

AUSFÜLLHINWEISE FÜR DIE EINREICHUNG VON UZ/EUZ

(Update: Dezember 2025)



WICHTIGE HINWEISE

Die folgenden Hinweise präzisieren und ergänzen die Bestimmungen der [UZ-Ausgaberichtlinien](#) des BMF auf den Seiten 13 und 14. Zu Beginn der einzelnen Felder finden Sie jeweils den Wortlaut der Ausgaberichtlinien (= blau hinterlegt) und darunter mit Aufzählungspunkten unsere Ergänzungen. Ein UZ kann nur für physische Waren ausgestellt werden. Bitte füllen Sie das UZ grundsätzlich so aus, dass sich ein unbeteiligter Dritter auch ohne Kenntnis Ihres Unternehmens ein genaues Bild der versendeten Ware machen kann. Die Angabe von „made in...“ ist nicht erlaubt. Alle Felder müssen innerhalb ihrer Begrenzungen (= Rahmen) gefüllt werden ([Druckvorlage](#) und [Druckanleitung](#) auf unserer [Website](#)). Geben Sie in den einzelnen Feldern die vorgesehenen Daten so genau wie möglich an. Sonstige exportrelevante Angaben oder Bemerkungen tragen Sie ausschließlich in den Feldern 4 (= Beförderung) oder 5 (= Bemerkungen) ein - sofern diese im UZ tatsächlich erforderlich sind und dafür kein anderes Feld vorgesehen ist.

Wiederholungen sind im gesamten UZ nicht gestattet!

FELD 1: ABSENDER (= PFLICHTFELD)

Vollständiger Name und Anschrift: Absender ist jene Person, die für die Waren die Rechnung ausgestellt hat und für ihre Ausfuhr verantwortlich ist, gleichgültig ob sie dies selbst vornimmt oder dritte Personen damit betraut. Absender kann auch ein Spediteur sein, der als Vertreter für Rechnung des Exporteurs auftritt.

- ❖ Geben Sie in Feld 1 den vollständigen Firmenwortlaut und die vollständige Anschrift des Antragstellers an! Absenderbezogene Kontaktdaten, Steuernummern o.ä. können angeführt werden. Falls erforderlich, dürfen Sie „Exporter:“ vor Ihrem Firmenwortlaut anführen.
- ❖ Stellen Sie den Antrag „im Auftrag“ für ein verbundenes Unternehmen, so ist dieses (= rechnungslegende) Unternehmen zusätzlich mit vollständigem Firmenwortlaut und vollständiger Anschrift anzuführen. Es muss ein Hinweis auf die Lieferung ab Wien in der Rechnung enthalten sein (= Wien-Bezug)!

FELD 2: EMPFÄNGER (= PFLICHTFELD)

Vollständiger Name und Anschrift des ausländischen Käufers: Falls die Waren wiederausgeführt werden sollen, genügt die Angabe der Worte „an Order“, empfohlen wird die Hinzufügung des Landes der endgültigen Bestimmung, falls es bekannt ist, oder die Angabe des ersten Bestimmungslandes mit dem Zusatz „für anschließenden Re-Export“.

- ❖ Geben Sie in Feld 2 eine Lieferadresse **im finalen Zielland** an (= vollständiger Firmenwortlaut und vollständige Anschrift inkl. Land)! Empfängerbezogene Kontaktdaten, Steuernummern o.ä. können angeführt werden. Alle Angaben müssen genauso wie in Ihren Exportdokumenten angeführt werden! Falls erforderlich, dürfen Sie „Importer:“ vor dem Firmenwortlaut anführen.
- ❖ Die Lieferadresse **im finalen Zielland** kann von der Rechnungsadresse abweichen!
- ❖ Alternativ können Sie auch nur das Zielland angeben - in Verbindung mit „to order“ (z.B. „to order India“). In diesem Fall dürfen Sie in Feld 2 keine weiteren Angaben tätigen!

FELD 3: URSPRUNGSLAND (= PFLICHTFELD)

a) **Ursprungswaren der Europäischen Union:** Anzugeben ist „Europäische Union“, empfohlen wird die Hinzufügung des Namens des Mitgliedstaates, z.B. „Europäische Union - Österreich“. Falls dies für das Exportgeschäft notwendig ist, kann bescheinigt werden, dass die Waren ihren Ursprung in einem bestimmten Mitgliedsstaat haben.

(b) **Waren mit Drittlandursprung:** Anzugeben ist der Name des Ursprungslandes.

(c) **Waren verschiedener Ursprungsländer:** Die Anführung des Ursprungslandes bei der entsprechenden Warenposition hat so zu erfolgen, dass Verwechslungen und Missverständnisse auszuschließen sind und das jeweilige Ursprungsland klar erkennbar ist.

(d) **Die Verwendung der gültigen ISO-3166 Alpha 2 oder Alpha 3 Ländercodes ist in allen Fällen ratsam. Sonstige Länderkürzel sind nicht zulässig.**

- ❖ In Feld 3 sind ausschließlich Ländernamen oder Länderkürzel laut [ISO 3166 ALPHA-2 oder 3](#) gestattet!
- ❖ Trennen Sie mehrere Länder/Kürzel optisch klar voneinander und beachten Sie dazu die Hinweise für Feld 6!
- ❖ Anstelle eines EU-Landes können Sie auch den Begriff „European Union“ oder „EU“ verwenden. Falls gewünscht, können Sie einzelne Länder zusätzlich in Klammern anführen, z.B. „EU (Austria, Italy)“.

FELD 4: ANGABEN ÜBER BEFÖRDERUNG (KEIN PFLICHTFELD)

Es ist zwar nicht zwingend vorgeschrieben, dieses Feld auszufüllen, dennoch ist es empfehlenswert, das zu verwendende Beförderungsmittel anzugeben (z.B. Flugzeug, Schiff, LKW). Im Falle der Verwendung verschiedener Beförderungsmittel im Laufe des Beförderungsweges sollte „kombinierter Verkehr“ angegeben werden.

- ❖ In Feld 4 können Sie Hinweise zum Versand der Ware anführen (z.B. Transportart, Marking).
- ❖ Lieferkonditionen/Incoterms dürfen ausschließlich in Feld 4 angeführt werden.
- ❖ Für Sendungen nach Ägypten benötigen Sie **ab dem 01.01.2026** immer eine ACID-Nummer, welche Sie in Feld 4 oder in Feld 5 angeben können. Beziehen Sie sich im UZ in Feld 6 auf eine Exportrechnung, so muss die ACID-Nummer zusätzlich auch in dieser angeführt werden. Wir empfehlen Ihnen, die ACID-Nummer auf jeder Rechnung anzugeben.

FELD 5: BEMERKUNGEN (KEIN PFLICHTFELD)

Dieses Feld kann für Angaben verwendet werden, die nicht an anderer Stelle vorgesehen sind und für die Identifizierung der Sendung nützlich sein können, z.B. der Hinweis auf bestimmte Bezugshabende Dokumente wie Auftrag, Exportrechnung, Bewilligung, Akkreditiv (jeweils mit Nummer und Datum). Falls die Ursprungsregeln des Bestimmungslandes für die Ursprungsbeurteilung herangezogen werden, so ist dies hier eindeutig anzuführen (siehe Kapitel IX.).

- ❖ In Feld 5 können Sie weitere exportrelevante Angaben tätigen - aber nur, wenn dafür kein anderes Feld vorgesehen ist! Sind diese Angaben in Ihren Exportdokumenten enthalten, müssen sie mit diesen übereinstimmen!
- ❖ Israel-Hinweise sind in diesem Feld anzuführen (nur wenn dieses voll ist, in Feld 6)!
- ❖ Sie dürfen keine Ursprungsländer anführen!
- ❖ Eigene Exportdokumenten (= Exportrechnung, Lieferschein, Packliste), dürfen Sie nur mit Angabe der Dokumentennummer und des Dokumentendatums und nur ohne Bezug anführen!
- ❖ Sie dürfen den Hersteller anführen, aber nur mit vollständigem Firmenwortlaut, Ort und Land! Dies gilt auch für alle sonstigen evtl. angeführten Unternehmen.

FELD 6: WARENBEZEICHNUNG (= PFLICHTFELD)

Die Waren sind mit ihrer handelsüblichen Bezeichnung zu nennen. Auch ihre technische Bezeichnung kann hier angeführt werden. Allgemeine Beschreibungen wie „chemische Produkte“, „Eisenwaren“, „Maschinen“ oder „Ersatzteile“ ohne nähere Erläuterungen sind nicht annehmbar.

Das Feld dürfte üblicherweise zur Anführung aller Warenposten einer Sendung ausreichen. Im Falle umfangreicherer Sendungen bieten sich 2 Möglichkeiten an:

- a) Verwendung einer sehr allgemeinen Beschreibung, die aber die vom Ursprungszeugnis erfassten Waren ausreichend charakterisiert, unter Hinzufügung der Worte „lt. beiliegender Rechnung Nr....“, „lt. beiliegendem Lieferschein Nr....“ oder „lt. beiliegender Warenaufstellung“.
- b) Fortsetzung der Warenposten auf weiteren Vordrucken nach den Mustern der Anhänge I und II. Alle Felder dieser Fortsetzungsblätter sind auszufüllen; die Ausstellungsnummer der Wirtschaftskammer wird auf allen zusammengehörigen Vordrucken die gleiche sein. Für alle Fortsetzungsblätter ist auch die Vorlage des Antrags (rosa Formular) und der Durchschrift (gelbes Formular) in gleicher Anzahl wie beim ersten Vordrucksatz erforderlich.

- ❖ In Feld 6 dürfen Sie ausschließlich die Warenbezeichnung (inkl. Zolltarifnummern) und ggf. einen Rechnungsbezug anführen - jedoch keinerlei zusätzlichen Texte oder Hinweise. Ausnahme: Die Anführung von Mengen/Gewichten und die Nennung des Herstellers (mit vollständigem Firmenwortlaut, Ort und Land).
- ❖ Bei Bezugnahme auf ein Exportdokument mit einer Formulierung wie z.B. „according to...“ oder „as per...“ geben Sie diesen ausschließlich in Feld 6 ein (inkl. Nummer und Ausstellungsdatum) - gemeinsam mit einer zusammenfassenden allgemein verständlichen Warenbeschreibung. Führen Sie in diesem Fall keine Einzelartikel an. Das Ausstellungsdatum dieses Exportdokuments darf nicht in der Zukunft liegen.
- ❖ Sie dürfen in Feld 6 grundsätzlich keine Ursprungsländer anführen. Ausnahme: wenn in Feld 3 mehr als 1 Land genannt wird, muss bei jedem angeführten Artikel das Ursprungsland angeführt werden (jedoch nur dann, wenn es keinen Bezug zu einem Exportdokument mit Zuordnung der Ursprungsländer gibt).

FELD 7: MENGE (= PFLICHTFELD)

Die Menge kann entsprechend der auszuführenden Ware in einer zutreffenden Maß- bzw. Gewichtseinheit angegeben werden (z.B. Stück, Liter, Kilogramm). Bei Gewichtsangaben ist zusätzlich anzuführen, ob sie netto oder brutto zu verstehen sind.

- ❖ Geben Sie in Feld 7 immer eine konkrete Menge an, die sich in Ihren Exportdokumenten wiederfindet!

FELD 8: DER UNTERZEICHNER (= PFLICHTFELD)

In Feld 8 ist zu erklären, ob die Waren

- a) im eigenen Betrieb in Österreich oder
- b) in einem anderen Betrieb erzeugt wurden.

Bei Handelswaren erfolgt die Nachweisführung gemäß Kapitel IX. Für die Rechtsverbindlichkeit des Antrags auf Ausstellung des Ursprungszeugnisses sind Datum, die firmenmäßige Fertigung und der Name der unterzeichnenden Person in Druckschrift erforderlich. Der Unterzeichner bestätigt mit seiner Unterschrift zudem, dass er berechtigt ist, diesen Antrag mit Wirksamkeit für den Antragsteller zu stellen und zu unterfertigen.

- ❖ Kreuzen Sie immer die Art des antragstellenden Betriebs an (eines oder beides)!
- ❖ Fertigen Sie jeden Antrag ausschließlich unten im rechten Feld!
- ❖ Das linke Feld ist nur dann zu verwenden, wenn Sie als Vertreter bevollmächtigt sind, ein UZ für ein anderes Unternehmen zu beantragen!
- ❖ Geben Sie bei jeder Unterschrift immer auch den Vor- und Nachnamen in Druckschrift an und drucken Sie Ihren Firmenstempel an!

Für evtl. Rückfragen steht Ihnen das UZ-Büro Wien gerne zur Verfügung:
Telefon: +43 1 514 50-1361, E-Mail: uz@wko.at, Web: <https://wko.at/wien/uz-buero>

