling overgaan nadat de leverancier aan zijn (documentaire) verplichtingen heeft voldaan. Die bank zal daartoe een bewijs van levering willen zien, meestal een transportdocument en een factuur waarop de waarde van de levering is vermeld.

Daarnaast wordt in de L/C meestal ook om de documenten gevraagd die de douane van het importerende land vereist. Zoals in het eerste artikel is aangegeven, wordt op Acces2Markets [*procedures and formalities*] [import land en HS-nummer] in de kolommen [*general requirements*] en [*specific requirments*] aangegeven welke documenten nodig zijn voor de inklaring.

Verstandig is om al in de offerte en later in de overeenkomst, een voorbeeld op te nemen voor de tekst van de L/C en daarmee dus ook onder veld 46A de documenten, zodat deze tekst dan deel uitmaakt van de overeenkomst. Verder is het ook verstandig een clausule op te nemen waarin staat dat de levertijd van de overeenkomst pas aanvangt nadat of de vooruitbetaling of de geopende L/C is ontvangen.

Algemene voorwaarden

Een verkoper stuurt vaak een pamflet 'algemene verkoopvoorwaarden' met de offerte mee, waarin een aantal juridische aspecten (zie kader 'Onderdelen van een offerte') worden verwoord. Deze algemene voorwaarden veronderstellen dat verkoop naar een Belgische klant onder gelijke condities kan plaats vinden als verkoop aan een klant in bijvoorbeeld Bangladesh.

Elk land heeft zijn eigen wet- en regelgeving en deze kan soms sterk afwijken van de in Nederland geldende wet- en regelgeving. Beter is dus om in de juridische paragraaf alleen de van toepassing zijnde artikelen uit de algemene voorwaarden op te nemen en in sommige gevallen artikelen aan te passen.

De overeenkomst

Nadat de offerte is onderhandeld, kan deze tekst met de afgesproken wijzigingen gebruikt worden als verkoopcontract of orderbevestiging. Belangrijk voor de administraties en voor andere documenten wordt dan de vermelding van het ordernummer.

De pro-forma factuur

In een aantal gevallen heeft de koper een pro-forma factuur nodig voor het aanvragen van een importvergunning in zijn land. Vermelding van te leveren goederen, prijs, leveringsconditie en betalingsconditie is meestal voldoende. Bepaalde landen willen soms een complete specificatie van de te leveren goederen zien; de hierboven genoemde EU-site Acces2Markets geeft daarover uitsluitsel.

Als de koper de pro-forma factuur nodig heeft voor het aanvragen van een L/C bij haar bank, dan is het verstandig te verwijzen naar het hierboven omschreven voorbeeld-L/C. Je voorkomt dan dat de L/C openende bank op eigen houtje een L/C in elkaar gaat knutselen.

De paklijst

Een paklijst heeft twee doelen:

1. Informatie aan de klant verstrekken over de inhoud van de containers, kisten, dozen en pallets, dit voor gemak bij het uitpakken en inventariseren;
2. informatie aan de douane van het importerende land verstrekken over de samenstelling van de levering.

In sommige landen gaat de douane akkoord als de specificaties ook op de factuur vermeld zijn, dan is de paklijst niet noodzakelijk.

Conclusie

Al direct in de offerte kan de verkoper voorstellen hoe de levering georganiseerd moet worden. Daarmee is dit een prima plek om een aantal mogelijke risico's in te perken. Het contract en de orderbevestiging dienen om de voorgestelde afspraken vast te leggen en vormen daarmee de basis voor verkoper en koper voor de levering en afname van de goederen of diensten. Maar werken aan betalingszekerheid begint al in de offerte!



Leendert van Walsum

Leendert van Walsum is docent bij evofenedex en eigenaar van Walconex export services & consultancy.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Douanedocumenten bij uitvoer

3. Hoe doe je aangifte en welke regelingen gebruik je daar voor?

Een flink deel van het douanewetboek van de Unie (DWU) behandelt 'goederen die het douanegebied van de Europese Unie (EU)' verlaten. In de volksmond hebben wij het dan over uitvoer of export. Uitvoer is in het DWU een douaneregeling 'waaronder goederen overeenkomstig het wetboek kunnen worden geplaatst'. Het woord 'kunnen' is in dit geval een verplichting: je moet iets met de douane regelen voordat de goederen de EU-grens over mogen.

Wat er precies met de douane kan en geregeld mag worden, hangt af van de status van de goederen en wat daarmee gebeurt nadat ze de grens gepasseerd zijn. Hierbij zijn diverse scenario's mogelijk. De grootste gemene deler is het doen van een douaneaangifte. De meest voorkomende mogelijkheid is definitieve uitvoer.

Praktisch gezien hebben we het dan over het transporteren van goederen vanuit de EU naar een bestemming buiten de Europese Unie. In de regel is dit het gevolg van een verkooptransactie tussen een in de EU gevestigde exporteur en een buiten de EU gevestigde afnemer. Maar dat hoeft niet altijd zo te zijn.

Een ondernemer kan ook zijn eigen goederen verplaatsen en verkoper en koper hoeven ook niet per se binnen of buiten de EU gevestigd te zijn. Voor toepassing van de douanewetgeving is het vervoer van de goederen doorslaggevend. De reden waarom de goederen vervoerd worden, is minder belangrijk. Bij 'definitieve' uitvoer hebben de goederen de status van 'Unie-goederen'. Dit wil zeggen dat de goederen in de EU zijn voortgebracht of geproduceerd, of op een eerder moment al van buiten de EU zijn ingevoerd. In het laatste geval moeten alle douaneformaliteiten al vervuld en de eventuele betaling van invoerrechten al gedaan zijn.

Beide soorten goederen bevinden zich in het 'vrije verkeer' van de EU. Na het passeren van de grens is de verwachting dat wij de goederen nooit meer terug zullen zien omdat deze in het land van bestemming ge- of verbruikt worden. Hiervoor moet een douaneaangifte gedaan worden.

Bewijsmiddel

Het doen van een douaneaangifte voor definitieve uitvoer is meestal een vrij eenvoudige formaliteit. Het eerste doel hiervan is de douane in staat te stellen eventuele controles uit te voeren. Een tweede doel is de exporteur een bewijsmiddel te verschaffen. Want bij het doen van een uitvoeraangifte hoort de verplichting de goederen ook daadwerkelijk over de grens te brengen.

Als alles goed gaat, zal de douane bevestigen dat dit gebeurd is. Voor de exporteur is dit het bewijs dat hij aan zijn verplichting voldaan heeft. Bovendien is het bewijs voor het correct toepassen van het btw-nultarief dat je bij uitvoer mag hanteren.

Mochten de goederen onverhoopt toch naar de EU terugkeren, bijvoorbeeld omdat ze door de klant geweigerd zijn, dan komt de uitvoeraangifte ook nog van pas. Want voor goederen die terugkeren, moet je een invoeraangifte doen, waarbij de mogelijkheid bestaat dat de douane invoerrechten in rekening brengt.

Met een correct ingevulde aangifte kan de douane vaststellen dat de goederen uit het vrije verkeer van de EU uitgevoerd zijn. Zo vermijd je een eventuele heffing van invoerrechten. Hierbij moet wel vaststaan dat het om dezelfde goederen gaat en dat deze niet langer dan drie jaar geleden uitgevoerd zijn.

Vergunning vooraf

Bij tijdelijke uitvoer bestaat wel de verwachting dat de goederen, in onbewerkte of bewerkte staat, naar de EU terug zullen keren. Een voorbeeld van goederen in onbewerkte staat zijn goederen die verhuurd worden of op beurzen en tentoonstellingen worden gebruikt. Hiervoor kun je een douaneaangifte doen, met weinig verschil ten opzichte van een aangifte voor definitieve uitvoer. In plaats hiervan wordt vaak gebruikgemaakt van een door de Kamer van Koophandel afgegeven ATA-carnet (Admission Temporaire - Temporary Admission).

Je hoeft dan bij uitvoer en bij het opnieuw invoeren geen douaneaangifte te doen. Ook douaneaangifte in het land van bestemming (en in eventuele doorvoerlanden) kan met dit document achterwege blijven.

Voor goederen die, nadat ze een bewerking hebben ondergaan, naar de EU terugkeren, kun je aangifte doen met gebruik van de regeling Passieve veredeling. Over het bewerkte en teruggestuurde product, dat vaak zwaarder belast is met invoerrechten dan de uitgevoerde materialen (als die op hun beurt ingevoerd zouden worden), wordt in dit geval niet het volle pond aan invoerrechten berekend. Dit gebeurt door het ‘EU-gedeelte’ niet te belasten. Hierdoor is de aangifte wel wat ingewikkelder vanwege de eis uit het DWU dat de douane hiervoor vooraf een vergunning verleent.

Invoerrechten vermijden

Ook bij wederuitvoer worden goederen vanuit de EU over de grens gebracht. Het verschil met de voorgaande scenario’s is dat de goederen douanetechnisch al een stukje geschiedenis hebben. De term ‘wederuitvoer’ wordt gebruikt bij uitvoer van goederen die zich niet in het vrije verkeer bevinden maar in de EU onder douanetoezicht staan. In de praktijk praat je dan over goederen die geleverd worden vanuit een douane-entrepot of die geproduceerd zijn onder de regeling Actieve veredeling.

Dit zijn twee douaneregelingen waarbij wel goederen van buiten de EU zijn ingevoerd maar waarbij de betaling van invoerrechten is opgeschort. Bij de regeling Douane-entrepot gaat het om opslag, bij die voor Actieve veredeling om grondstoffen of halffabricaten die ingevoerd worden met als doel ze te verwerken tot (eind)producten die bestemd zijn om weer uit te voeren.

Het doel van de aangifte is feitelijk hetzelfde, de douane wil kunnen controleren en de exporteur heeft bewijsmateriaal nodig. Niet voor de btw maar vooral om aan te tonen dat de voorafgaande douaneregelingen ‘gezuiverd’ zijn. Het niet kunnen aantonen van de uitvoer leidt ertoe dat de douane alsnog de invoerrechten gaat navorderen.
De aangifte zal dan ook hier wat ingewikkelder zijn. Er moet duidelijk verwezen worden naar de voorafgaande entrepotopslag of naar de Actieve veredeling. Daarnaast heeft het DWU de verplichting dat er naast de (weder)uitvoeraangifte een aangifte voor douanevervoer gedaan moet worden, al is daar binnen de vergunning voor het entrepot of de veredeling een vereenvoudiging mogelijk.

Moeilijker zichtbaar

Entrepotopslag en Actieve veredeling zijn veel gebruikte middelen om het betalen van invoerrechten te vermijden. De vereiste voor deze besparing is wel dat de goederen (weder) uitgevoerd worden. Als de exporteur ook de importeur van de goederen is, zal snel duidelijk zijn of er besparingen mogelijk zijn. Als de goederen binnen de EU nog verder worden verhandeld, is het wat moeilijker zichtbaar.

Het kan voorkomen dat vooraan in de keten invoerrechten betaald zijn voor goederen die uiteindelijk toch de EU verlaten. Het is uiteraard niet zo dat de importeur die de regeling Actieve veredeling toepast, de magazijnbeheerder die goederen in entrepot opslaat en de exporteur dezelfde persoon moeten zijn. Het DWU kent voldoende mogelijkheden om ook in langere ketens besparingen te realiseren, bijvoorbeeld door het zogenaamde 'overdragen van rechten en plichten'.

Advies aan exporteurs die (nog) geen gebruik van deze douaneregelingen maken, is dan ook goed na te gaan of de aangekochte goederen al (wat) douanegeschiedenis hebben.

Let op bij levering EXW

Uitvoer kan ook het gevolg zijn van verkopen waarbij de ICC Incoterms® 2020 regel Ex Works (EXW) toegepast wordt. Hierbij is niet de verkoper maar de koper verantwoordelijk voor het doen van de uitvoeraangifte. Voorbeeld: een Nederlands bedrijf verkoopt goederen aan een afnemer in de Verenigde Staten van Amerika (VS), die vervolgens de goederen komt ophalen en zelf verder vervoert naar zijn bedrijf in de VS. De verantwoordelijkheid voor de uitvoeraangifte ligt in dit geval altijd bij de Amerikaanse koper.

De Nederlandse douane monitort sinds 1 januari 2021 dat de exporteur, zoals die in de EU douanewetgeving is gedefinieerd, in de EU gevestigd moet zijn. Dit heeft tot gevolg dat de in het voorbeeld genoemde Amerikaanse koper bij de douane niet meer in beeld is en dat in de aangifte een andere partij als exporteur vermeld moet worden. Bijvoorbeeld de Nederlandse verkoper, de expediteur of zelfs de transporteur. Maak bij een EXW-verkoop daarom tijdig afspraken over het doen van de uitvoeraangifte.

Meer kennis
evofenedex verzorgt diverse **opleidingen** over douanezaken. Kijk voor meer informatie op onze website.



Bert van Leeuwen
Bert van Leeuwen is douane-adviseur bij Customs Advisers.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Documenten bij btw en facturatie

4. Wanneer moet je factureren en aan welke eisen moet je factuur voldoen?

De Belastingdienst mag een factuur niet weigeren als er sprake is van een licht gebrek en op basis van de factuur vastgesteld kan worden dat aan de materiële voorwaarden is voldaan. Dit geldt niet bij btw-fraude en ook niet als de vermelde btw niet of niet volledig door de leverancier is afgedragen en de afnemer redelijkerwijs had kunnen weten dat deze de btw niet zou afdragen aan de Belastingdienst.

Als ondernemer kun je op papier of elektronisch factureren. Het laatste is echter niet toegestaan als de afnemer dit niet aanvaardt. Bij toepassing van een bijzondere btw-regeling moet je deze op de factuur vermelden in de taal van het land waarvoor de factureringsregels gelden. In beginsel is dit het land waar de leveringen/diensten volgens de regels voor de plaats van levering/dienst worden verricht.

Je bent verplicht een factuur uit te reiken wanneer je als onderneming:

1. Goederen en/of diensten levert aan ondernemingen en rechtspersonen die geen ondernemer zijn;
2. Afstandsverkopen verricht en daarbij de drempel voor verkopen in een andere lidstaat hebt overschreden. Als je vanaf 1 juli 2021 afstands-verkopen aangeeft via het nieuwe OSS-systeem (One Stop Shop), dan is het niet langer verplicht een factuur uit te reiken aan de consument en hoeft de factuur niet meer te voldoen aan de factuurvereisten van het land van de consument;
3. Intracommunautaire leveringen doet die onder het nultarief vallen;
4. Vooruitbetalingen ontvangt voor bovenstaande leveringen.

Je hoeft geen factuur uit te reiken aan particulieren als er géén sprake is van:

1. Een groothandel in levensmiddelen, tabaksproducten, tandheelkundige grondstoffen of (onderdelen van) tandtechnische werken;
2. Een levering van een nieuw vervoermiddel aan een afnemer in een andere EU-lidstaat;
3. Afstandsverkopen waarvoor je btw afdraagt in de lidstaat van de consument.

Ondernemers hoeven geen facturen op te maken die aan alle eisen voldoen voor:

1. Taxivervoer en openbaar vervoer;
2. Leveringen en/of diensten voor horeca;
3. Vrijgestelde goederen of diensten;
4. Diensten/leveringen die onder de landbouw- of veehandelsregeling vallen;
5. Gevallen waarbij afgesproken is dat de afnemer zelf de factuur opmaakt (*self billing*).

Ondernemers die zowel belaste als vrijgestelde prestaties verrichten, moeten wél een factuur sturen voor de belaste prestaties. Deze moet aan alle factuurvereisten voldoen.

Factuurvereisten

In Nederland moet elke factuur de volgende zaken te bevatten:

1. **Datum van uitreiking**
   Uiterlijk de 15e dag van de maand die volgt op de maand van levering;

2. **Opeenvolgend factuurnummer**
   Facturen moeten opeenvolgend zijn genummerd met één of meer reeksen. Een creditfactuur moet verwijzen naar de oorspronkelijke factuur;

3. **Naam en adres van de leverancier/ dienstverlener en afnemer**
   Het gebruik van de handelsnaam is toegestaan, mits deze bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Het adres is de plaats waar de ondernemer/afnemer feitelijk woont of is gevestigd. Bij fiscale eenheden is de hoofdregel dat je de gegevens van de daadwerkelijk leverende onderneming vermeldt;

4. **Btw-identificatienummer van de leverancier/ dienstverlener**
   Vermeld bij een fiscale eenheid het btw-identificatienummer van de presterende onderneming. Als er sprake is van btw-verlegging of van een intracommunautaire levering is ook het btw-identificatienummer van de afnemer verplicht. Let erop dat een onderneming kan leveren onder meerdere btw-nummers;

5. **Aard en hoeveelheid van de levering van goederen of verrichte diensten**
   Op één factuur mogen leveringen en diensten tegen verschillende btw-tarieven voorkomen, zolang deze duidelijk zijn omschreven;

6. **Datum waarop de dienst verricht is of de vooruitbetaling heeft plaatsgevonden**
   Het tijdstip van levering is het moment waarop de afnemer van de goederen de macht verkrijgt om daar als eigenaar over te beschikken. Voor een dienst geldt als uitgangspunt het tijdstip waarop de werkzaamheden zijn voltooid. Bij de levering van onroerende zaken vindt de levering plaats bij inschrijving van de notariële akte;

7. **Vergoeding minus eventuele kortingen**
   De vergoeding is het totale bedrag dat voor een levering of dienst in rekening wordt gebracht exclusief btw. Deze moet apart voor elk tarief of elke vrijstelling vermeld worden. Daarnaast moet ook een eenheidsprijs exclusief btw vermeld worden. Eventuele kortingen, die niet in de eenheidsprijs zijn inbegrepen, dienen afzonderlijk op de factuur vermeld te worden;

8. **Toegepaste btw-tarief of btw-tarieven**
   Vermeld de vergoeding per tariefgroep afzonderlijk (21, 9 of 0 procent). Let op het verschil tussen het toepassen van het nultarief en een vrijstelling;

9. **Totaalbedrag aan btw per tariefgroep**
   Op een factuur mogen de bedragen in andere munteenheden worden vermeld, maar het te betalen btw-bedrag moet altijd ook in de valuta van het betreffende land vermeld worden.

Vereenvoudigde factuur

Let op bij toepassing van een btw-vrijstelling, nultarief, verleggingsregeling of een bijzondere btw-regeling (zoals reisbureauregeling of *self billing*). Als het te factureren bedrag niet hoger is dan 100 euro of als de uitgereikte factuur een aanvullende factuur betreft, kun je volstaan met een vereenvoudigde factuur. Daarin moet naar voren komen:

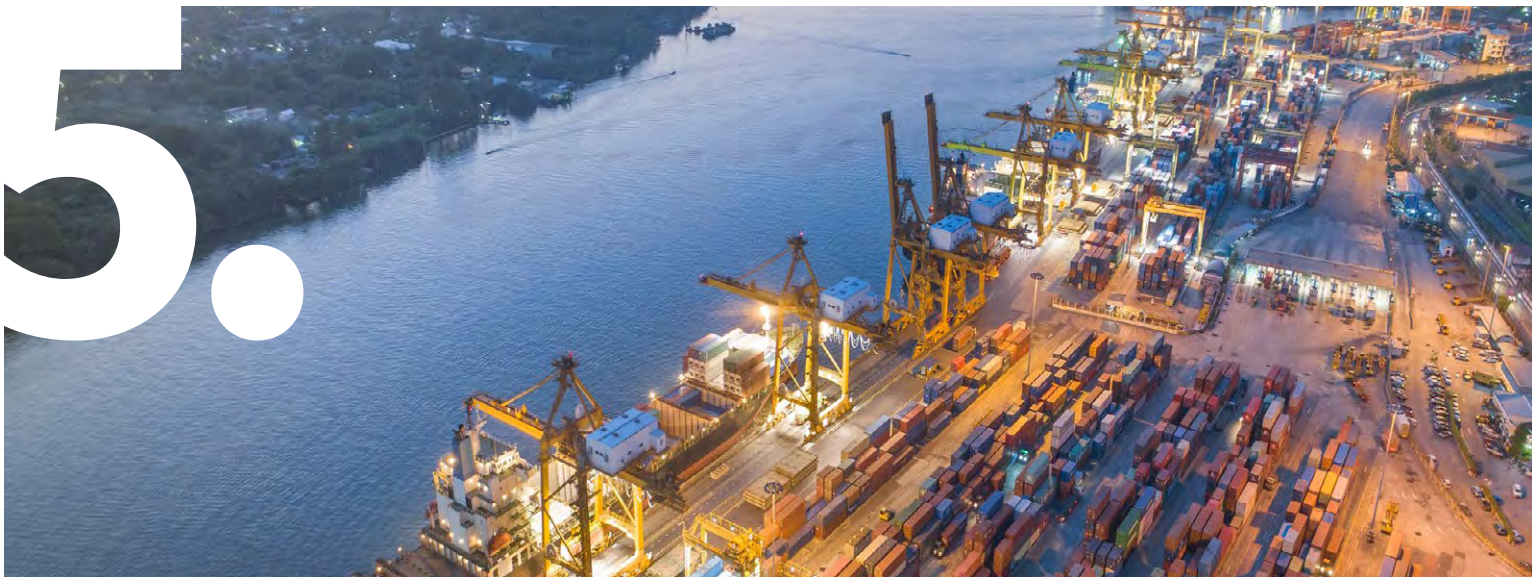
1. De datum van uitreiking;
2. De identiteit van de ondernemer;
3. Het te betalen btw-bedrag of gegevens waarmee het btw-bedrag kan worden berekend;
4. Bij creditfacturen: een verwijzing naar de oorspronkelijke factuur.

Meer kennis
evofenedex verzorgt diverse **opleidingen** over btw. Kijk voor meer informatie op onze website.



Ariane van den Berg
Ariane van den Berg is werkzaam bij VAT Institute als specialist in internationale btw-kwesties.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



KvK-documenten

5. Hoe vermijd je de grootste valkuilen?

Dat het Certificaat van Oorsprong en het Certificaat inzake Goederenverkeer EUR.1 veel geld kunnen besparen, soms verplicht zijn in het land van bestemming, maar ook veel geld kunnen kosten, is bij de meeste ondernemers bekend. Maar weet je ook dat het invullen van deze documenten een essentieel onderdeel is om jouw goederen snel en zonder oponthoud op de plaats van bestemming te krijgen? Beide certificaten moeten worden afgestempeld door de Kamer van Koophandel. Deze zal erop toezien dat het invullen op een juiste manier gebeurt. Hieronder enkele tips om de grootste valkuilen te vermijden.

Bij het Certificaat van Oorsprong moet allereerst in vak 3 (Land van oorsprong) het land of gebied worden weergegeven. Dit is het land van oorsprong van je product. Dat kan bijvoorbeeld ook de Europese Unie (EU) zijn. De EU treedt hierbij naar buiten toe op als één land. Gebruik in dit vak geen afkortingen, zoals EC voor European Community. Dit kan voor hele onaangename verrassingen zorgen omdat de afkorting EC behoort bij de ISO-code van Ecuador.

Vak 4 (Gegevens in verband met het vervoer) is weliswaar een facultatief vak, maar je kunt er de naam van een schip of ander voertuig in vermelden als dit een vereiste is. Als je hier bijvoorbeeld MV King Arthur vermeldt, dan is het raadzaam dit te doen als ‘MV King Arthur or substitute’. Want als de goederen op een ander schip worden geboekt, dan heb je door deze term een handig ontsnappingsluik. Vermeld je deze term niet, dan is het document niet meer conform de werkelijkheid.

Deugdelijk bewijsmateriaal

In vak 5 (Opmerkingen) mag je algemene zaken, als ordernummers, L/C-nummers en het factuur- of afleveradres vermelden. Vanzelfsprekend mogen hier geen discriminerende teksten en kwaliteitsaanduidingen in vermeld worden. Vak 6 (Volgnummer; merken, nummers, aantal en aard van de colli; omschrijving van de goederen) roept nogal eens vragen op. Hier wordt een omschrijving van de goederen gevraagd.

Mijn tip is deze omschrijving zo specifiek mogelijk te maken om veronderstellingen en/of aannames te voorkomen. Want zijn twintig ‘rubberen banden’ nu autobanden of bagagebanden? Of misschien geen

van beide? Dergelijke omschrijvingen roepen vragen op en zorgen vaak voor oponthoud. Uiteraard moet de aanvraag van het Certificaat van Oorsprong worden voorzien van deugdelijk bewijsmateriaal waarmee de oorsprong van de goederen wordt aangetoond.

Nieuwe handelsverdragen

Dan hebben we nog het Certificaat inzake Goederenverkeer EUR.1 ofwel het 'EUR.1-document'. Om optimaal gebruik te maken van een handelsverdrag is het in veel gevallen mogelijk het invoerrecht op je goederen te verlagen. In een groot aantal landen is het EUR.1-document hiervoor nog steeds het geëigende document. Overigens bestaat dit document in een aantal nieuwe handelsverdragen niet meer en moet je werken met een verklaring. Informeer hier ruim op tijd naar.

Preferentiële oorsprong

Het Certificaat inzake Goederenverkeer EUR.1 kent, net als het Certificaat van Oorsprong, een aantal verplichte en een aantal facultatieve vakken. Zo is vak 3 (Geadresseerde) facultatief. Toch adviseer ik ook hier deze gegevens te vermelden als deze bij je bekend zijn. Naast de algemene vakken 1 tot en met 10 kent het document nog vak 11 waarin de Douane moet tekenen en vak 12 waarin je als exporteur verklaart dat de goederen aan de voor het verkrijgen van dit certificaat gestelde voorwaarden voldoen.

Let op: dit betreft niet alleen het invullen van het document, maar ook dat je de preferentiële oorsprong van de goederen aantoont. Overigens zul je eerst vak 12 moeten invullen en ondertekenen voordat vak 11 door de douane wordt behandeld. De vakken 13 (Verzoek om controle) en 14 (Uitslag van de controle) op de achterzijde van het groene exemplaar, kun je leeglaten. De Douane die het EUR.1-document in behandeling neemt nadat dit bij de Kamer van Koophandel is geweest, zal hier de gegevens van het bijbehorende uitvoerdocument invullen, ondertekenen en stempelen. Vanaf dat moment is het EUR.1-document pas echt geldig en kun je het gebruiken waarvoor het bedoeld is.

Tariefpostverspringing

Extra aandacht verdient de achterzijde van het EUR.1-document. Hier verklaar je dat jouw goederen aan de eisen voor preferentiële oorsprong voldoen. Je geeft hier een toelichting over hoe de oorsprong tot stand is gekomen. Bijvoorbeeld door tariefpostverspringing of andere oorsprongseisen. Daarna geef je aan met welke bewijsstukken je dit gaat aantonen. Al naar gelang de oorsprongseis doe je dit met recepturen, leveranciersverklaringen of calculaties. Het EUR.1-document moet uiteraard ook weer worden ondertekend door een bevoegd persoon.
Kortom: het invullen van beide documenten is niet moeilijk maar wel erg belangrijk waardoor het je aandacht vergt.

Meer kennis
evofenedex verzorgt diverse **opleidingen** over oorsprongsdocumenten. Kijk voor meer informatie op onze website.



Hans Kokje
Hans Kokje is productmanager Opleidingen & Trainingen bij evofenedex en gespecialiseerd in Oorsprong.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Letters of Credit en exportdocumenten

6. Welke documenten heb je allemaal nodig bij een L/C?

Internationale betalingen vinden in het algemeen plaats via de Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT), een internationale organisatie voor het verzenden van financiële berichten. Dit uit 1973 stammende systeem wordt gedragen door een mondiaal netwerk van banken. De betaling van geleverde goederen aan de exporteur is echter nooit helemaal zeker, behalve bij vooruitbetaling. Dit laatste is echter riskant voor de buitenlandse afnemer. Om deze risico's uit te sluiten, maken ondernemers wereldwijd gebruik van Letters of Credit.

Bij een Letter of Credit (LC) stelt de bank van de koper zich garant voor betaling aan de exporteur. Deze moet dan wel aan de hand van - meestal originele - exportdocumenten aantonen dat er volgens de Letter of Credit-voorwaarden correct is geleverd. Een confirmatie (ofwel bevestiging) van een LC door de eigen bank of een eersteklasbank uit een westers land dekt, indien overeengekomen, het landen- en bankenrisico af.
Een LC is onderworpen aan internationaal erkende regelgeving (Uniform Customs & Practice for Documentary Credits 600), die is opgesteld door de International Chamber of Commerce (ICC) in Parijs. Omdat de ICC als objectieve partij een neutrale opinie kan afgeven, biedt dit bij internationaal ondernemen extra rechtszekerheid bij grote disputen tussen banken onderling.

Probleemloos inklaren

Welke documenten zijn nu nodig om via een Letter of Credit betaald te krijgen? Hierbij is het essentieel van de afnemer te weten welke documenten nodig zijn om in het land van bestemming probleemloos goederen te kunnen inklaren. De vereiste documenten hiervoor kunnen immers per land verschillen.

Ook is het van belang te weten dat de bank in documenten handelt en niet in goederen of diensten.

Ten slotte hebben een bank die een LC afgeeft en de bank die confirmeert, de keiharde verplichting uit te betalen wanneer de documenten volledig voldoen aan de Letter of Credit-voorwaarden en de documenten binnen de aangegeven tijdslijnen zijn aangeboden. De meest voorkomende documenten die onder een LC worden voorgeschreven, zijn:

1. Een aantal **origineel getekende facturen** (aantal, zoals aangegeven in de LC). De factuur dient een samenvatting van een onderliggend verkoopcontract te zijn en benoemt in het kort de (statutaire) naam van de partijen (inclusief het juiste adres) en de betreffende goederen, diensten of een (deel)project. Ook staat de transactie of factuurwaarde in de juiste valuta en wordt de betreffende leveringsvoorwaarde volgens de ICC Incoterms® 2020 vermeld;
2. Een **transportdocument**. Hiermee toon je het vervoer aan van een fabriek, opslag of haven, naar een afgesproken bestemming in het buitenland. Voor de verschillende vervoersmiddelen zijn er specifieke transportdocumenten. Zoals een CMR International Truck Waybill voor (Europees) vervoer over de weg. Hierbij tekent de chauffeur voor het in ontvangst nemen van goederen en voor de verzending daarvan naar de aangegeven bestemming;
3. Een originele **Air Waybill**. Dit document toont vervoer over een aangegeven traject per vliegtuig aan en moet worden uitgegeven door een luchtvaartmaatschappij of door een agent die optreedt als vertegenwoordiger daarvan. Een Air Waybill die is afgegeven door een *forwarder* (ofwel een Forwarders- of House Air Waybill), voldoet vaak niet onder een Letter of Credit, omdat daarin geen verantwoordelijkheid van de luchtvaartmaatschappij wordt aangetoond;
4. Een **Rail Waybill** voor transport over het spoor. In dit transportdocument moeten naast de standaardgegevens ook het traject en de datum van verzending aangegeven worden. Dit document toont het vervoer tussen twee spoorwegstations aan en dient te zijn afgegeven door een (rail) vervoerder;
5. De **Marine of Ocean Bill of Lading**. Dit document neemt een bijzondere positie in. Het wordt vaak in drievoud (3/3 Bills of Lading) afgegeven door een rederij of een agent van een met name genoemde rederij. Een Bill of Lading heeft drie functies. Een originele Marine Bill of Lading is een transport-document als er een *on board*-vermelding op is geplaatst, waarbij de rederij of een agent van de rederij, aangeeft dat goederen op een aangegeven datum en haven aan boord van een met naam genoemd schip zijn gebracht.

   De tweede functie is dat de Bill of Lading een vervoersovereenkomst is. De derde - niet onbelangrijke - functie is dat alleen tegen aanbieding van de originele Bill of Lading goederen kunnen worden verkregen na aankomst in een buitenlandse haven van aankomst. De Bill of Lading is namelijk ook een (overdraagbaar) titeldocument dat de houder machtigt na aankomst over de goederen te mogen beschikken.

   Een zogenaamde Forwarders Bill of Lading (dus níet uitgegeven door een verantwoordelijke rederij) of een Short Bill of Lading worden onder een Letter of Credit vaak niet geaccepteerd als waarde- of transportdocument;
6. Een **Certificaat van Oorsprong**: een origineel, getekend document dat de oorsprong van de goederen aangeeft. Het dient afgegeven te worden door een officiële instantie, zoals de Kamer van Koophandel als dit strikt vereist is. Als er geen instantie wordt voorgeschreven, kan de exporteur dit document zelf opstellen en ondertekenen.
7. Een **Paklijst**. Onder een Letter of Credit moet direct in de titel aangeven zijn dat het een paklijst is en het zal de verpakking van de goederen moeten beschrijven. Denk hierbij aan aantallen verpakkingen, zoals dozen of pallets. Vaak zal op de paklijst een verschepingsmerk of containernummer zijn aangegeven om de samenhang van de verschillende documenten aan te tonen;
8. Een **Letter of Credit**. Hierin wordt een complete set assurantiepolissen gevraagd, als sprake is van de ICC Incoterms® regels Cost, Insurance and Freight (CIF) of Carriage and Insurance Paid To (CIP). De polis moet door een of meerdere verzekeringsmaatschappijen worden (mede) ondertekend voor een totaal van 100 procent van het risico. Ook dient de polis overdraagbaar of aan toonder te worden uitgemaakt. De ingescheepte goederen moeten minimaal voor 110 procent van de CIF- of CIP-waarde zijn verzekerd;
9. **Bills of Exchange.** Bij een wisselend aantal Letters of Credit worden een of twee wissels (*bills of exchange*) als financieel document



voorgeschreven. Deze wissels wijken af van een incassowissel, omdat de LC-wissels normaliter zijn getrokken op een bank, die mede op basis van de wissel(s) een verbintenis tot betaling aangaat. Het betaalmoment staat op de wissel aangegeven;

10. **Andere documenten**. Soms zijn onder een Letter of Credit nog de volgende zaken vereist: een inspectiecertificaat, een schriftelijke verklaring van de exporteur of producent, een analysecertificaat of documenten die iets aangeven over gewicht(en). De titel dient de naam van het gevraagde document aan te geven en de inhoud van een dergelijk document moet iets zeggen over waar dit document voor staat. Met name bij LC's die zijn gebaseerd op het installeren van machines, is sprake van hele specifieke documenten. Bijvoorbeeld een acceptatieprotocol dat aantoont dat een (deel) project naar tevredenheid is afgerond.

Valkuilen

Net als ieder systeem kent ook dat van de Letter of Credit valkuilen en aandachtspunten. We benoemen de belangrijkste hier:

1. Het Forwarders Certificate of Receipt (FCR) is géén transportdocument. Het geeft slechts de ontvangst van goederen aan door een transporteur die de verzending van deze goederen naar een afgesproken bestemming toezegt. Dit zou eventueel gebruikt kunnen worden bij de Incoterms® regels 2020 Ex Works (EXW) of Free Carrier (FCA) Warehouse;
2. Punt van aandacht is de combinatie ICC Incoterms® 2020 en het verkrijgen van het transportdocument. De *shipper* (verscheper), zoals aangegeven op het transportdocument, is in de ogen van de vervoerder zijn contractpartij. Daarom staat bij de Incoterms® regels EXW, FCA en Free On Board (FOB) de afnemer op dit document aangegeven en wordt de exporteur niet als verscheper aangegeven. Hiermee is het overdraagbare karakter van het document beperkt.

Tot slot is het een echte aanrader de samenhang van de gevraagde documenten via Letter of Credit-nummers (het nummer van het originele vanuit het land van de afnemer of derde land geopende LC) en verschepingskenmerken weer te geven. Hiermee toon je aan dat de documenten dezelfde transactie betreffen.

Meer kennis
evofenedex verzorgt diverse **opleidingen** over Letters of Credit. Kijk voor meer informatie op onze website. Onze handige **checklist** (in het Nederlands en Engels) kun je ook aanvragen.



Ed Speijer
Ed Speijer van STS Speijer Trade Solutions biedt consultancy op het gebied van import en export; binnen en buiten de EU. Hij beoordeelt contracten op risico's en biedt toegevoegde waarde op het gebied van transacties met bankgaranties en betalingsinstrumenten.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Product compliance: kwaliteits- en veiligheidscertificaten

7. Hoe voldoe je aan alle regelgeving in het land van bestemming?

Bedrijven die willen exporteren naar het buitenland, moeten ervoor zorgen dat hun goederen voldoen aan de regelgeving van het land van bestemming. Bij deze *product compliance* kan het gaan om de inhoud, de samenstelling, het gebruik, de verpakking en om labels van producten. Maar hoe kom je erachter welke regels precies van toepassing zijn? Voor koelkasten gelden bijvoorbeeld andere voorschriften dan voor vaatwassers. Ook per land kunnen de eisen verschillen.

Bij de export van producten liggen allerlei voetangels en klemmen op de loer. Om die te vermijden, is het raadzaam altijd te beginnen met goede research. De eerste stap hiervoor neem je door een kijkje te nemen in de *European Commission Market Access Database*. Via het land van import en de *Harmonized System* code (HS-code, de tariefcode voor een product) kom je al veel te weten over de toe te passen regels.

Een valkuil is wel dat in alle Europese en wereldwijde databases niet altijd de meest actuele regelgeving te vinden is. Regels en voorschriften veranderen immers voortdurend. Ga daarom ook te rade bij organisaties als de Kamer van Koophandel, evofenedex en de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

Bureau van Standaarden

Het is daarnaast verstandig in het bestemmingsland contact te zoeken met het Bureau van Standaarden. Dit bureau bepaalt aan welke standaarden (vereisten) een product moet voldoen. Deze organisatie is niet in elk land even gemakkelijk te bereiken en de regelgeving rond *product compliance* is ingewikkeld. Het is weliswaar een handige stap maar soms ook een lastige. In Afrika en in het Midden-Oosten kan de regelgeving ook per land en per regio verschillen.

Wie bijvoorbeeld cosmetica naar Tanzania of Saoedi-Arabië wil uitvoeren, moet deze producten voorafgaand aan de export registeren bij de *Food and Drug Authority* van het betreffende land. Ook het verstrekken van testrapporten, productanalyses en



zelfs het uitvoeren van fabrieksinspecties, kunnen tot de eisen behoren. De kosten hiervoor kunnen behoorlijk oplopen.

Daarnaast kan het zijn dat goederen voor verscheping geïnspecteerd moeten worden als voorwaarde voor het verkrijgen van een certificaat van conformiteit. Dit certificaat is een verplicht document dat de importeur bij aankomst van de goederen aan de douane moet overleggen. Elk land stelt zijn eigen eisen aan deze certificaten.

Samenwerking cruciaal

Ik zie regelmatig dat exporteurs pas nadenken over exportregels als de inkt van de handtekeningen onder een lucratief contract al lang en breed is opgedroogd. Onderzoek naar de regelgeving in het land van bestemming hoort bij een goede marktverkenning. Het is niet pas relevant als er sprake is van een order. Sommige exporteurs onderschatten het belang hiervan. Die denken: “omdat de regels in Europa allemaal vrij inzichtelijk zijn, zal het buiten Europa ook wel in orde zijn.” Zij komen dan helaas van een koude kermis thuis.

Om snel te schakelen en aan alle importeisen te kunnen voldoen, is samenwerking cruciaal; samenwerking tussen fabrieken en technische afdelingen en tussen exporteurs en toeleveranciers. Mijn belangrijkste tip aan exporteurs: werk samen met toeleveranciers die de markt al goed kennen en die aantoonbaar aan de regels voldoen. Dat bespaart je veel werk. Neem anders contact op met een bureau dat gespecialiseerd is in certificeringen en inspecties voor de internationale markt.

Verschillende eisen in Afrika

Een flink aantal Afrikaanse landen laat geen goederen toe zonder een certificaat van conformiteit. Zo wordt voorkomen dat slechte of onveilige goederen de interne markt overspoelen. De eisen die met zo’n certificaat samenhangen, kunnen per land verschillen. In algemene zin onderscheidt ieder land drie categorieën goederen: goederen die onder de regelgeving vallen, goederen die niet gecertificeerd hoeven te worden en verboden goederen die onder geen enkele omstandigheid het land in mogen.

Problemen met Saoedische HS-codes

In Saoedi-Arabië moet sinds januari 2020 het merendeel van de in te voeren producten geregistreerd worden in het Saoedisch e-platform ‘Saber’. Deze procedure is behoorlijk ingewikkeld en gaat veel verder in vereisten dan de procedure voor het oude SASO-certificaat. Omdat het Saber-platform nog steeds in ontwikkeling is, ontstaan regelmatig problemen bij het invoeren van data. De koppeling met de juiste standaarden en vereisten is niet altijd duidelijk.

Ook het matchen van de achtcijferige HS-codes, zoals die gelden in de Europese Unie, met de twaalfcijferige Saoedische HS-codes is een opgave. Een incomplete evaluatie van de verplichte controle door een *Certified Body* (CB) kan leiden tot hoge kosten, tot

ernstige vertraging van verschepingen en tot een verstoorde relatie tussen exporteur en importeur. Het aantal specialisten binnen deze discipline is vooralsnog beperkt; raadpleeg dus bij enige vorm van twijfel meer dan één CB.

Eisen in Rusland

Sinds juli 2018 stelt de Russische Federatie een aantal nieuwe eisen aan de certificering van buitenlandse producten, zoals banden, kledingstukken, fotocamera's en flitslichten. De belangrijkste wijzigingen zijn:

1. Hogere boetes als producten niet aan de richtlijnen voldoen;
2. Strikte controles op testen en analyses;
3. Opname van testrapporten en andere relevante documenten in een openbaar register voor afgifte van certificaten.

Deze regels leggen een grotere verantwoordelijkheid bij de fabrikant en hebben tot doel Russische consumenten beter te beschermen.



Eddy Postma
Eddy Postma is manager Strategic Accounts bij SGS' Governments en Institutions Services.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Documenten bij internationaal vervoer van gevaarlijke stoffen

8. Veiligheid staat altijd voorop

Als exporteur of importeur kun je te maken krijgen met het vervoeren van gevaarlijke stoffen door de lucht of over zee. Bij het onjuist invullen van de benodigde vervoersdocumenten, loop je het risico dat een zending geweigerd wordt terwijl deze al op een lucht- of zeehaven staat. Bovendien is het niet correct invullen van een vervoersdocument een overtreding van de vervoersvoorschriften. Besef vooral ook dat de betrokkenen bij een calamiteit alleen adequaat kunnen optreden als zij over de juiste informatie beschikken.

Luchtvervoer

Een in Nederland gevestigde onderneming mag alleen gevaarlijke stoffen voor luchtvervoer aanbieden als deze in het bezit is van een zogeheten A-erkenning. Hiervoor moeten een of meerdere medewerkers een opleiding volgen bij een gecertificeerd opleidingsinstituut, bijvoorbeeld evofenedex. De opleiding sluit af met een examen. Als een kandidaat dit examen met goed gevolg afsluit, kan deze met het examencertificaat de erkenning aanvragen bij de Inspectie Leefomgeving en Transport.

De erkenning wordt afgegeven op naam van het bedrijf, niet op persoonlijke titel. Het certificaat is twee jaar geldig. Bij verlenging moet opnieuw examen gedaan worden. Medewerkers die een dergelijke opleiding hebben gevolgd én zijn geslaagd met een score van minimaal zeventig procent, mogen het vervoersdocument ondertekenen. Sommige bedrijven eisen van hun medewerkers een hoger scoringspercentage.

Dangerous Goods Declaration

Voor het verzenden van gevaarlijke stoffen via luchtvracht is een Dangerous Goods Declaration (DGD) van de International Air Transport Association (IATA) nodig. Dit Engelstalige formulier is te vinden bij de voorschriften en moet in het Engels worden ingevuld; aanvulling mag in een andere taal. Volgens de voorschriften moet het document in tweevoud worden aangeleverd. Hierbij geldt dat afwijkingen mogelijk zijn en dat het in vijfvoud moet zijn opgemaakt. De DGD moeten de volgende zaken van boven naar beneden vermelden:

Onderdelen van een offerte, contract of orderbevestiging

1. Algemene informatie met naam en adres van koper en verkoper, de datum van de offerte en de periode van geldigheid van de offerte.
2. Het product of dienst dat aangeboden wordt: beschrijving van de werking of specificaties van het product of de dienst met kwantiteiten en prijs per onderdeel of voor de totale levering.
3. Omschrijving van de verpakking en de wijze van transport (weg, zee, lucht, rail).
4. De leveringsconditie (ICC Incoterms® 2020)
5. De financiële paragraaf: hoe wil de verkoper dat de koper zal betalen.
6. Een aantal juridische zaken, zoals: beëindiging van de overeenkomst, garantie, verzekering, arbitrage bij geschillen en andere zaken die van toepassing zijn voor de overeenkomst.

1. Gegevens afzender en ontvanger en aanduiding van het aantal bladzijden. Mogen de goederen met een passagiersvliegtuig (PAX) worden vervoerd of alleen met een vrachtvliegtuig (CAO)? Let erop dat je sommige producten niet met een passagiersvliegtuig mag vervoeren, of dat de hoeveelheid per verpakking te veel is voor een passagiersvliegtuig;
2. De luchthavens van vertrek en aankomst (optioneel). Ook of de zending wel of geen radioactieve stoffen bevat, moet worden weergegeven;
3. UN-nummer (of ID-nummer), vervoersnaam (indien relevant de technische naam), (sub) klasse-aanduiding, bijkomend gevaar (indien relevant) en verpakkingsgroep (indien relevant);
4. Het verplicht vermelden van de technische naam wordt in de stoffenlijst niet zichtbaar gemaakt door een bijzondere bepaling maar weergegeven door middel van een asterisk (sterretje) pal achter de vervoersnaam. De vervoersnaam staat vetgedrukt in de voornoemde lijst;
5. De omschrijving van het aantal en soort verpakkingen met de netto inhoud in liters of kilogrammen. Een enkele keer moet het brutogewicht (*gross weight*) worden weergegeven. Dit staat dan vermeld in de stoffenlijst (blauwe lijst) door middel van de G-aanduiding;
6. Als de zending een gezamenlijke verpakking of een oververpakking betreft, moet dit op een specifieke wijze worden weergegeven in de DGD;
7. De code voor de verpakkingsinstructie. Na de omschrijving van de hoeveelheden en de type verpakking volgt de code voor de verpakkingsinstructie. Deze is altijd driecijferig en bij het vervoer van gelimiteerde hoeveelheden oftewel *'limited quantities'* staat er een 'Y' voor de verpakkingsinstructie. Bijvoorbeeld Y644, de verpakkingsinstructie voor vaste giftige stoffen van verpakkingsgroep II;
8. Aanvullende informatie. Naast de standaardinformatie staat er ook aanvullende informatie op het vervoersdocument, zoals het weergeven van de sectieaanduiding voor batterijen. Dit geldt alleen voor een specifieke sectie. Maar ook als de gevaarlijke stoffen onder een ontheffing worden vervoerd;
9. 24-uurs noodnummer. Daarnaast kan het zo zijn dat het 24-uurs noodnummer vereist is op het vervoersdocument;
10. Nadat alle informatie over gevaarlijke stoffen is weergegeven, moet het document worden ondertekend met de naam van de ondertekenaar, de datum van ondertekening en zijn handtekening.

Zeevervoer

Het vervoersdocument voor het vervoeren van gevaarlijke stoffen over zee kan uit een willekeurig formulier bestaan, mits dit alle informatie bevat die volgens de International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG-code) relevant is. In de praktijk wordt vaak gebruikgemaakt van het Multimodal Dangerous Goods Form (MDGF), oftewel het multimodale vervoersdocument voor het vervoer van gevaarlijke stoffen.

IMDG

De International Maritime Dangerous Goods (IMDG) Code oftewel Internationale Code voor het vervoer van gevaarlijke stoffen over zee, is een van de codes voor het vervoer van gevaarlijke stoffen over zee. Deze waarborgt zowel de veiligheid van het schip, als de lading en de bemanning bij het vervoeren van gevaarlijke stoffen.

Dit document is te vinden in de IMDG-code en was oorspronkelijk bedoeld voor alle vervoerstakken. Het wordt nu alleen nog gebruikt voor zeevervoer. Natuurlijk mag je ook het gewone vervoersdocument voor het zeevervoer van de International Maritime Organization (IMO) gebruiken. Het is niet vastgelegd in welke taal het vervoersdocument moet worden opgesteld, vaak gebeurt dit in het Engels. Een aantal opvallende zaken bij de documentatie voor het zeevervoer zijn:

1. Het vermelden van het vlampunt bij brandbare vloeistoffen, als het vlampunt van de stof ≤ 60 graden Celsius bedraagt. Het vlampunt is te herleiden via het veiligheidsinformatieblad. Het betreft de gesloten-kroesaanduiding (c.c.);
2. De Fire and Spill codes oftewel F- en S-codes. Deze staan weergegeven in de stoffenlijst. Bij brand of lekkage van de gevaarlijke stoffen weet de bemanning dan precies welke maatregelen zij moet nemen. Opvallend is dat deze codes niet vereist zijn. Het betreft in dit geval een aanbeveling;
3. De tekst *limited quantity*. Bij vervoer van gelimiteerde hoeveelheden moet de volgende tekst op het vervoersdocument staan: 'limited quantity' of de afkorting 'LTD QTY';
4. Als er op één vervoersdocument zowel gevaarlijke als niet-gevaarlijke stoffen worden vervoerd, dan moeten de gevaarlijke als eerste worden weergegeven, of duidelijk herkenbaar zijn op het document.

Voor alle vervoerstakken geldt de vermelding van stofgebonden informatie. Zoals dit woord al aangeeft, gaat het hier om de specifieke bijzonderheden voor een aantal gevaarlijke stoffen. Per vervoerstak is dit terug te vinden in de voorschriften.

Denk hierbij aan de controletemperatuur en aan de kritieke temperatuur voor zelfontledende stoffen, of aan een naam en telefoonnummer van een verantwoordelijk persoon voor het vervoer van klasse 6.2, infectueuze stoffen. Maar ook of een product marine-milieuverontreinigend is. Voor dit laatste geldt dat er in de stoffenlijst van de IMDG in kolom 4 een 'P' staat weergegeven. Als de afzender weet dat het om een marine-milieuverontreinigende stof gaat, dan moet hij dit weergeven op het vervoersdocument.



Belinda de Vries
Belinda de Vries is bedrijfsadviseur bij evofenedex.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Documenten bij zeevracht

9. Kies altijd de beste optie

Hét document voor zeevracht is de alom bekende Bill of Lading. Deze vervult verschillende functies, zowel in de sfeer van het handelscontract als in die van de vervoerovereenkomst. Op de klassieke Bill of Lading bestaan ook variaties. Welk document is het meest geschikt om de goederen te begeleiden en wat voor functie heeft dit document nu eigenlijk?

Wat de Bill of Lading (B/L, ook wel cognossement genoemd) precies is, is niet exact op te maken uit (inter)nationale wetgeving, omdat hierin geen definitie van de B/L staat. Uit de wettelijke omschrijvingen[1] blijkt in elk geval dat het een document is dat de te vervoeren goederen vertegenwoordigt; dit is tevens een voorwaarde voor de toepasselijkheid van de The Hague Visby-Rules (HVR) op het vervoer. De B/L belichaamt het recht op afgifte van de daarin vermelde zaken[2].

Wie het document in handen heeft, is tegenover de vervoerder dan ook gerechtigd aflevering van deze zaken te eisen. Dit maakt de B/L, en daarmee de goederen die dit document vertegenwoordigt, verhandelbaar terwijl de goederen onderweg zijn. Dat gaat op zolang de B/L *to order* is uitgemaakt door een endossement, of aan toonder door een blanco endossement. Als de B/L op naam staat, is de B/L nog wel verhandelbaar, maar wordt het een stuk lastiger.

De B/L fungeert ook als een ontvangstbewijs en als bewijs van de vervoerovereenkomst. Bij schade aan of verlies van de goederen, zal de B/L een bewijsrol spelen bij het vaststellen wie daarvoor aansprakelijk is en wat de omvang van die aansprakelijkheid is. Vooral de status van waardepapier, die voortkomt uit de overdraagbaarheid van het document, maakt de originele B/L anders dan andere vervoerdocumenten. Een Sea Waybill - zeevrachtbrief - heeft deze status immers niet, terwijl het wel de functies van ontvangst-bewijs en bewijs van de vervoerovereenkomst deelt.

Dit maakt ook dat eerder genoemde HVR niet van toepassing zijn, mits dit verklaard is in de overeenkomst. Dit document is *non-negotiable* (niet verhandelbaar) en heeft alleen betrekking op de relatie tussen afzender en vervoerder (en de geadresseerde). Een Sea Waybill kun je gebruiken wanneer de goederen al zijn betaald of wanneer partijen elkaar goed kennen en vertrouwen.

Informatie verschaffen

De afzender bepaalt welk type vervoerdocument hij van de vervoerder verlangt; de vervoerder geeft vervolgens het verzochte document uit[3]. Daarbij moet de afzender de informatie verschaffen die in de B/L moet worden opgenomen. Dat zijn in beginsel de merken, het getal, de hoeveelheid of het gewicht van de goederen en de uiterlijke staat daarvan[4]. Overige zaken genoemd op de B/L zijn:

1. Gegevens over de afzender en ontvanger;
2. De laadhaven en plaats waar de lading van de verlader aan de vervoerder wordt overgedragen;
3. De loshaven en eindbestemming of plaats van levering;
4. De naam en het reisnummer van het schip;
5. Het containernummer;
6. Een beschrijving van de lading en de handtekening van de vervoerder en zijn eventuele opmerkingen.

Variaties

Naast de originele B/L – een meestal in drievoud uitgegeven document – vraagt de praktijk ook om variaties hierop, zoals de Express (Release) Bill of Lading. Daarbij drukt de vervoerder op verzoek van de afzender de originele (papieren) B/L niet af, maar deelt hij een digitale kopie met de afzender. Hierdoor kunnen de goederen op de plaats van bestemming worden vrijgegeven, zonder dat de originele B/L overhandigd hoeft te worden.

De geadresseerde - de koper - hoeft zich slechts bij de vervoerder te identificeren om de goederen in ontvangst te kunnen nemen. Omdat iemand anders zich kan voordoen als de koper, is dit fraudegevoelig. Kies dit type B/L dan ook alleen als je voldoende bekend bent met de tegenpartij én als de betalingscondities dit toestaan.

Een andere variant is de Telex Release. Ook hierbij geeft de afzender de vervoerder opdracht de lading op de plaats van bestemming vrij te geven zonder dat de originele B/L getoond hoeft te worden. Tegen voldoening van alle openstaande kosten, geeft de afzender de *surrendered* B/L terug aan de vervoerder. Deze stuurt vervolgens een Telex Release - een elektronisch bericht - naar zijn agent in de bestemmingshaven met het bericht dat de originele B/L *surrendered* is en dus niet getoond hoeft te worden.

Dit wordt gedaan om tijd te winnen en kosten te besparen. De documenten kunnen namelijk te laat aankomen op de plaats van bestemming of kwijtraken bij de post. Hierdoor kunnen extra kosten ontstaan door het vertragen van de inklaring van de goederen. Let op: ook bij de Telex Release bestaat het risico dat iemand anders zich voordoet als de rechthebbende.

Welk type B/L of ander vervoerdocument partijen kiezen, is dus afhankelijk van de situatie en van de gemaakte afspraken. Wat is er afgesproken over de wijze van betaling? Hoeveel vertrouwen hebben partijen in elkaar? Biedt de vervoerder de gewenste mogelijkheid? En accepteert de douane in het land van bestemming het document wel voor inklaring?

1. Artikel I aanhef en onder b HVR en artikel 8:377 BW
2. Artikel III(5) HVR en artikel 8:417 BW
3. Artikel 8:399 lid 1 BW artikel III(3) HVR
4. Artikel 8:399 lid 1a t/m lid 1c BW en artikel III(3) HVR



Shari Touw
Shari Touw is bedrijfsjurist bij evofenedex.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Documenten bij luchtvracht

10. Zelf doen of laten doen?

Het vervoersdocument dat wereldwijd gebruikt wordt voor luchtvracht is de Air Waybill. Deze luchtvrachtbrief dekt het hele traject dat de goederen afleggen, vanaf de luchthaven van vertrek tot die van aankomst. Ook zorgt dit document ervoor dat de goederen traceerbaar zijn. Anders dan andere vervoersdocumenten is de luchtvrachtbrief niet onderhandelbaar.

De luchtvrachtagent aan wie je als bedrijf je zending meegeeft, moet aangesloten zijn bij de International Air Transport Association (IATA) en maakt voor zijn transacties met de luchtvaartmaatschappijen gebruik van Cargo Account Settlement Systems ofwel CASS, een betalingssysteem van IATA. Alle douane- en luchtvrachtdocumenten, zoals de Air Waybill, zijn aangemeld via het vrachtplatform Cargonaut. Deze documenten worden direct doorgeboekt voor de vlucht, zodat de zending bij aanlevering meteen opgebouwd kan worden bij de afhandelaar. De betreffende agent zorgt dat alle partijen aan de kant van de ontvanger op de hoogte zijn.

Naast het organiseren van luchtvracht tussen verschillende luchthavens, zorgt de agent er samen met zijn lokale agenten voor dat de goederen wereldwijd van deur tot deur afgeleverd en opgehaald kunnen worden. Dit is specialistisch werk, want de agent moet van alles verstand hebben. Is er bijvoorbeeld sprake van een communautaire status (C1) binnen de Europese Unie (EU) of een T1-status daarbuiten? Ook moet hij precies weten waaruit de vracht bestaat en voor wie deze bestemd is.

Borgsom

Naast uitbesteden, kun je luchtvracht ook zelf doen. Je begint met een postbus bij de afhandelaar, betaalt daar borg voor en als je importgoederen binnenkrijgt, wordt de Air Waybill gepost in jouw postbus. De borg dekt minimaal de importkosten en eventuele schade. Zoals het vallen van de vracht vanaf de *unit load device* ofwel ULD, een pallet of container voor het vervoeren van vracht in vliegtuigen.

Voor speciale zendingen, als grote machines, kun je een compleet chartervliegtuig leasen en zo een vracht van A naar B laten vliegen. Ook de douaneformaliteiten kun je zelf doen. Weet dat je een

borgsom moet betalen, die wordt berekend op basis van de maximale waarde en hoeveelheid van de goederen.

Minimaal drie agenten

Bij export gaat het andersom. De fabriek stuurt een e-mail wanneer de vracht klaar is en waar deze naartoe moet. In de luchtvaart wordt hiervoor de 'Gouden Gids' AZ Freight gebruikt. De luchtvrachtagent gaat een zo snel mogelijke weg zoeken om de zending binnen maximaal drie dagen op de plaats van bestemming te krijgen; vaak is dat dezelfde dag. Iedere agent weet dit en behoort ook zo te werken. Luchtvracht kan worden vervoerd in een vrachtvliegtuig (*full freighter*) of in de buik van een passagierstoestel (*belly cargo),* dat kan los of op een Unit Load Device (een pallet of een container). Omdat er wereldwijd heel veel vluchten zijn waar een agent een goede deal uit kan halen, bestaat er geen verschil tussen de vrachttarieven voor passagiers- en vrachtvliegtuigen. Wie een luchtvrachtagent inhuurt, doet er verstandig aan bij minimaal drie agenten een offerte op te vragen, omdat de kosten en levertijden behoorlijk kunnen verschillen.

Veiligheidseisen

Bedrijven die zich bezighouden met internationale handel, krijgen te maken met de securityprogramma's Authorized Economic Operator op het gebied van douane en Known Consignor (Bekende Afzender) voor luchtvracht, als er goederen door de lucht worden vervoerd. De aanslagen van 11 september 2001 in de Verenigde Staten vormden de aanleiding voor de EU om voor de burgerluchtvaart een basisbeveiligingsniveau te creëren, dat door alle lidstaten moet worden gehandhaafd. Deze securityregels zijn vastgelegd in EU-2015/1998 hoofdstuk 6. Verladers moeten aan de eisen van Known Consignor voldoen of moeten de vracht laten scannen en screenen door hun logistiek dienstverlener. Als je de status Known Consignor wilt hebben, moet je voldoen aan bepaalde veiligheidseisen in de processen. Bovendien moeten alle medewerkers die in aanraking komen met de luchtvracht, de basisopleiding Medewerker luchtvracht met goed gevolg hebben afgerond en in het bezit zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag. Het doel van deze regeling is het beschermen van personen en goederen door te voorkomen dat goederen en voorwerpen aan boord worden gebracht die gebruikt kunnen worden voor het plegen van terroristische aanslagen. Hiervoor worden twee methodes gehanteerd:

1. **Screening van de vracht**
   In dit proces zal alle vracht, bestemd voor vervoer door de lucht, worden gescreend op verdachte en verboden voorwerpen. Dit tenzij de vracht afkomstig is van een 'erkend agent' of 'bekende afzender', die de daarvoor vastgestelde beveiligingscontroles heeft toegepast. Nadat de screening heeft plaatsgevonden, mag de vracht de keten niet meer verlaten. Door een erkend luchtvrachtagent wordt ongescreende vracht als 'onbekende vracht' en dus als onveilig en gescreende vracht als 'bekende vracht' en dus als veilig, aangemerkt.
2. **Supply Chain Security**
   De maatregelen die verlader en agent nemen, hebben tot doel te voorkomen dat verboden voorwerpen worden toegevoegd aan identificeerbare luchtvracht en dat de zending veilig wordt overgedragen aan een erkend luchtvrachtagent.

Kortom, krijg je te maken met geïdentificeerde luchtvracht, dan moet je de veiligheidsstatus hebben van Known Consignor. In een Europese database kun je opzoeken welke bedrijven deze status hebben. In Nederland vallen deze bedrijven met hun status onder het ministerie van Justitie en Veiligheid en staan zij onder toezicht van de Koninklijke Marechaussee.



Glenn Gertsch
Glenn Gertsch is Aviation Security Trainer & Consultant bij het Nationaal Trainingscentrum Burgerluchtvaart.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Documenten bij wegvervoer

11. Beter op weg met de vrachtbrief

De CMR-vrachtbrief is de schriftelijke vastlegging van de vervoerovereenkomst voor grensoverschrijdend wegvervoer. De naam is afgeleid van het CMR-verdrag (Convention relative au Contrat de Transport International de Marchandises par Route), dat van toepassing is op internationaal vervoer van goederen over de weg. Aan welke eisen moet de CMR-vrachtbrief voldoen en wat is een veelgemaakte fout uit de praktijk?

Vervoerders die tegen betaling goederen van andere partijen vervoeren, kunnen beboet worden als zij geen CMR-vrachtbrief (vrachtbrief) bij zich hebben. De vrachtbrief is in die gevallen (nationaal) wettelijk verplicht gesteld en is een belangrijk controlemiddel voor nationale handhavers. Bij grensoverschrijdende vervoerovereenkomsten dient de vrachtbrief als vastlegging van deze overeenkomst. De verplichting een vrachtbrief bij je te hebben, vloeit voort uit het CMR-verdrag (verdrag).

Dwingend recht

Het verdrag stelt inhoudelijke eisen aan de vrachtbrief. Artikel 6 van het verdrag geeft een uitgebreide opsomming van zaken die in de vrachtbrief genoemd moeten worden:

1. Plaats en datum van het opmaken van de vrachtbrief;
2. Naam en adres van de afzender, de vervoerder en de geadresseerde;
3. Plaats en datum van inontvangstneming van de goederen en plaats van bestemming;
4. De gebruikelijke aanduiding van de aard van de goederen en de verpakkingswijze en, voor gevaarlijke goederen, hun algemeen erkende benaming;
5. Aantal colli, hun bijzondere merken en nummers;
6. Brutogewicht of de hoeveelheid goederen;
7. De op het vervoer betrekking hebbende kosten (vrachtprijs, bijkomende kosten, douanerechten en andere kosten die gemaakt zijn vanaf het sluiten van de overeenkomst tot aan de aflevering);
8. De benodigde instructies voor het vervullen van (douane)formaliteiten;
9. De aanduiding dat het vervoer is onderworpen aan de bepalingen van het verdrag, ongeacht enig tegenstrijdig beding.



eCMR van TransFollow

Net als de hele maatschappij digitaliseert ook de logistieke sector in hoog tempo. Veel bedrijven houden hun digitale strategie en werkprocessen tegen het licht. Daarbij wordt de elektronische variant van de vrachtbrief, de eCMR, als belangrijk middel gezien om te vereenvoudigen en betere data te genereren, die als belangrijke input dienen voor de verdere verbetering van processen. Bij het werken met de eCMR zijn minder fysieke handelingen nodig, wat tijdswinst oplevert. Het hele transportproces is bovendien van A tot en met Z inzichtelijk. Omdat een zending beter te volgen is, dalen de risico's en de daarmee gemoeide faalkosten.

De eCMR van TransFollow verbindt digitaal de IT-omgeving van de afzender, vervoerder(s) en ontvangers van goederen. In één overzichtelijk dashboard is de zending realtime te volgen, communiceren vervoerders en ontvangers snel en ontvangt iedere betrokken partij een elektronische *proof of delivery* met juridische zekerheid. Meer weten over TransFollow? Kijk dan op www.transfollow.org/nl

Het tweede lid van hetzelfde artikel noemt een aantal zaken waarvan vermelding optioneel is. Het verdrag schrijft niet voor wie de vrachtbrief moet opmaken, maar het is de afzender (opdrachtgever) die de juiste informatie moet verstrekken. In de praktijk komt het voor dat een ander, die niet per se partij is bij de vervoerovereenkomst, de vrachtbrief opmaakt; bijvoorbeeld een logistiek dienstverlener.
Het verdrag bevat dwingendrechtelijke wetgeving. Dit betekent dat partijen niet zomaar afwijkende afspraken mogen maken. Het staat partijen wel vrij zelf afspraken te maken over zaken die het verdrag níet regelt. In de praktijk zie je dat partijen dit doen door gebruik te maken van een standaard CMR-/AVC-vrachtbrief.

De Algemene Vervoerscondities (AVC) worden dan aanvullend van toepassing verklaard. Deze condities geven invulling aan de zaken die het verdrag onbenoemd laat, zoals wie er moet laden.

Doorhalen logo's

Een veelgemaakte fout bij het gebruik van de standaardvrachtbrief is het doorhalen van de logo's bovenaan de CMR-/AVC-vrachtbrief. Partijen proberen hiermee aan te geven dat zij uitsluitend binnenlands of juist buitenlands vervoer verrichten. Dit is echter niet de functie van de logo's en het komt niet overeen met de tekst onder de logo's:

"Indien de overeengekomen plaats van inontvangstneming en van aflevering van de zaken zijn gelegen in twee verschillende landen zijn het CMR-Verdrag alsmede in aanvulling daarop de Algemene Vervoercondities 2002, laatste versie, van toepassing."

"Indien de overeengekomen plaats van inontvangst-neming en van aflevering van de zaken zijn gelegen in Nederland zijn de Algemene Vervoercondities 2002, laatste versie, van toepassing."

De vraag is welk effect het doorhalen heeft en hoe een rechter hiernaar zal kijken. Bij de beantwoording van deze vraag wordt gekeken naar alle omstandigheden van het geval. Omstandigheden kunnen bijvoorbeeld zijn: wat bedoelen partijen ermee, hoelang volgen ze deze praktijk al en welke gevolgen wijzen ze toe aan het doorhalen?

Het doorhalen kan echter niet zonder meer leiden tot het buiten werking stellen van de AVC dan wel het verdrag. Zeker niet nu het verdrag automatisch van toepassing is zodra er grensoverschrijdend vervoer van of naar een andere lidstaat plaatsvindt.

Als je via de vrachtbrief wilt aangeven dat je slechts nationaal of internationaal vervoer verricht, is het raadzaam een standaard vrachtbrief te gebruiken, die speciaal bedoeld is voor nationaal vervoer (Beurtvaartje of AVC-vrachtbrief) of internationaal vervoer (CMR-vrachtbrief, zonder dat daarbij de AVC aanvullend van toepassing worden verklaard).

Meer kennis
evofenedex verzorgt diverse **opleidingen** over de CMR-vrachtbrief. Kijk voor meer informatie op onze website.



Shari Touw
Shari Touw is bedrijfsjurist bij evofenedex.

Vragen over dit onderwerp?
Onze ledenadviseurs helpen je graag verder.
Zij zijn bereikbaar op 079 3467 346 en via ledenservice-internationaal@evofenedex.nl.



Ledenservice
ledenservice-internationaal@evofenedex.nl
079 346 7346

Signaalrood 60
Postbus 350, 2700 AJ Zoetermeer
T 079 346 7346
E info@evofenedex.nl
www.evofenedex.nl

Dit is een publicatie van ondernemersvereniging evofenedex:

©2021 evofenedex. De inhoud van dit werk is auteursrechtelijk beschermd. Uitgever, redactie en medewerkers hebben de in deze uitgave opgenomen informatie met de nodige zorg geselecteerd, maar kunnen geen aansprakelijkheid aanvaarden voor onverhoopte onjuistheden en/of onvolledige informatie. De inhoud van het werk heeft een informatieve strekking, is globaal en beschrijvend van opzet en kan niet worden gezien als juridisch of bedrijfsmatig advies.