

PANALPINA Welttransport (Deutschland) GmbH
PAN-FAIRService®
Nagelsweg 37
20097 Hamburg

P.O.Box 10 50 40
20035 Hamburg

Kontakt:

Herr Sascha Kairies
Tel.: +49 (0) 40 23 771 1186
e-mail: sascha.kairies@panalpina.com

Herr Volker Baumann
Tel.: +49-40-23771-1182
e-mail: volker.baumann@panalpina.com

Telefax: +49-40-23771-1245

Versandrichtlinien

Agrotech / Golden Autumn 2010

Moskau / Russland

08.- 11.10.2010

INHALTSVERZEICHNIS

Seite	1 - 5	Transport / Dokumentation
Seite	6	Dokumentation / Permanenter + Temporärer Import
Seite	7	Temporärer Import / Einfuhrbeschränkungen / Phytosanitär-Zertifikat
Seite	8	Verpackung / Markierung / Auf- und Abbau
Seite	9	Versicherung / Leergut / Verkauf von Exponaten
Seite	10	Rücktransport / Platzabfertigungskosten
Seite	11	Platzabfertigungskosten
Anlage:		- „Angebotsanfrage“ - „Messe-Speditions-Auftrag“ - „Proforma-Rechnung / Packliste“ - Markierungsaufkleber

Bitte befolgen Sie unbedingt die folgenden Instruktionen, um einen reibungslosen Transport und eine termingerechte Anlieferung zu ermöglichen !

Bei Nichteinhaltung können wir nicht für Probleme, Verzögerungen oder zusätzliche Kosten haftbar gehalten werden.

Wir arbeiten ausschließlich auf Grundlage der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen - ADSp -, jeweils neueste Fassung. **Diese beschränken in Ziffer 23 ADSp die gesetzliche Haftung für Güterschäden nach § 431 HGB für Schäden in speditionellem Gewahrsam auf 5 €/kg; bei multimodalen Transporten unter Einschluss einer Seebeförderung auf 2 SZR/kg sowie darüber hinaus je Schadenfall bzw. -ereignis auf 1 Mio bzw. 2 Mio € oder 2 SZR/kg, je nachdem, welcher Betrag höher ist.**

Für Transporte, die dem Anwendungsbereich des Montrealer Übereinkommen unterliegen, findet Ziff. 27 ADSp keine Anwendung.

Platzspediteur

Als **offizieller Messe- und Platzspediteur**, nominiert vom Veranstalter „**DLG AgriService GmbH**“ sowie „**APK VVC Ltd.**“, sind wir für die gesamte Abfertigung der Messegüter auf dem Messegelände inklusive Zollabfertigung verantwortlich.

LKW-Verladungen

Wir setzen nur Landes erfahrene LKW-Unternehmer ein, die sich speziell bei Messetransporten bewährt haben.

Die von uns eingesetzten Fahrzeuge werden nicht im Sammelgutverkehr eingesetzt, d.h. diese transportieren ausschließlich Messegüter, um Probleme und Verzögerungen bei der Grenz- sowie Empfangszollabfertigung zu vermeiden.

Bei Warenwerten ab ca. EUR 70.000,00 ist ein Zollfrachtführer einzusetzen, oder aber eine Zollbegleitung / Zollkonvoi erforderlich, die zusätzlich berechnet wird.

Das maximale Sendungsgewicht darf 20.000 kg nicht übersteigen, da ansonsten die Beantragung einer Übergewichtsgenehmigung erforderlich ist.

Sollten Sie den Transport Ihrer Messegüter in eigener Regie organisieren, so raten wir von der Nutzung per Sammelguttransport, bei denen Messegüter zusammen mit Handelswaren transportiert werden, unbedingt ab.

Sollten Sie dennoch diese Transportart wählen so stellen Sie sicher, dass der mit einer Plombe verschlossene LKW als erstes unsere Empfangsadresse anfährt!

Bitte übermitteln Sie uns mindestens 5 Werktage vor Transportbeginn die Transport- und Zolldokumente, um die Zollabfertigung vor Ort vorbereiten und die Dokumente prüfen zu können.

Luftfrachtverladungen

Bitte teilen Sie uns die genauen Abmessungen und Gewichte der einzelnen Packstücke schriftlich mit. Aufgrund von Lademaß- und Gewichtsbeschränkungen muss die Verlademöglichkeit vorab geprüft werden.

Bei der AWB-Erstellung muss unbedingt darauf geachtet werden, dass ein einzelner MAWB erstellt wird (kein HAWB), der Vermerk „AS AGREED“ bzw. IATA-Rate anstelle einer Luftfrachtrate eingetragen wird sowie das MAWB-Gewicht mit den „Proforma-Rechnungen“ übereinstimmt!

Gefahrgut

Bei Transporten von Gefahrgütern – auch Kleinstmengen von Feuerzeugen, Streichhölzern o.ä. - sind Sie gemäß ADSp. § 5 verpflichtet, uns besonders darauf hinzuweisen.

Bitte unterrichten Sie uns mind. 10 Werkzeuge vor Übernahme der Sendung schriftlich, da Sie sonst auch ohne eigenes Verschulden für jeden daraus entstehenden Schaden bzw. alle anfallenden Strafen / Kosten verantwortlich sind.

Ausfuhrgenehmigung

Prüfen Sie bitte vor Versand, ob Ihre Exponate ausfuhrgenehmigungspflichtig sind. In diesem Fall benötigen wir die Ausfuhrgenehmigung, die Sie beim Bundesamt für Gewerbliche Wirtschaft in Eschborn erhalten.

Ausfuhranmeldung

Ab 01. Juli 2009 wird KEINE Ausfuhranmeldung mehr auf Einheitspapier durch die Ausgangszollämter abgefertigt, d.h. die Exportanmeldung muss vor Transportbeginn elektronisch über das „AES“ (Automated Export System) erfolgen!

Bitte teilen Sie uns vor Transportbeginn unbedingt die MRN-Nr. (MovementReferenceNumber) mit bzw. senden uns eine Kopie der Anmeldung.

Auskunftsblatt „Rückwarenregelung / INF 3“

Wir empfehlen die Erstellung des **Formblatt „INF 3“** beim Versand von Exponaten, die nach Messende wieder an Sie retourniert werden sollen (nicht für Verbrauchsgüter), um eine reibungslose Wiedereinfuhr Ihrer Sendung zu ermöglichen.

Dieses Dokument ist, unabhängig vom Warenwert, vor dem Transportbeginn von Ihrem zuständigen Zollamt, zusammen mit der Ausfuhranmeldung, abzufertigen.

Bitte senden Sie uns das Original-Dokument „INF 3“ per Post (Einschreiben) - es darf den sendungsbegleitenden Transportdokumenten nicht beigefügt werden.

Carnet A.T.A.

Das Zielland ist dem Carnet A.T.A.-Verfahren angeschlossen und eine Abfertigung in der Regel unproblematisch, allerdings bestehen diverse besondere Anforderungen. Bitte erstellen Sie nicht das originale Carnet ATA, bevor dieses mit uns detailliert besprochen und abgestimmt wurde, um spätere erhebliche Probleme vorab zu vermeiden.

Transportdokumente

Die korrekte und vollständige Empfangsadresse in allen Sendungs- und Transportdokumenten ist unbedingt notwendig!

- auf Anforderung –

Exhibition: / Exhibitor: / Booth-No.:

Eintrag im CMR:

- Feld 13: folgt

Eintrag im AWB:

- Notify: folgt
- Airport of destination: "Sheremetevo 2 Cargo Terminal" Moscow / "SVO-II"
- Description of goods: Exhibition Goods as per attached "Proforma-Invoice / Packinglist" No. / Dimensions L...x W ... x H... cms (per Packstück !) / total volume ... cbm
- Remarks: top top urgent exhibition goods / must fly as booked – do not delay / documents attached to the AWB
- Terms: freight prepaid
- Rate: as agreed / IATA-rate

Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass die Empfangsadresse sowie Mengen, Gewichte und Werte in allen von Ihnen erstellten Dokumenten konform sind.

Bitte versenden Sie keine Ware, bevor alle Transportdokumente von uns geprüft und schriftlich genehmigt wurden !

Proforma-Rechnung / Packliste

Bitte verwenden Sie ausschließlich das beigegefügte **PAN-FAIRService®** - Formular, welches in deutscher oder englischer + russischer Sprache zu erstellen ist:

- je Packstück ist eine separate „Proforma-Rechnung / Packliste“ zu erstellen, jeweils getrennt nach
 - **permanente Einfuhr** (Verbrauchs- / Werbegüter)
 - **temporärer Einfuhr** (Exponate / Standbaumaterial)
- **jeder einzelne** zum Versand kommende **Artikel** mit unterschiedlicher Zolltarifnummer (BTN-Nr.) ist separat aufzuführen
- **unterschiedliche Artikel** mit **identischen Zolltarifnummern (BTN-Nr.)** sind zu konsolidieren bzw. detailliert unter einer BTN-Nr. aufzuführen, d.h. eine Zolltarifnummer darf nur 1 x je Packstück genannt werden, da sonst zusätzlich Kosten entstehen
- für jeden einzelnen **temporär** einzuführenden Artikel ist uns per e-Mail ein **Foto** zu übermitteln, benannt nach Packstück und Position gemäß „Proforma-Rechnung“
- nach jeder aufgeführten Position lassen Sie bitte eine Zeile für die russische Übersetzung frei. Unser Übersetzungsservice steht Ihnen gern zur Verfügung,
- Ihre vollständige „Proforma-Rechnung / Packliste“ + Fotos benötigen wir **mindestens 10 Tage vor der Verladung** zwecks Vorkontrolle
- nach unserer Bestätigung sind **8 Original-Dokumente** mit Firmenstempel und Unterschrift zu erstellen, eine Kopie übermitteln Sie uns bitte

**Bitte versenden Sie keine Artikel,
die nicht auf der Proforma-Rechnung / Packliste aufgeführt sind,
der russische Zoll führt eine 100% Zollbeschau durch !**

Proforma-Rechnung / Packliste

Bemerkungen zu den einzelnen Angaben in der „Proforma-Rechnung / Packliste“:

- Einfuhr: permanent oder temporär – die Änderung des Einfuhrstatus ist nach bereits erfolgter Import-Deklaration nicht möglich
- Position: fortlaufend von 1 bis
- Verpackung: Karton, Kiste, Verschlag, Metallbox, unverpackt o.ä., die Bezeichnung „Kolli“ ist nicht ausreichend
- Menge: tatsächliche Anzahl - z.B. 500 Prospekte, 50 qm Leder, 5 Liter Farbe usw.
- Warenbezeichnung: der russische Zoll muss Ihre Messegüter anhand der Dokumente bei der Zollkontrolle identifizieren können, eine **genaue Beschreibung** ist unbedingt notwendig, d.h.
 - bei elektrischen Geräten / Maschinen der Herstellername, die Serien- / Maschinen-Nr., die Voltzahl usw.
 - das Herstellungsmaterial wie z.B. Aschenbecher aus Porzellan, Geschirr aus Plastik, Tragetaschen aus Baumwolle usw.
 - die anteiligen unterschiedlichen Herstellungsmaterialien, z.B. 90% Baumwolle / 10% Elasthan
 - Abmessungen / Größe
 - Artikel- / Seriennummern für jeden Artikel
 - jeder Artikel muss mit einem Aufkleber gemäß der Positionen in der „Proforma-Rechnung / Packinglist“ versehen werden
- Ursprung: Ursprungsland des Gutes
- BTN-Nr.: gemäß „Warenverzeichnis für die Außenhandelsstatistik“ – im Gegensatz zu den dt. 8-stelligen Zolltarifnummern sind die russ. **10-stellig**. Bitte fügen Sie jeweils zwei Nullen am Ende hinzu.
- Nettogewicht: tatsächliches Gewicht
- Bruttogewicht: tatsächliches Nettogewicht plus Verpackung = Bruttogewicht
- Wert: tatsächlicher handelsüblicher Preis in EUR, aber Minimum **EUR 10,00 per Brutto-kg** - der russ. Zoll verfügt über eine „Minimalwert-Liste“ und ändert bei Unterbewertung Ihre Angaben ab, welches zu erheblich höheren Abgaben führt.

Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass alle Angaben wie Empfangsadresse, Mengen, Gewichte und Werte in allen von Ihnen erstellten Export- und Transport-Dokumenten konform sind.

**Im Falle von geringsten
Unstimmigkeiten oder undeklarierten Waren kann die gesamte Sendung
gestoppt und beschlagnahmt werden, d.h. die weitere Abfertigung, die
Einfuhr oder ein Weitertransport wird verweigert und hohe zusätzliche Kosten
fallen an.
Eine termingerechte Anlieferung zum Messestand ist unter o.g. Umständen
fraglich.
Alle weiter daraus resultierenden Folgen, Konsequenzen und Kosten gehen
zu Lasten des Auftraggebers / Ausstellers / Versenders.**

Sonstige Dokumente

- für pflanzliche Erzeugnisse: **Pflanzengesundheit- & Ursprungszeugnis**
- für Tiere und tierische Erzeugnisse: **Veterinär- & Ursprungszeugnis**

Permanenter Import von Verbrauchsgütern

Alle Verbrauchsgüter (Prospekte, Werbegeschenke usw.) sind mit Zöllen belegt und dürfen nicht verkauft oder nach Messende retourniert werden !

Bemerkung: Lebensmittel, Spirituosen und Tabakwaren für die Standbewirtung sind vor Ort problemlos erhältlich !
Ein „Einkaufservice“ steht bei Bedarf zur Verfügung.

Temporärer Import von Exponaten - Fotos

Vor Transportbeginn temporär einzuführender Messegüter (z.B. Exponate, Standbaumaterial usw.) müssen dem Zoll, zusammen mit der „Proforma-Rechnung / Packliste“, Fotos oder aussagefähigen Prospekte für alle Waren je aufgeführter Position vorgelegt werden.

Bitte übermitteln Sie uns die Fotos / Prospekte zusammen mit den von Ihnen erstellten „Proforma-Rechnung / Packliste“ per e-mail.

Temporärer Import von Exponaten - Markierung

Jeder Artikel muss analog zu den in den „Proforma-Rechnungen“ genannten Positionen und Foto mit einem Aufkleber markiert werden, um die Zollbeschau durchführen zu können.

Einfuhrbeschränkungen und – genehmigungen / Phytosanitär-Zertifikat

Für folgende Warenarten sind o.g. Dokumente zu beantragen bzw. beizubringen:

- 01.. – 05.. – Lebende Tiere und Waren tierischen Ursprungs
- 06.. – 14.. – Waren pflanzlichen Ursprungs
- 15.. – Tierische und pflanzliche Fette und Öle etc.
- 16.. – 24.. – Waren der Lebensmittelindustrie, Getränke, Alkohol, Tabak etc.
- 25.. – 27.. – Mineralische Stoffe
- 28.. – 38.. – Erzeugnisse der chemischen Industrie
- 41.. – 43.. – Häute, Felle, Pelze und Waren daraus
- 4601 – 4602 – Flecht- und Korbwaren
- 4808 / 4819 – Papiere und Pappen
- 50.. – 53.. – Seiden- / Woll- / Baumwollwaren
- 71.. – Perlen, Edelsteine, Edelmetalle und Waren daraus
- 8215.. – Essbesteck
- 84.. – 85.. – Kühlaggregate o.ä. / Tonaufnahme- oder Wiedergabegeräte o.ä.
- 87.. – Fahrzeuge / Anhänger
- 93.. – Waffen und Munition
- 94.. – 97.. – teilweise Möbelartikel / Kunstgegenstände, Antiquitäten

Die Sendungsdaten o.g. Waren sind uns bis spätestens **16.08.2010** zu übermitteln.

Technische Datenblätter

Der Zoll verlangt **Datenblätter** inklusive **russischer Übersetzung** für folgende Warengruppen:

- 39.. – 40.. – Kunststoffe / Kautschuk oder Waren daraus
- 84.. – 85.. – Maschinen, Apparate, mechanische und elektrische Geräte u.ä.
- 86.. – 89.. – Beförderungsmittel
- 90.. – 96.. – optische/fotografische Mess-, Prüf- und Präzisionsinstrumente

Die o.g. Dokumente sind uns bis spätestens **2 Wochen vor Transportbeginn** zu übermitteln.

Verpackung

Bitte verwenden Sie eine äußerst stabile und gegen Nässe geschützte Verpackung, um Beschädigungen bei Lagerumschlag, Transport, Öffnen und Schließen bei Zollkontrollen sowie Leergutlagerung zu vermeiden – von der Verwendung von **Kartons** raten wir ab !

Alle **Holzverpackungen** müssen gemäß **ISPM 15 Standard** behandelt sein.

- Das Verpackungsholz muss begast oder hitzebehandelt sein und dies muss durch einen entsprechenden Stempel, ein entsprechendes Branding (**IPPC Logo**) auf der Verpackung gekennzeichnet werden.
- Sollte Ihre Holzverpackung nicht vorbehandelt und durch ein **IPPC** Zeichen gekennzeichnet sein, können wir im Vorwege Ihre Sendung behandeln und die Verpackung entsprechend markieren lassen. Entsprechende Kosten auf Basis der Sendungsdaten erhalten Sie auf Anfrage.

Ist Ihr Packstück mit einem Schloss versehen, so übersenden Sie uns bitte den Schlüssel.

Für den Rücktransport müssen Ihre Güter in dieselben Verpackungen wie auch auf dem Hinweg verstaut werden.

Markierung

Auf jedem Kollie ist die Markierung auf allen Seiten gut leserlich anzubringen. Benutzen Sie hierfür bitte unsere **PAN-FAIRService®** - Aufkleber, die wir Ihnen gern übermitteln.

Alle Kollie müssen als Einzelstücke einer Gesamtsendung fortlaufend nummeriert werden, z.B. bei 8 Packstücken = 1/8, 2/8, ...8/8. Bei großen Kollie ab 2.000 kg muss die Verpackung Angaben über Anschlagstellen und Schwerpunkte tragen. Diese werden mit dem Buchstaben T gekennzeichnet. Kollie mit Stückgewicht von über 3.000 kg müssen eine Vorrichtung zum Kranen besitzen.

Auf- und Abbau

Bitte informieren Sie uns über den Aufbau schwerer oder sperriger Exponate rechtzeitig, um entsprechende Vorbereitungen treffen zu können.

Versicherung

Auch die Transportversicherung / Ausstellungsversicherung decken wir für Ihre Messgüter zu attraktiven Bedingungen gerne ein. Hierzu benötigen wir von Ihnen noch zusätzliche Informationen und einen schriftlichen Auftrag. Ein entsprechendes "blanco" - Antrags/Auftragsformular übermitteln wir Ihnen gern.

Bitte retournieren Sie uns bei Bedarf das entsprechend durch Sie ausgefüllte und unterzeichnete Antrags/Auftragsformular. Auf Anforderung können wir Ihnen dazu auch gerne noch die entsprechenden Versicherungskonditionen /-bedingungen zukommen lassen.

Sollten wir hinsichtlich der Versicherungsdeckung keine Rückbescheid von Ihnen erhalten, gehen wir davon aus, dass Sie für die Eindeckung der Transport / Ausstellungsversicherung selbst Sorge tragen werden.

Leergut

Nur der offizielle Platzspediteur darf die Abfertigung Ihres Leergutes übernehmen.

Wir bitten Sie Werkzeug o.ä. nicht im Leergut zu belassen, weil dafür keine Haftung übernommen wird. Sie sollten daher Kisten, in denen noch Ersatzteile oder Werkzeuge lagern, der **PAN-FAIRService**®-Delegation bzw. unserem Agenten anvertrauen - ein geeigneter Aufbewahrungsort wird bereit gehalten.

Ihr Leergut wird am Messestand abgeholt und nach Messeschluss schnellstmöglich zurückgeliefert.

Bitte markieren Sie Ihre Packstücke mit den **PAN-FAIRService**®-„**Exhibition-Return-Goods**“-Aufklebern.

Verkauf von Exponaten

Der Verkauf von Exponaten und die Umwandlung der temporären Zolleinfuhr ist nicht durchführbar.

Rücktransport

Die **PAN-FAIRService**®-Delegation bzw. unserer Agenten wird Sie rechtzeitig vor Messende auf Ihrem Stand besuchen, um mit Ihnen die notwendigen Formalitäten für den Rücktransport zu besprechen und Ihre schriftlichen Anweisungen entgegen zu nehmen.

Die Waren müssen in die gleichen Verpackungseinheiten verpackt werden wie auf dem Hinweg.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass permanent eingeführte Messegüter (Prospekte, Verbrauchsgüter, Werbegeschenke etc.) nicht retourniert und für den Rücktransport verpackt werden dürfen !

Die Retoursendung muss unbedingt mit den in den Import-Dokumenten angegebenen Daten übereinstimmen um Probleme bei der Zollkontrolle zu vermeiden.

Alle Kolli müssen mit den **PAN-FAIRService**® - Aufklebern deutlich, auf allen Seiten, gut leserlich markiert werden. Die Aufkleber erhalten Sie von uns nach der Erteilung der Rücktransportinstruktionen.

Wie auch bei dem Hintransport müssen alle Packstücke als Einzelstücke einer Gesamtsendung fortlaufend nummeriert werden.

Aufgrund der russischen Zollabfertigungsprozedur kann die Dauer der Rückabfertigung bis zu 3 Wochen betragen, wir versuchen aber diesen Zeitraum zu minimieren.

Bitte verlassen Sie Ihren Messestand nicht ohne uns vorher über die weitere Behandlung Ihres Messegutes schriftlich informiert zu haben.

Platzabfertigungskosten

Die Kosten für die Ein- und Ausgangsabfertigung werden auf Basis **des offiziellen Platzspesentarifes** berechnet.

Zwecks Erstellung eines Angebotes retournieren Sie uns bitte das in der Anlage beigefügte Formular „Angebotsanfrage“, ausgefüllt mit Ihren Sendungsdaten. Die endgültigen Kosten können wir erst nach Übermittlung der kompletten Sendungsdetails bzw. „Proforma-Rechnung / Packliste“ offerieren.

PLATZABFERTIGUNGSKOSTEN

SEITE 11

Um die Kosten möglichst gering zu halten und Möglichkeiten der Reduzierung zu prüfen bitten wir Sie, uns die Sendungsdaten schnellstmöglich mitzuteilen.

Sollten Sie Fragen betreffend der Kosten bzw. des Tarifes oder keine Kostenbestätigung erhalten haben bitten wir Sie, uns vor der Verladung Ihrer Güter zu kontaktieren, um eventuelle Probleme im Voraus zu vermeiden.

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass alle Kosten vor Transportbeginn zu begleichen sind.

**Bitte befolgen Sie unbedingt unsere Instruktionen, um einen reibungslosen Transportverlauf und eine termingerechte Gestellung zu ermöglichen.
Für Folgen, resultierend aus der Nichtbefolgung unserer Instruktionen, können wir nicht haftbar gehalten werden.**

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung und wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Veranstaltung.

Ihr Messe-Partner
PANALPINA WELTTRANSPORT (DEUTSCHLAND) GMBH
PAN-FAIRService® HAMBURG