

## **Abwicklungsschein**

für abgabenbegünstigte Lieferungen / Leistungen nach dem  
*for supplies / services under tax-relief according to*  
pour fournitures / prestations bénéficiant d'un régime préférentiel en matière de droits et impôts dans le cadre de la

- |  |   |
|--|---|
|  | 1) NATO-Truppenstatut und dem Zusatzabkommen<br><i>NATO-Status of Forces Agreement and Supplementary Agreement thereto</i><br><i>Convention OTAN sur le Statut des Forces et de l'Accord Complémentaire</i>                             |
|  | 1) Offshore-Steuerabkommen<br><i>Tax Agreement on Relief to be Accorded to United States Defense Expenditures</i>   |
|  | 1) Protokoll über die NATO-Hauptquartiere und dem Ergänzungsabkommen<br><i>Protocol on NATO-Headquarters and Supplementing Agreement thereto</i><br><i>Protocole sur les Quartiers Généraux de l'OTAN et de l'Accord supplémentaire</i> |

### **3. Ausfertigung**

**3rd copy**  
from supplier to Landeszentralbank  
for statistical purposes

**3ème exemplaire**  
du fournisseur à la Landeszentralbank  
à des fins statistiques

## **1. Lieferschein – Delivery Certificate – Certificat de livraison**

Name und Anschrift des Lieferers / Leistenden \*)  
*Name and address of supplier*  
*Nom et adresse du fournisseur*

**NAME/ADDRESS OF VENDOR**

Datum und Nr. des Vertrages / Auftrages  
Date and No of the contract / order .....  
Date et No du marché / de la commande .....

DATE/ORDER NUMBER OR WRITE "VISA"

Name und Anschrift der amtlichen Beschaffungsstelle  
Name and address of official procurement agency  
Nom et adresse du service d'achat officiel

RCO SECKENHEIM, UNIT 29331, APO AE 09266

Name und Anschrift der Empfangsdienststelle  
Name and address of receiving agency .....  
Nom et adresse du service réceptionnaire

**UNIT NAME/ADDRESS**

**Gesamtbetrag in ausländischer Währung / D-Mark\*)**    **TOTAL AMOUNT IN EURO - VENDOR WILL COMPLETE**  
*Total amount in foreign currency / D-Marks \*)*

DATE

**VENDOR'S OFFICIAL STAMP/SIGNATURE**

(Datum — Date — Date.)

**(Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift)**  
*(Stamp and valid signature — Cachet de l'entreprise et signature ayant validité juridique)*

\***Nichtzutreffendes streichen.**  
*Cross out if not applicable.*  
*Rayer la mention inutile.*

## 2. Empfangsbestätigung und Zahlungsbescheinigung —

### Certificate of Receipt and Payment — Certificat de réception et de paiement

Die umseitig bezeichneten Waren / Leistungen sind in Empfang genommen worden. Für abgabenbegünstigte Lieferungen / Leistungen nach dem NATO-Truppenstatut und dem Zusatzabkommen sowie nach dem Protokoll über die NATO-Hauptquartiere und dem Ergänzungsabkommen wird bestätigt, daß sie ausschließlich für den Gebrauch oder Verbrauch durch die Streitkräfte oder durch die NATO-Hauptquartiere im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland, ihr ziviles Gefolge, ihre Mitglieder oder deren Angehörige bestimmt sind.

The supplies/services described on the front page have been received. For supplies/services under tax-relief according to NATO-Status of Forces Agreement and Supplementary Agreement as well as to Protocol on NATO-Headquarters and Supplementing Agreement thereto it is certified that they are intended to be used or consumed exclusively by the Forces or by the NATO-Headquarters in the territory of the Federal Republic of Germany, the civilian components, their members or dependents.

Les marchandises / prestations désignées au recto ont été reçues. Il est certifié que ces fournitures / prestations bénéficiant d'un régime préférentiel en matière de droits et impôts dans le cadre de la Convention OTAN sur le Statut des Forces et de l'Accord Complémentaire ainsi que du Protocole sur les Quartiers Généraux de l'OTAN et de l'Accord supplémentaire sont exclusivement destinées à l'utilisation ou à la consommation par les Forces ou par les Quartiers Généraux de l'OTAN sur le territoire de la République Fédérale d'Allemagne, l'élément civil, leurs membres ou les personnes à charge.

Der umstehend angegebene Gesamtbetrag von  
The total amount as shown on the front page of .....  
Le montant total mentionné au recto de .....

TOTAL AMOUNT AS SHOWN ON FRONT PAGE .....

ist richtig.  
is correct.  
est exact.

Zahlung wurde geleistet in  
Payment is being made in  
Le paiement est effectué en .....

(Angabe des Betrages in ausländischer Währung oder D-Mark)  
(indicate amount in foreign currency or D-Marks)  
(indiquer le montant en monnaie étrangère ou D-Mark)

CURRENCY USED IN EURO .....

(Angabe der Währung — indicate currency involved — indiquer la monnaie utilisée)

durch Scheck / Überweisung<sup>8)</sup> vom  
by check / by remittance<sup>8)</sup> dated .....  
par chèque / par virement<sup>8)</sup> du .....

VISA .....

aus dem Konto Nr.  
from account No .....  
au débit du compte No .....

bei  
at  
à .....

UNIT NAME/ADDRESS .....

(Geldinstitut der zahlenden Dienststelle — Bank of the paying service — Banque du service effectuant le paiement)

an  
to NAME OF VENDOR .....

(Geldinstitut des Lieferers — Bank of supplier — Banque du fournisseur)

DATE .....

(Datum — Date — Date)

OFFICIAL STAMP .....

NAME/RANK/UNIT OF APPROVING/CERTIFYING OFFICIAL .....



(Name, Dienstgrad und Dienststelle des bestätigenden Offiziers)  
(Name, rank and agency of certifying officer)  
(Nom, rang et service de l'officier donnant le certificat)

(Unterschrift — Signature — Signature)<sup>9)</sup>

#### Anmerkungen für den Lieferer / Leistenden — Notes for supplier — Remarques destinées au fournisseur

- 1) Zutreffendes ist im  mit X zu bezeichnen.
- 2) Werden in einem Abwicklungsschein mehrere Lieferungen / Leistungen innerhalb eines bestimmten Zeitraumes zusammengefaßt, so ist diesem eine Zusammenstellung mit den entsprechenden Geschäftsunterlagen (Lieferscheine u. dgl.) beizufügen.
- 3) Bei zollbegünstigten Veredelungen sind in Spalte 2 die Ware und die Art der Veredelung anzugeben.
- 4) Bei Leistungen, die nicht die zollbegünstigte Veredelung von Waren betreffen, sind die Spalten 3—5 nicht auszufüllen.
- 5) Spalte 4 ist nur auszufüllen, wenn mit der amtlichen Beschaffungsstelle in anderen als metrischen Maßen und Gewichten abzurechnen ist.
- 6) In Spalte 5 ist die Warenmenge (Reingewicht) auch dann in metrischen Maßen und Gewichten (Liter, kg usw.) anzugeben, wenn mit der amtlichen Beschaffungsstelle in anderen Maßstäben abzurechnen ist.
- 7) In Spalte 6 ist der tatsächlich vereinommte Beitrag (Preis nach Abzug von Steuern, Zöllen, etwaigen Steuervergütungen, Rabatten, Skonti u. dgl.) anzugeben.

- 1) Mark the  with X if applicable.
- 2) If several supplies/services of a certain period are listed in one single Abwicklungsschein, add a list with the appropriate commercial documents (Lieferschein etc.).
- 3) In the case of processing under tax-relief indicate under column 2 both nature of goods delivered and type of processing.
- 4) In the case of services which do not involve processing under tax-relief columns 3—5 need not be filled in.
- 5) Column 4 to be filled in only of measurements other than metric units are the basis of invoicing for the official procurement agency.
- 6) In column 5 indicate the quantity of goods (net weight) in metric units (liters, kilograms etc.) if other measurements are the basis of invoicing for the official procurement agency.
- 7) Indicate in column 6 the amount actually received (price after deduction of taxes; customs duties; tax relief, if any; discounts and the like).

- 1) Indiquer la mention utile d'un X dans .
- 2) Lorsque plusieurs fournitures / prestations réalisées pendant une période déterminée sont réunies sur un seul Abwicklungsschein, il y a lieu de joindre à celui-ci un récapitulatif accompagné des pièces commerciales justificatives correspondantes (bon de livraison etc.).
- 3) En cas de perfectionnement de marchandises sous le régime préférentiel en matière de droits de douane, la marchandise et le genre de perfectionnement doivent être indiqués dans la colonne 2.
- 4) Pour les prestations qui ne concernent pas le perfectionnement de marchandises sous le régime préférentiel en matière de droits de douane, les colonnes 3 à 5 ne sont pas à remplir.
- 5) La colonne 4 n'est à remplir que s'il a été convenu avec le service d'achat officiel d'exprimer les poids et mesures en un système d'unités autre que le système métrique.
- 6) La quantité des marchandises (poids net) doit être indiquée en unités métriques (litres, kilogrammes etc.) dans la colonne 5, même s'il a été convenu avec le service d'achat officiel de l'exprimer dans un autre système d'unités.
- 7) Indiquer dans la colonne 6 le montant réellement perçu (prix obtenu après déduction des impôts, droits de douane et éventuellement des remboursements d'impôts, rabais, escomptes etc.).

\*Tirer un trait horizontal immédiatement au-dessous de la dernière inscription dans le Certificat de livraison (partie I, colonnes 1 à 6). Barrez les cases non remplies afin de les rendre inutilisables.\*

\*Draw horizontal line immediately below last entry on Delivery Certificate (Part I, columns 1 to 6). Cross unused space so as to make any additional entries impossible.\*

#### Anmerkungen für den bestätigenden Offizier Notes for the certifying officer Notes pour l'officier donnant le certificat

- 8) Nichtzutreffendes streichen.  
Cross out if not applicable.  
Rayer la mention inutile.
- 9) Es ist nur die 1. Ausfertigung zu unterzeichnen.  
The 1st copy only to be signed.  
Signer le 1er exemplaire seulement.

#### Bemerkungen des Lieferers/Leistenden Buchungshinweise u. dgl.



PURSCHKE + HENSEL, 12357 BERLIN, Kanalstraße 7 · 12315 BERLIN, Postfach 47 06 63 · Telefon: (0 30) 66 09 01-0 · Fax: (0 30) 66 09 01-11  
53129 BONN, Bubacher Straße 232, Tel.: (0 228) 23 23 54, Fax: 23 69 37 · 09111 CHEMNITZ, Straße der Nationen 23 (M. Kaczmarek), Tel.: (0 371) 67 00 73 · 06110 HALLE, Philipp-Müller-Straße 10, Tel.: (0 954) 2 04 14 17, Fax: 2 04 14 14  
92245 KÜMMERSBRUCK/AMBERG, Boschstraße 2, Tel.: (0 9621) 74 00 04 / 74 00 05, Fax: 74 50 50 · 29690 LINDWEDEL, Heidkamp 7, Tel.: (0 5073) 4 69, Fax: 72 72 · 42352 WUPPERTAL, Postfach 21 02 29, Tel.: (0 202) 4 67 04 91, Fax: 4 66 02 98