



# Voka's Exportgids



# Overal thuis in de wereld

Met DHL kiest u voor het grootste transportnetwerk wereldwijd, actief in meer dan 200 landen verspreid over de vijf continenten. Wij willen u een totaaloplossing aanbieden voor al uw behoeften rond expres, goederentransport en logistiek. Daarom vindt u bij DHL vier sterke pijlers onder één dak: DHL Express, DHL Freight, DHL Global Forwarding en DHL Exel Supply Chain. Samen vervoeren deze vier divisies jaarlijks bijna twee miljard pakketten en zo'n 40 miljoen ton goederen naar meer dan een miljoen klanten. En dit alleen al in Europa. Bent u al thuis bij DHL?



## woord vooraf

Voor een bedrijf dat wil blijven groeien, is de Vlaamse markt te klein geworden. De landsgrenzen vervagen door de vergaande globalisering en ondernemen staat meer en meer gelijk met internationaal zakendoen. Internationaal ondernemen is veel meer dan enkel exporteren van producten of diensten. Ook directe investeringen in het buitenland, het opsplitsen van de waardeketen, partnerships, offshoring en outsourcing openen nieuwe pistes. Vlaamse ondernemers moeten durven over de grenzen kijken en inspelen op de vele opportuniteiten die de nieuwe groei-economieën, zoals bijvoorbeeld de BRIC-landen, bieden.

Vlaanderen draait al lang mee aan de internationale top als het aankomt op exporteren. Toch zien we dat deze exportprestaties het werk zijn van vooral grotere ondernemingen. We stellen bovendien vast dat goederen en diensten voornamelijk worden uitgevoerd naar de EU, en dan nog vooral naar de buurlanden Duitsland, Frankrijk en Nederland. De Vlaamse ondernemers laten hierbij kansen aan zich voorbij gaan, vooral in de nieuwe groeimarkten. Exporteren is immers een uitstekende kans om omzet en winst te vergroten, en om competi-

tief te blijven in een wereld die steeds meer op een groot dorp gaat lijken.

In 2006 lanceerde Voka het ambitieuze project  $E=ti^2$ , de succesformule die staat voor: excellent zijn = talentontwikkeling, innovatie en internationaal ondernemen. Voka wil bedrijven daarmee stimuleren om hun economisch DNA te vernieuwen. Internationaal ondernemen aanmoedigen, is dan ook een prioriteit van Voka.

Deze gids past perfect in die strategie. Hij richt zich niet alleen tot startende exporteurs, maar ook tot de meer ervaren exporteur die een nieuwe, soms minder bekende markt wil aanboren. De gids geeft een overzicht van alle exportaspecten en vult ze aan met praktische tips en quotes van ondernemers.

Ik wens u veel leesplezier en succes bij het exporteren!

**Philippe Muyters**

Gedelegeerd Bestuurder

Voka, Vlaams netwerk van ondernemingen

*Experience is simply the name  
we give to our mistakes*

*Oscar Wilde*

## INHOUD

<b>1</b>	<b>VOORWAARDEN VOOR EXPORT</b>	<b>05</b>
1.1	Exportplan	05
1.2	Cultuurverschillen	11
1.3	Marketingplan	11
1.4	Financiële analyse	12
1.5	Uw exportorganisatie	12
<b>2</b>	<b>DISTRIBUTIEKANALEN</b>	<b>13</b>
2.1	Criteria voor distributiekkanalen	13
2.2	Directe distributie	13
2.3	Indirecte distributie	14
2.4	Voor- en nadelen	15
2.5	Een partner kiezen: 10 tips	16
<b>3</b>	<b>RISICO'S EN VERZEKERINGEN</b>	<b>17</b>
3.1	Commercieel risico	17
3.2	Politieke risico's	18
3.3	Economische risico's	18
3.4	Monetaire risico's	18
3.5	Juridische en administratieve risico's	19
3.6	Transportrisico's	20
3.7	Communicatierisico's	20
<b>4</b>	<b>FINANCIËN</b>	<b>21</b>
4.1	Uw export financieren	21
4.2	Betalingstechnieken	21
4.3	Betalingstermijnen	24
4.4	Factoring	24
<b>5</b>	<b>JURIDISCHE ASPECTEN</b>	<b>25</b>
5.1	Juridische fasen in de handelstransactie	25
5.2	De verkoopovereenkomst en het Weens Koopverdrag	27
5.3	Incoterms 2000	28
<b>6</b>	<b>DOUANE, INVOERRECHTEN EN BTW</b>	<b>31</b>
6.1	Communautaire goederen	31
6.2	De uitvoeraangifte	31
6.3	Procedures	32
6.4	Verandering van wet- en regelgeving	33
6.5	Invoerregels en douanetarieven	34
6.6	Uitvoergunningen	34
6.7	BTW-reglementering	35
6.8	de Intrastat-aangifte	35
<b>7</b>	<b>EXPORTDOCUMENTEN</b>	<b>37</b>
7.1	Oorsprong van goederen	37
7.2	Certificaat van oorsprong	38
7.3	EUR-1	38
7.4	Factuurverklaring	38
7.5	Leveranciersverklaring	39
7.6	ATR-certificaat	39
7.7	FORM-A	39
7.8	ATA-carnet	39
7.9	Het inspectiecertificaat	40
7.10	Het gewichtscertificaat	40
7.11	Het gezondheidscertificaat	40
7.12	Visa en legalisaties	40
<b>8</b>	<b>TRANSPORT</b>	<b>41</b>
8.1	Organisatie van transport	41
8.2	Transportdocumenten	41
<b>9</b>	<b>DUURZAAM INTERNATIONAAL ONDERNEMEN</b>	<b>43</b>
9.1	Waarom duurzaam?	43
9.2	Stappenplan	44
9.3	Advies en links	44
<b>10</b>	<b>HANDIGE LINKS EN TOOLS</b>	<b>45</b>
10.1	Nuttige weblinks	45
10.3	Checklist: klaar voor export?	47
10.3	Checklist: klaar voor beursdeelname?	48



# 1 VOORWAARDEN VOOR EXPORT

Als een van de volgende situaties u aanspreekt, dan is exporteren misschien iets voor u.

- U wilt uw bedrijf uitbreiden door nieuwe afzetmarkten te creëren.
- U wilt uw risico's spreiden, bijvoorbeeld omdat de thuismarkt te klein is of de concurrentie te zwaar.
- U streeft naar schaalvergroting en vergroting van de afzetmarkt om de kostprijs van uw product te verlagen.
- Het product waarmee u goed scoort op de thuismarkt heeft ook potentie op een buitenlandse markt.
- De binnenlandse vraag naar uw product vermindert door de economische teruggang, maar elders is er nog volop vraag.
- U wilt inspelen op de invoering van de euro, die het betalingsverkeer met andere landen eenvoudiger maakt.
- U wilt profiteren van wegvallende grenzen. Zo komen er straks nieuwe landen bij de Europese Unie waarop u zich nu al wilt oriënteren.
- U wilt de voordelen van internet benutten. Via uw eigen website of deelname aan een elektronische marktplaats kunt u snel en goedkoop aan marktinzicht en contacten in andere landen komen.

Het idee om te exporteren kan ontstaan tijdens een vakantie in het buitenland of tijdens een toevallig gesprek met een andere ondernemer die exporteert of handelspartner is. Misschien zat u al langer na te denken over mogelijkheden om uw productiecapaciteit beter te benutten? Deze enthousiaste ideeën vragen echter een goede uitwerking. Enkel een goede voorbereiding geeft u een kans op slagen, zeker op langere termijn.

Ondernemen is vooruitzien en plannen maken voor de toekomst. Dat geldt voor binnenlandse activiteiten, maar zeker ook voor buitenlandse activiteiten. Exporteren vraagt tijd, energie, financiële middelen, communicatie-inspanningen, engagement van het management, flexibiliteit, en het betekent een extra belasting van het personeel.

*"Internationalizing is one small step for a company  
but a giant leap for Flanders"*

*Guy Dehondt, Inventive Design Group*

## 1.1. Exportplan

Een exportplan kan u helpen om de zaken systematisch in kaart te brengen en op basis daarvan uw beslissing te nemen. Neem deze stelling: 'elk product dat succes heeft op de thuismarkt, is ook een goed exportproduct'. U moet uw product wellicht wat aanpassen aan de lokale markt en het wat anders verpakken, maar in wezen is het precies hetzelfde product. Wat u nodig heeft, is inzicht in de markt.

**Vragen die u zich moet stellen zijn:** Wat zijn de trends? In welke fase zit die markt? In welk segment past uw product en wat zijn daar de trends en fases? Hoe is de concurrentie georganiseerd? Wat is de normale ingang in de markt? Hoe positioneren de producten van de concurrenten zich op die markt? Enz. En wanneer u dan met al die inzichten naar het buitenland stapt met uw product: welke marketinginstrumenten kunt u gebruiken om uw product goed te lanceren?

**Het exportplan bevat vier delen:** een interne analyse, een externe analyse, een financiële analyse en een organisatieanalyse.

### 1.1.1. Interne analyse van het bedrijf

Om te bepalen of uw bedrijf klaar is om te exporteren, kunt u onder andere gebruik maken van de SWOT-analyse. SWOT staat voor Strengths, Weaknesses, Opportunities en Threats, ofwel de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen. Daarbij belichten de sterktes en zwaktes de situatie van uw bedrijf (intern), terwijl de kansen en bedreigingen uw omgeving beschrijven (extern).

#### Sterktes

Omschrijf de sterktes van uw bedrijf en uw producten, en bepaal wat ze tot sterkte maakt. Mogelijke sterktes zijn: goed opgeleide medewerkers met een grote talenkennis, eerdere internationale ervaringen of medewerkers die bereid zijn in het buitenland te werken. Beantwoord ook deze vraag: "Waarom zou een klant een product van mijn onderneming kopen?"

#### Zwaktes

Omschrijf de zwaktes van uw bedrijf in uw exportplan en leg uit hoe u ze tot een minimum kunt beperken. Mogelijke zwaktes zijn: overbelast personeel, moeilijk financierbare aanloopkosten, lange levertijden voor de nodige machines, een matige interesse uit het buitenland of het feit dat exporteren voor uw bedrijf de laatste kans op overleven betekent.

### 1.1.2. Externe analyse: op welke markt gaat u zich richten en met welk product?

Na een intern bedrijfsonderzoek kunt u beslissen om te gaan exporteren of om uw exportactiviteiten uit te breiden. Dan is het tijd om de commerciële haalbaar-



heid van het project te onderzoeken. De selectie van de buitenlandse markten of het zoeken naar nieuwe markten is zeer belangrijk. De tijd en zorg die u eraan besteedt, bepalen dikwijls het volume van de export.

#### Kansen

Omdat de markt blijft bewegen, zijn er voortdurend nieuwe mogelijkheden en kansen. Mogelijke kansen zijn: interesse voor uw product op belangrijke buitenlandse beurzen, goede contacten met een geïnteresseerde importeur, toegang tot de marktkennis van een buitenlandse agent of een nieuwe wet die het gebruik van uw product aanmoedigt of verplicht.

#### Bedreigingen

Net zoals een bewegende markt mogelijkheden creëert, biedt ze ook bedreigingen. Mogelijke bedreigingen zijn: een onstabiele politieke toestand in het exportland, een gebrek aan ervaring met vervoer naar het buitenland, een tekort aan grondstoffen van uw leveranciers of een gebrek aan actuele gegevens over het exportland.

Deze totaalanalyse geeft een zicht op de exportmogelijkheden en -grenzen van uw bedrijf.

#### Gratis Exportmeter van FIT

De Exportmeter van Flanders Investment & Trade helpt u bepalen of u klaar bent voor de export, en voor wie nu al exporteert, of u de juiste bedrijfsprocessen toepast. Vlaamse exporteurs kunnen dit handige instrument gratis gebruiken.

Meer informatie:  
neem contact op met uw provinciaal kantoor van FIT.

[www.flandersinvestmentandtrade.be](http://www.flandersinvestmentandtrade.be)

Te vaak vinden bedrijven dat een systematische studie van de buitenlandse markten niet nodig is. Ze slurpt te veel geld op, kost te veel tijd of het is te moeilijk om juiste en actuele informatie over deze markten te vinden. Gewoonlijk gebeurt de selectie in een eerste stadium vrij willekeurig. Dat hoeft niet eens slecht te zijn: een bedrijf kan ingaan op het voorstel van een buitenlandse invoerder met wie men tot een duurzame handelsrelatie komt, of het kan zelf buitenlandse partners zoeken door beurzen te bezoeken of aankondigingen te publiceren in de vakpers.

Maar zo'n toevallige contacten kunnen ook uitdraaien op een catastrofe. U doet er daarom goed aan de handelsmoraliteit en de solvabiliteit van uw kandidaat-partner te onderzoeken.

U kunt bij uw Voka-Kamer van Koophandel handelsrapporten aankopen. Deze geven u een overzicht van de financiële gegevens van bedrijven in België en in het buitenland.

### 1.1.3. De juiste markten kiezen

De wereld telt om en bij de tweehonderd landen, en er komen er nog geregeld nieuwe bij. Sommige landen zijn amper bekend of doen nauwelijks aan internationale handel. Maar het blijft onmogelijk om de markt van alle andere landen te bewerken. Het komt er dus op aan om systematisch en op basis van de juiste informatie die markten te selecteren die het meest voor export in aanmerking komen. Die marktstudie moet ook bepalen hoe u het product gaat uitvoeren of de dienst gaat leveren, hoe de distributie ter plaatse verloopt, welke verkoopsmethodes mogelijk zijn, welke prijzenpolitiek aangewezen is en welke promotie-inspanningen nodig zijn.

Alle informatie die u verzamelt, moet u beoordelen op betrouwbaarheid, accuraatheid en actualiteitswaarde. Onderzoek daarom niet te veel markten, maar maak een strenge eerste selectie.

Van de zowat tweehonderd landen doet ongeveer de helft aan internationale handel. De tien voornaamste import- en exportlanden nemen al de helft van alle transacties voor hun rekening. Statistieken vindt u op het internet of bij Flanders Investment & Trade (FIT). Zij bieden fiches per land op hun website.

*“Vlaamse bedrijven maken nog onvoldoende gebruik van de mogelijkheden die de BRIC-landen bieden”.*

*Philippe Muylers, Voka, Vlaams netwerk van ondernemingen*

### 1.1.4. Marktonderzoek

Nadat u algemene en economische informatie hebt verzameld over een land, moet u ook onderzoeken of uw product wel geschikt is voor export naar het land. Een product dat op zijn thuismarkt goed verkoopt, zal als dusdanig niet gegarandeerd goed verkopen in

Frankrijk, Italië of Rusland. Daarbij speelt niet alleen het consumentengedrag een rol, maar ook de plaatselijke reglementering. Uw onderzoek zal zich toespitsen op uw product of dienst, op de bedrijfstak waarin u actief bent en de locatie van uw potentiële kopers.

Onderzoek eerst of u uw product in het land mag invoeren. Controleer de wettelijke invoerreglementering van de overheden in het land, zoals de douanerechten en andere taken die de invoer van uw product kunnen belemmeren. Vergeet ook administratieve regels niet, bijvoorbeeld gezondheids- en etiketteringsnormen of verpakkingsvoorschriften. Denk ook aan de voorafgaande verplichte keuring van bepaalde machines, toestellen, planten of dieren (fyto-sanitaire certificaten). Ze kunnen tijdrovend en duur zijn.

Als volgende stap onderzoekt u:

- Potentieel belang en groei van de markt
- Concurrentie
- Aanpassing van het product
- Lokale distributie
- Transportkosten
- Verpakking
- Prijzen

Welke informatie is hierbij van belang?

- Soortgelijke of concurrerende producten op de markt
- Plus- en minpunten van uw product (let ook op prijsbepaling)
- Binnen- en buitenlandse statistieken van invoer en uitvoer
- Markt- en brancherapporten, en buitenlandse vak-tijdschriften
- Adressen van relevante fabrikanten, groothandelaars en sectorfederaties
- Koopkracht van de bevolking
- Industriële sectoren en ligging
- Culturele verschillen in zakendoen en in product- of dienstbeleving

Zodra de probleemstelling en informatiebehoefte van uw bedrijf vaststaan, kunt u de juiste onderzoeksmethode kiezen. Er zijn twee mogelijkheden: desk research en field research. Desk research beperkt zich tot bestaande informatie, aanwezig in het bedrijf of daarbuiten. Field research gaat verder, met nieuwe informatie uit enquêtes, interviews en dergelijke.

In de praktijk blijken desk research en field research vaak complementair te zijn: de informatie die een bedrijf via desk research vergaart, wordt later aange-

vuld aan de hand van field research. Omdat field research duurder is, verkiezen bedrijven meestal desk research. Pas wanneer field research absoluut noodzakelijk is om volledige informatie te krijgen, wordt erin geïnvesteerd. Door field research pas in de laatste fase te gebruiken, haalt een bedrijf het maximale rendement uit marktonderzoek. Bovendien laat het toe om verouderde gegevens te controleren en de informatie uit desk research aan te vullen. U kunt dit onderzoek ter plaatse zelf doen of laten uitvoeren door een marktonderzoeksbureau.

#### a) Desk research

Versillende organisaties en overheidsdiensten kunnen u helpen bij het verzamelen van informatie.

#### Voka

Voka, Vlaams netwerk van ondernemingen, verenigt meer dan 18 000 ondernemingen. Het bestaat uit Voka - Vlaams Economisch Verbond en acht Voka - Kamers van Koophandel verspreid over heel Vlaanderen. Voor internationale ondernemers biedt Voka advies, opleidingen en buitenlandse missies. Daarnaast kunt u er ook terecht voor de aankoop van adressen, om zo efficiënt mogelijk aan partnersearch te doen.

<http://www.voka.be/internationaal>

#### Flanders Investment & Trade (FIT)

FIT heeft als opdracht het bevorderen van internationaal ondernemerschap bij Vlaamse bedrijven, in het bijzonder de KMO's. Het stimuleert buitenlandse investeringen in Vlaanderen en promoot duurzaamheid en ethiek. FIT streeft naar een uitstekende dienstverlening aan haar Vlaamse en buitenlandse klanten. De instantie heeft niet enkel een kantoor in Brussel maar ook in elke Vlaamse provincie en in meer dan negentig locaties wereldwijd. Ze geeft een nieuwsbrief uit met nuttige informatie over geplande activiteiten.

<http://www.flandersinvestmentandtrade.be/>

#### Gespecialiseerde consultants

Er zijn een heel aantal consultants die zich gespecialiseerd hebben in het begeleiden van bedrijven bij het betreden van nieuwe markten. Hun diensten bestaan ondermeer uit marktonderzoek, concurrentieanalyse, het zoeken van partners, ...

#### Banken

De grootbanken beschikken over een uitgebreid netwerk van kantoren, filialen, agentschappen en correspondenten, en onderhouden contacten met bankiers en ambassades. U kunt soms terecht bij een speciale dienst of departement voor begeleiding bij uw exportverrichtingen.



### Beroepsfederaties

Sommige beroepsfederaties beschikken over een dienst buitenlandse handel. Hun leden kunnen er terecht voor sectorspecifieke informatie over buitenlandse markten. Ze verdedigen de belangen van hun leden op het vlak van buitenlandse handel bij de verschillende overheidsinstanties en bieden hun leden ook diensten als groepsdeelnames aan beurzen, individuele prospectie, workshops en marktsessies. De contactgegevens vindt u online via <http://www.industrie-vlaanderen.be/>

### Andere instanties

Ook ambassades in België en bilaterale kamers van koophandel kunnen nuttige informatie verschaffen. U vindt hun gegevens via [www.diplomatie.be](http://www.diplomatie.be)

### Tijdschriften en boeken

De hierboven vermelde organisaties en instanties hebben meestal relevante publicaties voor internationale ondernemers. Export Services geeft een gids uit van de diensten voor internationale handel.

<http://www.exportservices.be>, te bestellen via <http://www.mib.be>

Ook gespecialiseerde uitgaven kunnen nuttig zijn, bijvoorbeeld van Kluwer: de douanenieuwsbrief, het transportboekje, import- en exportdocumenten Buitenlandse Handel, het naslagwerk voor de buitenlandse handel (uitgegeven bij de Standaard Uitgeverij).

### Websites

Zie hoofdstuk 10: *Handige links en tools*

### Stagiairs en studenten

Studenten marketing of internationale handel kunnen voor u in het kader van een stage marktonderzoek verrichten. Bijvoorbeeld IBeO. <http://eer.ehsal.be/>

### b) Field research

Field research doet u best in verschillende fases. Contacteer eerst de potentiële klanten die u tijdens uw desk research geïdentificeerd heeft. Als ze interesse tonen, maak dan een offerte om het potentieel en de prijsniveaus af te tasten. Volg de offerte telefonisch op. Zo krijgt u meer feedback over de eigenschappen en de prijs van uw product, en hoe die prijs zich verhoudt tot die van de concurrentie. Als u dan kansen ziet op de doelmarkt, kunt u in een volgende fase een reis plannen om concrete gesprekken te voeren met potentiële klanten.

Zoekt u een handelspartner, dan kunt u uw field research op dezelfde manier op kantoor voorbereiden.

Hebt u besloten om een reis naar uw doelmarkt te plannen? Bepaal dan vooraf duidelijke doelstellingen van uw reis. Wilt u vooral uw desk research controleren, of gaat u een diepgaander marktonderzoek uitvoeren? Wilt u potentiële klanten prospecteren? Wilt u de verkoop van uw product of dienst ondersteunen? Of wilt u al verkoopsgesprekken ter plaatse plannen?

We onderscheiden vier mogelijkheden voor field research: een prospectiereis, een handelsmissie, een individuele beursdeelname en een beursdeelname in groep.

### Prospectiereis

Er gaat niets boven persoonlijk contact met de klant. Hier begint het echte verkoopsgesprek pas. U kunt alle inspanningen laten renderen. Met een prospectiereis kunt u de markt en haar mogelijkheden het best aanvoelen en evalueren.

Een prospectiereis heeft pas zin wanneer u ze goed voorbereidt en op het juiste moment plant. Zorg er ook voor dat uw medewerkers de reis goed voorbereiden. Door elke improvisatie ter plaatse verliest u tijd en mogelijke contacten. Het is een goed idee om beroep te doen op de handels- en economische vertegenwoordigers in het land van bestemming voor de opmaak van een programma van individuele contacten met geselecteerde ondernemers. Dat is zeker het geval wanneer u een nieuwe markt aanboort of nog niet veel exportervaring heeft.

### Voordelen

- De meest aangewezen methode om de markt in de diepte te bewerken
- Veel persoonlijke contacten

### Nadelen

- Niet goedkoop
- Vraagt veel voorbereiding
- Niet eenvoudig

### Zendingen en missies

Organisaties zoals FIT, de Voka - Kamers van Koophandel en de sectorfederaties organiseren vaak zakenreizen naar een land of regio.

### Voordelen

- Bespaart veel rompslomp
- In groep kunt u makkelijker contacten leggen dan individueel
- Meer kans op contacten met vooraanstaanden, zeker wanneer een minister of Prins Filip de missie vergezelt



- Prestigieuze introductie en imagobuilding voor uw bedrijf (vb. lokale persaanbacht, receptie en/of banketten waarop u uw contacten kunt uitnodigen)
- Dienstenaanbod: secretariaat, handels- en economische contacten
- Beschikbaarheid van vertegenwoordigers, tolken en specialisten
- Ervaring uitwisselen met collega's
- Redelijke prijs voor het hele pakket

#### Nadelen

- Tijdsverlies door het officiële gedeelte
- U kunt het tijdstip van de zending niet kiezen

#### Individuele deelname aan beurzen

Er zijn twee soorten beurzen. Op algemene of jaarbeurzen tonen bedrijven uit diverse industrietakken hun producten. Op vakbeurzen of gespecialiseerde beurzen komen producten van een bepaalde sector aan bod. Jaarbeurzen richten zich tot een breder publiek, terwijl vakbeurzen vooral professionele kopers of een rechtstreeks geïnteresseerd publiek aantrekken. Daarom ziet u een deelname aan een jaarbeurs best als een onderdeel van een aanwezigheidspolitiek.

Op een beurs ontmoet u bestaande en potentiële afnemers. U kunt er ook de wensen van bepaalde gebruikers en verbruikers analyseren en interpreteren. Exposanten verstevigen er de contacten met hun bestaande klanten of ondersteunen de actie van hun lokale agent. Ook kunt u zicht krijgen op uw concurrenten

Het is mogelijk om een beurs eerst te bezoeken om informatie te vergaren en eventueel later zelf deel te nemen.

#### Deelname aan beurzen in groep

Wanneer u deelneemt aan een groepsstand op een beurs, hoeft u zich geen zorgen te maken over de keuze, het ontwerp, op- en afbouw en het transport van de stand. Daarvoor zorgt de organisatie. De organisator zorgt voor een collectieve stand met individuele ruimtes voor de ondernemingen. Ze houdt daarbij rekening met de individuele verlangens van de exposanten, maar die zijn wel ondergeschikt aan de functionaliteit en operationalisering van de groepsstand. In deze formule biedt de organisator logistieke steun ter plaatse (vb. secretariaat, tolk, hostessen) en zorgt voor gemeenschappelijke ruimten (vb. bureaus, cafetaria). Dat drukt de kosten.

#### Voordelen

- Veel contacten
- Veel informatie
- Beperkte rompslomp, kostenbesparend, dienstenpakket, aanwezigheid in een groter en dus opvallender geheel
- Bij individuele deelname: volledige vrijheid van vormgeving

#### Nadelen

- Niet goedkoop, vooral bij individuele deelname
- Bij individuele deelname: omslachtige en complexe aangelegenheid
- Bij deelname in groep: verminderde herkenbaarheid, niet altijd de juiste hall

## 1.2. Cultuurverschillen

Internationaal ondernemen kan niet zonder rekening te houden met cultuurverschillen, ongeacht waarheen u gaat exporteren. In België appreciëren we het niet wanneer iemand een boer laat, buigt voor zijn gasten of een halve dag te laat komt. Maar in China, Japan en Afrika is het vanzelfsprekend gedrag. Het is essentieel dat u zich verdiept in de plaatselijke cultuur en gebruiken om genante situaties te voorkomen.

Dat kan op verschillende manieren. De exportadviseurs van FIT of uw lokale Voka - Kamer van Koophandel kunnen u helpen. Ook een gesprek met een Vlaamse ondernemer ter plaatse kan helpen. Om contact te leggen, kan u gebruikmaken van Club Diaspora, een netwerk van professionals die actief zijn in het buitenland, een sterke band hebben met Vlaanderen én hun kennis en ervaring willen delen met Vlaamse ondernemers. <http://www.clubdiaspora.be>

Het is aan te raden de kranten uit het beoogde land te lezen om goed op de hoogte te blijven van de eigenaardigheden van uw exportland. De meeste landen hebben Engels- of Franstalige kranten. Via het internet bent u snel op de hoogte van de laatste politieke ontwikkelingen in Mexico of leest u welke nationale feestdag Roemenië vandaag viert. Dan begrijpt u meteen waarom uw distributeur de telefoon niet opneemt.

*“Vergeet vooral niet de economische en culturele aspecten van je zakenpartner te achterhalen. Gewoontes kunnen soms aanzienlijk verschillen. Leer daarom minstens 10 lokale woorden; dit schept een vertrouwelijke band en maakt de sfeer gemoedelijker.”*

*Frank Cotteleer, Denico Green Products*

## 1.3. Marketingplan

U heeft nu informatie verzameld over de markt, de (potentiële) afnemers, de distributie en de concurrentie. Nu kunt u uw marketingstrategie uitstippelen. Daarin legt u vast hoe u de nieuwe markt gaat bewerken. U moet beslissen over de vier P's: product, prijs, plaats en promotie.

### Product

U moet uw product afstemmen op de lokale behoeften, omstandigheden en reglementeringen. Denk niet alleen aan belevingsaspecten zoals smaak en uiterlijk,

maar ook aan technische zaken zoals materiaalgebruik, maten, lokale standaarden en verpakking. Verlies ook de garantie en service niet uit het oog.

### Prijs

Qua prijsbepaling bent u benadeeld tegenover concurrerende producenten in het land van export. U moet namelijk een grotere fysieke distributie plannen en elke kilometer kost geld. U moet deze kost dus zo laag mogelijk houden. Kies een verkoopprijs die in verhouding is tot die van de concurrentie. Prijs uzelf niet uit de markt. Goedkoper is niet altijd aantrekkelijker. Een hogere prijs duidt traditioneel op een hoogwaardiger materiaalgebruik, betere service en duurzaamheid. Zorg voor een goede prijs-kwaliteitverhouding en communiceer de meerwaarde uitdrukkelijk en strategisch naar de klant. Een klant die niet inziet waarom hij een duurder product zou moeten kopen, zal dit ook niet doen.

### Plaats

Bepaal waar uw product verkrijgbaar moet zijn. Levert u alleen aan de importeur? Of gaat u gebruikmaken van lokale partners en distributeurs? Richt de distributie zodanig in dat de producten in de juiste hoeveelheid en op tijd beschikbaar zijn. Wanneer de producten ter plaatse zijn, moeten ze natuurlijk nog verkocht worden.

Zie hoofdstuk 2: Distributiekanelen

### Promotie & reclame

Uw reclamebudget en de aanwezige middelen in het exportland bepalen de keuze en de frequentie van uw promotie- en reclamemogelijkheden. Soms zijn er goedkope maar toch efficiënte manieren om uw product onder de aandacht te brengen. Afnemers en tussenpersonen moeten weten wie u bent en wat u te bieden heeft. U kunt contact leggen op beurzen of via een website in de taal van het exportland. Dat creëert een snelle en zeer brede communicatie die zowel potentiële klanten als tussenpersonen aanspreekt.

### Resultaat

Uw marketingplan moet ook omschrijven welke resultaten u wenst te bereiken binnen een bepaalde tijd. Beschrijf zowel de kwantitatieve als de kwalitatieve doelstellingen, zoals het gewenste marktaandeel, de positionering en de bekendheid van uw product. Het is daarbij belangrijk om doelen op de korte en de lange termijn te integreren. Zo kunt u bij eventuele grote afwijkingen op de korte termijn tijdig bijsturen om de doelen op lange termijn te kunnen realiseren.

## 1.4. Financiële analyse

Uiteraard gelooft u in het succes van uw exportplannen. Maar dat moet u nog wel hard maken. Uw verwachte omzet, kosten, marges en resultaten in de komende jaren mogen dus niet ontbreken in uw exportplan.

- Bereken de omzetten over drie tot vijf jaar.
- Som de promotionele en operationele kosten op over drie tot vijf jaar.
- Bereken de commerciële resultaten per jaar en cumulatief over drie tot vijf jaar.

Met deze cijfers kunt u bepalen of uw exportplannen op korte termijn commercieel interessant zijn. Ze tonen u ook of u door te exporteren ook uw beoogde doelen realiseert, bijvoorbeeld uw winst, omzet of marktaandeel vergroten. Misschien voorziet u de eerste jaren geen winst. Dan is een begroting van kosten en baten ook zinvol, want u kunt er de kosten zoveel als mogelijk mee beperken.

Maak dus ook voor uw exportplannen een financieel plan op en onderzoek of financiering en subsidies mogelijk zijn.

<http://www.vlaanderen.be/subsidi databank>

### Subsidies voor internationaal ondernemen

Als Vlaamse KMO kunt u bij Flanders Investment & Trade een subsidie aanvragen voor 11 verschillende initiatieven:

- Prospectie- of zakenreis
- Deelname aan een buitenlandse beurs
- Aankoop van een lastenboek voor internationale aanbestedingen en multilateraal gefinancierde projecten
- Oprichten van een prospectiekantoor

- Interne opleiding van buitenlands technisch personeel
- Reizen naar zetels van multilaterale instellingen
- Aanmaak van productdocumentatie en technische vertalingen
- Registratie-, homologatie- en certificatiekosten
- Uitnodiging van aankopers en decision makers
- Huur van ruimte voor publieke presentaties
- Intrek in een dienstencentrum

U kunt een subsidie online aanvragen op [www.flandersinvestmentandtrade.be](http://www.flandersinvestmentandtrade.be) in slechts vijf stappen. Ook alle verder informatie vindt u online.

## 1.5. Uw exportorganisatie

Export vraagt om veranderingen binnen uw bedrijf. De productie-afdeling moet het productassortiment aanpassen of de capaciteit verhogen, en ook de interne organisatie en coördinatie moeten bijgestuurd worden.

Export brengt nieuwe taken met zich mee en vergt wellicht andere expertise. U kunt de exportactiviteiten onderbrengen in een aparte afdeling, bijvoorbeeld naast de verkoopsafdeling voor de Belgische markt. Daarmee onderkent u dat de bewerking van buitenlandse markten een eigen aanpak vraagt. U kunt er ook voor kiezen het exportwerk binnen de overige commerciële activiteiten te integreren, waarbij u eventueel nog een zekere marktspecialisatie inbouwt.

Het is belangrijk uw medewerkers op de export voor te bereiden door ze de nodige instructies mee te geven. Leg uit waarom u op de buitenlandse markt actief wilt zijn en wat dat betekent voor het bedrijf en de mensen. Het exportplan kan daarbij een goede hulp zijn.



# 2 DISTRIBUTIEKANALEN

Distributie gaat over de verdeling van uw goederen tot bij de consument. Dat klinkt eenvoudig, maar het is niet altijd gemakkelijk voor een exporterend bedrijf. U heeft de keuze uit een waaier van indirecte en directe distributiekkanalen.

## 2.1 Criteria voor distributiekkanalen

Wanneer u uw distributiekkanalen kiest, is het erg belangrijk om rekening te houden met uw ondernemingsstrategie en de gewoonten en eisen van de plaatselijke markt. Elke strategie heeft zijn voor- en nadelen. De mate waarin u controle wilt houden over de distributie bepaalt in grote mate de keuze voor een kanaal. Daarnaast spelen ook de geografische omvang van de markt, de cultuur, de taal en de wettelijke regels van de markt een rol.

Om na te gaan welke distributievorm het best bij u past, kan u deze checklist als leidraad gebruiken:

<b>Concurrentie</b>	Waar ontstaat de concurrentie? Wordt de markt afgeschermd?
<b>Complementariteit</b>	Welke tussenpersonen hebben complementaire capaciteiten? Is synergie mogelijk?
<b>Consumenten</b>	Hoe zit de marktregio in elkaar? Is de regio al georiënteerd op import? Een kleine, diverse markt is ideaal als lanceermarkt.
<b>Controle</b>	In welke mate moet u controle kunnen uitvoeren?
<b>Continuïteit</b>	Hoe zeker is het dat de samenwerking op lange termijn blijft bestaan?
<b>Cultuur</b>	Zijn culturele gewoontes bepalend voor de distributie?

<b>Dekking</b>	In welke mate moet de markt afgedekt worden? Heb ik een massaproduct of een exclusief product?
<b>Kapitaal</b>	Welke financiële draagkracht verwacht ik van de distributeur? Welke financiële draagkracht heb ik zelf?
<b>Kosten</b>	Hoe worden de kosten verdeeld? Wie draagt de promotiekosten en de lanceringskosten? (vb. uitstalling in grootwarenhuizen)
<b>Productimago</b>	Is het distributiekanaal afgestemd op het imago van mijn product?

Ondersteund door de bovenstaande checklist kan u kiezen uit een aantal vormen van directe en/of indirecte distributie.

## 2.2 Directe distributie

Met een directe distributiestrategie levert u rechtstreeks aan de afnemer en bewerkt u de internationale markt zelf. Deze aanpak is vooral aangewezen voor ingewikkelde of zeer versnipperde buitenlandse markten. De directe distributiestrategie kan werken met directe verkoop, handelsagenten, handelsvertegenwoordigers in loondienst, dochtervennootschappen, bijkantoren, vertegenwoordigingskantoren of joint ventures.

### Directe verkoop

U kunt uw product direct verkopen in het buitenland, zonder enige marketing of productie ter plaatse. Daardoor is het geëxporteerd product bijna identiek aan het binnenlands product.

### Handelsagent

Een handelsagent geeft bestellingen door aan de leverancier, die op zijn beurt rechtstreeks levert en factureert aan de aangebrachte klant. De agent werkt doorgaans op commissie en werkt als zelfstandige tussenpersoon in naam en voor rekening van de firma die hij in het buitenland vertegenwoordigt. Er zijn specifieke wettelijke regelingen voor het statuut van handelsagent, gebaseerd op een Europese richtlijn.

### Handelsvertegenwoordiger in loondienst

De handelsvertegenwoordiger heeft grotendeels dezelfde opdracht als de handelsagent, maar hij is in vaste loondienst. Houd er rekening mee dat wanneer de vertegenwoordiger de bevoegdheid heeft om contracten af te sluiten, er vennootschapsbelasting betaald moet worden in het land van de vertegenwoordiger. Ook voor het statuut van handelsvertegenwoordiger bestaan er in bepaalde gevallen speciale wetten.

*“Afstand is geen barrière meer. Dagdagelijks is er meerdere malen communicatie met onze vestiging in Hongarije via telefoon, chat en e-mail. Dankzij internet is communicatie gemakkelijk en goedkoop.”*

*Luc Smets, Europrint*

### Dochtervennootschap

Juridisch gezien is een dochteronderneming onafhankelijk van de moedervennootschap. Ook de vorm, de benaming en het doel van de verschillende firma's kunnen anders zijn. Economisch gezien is de dochteronderneming in het buitenland afhankelijk van de Belgische firma, aangezien die haar kapitaal geheel of gedeeltelijk controleert.

### Bijkantoor

Een bijkantoor, filiaal of 'branch office' is een vaste vestiging die van de hoofdvestiging afhangt. Het filiaal wordt geleid door een vertegenwoordiger van de groeiende onderneming. Een bijkantoor heeft geen eigen rechtspersoonlijkheid en heeft dezelfde nationaliteit, doel, activiteit en naam als de hoofdzetel. Het gaat in dit geval dan om een Belgische onderneming in het buitenland. Het is belangrijk te weten dat een bijkantoor BTW-registraties dient te doen en de bevoegdheid heeft om eigen (commerciële) activiteiten uit te bouwen.

### Vertegenwoordigingskantoor

Een vertegenwoordigingskantoor of 'rep office' heeft een juridisch eenvoudig statuut en bovendien een gering risico en kostprijs. Wanneer de mogelijkheden op een buitenlandse markt nog onduidelijk zijn, kan dit type kantoor een goede oplossing bieden. Een eenvoudige registratie volstaat, waardoor u geen nieuwe vennootschap hoeft op te richten. Via dit kantoor kan u de doelmarkt onderzoeken en gemakkelijker vragen van klanten beantwoorden. Ze vormt bovendien louter een vertegenwoordiging van de Belgische firma en is geen vennootschapsbelasting verschuldigd. Houd er dus rekening mee dat het vertegenwoordigingskantoor geen contracten kan afsluiten met derden. Een vertegenwoordigingskantoor heeft geen eigen BTW nummer. Elk land heeft echter zo zijn eigen wetgeving hieromtrent, dus het is belangrijk u vooraf goed te informeren.

### Joint venture

Tot slot is een joint venture een mogelijkheid om een 'eigen' vestiging te bekomen in het buitenland. Er ontstaat dan een derde onafhankelijke onderneming als samenwerkingsverband tussen twee of meer partijen, waarbij zowel winst als verlies gedeeld worden. Elke partij zet daarnaast zelfstandig de eigen activiteiten verder.

## 2.3 Indirecte distributie

Met een indirecte distributiestrategie schakelt u wel derden in voor de verkoop en vertegenwoordiging op de buitenlandse markt. U verkoopt uw product aan een buitenlandse handelaar, die dan instaat voor de distributie tot aan de uiteindelijke consument.

De meest voorkomende vormen van indirecte distributie zijn de importeur-groothandelaar, de distributeur, de buitenlandse productie-eenheid en licensing en franchising.

### Importeur-groothandelaar

U kunt uw product verkopen aan een groothandelaar die gespecialiseerd is in de distributie van geïmporteerde goederen. Hij levert dan op zijn beurt aan de lokale groothandel. Een speciale vorm van deze distributie is de importeur-concessionaris. Die is onafhankelijk en moet volgens het contract jaarlijks een minimumhoeveelheid van uw product aankopen. In ruil krijgt hij het alleenverkooprecht van de producten binnen een bepaald territorium en kan hij beschikken over het gebruikelijke promotiemateriaal.

### Distributeur

De distributeur wil bij de import vooral zijn assortiment vergroten. Het kan hier gaan om inkoopverenigingen van lokale detailhandelaars, verkoopcoöperaties, de niet-gebonden groothandelaar of lokale grootwarenhuizen. Zij kopen de goederen van u aan en verdelen ze verder. Het risico is dus groter voor de distributeur dan voor uzelf of uw handelsagent.

### Buitenlandse productie-eenheid

U kunt ook samenwerken met plaatselijke productiefaciliteiten. In plaats van uw product uit te voeren, produceert of assembleert u het ter plaatse. U kunt zelf investeren in die plaatselijke productie, of u kunt een overeenkomst aangaan met een lokaal bedrijf dat de productie (of een gedeelte ervan) verzorgt. U behoudt de controle over de marketing. In het laatste geval gaat het eerder over directe export.

### Licensing

Wanneer u export inefficiënt vindt en een directe investering te risicant is, kan u met licensing werken. De licentienemer betaalt u een vergoeding om uw intellectueel eigendom en uw technologische knowhow te gebruiken. Deze methode laat u toe om vanuit het thuisland uit te breiden zonder het risico van een grote investering te moeten nemen. Ook de importbarrières in het buitenland kunt u hiermee omzeilen. Er is wel een risico dat de kwaliteit van het product van de licentienemer minder is dan dat van uw eigen product, waardoor uw reputatie schade kan lijden. Het is ook mogelijk dat de licentienemer internationaal actief wordt en zelfs uw bedrijfsactiviteiten op de thuismarkt gaat ondermijnen. Maak daarom steeds goede afspraken op papier.

### Franchising

Als alternatief voor licensing kan u kiezen voor franchising. Dan werkt u niet alleen samen voor de distributie, maar wisselt u ook knowhow van het merk en de marketing uit. De buitenlandse franchisenemer neemt uw marketingstrategie over.

## 2.4 Voor- en nadelen

In dit schema vindt u de voor- en nadelen van de meest courante distributievormen:

Distributievorm	Voordelen	Nadelen
<b>Directe verkoop</b>	Geen vaste kosten Direct contact met klant Laag risico Behoud van controle Flexibel	Transportkosten Geen continuïteit Weinig marktkennis aanwezig Tijdsintensief
<b>Handelsagent</b>	Kennis van lokale markt Specialisatie bepaalde segmenten Bepaalde kosten Bestaand distributiekanaal	Focus niet altijd voldoende productgericht Bepaalde controle op verkoop, knowhow, implementatie en klantenbinding Variabele toewijding Bepaalde flexibiliteit
<b>Distributeur</b>	Geen kosten van tussenpersoon Kennis lokale markt Bepaalde kosten Bestaande kanalen Specialisatie in bepaald kanaal of segment	Onverschilligheid (door vast quotum of doel van assortimentverruiming) Voortdurende kostendruk Levering vooral aan kleine detailhandelaars Nood om extra kanalen aan te spreken
<b>Eigen vestiging</b>	Direct contact met klant Sterke controle Kennis van de lokale markt en focus op de markt	Hoge aanloopkosten Investering in werving en opleiding Relatief langzaam proces Cultuurverschillen
<b>Licensing en franchising</b>	Lage marketinginspanning Lage investeringen	Weinig controle op licentienemer Bepaalde bescherming van technologie Bepaalde flexibiliteit
<b>Joint venture</b>	Gedeelde kosten Kennis van de lokale markt Tijdelijke overeenkomst Sterkte van beide partijen	Zeggenschap en bezetting: wie? Tijdrovend proces

*“Het is belangrijk samen te werken met betrouwbare partners. Dit maakt het gemakkelijk om informatie te verzamelen over de wetgeving en formaliteiten betreffende de samenstelling van producten, verpakking, procedures en douane”*

*Johan Verhoyert, Gudrun*

## 2.5 Een partner kiezen: 10 tips

Wanneer u het beste distributiekanaal gekozen hebt, begint uw zoektocht naar een goede partner. Er is geen vuistregel die zegt hoe u het best een goede partner vindt. Daarvoor moet elke ondernemer zijn eigen weg zoeken, naargelang de eigenschappen van het product en de eisen die u stelt. Wel geven we u tien tips voor een goede samenwerking.

### 1. Kies zorgvuldig

Dit is levensnoodzakelijk voor elk partnerschap en zelfs absoluut kritisch wanneer het partnerschap een meer formeel karakter krijgt via contracten, zoals bij joint ventures en fusies.

### 2. Bepaal duidelijke doelstellingen

Beide partners moeten begrijpen wat er van hen verwacht wordt in het partnerschap. Hoe wordt het succes van de samenwerking gemeten en erkend? Dit kan om meer dan winst of omzet gaan.

### 3. Zorg dat de top participeert

Bij elke partnerrelatie moet de top participeren. Wanneer de top actief deelneemt, verhoogt de kans op succes.

### 4. Maak het partnerschap evenwaardig

In het partnership moeten beide partijen evenwaardig zijn. Het is géén klant-leverancierrelatie.

### 5. Laat ruimte voor innovatie

Innovatie is dikwijls de drijfveer voor samenwerking. In een partnerschap mag innovatie niet verstikt worden door overdreven controle of regulering. Zorg voor een evenwicht.

### 6. Ken elkaars sterkten en zwakten

Haal het maximale voordeel uit het partnerschap door elkaars sterktes nog te vergroten. Maak goede afspraken over verantwoordelijkheden en taakverdeling.

### 7. Integreer elkaars bedrijfsprocessen

Probeer elkaars bedrijfsprocessen te integreren om zo het proces te optimaliseren en dubbel werk te elimineren. Dit is geen eenvoudige beslissing, maar ze maakt het wel mogelijk om maximaal te genieten van het partnerschap.

### 8. Laat u adviseren over de structuur

Denk goed na over de meest geschikte formele structuur om het partnerschap te laten bloeien.

### 9. Deel de voordelen

Kunnen delen is elementair in een relatie. Verdeel het profijt volgens de overeengekomen verwachtingen. Zorg voor een win-winsituatie.

### 10. Denk aan een exitstrategie

Maak vooraf duidelijke afspraken over hoe het partnerschap kan beëindigd worden. Een partnerschap kan uitgroeien tot een zeer intense relatie. Daarna scheiden, is lijden, zowel financieel, emotioneel, strategisch, commercieel als op het vlak van bedrijfsprocessen.

## FIT en Voka

Flanders Investment & Trade en uw Voka - Kamer van Koophandel kunnen u helpen. Concreet bieden ze de volgende diensten aan:

- Hulp bij het zoeken naar partners via netwerk-vorming en contacten met instanties
- Informatie en advies
- Financiële informatie
- Modelcontracten
- Informatie over gewoontes en reglementering per land

## 3 RISICO'S EN VERZEKERINGEN

Zelfs wanneer u uw product of dienst zeer zorgvuldig ontwikkelt en levert, zijn de risico's in bepaalde sectoren en op bepaalde buitenlandse markten soms erg groot. Ze kunnen zodanig groot zijn dat ze het internationaal zakendoen belemmeren. U kunt zich verzekeren tegen een heel aantal risico's, met verschillende types van goederenverzekeringen. De volgende risico's worden in dit hoofdstuk behandeld:

<b>Commercieel risico</b>	De koper betaalt niet of te laat, of de verkoper levert niet of te laat.
<b>Politiek risico</b>	Een oorlog, staking, embargo of invoerwet verhindert de levering van het product.
<b>Economisch risico</b>	De grondstoffen, het transport of de behandeling worden duurder tussen offerte en levering van het product.
<b>Monetair risico</b>	De buitenlandse munt waarin de transactie gebeurt, wordt duurder of goedkoper tussen offerte en levering van het product.
<b>Juridisch risico</b>	Er ontstaat een geschil tussen koper en verkoper.
<b>Transportrisico</b>	De goederen raken tijdens het transport verloren of stuk.
<b>Communicatierisico</b>	Het taal- en cultuurverschil tussen koper en verkoper leidt tot een misverstand.

Basisregels voor een goede overeenkomst zijn goede communicatie en voldoende achtergrondinformatie. Stel goede contractuele voorwaarden op, zo vermijdt u de meeste geschillen. Vergeet niet dat er altijd risico's zijn en dat je overmacht niet in de hand hebt.

Buig u op voorhand over de vraag wie het best geplaatst is om een bepaald risico zo goed en goedkoop mogelijk te controleren. Zo halen beide partijen het maximale voordeel uit de zakenrelatie.

### 3.1 Commercieel risico

Een commercieel risico verwijst naar de kans dat een partij in een overeenkomst zich zonder geldige reden onttrekt aan het contract of de bepalingen ervan niet nakomt. De koper betaalt de goederen niet of te laat, of is door kredietproblemen niet langer in staat om ze te betalen. Een andere mogelijkheid is dat de verkoper zich niet houdt aan de afgesproken leveringswaarden, of dat de kwaliteit van de goederen niet voldoet. Het risico bestaat zowel tijdens de uitvoeringsperiode als de kredietperiode. U kunt zich indekken met bankwaarborgen of andere types verzekeringen.

Hoe groot het commercieel risico is, hangt af van de contractpartners en hun onderlinge relatie. Probeer daarom zoveel mogelijk informatie te verzamelen over een onderneming voor u er zaken mee doet. Dat is zeker nodig bij nieuwe klanten. U heeft verschillende mogelijkheden om informatie in te winnen.

*Zie ook hoofdstuk 1: Voorwaarden voor export*

Ondanks uw voorzorgsmaatregelen kunnen er soms nog (tijdelijk) problemen voordoen. U kunt uw risico beperken door een boekhoudkundige en een imagoanalyse te maken. Tussen het moment van levering en de betaling loopt u een betalingsrisico: u heeft uw kosten al gemaakt en de goederen geleverd, maar u bent er nog niet voor betaald.

Een ander commercieel risico is het resiliatie- of ontbindingsrisico. Dat is de kans dat de koper, tussen de ondertekening en de uitvoering van het contract, het contract ontbindt. Dan blijft de exporteur zitten met een slecht of half afgewerkt product waarvoor de kosten wel gemaakt zijn, maar waarvoor er geen inkomsten meer te verwachten zijn. In het geval van zeer specifieke, op maat gemaakte producten, is de kans zeer klein dat u nog een andere koper zult vinden.

### Kredietverzekering

U kunt een kredietverzekering afsluiten om u in te dekken wanneer u een afnemer uitstelt van betaling geeft. De verzekering dekt u wanneer de koper u niet betaalt op de vervaldag en kan u ook indekken tegen ontbindings- en politieke risico's. Ze is erg zinvol bij export, maar ook wanneer u veel debiteurenverliezen lijdt of grote debiteuren heeft die bij insolventie een zware impact op uw onderneming kunnen hebben. Ook wanneer u vaak verschillende debiteuren heeft en wanneer u nood heeft aan meer liquiditeit kan een kredietverzekering een oplossing zijn. Deze verzekering is vooral aangewezen bij een krediettermijn van meer dan 45 dagen.

Wanneer uw klanten hun facturen niet kunnen betalen door (vermoedelijke) insolventie, heeft dat belangrijke financiële gevolgen voor u. Een kredietverzekering biedt hierbij een bepaalde zekerheid. Ze biedt u vooraf een beeld van het handelsrisico. Alle opgenomen bedrijven krijgen een bepaalde rating. Let wel: enkel het risico dat uw afnemers niet kunnen betalen, wordt verzekerd. Wanneer ze niet willen betalen, komt de verzekeringsmaatschappij niet tussen. Uiteraard verleent een dergelijke kredietverzekering een betere onderhandelingspositie met de bank. In België zijn er verscheidene instellingen die als kredietverzekeraar optreden.

Als polishouder moet u de verzekeringsmaatschappij vooraf melden aan welke ondernemingen u zult leveren. De verzekeraar informeert zich dan over de betrouwbaarheid en kredietwaardigheid van die ondernemingen. U krijgt dan te horen of de maatschappij bereid is om de vorderingen op die firma's te verzekeren. Bij elke levering aan een nieuwe klant moet de verzekeraar dus een onderzoek voeren. Vooraf wordt bepaald over welke termijn de vordering zal lopen. Voor KMO's gelden soms speciale kredietverzekeringen die een bepaald bedrag vooropstellen, gebaseerd op algemene ervaring.

## 3.2 Politieke risico's

Niet alleen de partijen in een overeenkomst vormen een risico, maar ook de politieke toestand in het exportland. Onvoorspelbare nationale of internationale feiten kunnen de verbintenis onuitvoerbaar maken. Er kan oorlog uitbreken, een staking kan een land lamleggen, een embargo kan alle handel stopzetten of de invoervergunningen kunnen veranderen door een politieke beslissing. Ook het transferrisico is een politiek risico. Een mislukte katoenogst in een land kan een tekort aan deviezen veroorzaken, waardoor de klant u niet langer kan betalen in de afgesproken valuta.

Ook voor bepaalde politieke risico's biedt een kredietverzekering een oplossing (zie hierboven). Contacteer uw kredietverzekeraar voor meer informatie.

## 3.3 Economische risico's

Ook economische evoluties kunnen een risico vormen voor uw exportactiviteiten. Het kan bijvoorbeeld gaan om grote prijsevoluties of sterke wisselkoersschommelingen.

U kunt zich indekken tegen grote prijsschommelingen door bepalingen wat dat betreft op te nemen in het contract. Het is soms moeilijk om een offerte met vaste prijs te maken, maar de meeste kopers vragen er wel een. Als exporteur loopt u dan wel het risico dat u de grondstoffen niet tegen de voorziene prijs kunt kopen. Ook de transport- of behandelingskosten kunnen sterk schommelen nadat u de offerte maakte. Daarmee verwant is ook het risico dat uw voorraad aan goederen aan waarde verliest omdat de prijs op de internationale markt daalt. Anticipeer op eventuele prijsontwikkelingen door de verwachtingen te consulteren vooraleer u een definitieve prijs van uw product of dienst vastlegt. Ook dit risico kunt u deels indekken door voorwaarden op te nemen in het contract.

## 3.4 Monetaire risico's

Er zijn ook monetaire risico's wanneer u exporttransacties uitvoert in andere munten dan de euro. De belangrijkste valuta in de internationale handel zijn de Amerikaanse dollar, de euro en de Japanse yen.

	De muntwaarde daalt...	De muntwaarde stijgt...
U koopt een product of dienst in een vreemde munt.	Betekent voor u <b>winst</b> , omdat u in euro minder moet betalen.	Betekent voor u <b>verlies</b> , omdat u in euro meer moet betalen.
U verkoopt een product of dienst in een vreemde munt.	Betekent voor u <b>verlies</b> , omdat u in euro minder ontvangt.	Betekent voor u <b>winst</b> , omdat u in euro meer ontvangt.
U maakt een offerte in een vreemde munt	Betekent voor u <b>verlies</b> wanneer de klant ingaat op de offerte, omdat u in euro minder ontvangt dan verwacht.	Betekent voor u <b>winst</b> wanneer de klant ingaat op de offerte, omdat u in euro meer ontvangt dan verwacht.

Het risico is relatief het grootst tussen de verzending van de offerte en de goedkeuring ervan. Probeer hierover een extra clausule op te nemen in het contract. Houd er wel rekening mee dat weinig klanten zo'n clausule aanvaarden.

Zodra het contract in werking treedt, krijgt u als exporteur meer vat op het tijdschema en dus ook op het verloop van uw wisselkoersrisico. Uiteraard hangt hier veel af van de aard en de leveringsduur van de te leveren producten of diensten. Zodra het contract afgewikkeld is en de koper moet betalen, loopt u als exporteur enkel nog het risico dat u niet of te laat betaald wordt.

U kunt het wisselkoersrisico indekken met externe maatregelen en bedrijfsinterne maatregelen. Omdat externe maatregelen erg technisch zijn, werken we ze niet verder uit in deze brochure. Hieronder enkele bedrijfsinterne maatregelen:

#### Prijspolitiek

Stel bij voorkeur ook de prijs en de offerte op in een sterke munt zoals de euro. Niet alle buitenlandse importeurs aanvaarden dit, omdat u in feite het wisselrisico aan hen overdraagt. U kunt ook een monetaire clausule in het contract zetten. Die bepaalt tegen welke wisselkoers de prijs betaald zal worden. In het contract kunt u ook een risicomarge of externe dekingskosten doorrekenen, of eventuele prijsaanpassingen regelen.

#### Leading en lagging

Financieel directeurs maken soms gebruik van de speculatieve technieken 'leading' en 'lagging'. Bij leading betaalt een bedrijf vroeger dan nodig is. Bij lagging stelt een bedrijf de betaling uit. Het doel van deze technieken is voordeel te halen uit verwachte devaluatie en revaluatie.

#### Compensatie

Als exporteur of verkoper kunt u de buitenlandse deviezen die u ontvangt, gebruiken om uw schulden in diezelfde munt te betalen. Zo vermijdt u kosten door wisseltransacties en beperkt u het risico op verlies.

### 3.5 Juridische en administratieve risico's

#### Betwistingen

De verschillende wetten in andere landen vormen een risico. Wanneer er een geschil ontstaat, wil elke partij dat de wetten van zijn land gelden. Bovendien worden geschillen in het ene land al efficiënter, sneller en goedkoper beslecht dan in andere. De afloop van een transactie is dus niet altijd te voorspellen.

Daarom is het zeker interessant om in een verkoopsovereenkomst afspraken te maken over welke wetten van toepassing zijn of welke rechtbank bevoegd is. Met contractuele afspraken kunt u de risico's niet altijd vermijden, maar ze voorkomen wel dat er een geschil ontstaat over bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

#### Administratieve risico's

Wie exporteert, heeft heel wat formaliteiten in orde te brengen. De verantwoordelijkheid over de formaliteiten worden in het contract verdeeld onder verkoper en koper volgens de Incoterms, die ook bepalen op welk punt het product van eigenaar verandert. Voorschriften zijn niet geharmoniseerd tussen alle landen in de wereld. Soms is het zelfs onmogelijk om aan een administratieve verplichting te voldoen, omdat de voorschriften van twee landen elkaar tegenspreken.

*Zie ook hoofdstuk 5: Juridische aspecten*

### 3.6 Transportrisico's

#### Transportrisico's

Goederen kunnen beschadigd raken of verloren gaan, bijvoorbeeld door diefstal, brand, een ongeval tijdens het vervoer, etc. Het een en ander kan voorvallen tijdens het laden, lossen, transporteren, stockeren of overslaan.

U kunt zich indekken tegen transportrisico's met een transportverzekering. Meestal wordt geopteerd voor de Goederenverzekering van Antwerpen, een polis die reeds 150 jaar bestaat. Ook een dekking onder de Institute Cargo Clauses is mogelijk. Hierover kan uw makelaar u alle finesses uitleggen en adviseren. Zijn job bestaat er uit de beste voorwaarden en premie te negotiëren met diverse verzekeringsmaatschappijen. Daarnaast staat zijn expertise tot uw beschikking (claims afhandeling, e.d.). Het is aan te raden u tot een gespecialiseerde makelaar te wenden voor een transportpolis.

U heeft de keuze tussen een abonnementspolis voor al uw transporten gedurende een jaar, of een afzonderlijke transportverzekering per transactie.

Uw goederenverzekering is een zaakschade dekking, onafhankelijk van het feit of één of andere partij aansprakelijk kan gesteld worden voor de geleden schade.

#### Wegverzekering

Vraag na of uw transporteur een CMR-dekking heeft. Dit is een aansprakelijkheidsdekking. Dit wil zeggen dat schade aan uw goederen slechts zal gedekt worden indien de transporteur verantwoordelijk / aansprakelijk kan gesteld worden. En dan nog is de schadevergoeding beperkt tot 8,33 STR (Speciale trekkingsrechten van het Internationaal monetair fonds) per kilo (ongeveer 9.65 EUR per kilo).

Er zijn dus een aantal scenario's mogelijk waarbij uw goederen beschadigd zijn en uw transporteur omwille van overmacht niet aansprakelijk is, en er dus ook geen schadevergoeding wordt toegekend.

Ook hier is het interessant de overweging te maken om als ladingbelanghebbende een goederenverzekering te nemen die uw schade uitbetaald onafhankelijk van het feit of er een aansprakelijke partij kan aangeduid worden. Uw goederenverzekeraar zal indien mogelijk de schade verhalen op de transporteur. Sommige risico's (vervoer zeer waardevolle goederen,

levende planten en dieren, etc) worden niet standaard opgenomen in een aansprakelijkheidsverzekering van uw transporteur. Zorg er dus voor dat de bijkomende risico's die u wilt verzekeren, opgenomen worden in een clausule.

#### Verzekering van expeditierisico's

Ook via uw expediteur kan u een goederenverzekering laten afsluiten op facultatieve basis (case per case). Als opdrachtgever betaalt u hiervoor een kleine premie. Dit is aan te raden voor bedrijven die slechts sporadisch goederen verzenden. Bij grotere volumes aan goederenstromen contacteert u het best een gespecialiseerde makelaar om een abonnementspolis te negotiëren bij eveneens gespecialiseerde verzekeringsmaatschappijen.

*“Een 'alle risico' goederenverzekering is zeker aan te raden, gezien de CMR-verzekering van de wegtransporteur niet tussenkomt voor schade aan goederen waarvoor die transporteur niet verantwoordelijk is (overmacht, e.d.)”*  
Geert Vanmeenen, Marsh NV

### 3.7 Communicatierisico's

Wie internationaal zakendoet, krijgt te maken met verschillende talen, culturen en gewoonten. Daardoor zijn misverstanden niet uit te sluiten. Tegen dit risico kunt u zich enkel verzekeren door zeer zorgvuldig en voorzichtig te communiceren, zeker bij geschillen en onduidelijkheden. Bovendien bestaan er in sommige landen bepaalde standaarden en specifieke regels, zoals voor het wegen van bepaalde goederen. Elk land heeft zo zijn eigen regels en formaliteiten (vb. hoe douanecontroles verlopen). Hier houdt u best vooraf rekening mee.



# 4 FINANCIËN

Voor u gaat exporteren, analyseert u best de exportmogelijkheden van uw onderneming in een financieel exportplan. Is uw organisatie voorbereid op export of is er een extra investering nodig?

In het financieel exportplan beschrijft u zo zorgvuldig mogelijk de kas- en financieringsnoden om internationale activiteiten op te zetten. Kies de financieringsformule die het best aansluit bij uw bedrijfsprofiel op basis van dit financieel plan.

### Kas - en financieringsnoden

Maak een overzicht van de te financieren elementen en de inkomsten over meerdere jaren. Analyseer de invloed van de internationale activiteiten op de balansstructuur en de mogelijke gevolgen zoals een toename van de kasbehoeften of financieringsnoden voor investeringen, en een stijging van de kasinkomsten.

### Financieringsvermogen van het bedrijf

Na analyse van de kas- en financieringsnoden, dient de financiële draagkracht te worden geanalyseerd. Hierbij dient men na te gaan in welke mate de onderneming een beroep moet doen op interne en externe financieringsmiddelen om de noden in te vullen.

## 4.1 Uw export financieren

Banken bieden verschillende mogelijkheden om uw internationale handel soepel te laten verlopen. De mogelijkheden en voorwaarden verschillen van bank tot bank. Contacteer uw kantoor voor specifieke informatie.

Wanneer u met uw bank gaat praten over exportfinanciering, bereidt u zich best goed voor. De eerste vraag

die de bank zich steeds stelt is hoe uw transactie afgedekt wordt. Banken beoordelen uw vraag om financiering voornamelijk op basis van deze criteria:

- Uw exportplan, het type onderneming, de branche en de rentabiliteit
- Uw eigen vermogen (solvabiliteit), afgezet tegen de financieringsbehoefte
- Uw liquiditeit: of u voldoende inkomsten hebt voor rente, aflossingsverplichtingen en eventuele tegenslagen
- Het recht waarnaar in uw facturen wordt verwezen
- Uw contracten en afnemers
- Uw ervaring en managementkwaliteiten

## 4.2 Betalingstechnieken

Wanneer u exporteert, betaalt de afnemer doorgaans pas enige tijd nadat u de goederen hebt geleverd. Bovendien zijn internationale transactierisico's groter dan de risico's op de thuismarkt, onder meer door de geografische afstand, de politieke risico's en de wetgeving die in elk land verschillend is.

*Zie hoofdstuk 3: Risico's en verzekeringen*

Daardoor is het cruciaal dat u zich indekt tegen mogelijke wanbetalingen, zowel wanneer dat aan de koper ligt als wanneer externe factoren verantwoordelijk zijn. Ook hiervoor bieden de banken verschillende betalingstechnieken die uw internationale transacties veiligstellen.

De keuze van de betalingstechniek hangt onder andere af van de verwachtingen en eisen van de partijen,

het commerciële contract, de dekking van de risico's en de bestemming van de goederen (binnen of buiten Europa).

Hoeveel een bepaalde betalingstechniek u kost, hangt voornamelijk af van hoeveel risico de bank van u overneemt. Hoe meer zekerheid u wilt, hoe arbeidsintensiever de oplossing is en hoe hoger de kosten zullen zijn. Houd rekening met de bankkosten wanneer u onderhandelt met uw zakenrelatie en een verkoopprijs vastlegt.

*“Succesvol exporteren is niet alleen uw goederen van A naar B krijgen; maar in eerste instantie betaald worden”.*

*Myriam Schepers, Prefamac*

Hieronder vindt u een overzicht van de meest voorkomende betalingswijzen bij export.

#### 4.2.1 Limieten per verkoper

De meeste buitenlandse transacties worden afgehandeld zoals de binnenlandse: u levert de goederen, stuurt een factuur en ontvangt het bedrag van uw afnemer via overschrijving. U levert dan op 'open account'. Met andere woorden wordt er pas betaald door uw afnemer wanneer hij een bepaald bedrag aan openstaande schulden dreigt te overstijgen. Het is duidelijk dat deze betalingsvorm de minste zekerheid van betaling biedt.

#### 4.2.2 Het documentair krediet (Letter of Credit)

Het documentair krediet is een onherroepelijke verbintenis tot betaling en is vrijwel de veiligste methode om u te beschermen. Uw afnemer opent het krediet bij zijn bank, de kredietopenende bank, ten voordele van de kredietdoorgevende bank, uw bank. De bank van de afnemer betaalt de verkoopprijs tegen afgifte van nauwkeurig voorgeschreven documenten. Uw bank stort het bedrag dan aan u door.

Als exporteur biedt een Letter of Credit (L/C) het voordeel dat u voor betaling kan terugvallen op uw bank. U bent niet langer afhankelijk van de betalingsbereidheid of -mogelijkheid van uw afnemer. Voor de afnemer biedt de L/C het voordeel dat zijn bank pas

betaalt wanneer alle documenten die de goederen vertegenwoordigen, gecontroleerd zijn.

Documentaire kredieten worden wereldwijd geregeld door de (New) Uniform Customs and Practices for Letters of Credit, met als code UCP 600.

De afhandeling van een L/C gebeurt in zeven stappen:

1. U sluit een contract af met uw afnemer, waarin u overeenkomt dat u een L/C als betalingsmiddel zult gebruiken.
2. Uw afnemer geeft zijn bank de opdracht om een L/C op te stellen, in overeenstemming met het contract.
3. De bank van de afnemer stuurt de L/C naar uw bank, die hem controleert en de kredietwaardigheid toetst, en daarna de L/C adviseert of confirmeert. U vergelijkt de inhoud van de L/C met het contract.
4. Na levering van de goederen of diensten bezorgt u de voorgeschreven documenten voor de L/C binnen de afgesproken termijn aan uw bank.
5. Uw bank vergelijkt de documenten met de vereisten van de L/C. Wanneer alle documenten in orde zijn, wordt u uitbetaald.
6. Uw bank stuurt de documenten naar de bank van uw afnemer, die de documenten ook vergelijkt met de L/C en bij de goedkeuring uw bank betaalt.
7. Uw afnemer ontvangt van zijn bank de documenten voor de goederen in ruil voor de betaling van het afgesproken bedrag.

Het documentair krediet kent verschillende vormen. Hieronder leest u een beknopt overzicht. Uw bank kan u meer gedetailleerde informatie geven.

#### Geadviseerd, geconfirmeerd of gegarandeerd?

Bij een geadviseerd documentair krediet is uw bank, de kredietdoorgevende bank, niet verplicht om het bedrag aan u uit te betalen. Dat is wel zo bij een geconfirmeerd documentair krediet, en wel op verzoek van de kredietopenende bank, de bank van uw afnemer. Bij een gegarandeerd documentair krediet staat uw bank op uw vraag eenzijdig garant voor de uitbetaling van het bedrag. Dit heet ook 'silent confirmation'.

#### Zicht of termijn?

Het documentair krediet kan werken met betaling op zicht of betaling op termijn. Ook een acceptatie van een wissel is mogelijk.

#### Speciale vormen van documentair krediet

Er bestaan zeer specifieke vormen van documentair



krediet, zoals het overdraagbaar documentair krediet, de back-to-back L/C en de stand-by L/C. Uw bank kan u meer vertellen over deze documentaire kredieten.

#### 4.2.3 Het documentair incasso

Het documentair incasso is een overeenkomst waarbij de afnemer pas recht heeft op de goederen nadat hij heeft betaald. De exporteur krijgt zijn geld pas wanneer hij de benodigde documenten (zoals facturen en vervoersdocumenten) heeft overhandigd. Zo komt de koper in het bezit van de nodige documenten om de goederen in ontvangst te nemen. Exporteurs kiezen vaak voor het documentair incasso wanneer ze handelen met een koper die ze voldoende kennen en in een land met een stabiele politieke, economische en monetaire situatie.

Wanneer u met uw afnemer overeenkomt dat u de documenten gelijktijdig met de betaling overhandigt, spreekt men van Documents against Payment (D/P) of Cash Against Documents (C.A.D.).

Kiest u ervoor om uw afnemer krediet te verlenen, dan voegt u bij de documenten een termijnwissel. Men

spreekt dan van Documents Against Acceptance (D/A). De betaling volgt op een later tijdstip, zoals overeengekomen in de wissel. Opgelet: in tegenstelling tot documentaire kredieten is de bank bij een documentair incasso niet verplicht om u uit te betalen. De bank is dus enkel een incassokanaal.

Documentaire incasso's vallen onder de Uniform Customs and Practices voor Incasso's van de Internationale Kamer van Koophandel (ICC), met als code UCP 290.

#### 4.2.4 Cheque

In vele landen is het gebruikelijk om te betalen met een cheque. Een cheque heeft een lager risico op niet-betaling, omdat het strafbaar is om te betalen met een ongedekte cheque. De bank kan de cheque ter incasso afnemen of 'onder gewoon voorbehoud' afrekenen. Ter incasso betekent dat de bank u pas betaalt wanneer ze het geld zelf heeft gekregen uit het buitenland. Bij een uitbetaling 'onder gewoon voorbehoud' krijgt u uw geld meteen, maar de bank zal het bedrag terugvorderen wanneer ze de cheque niet kan innen.

#### 4.2.5 Wissel (Bill of Exchange)

Deze zogenaamde kredieten op vordering hebben verschillende looptijden. Een wissel die onmiddellijk na aanbidding uitbetaalbaar is, heet een zichtwissel (sight draft). Wanneer de wissel pas na een specifieke datum uitbetaalbaar is, noemt men het een langzichtwissel (long-term draft of usance draft).

Opgelet: een wissel protesteren heeft niet in elk land dezelfde draagkracht. Als de afnemer weigert om uw wissel te accepteren of te betalen, moet u een akte van protest laten opmaken, bijvoorbeeld door een deurwaarder. Wanneer de afnemer slechts een gedeelte van het wisselbedrag betaalt, kunt u dit niet weigeren. U kunt dan enkel voor het onbetaalde bedrag een protest van niet-betaling laten opmaken.

#### 4.3 Betalingstermijnen

Bij exportovereenkomsten wordt er bijzondere aandacht besteed aan de betalingstermijnen. Vaak is het belangrijk om met de koper een betalingstermijn overeen te komen.

In dit domein beschikken de bankinstellingen over een brede waaier van oplossingen, zoals het koperskrediet, de forfaitfinanciering, de exportleasing en het kaderakkoord. Uw bank vertelt er u meer over.

#### 4.4 Factoring

Factoring is een techniek waarbij een derde bedrijf uw openstaande facturen voor u int, in ruil voor een deel van het factuurbedrag. De factormaatschappij volgt uw debiteurenportefeuille volledig op, van contact met de debiteur voor de vervaldag van uw facturen tot en met het juridisch incasso. Ze financiert uw facturen voor, waardoor u het geld onmiddellijk kunt inzetten in uw bedrijf. Bij elke vordering die de maatschappij goedkeurt, neemt ze het risico op niet-betaling van u over. Factormaatschappijen bieden andere bedrijven het beheer van klantenrekeningen, de invordering van schuldvorderingen en de dekking van het wisselkoersrisico.



# 5 JURIDISCHE ASPECTEN

Wanneer u een transactie met een buitenlandse afnemer onderhandelt en afsluit, wilt u er alles aan doen om toekomstige conflicten te vermijden. Meer dan ooit geldt hier het principe 'voorkomen is beter dan genezen'. U kunt veel problemen voorkomen door duidelijk en formeel te communiceren over alle aspecten van de transactie. Dat beperkt zich niet tot de verkoopovereenkomst, maar begint al wanneer de afnemer een offerte aanvraagt.

## 5.1 Juridische fasen in de handelstransactie

### De offerteaanvraag

De offerte- of prijsaanvraag is meestal het eerste document dat opgesteld en uitgewisseld wordt. Soms is het onofficieel. De belangrijkste gegevens in een offerteaanvraag zijn de prijs, de hoeveelheid waarvoor de prijs geldt en de leveringstermijn. Er kunnen ook bijkomende voorwaarden in staan, zoals de leveringsvoorwaarden, de vraag om de offerte in een bepaalde munteenheid op te maken of de melding dat er geen aankoopbelofte verwacht wordt.

### De offerte

Nadat de verkoper een prijsaanvraag ontvangen heeft, stelt hij een offerte op. Dat kan op vier manieren:

- Vrijblijvend (zonder leveringsverplichting van de verkoper)
- Vast (met leveringsverplichting, zolang de bestelling binnen een bepaalde termijn gebeurt)
- Voorwaardelijk vast (met leveringsverplichting onder een bepaalde voorwaarde)
- Een gemengde vorm van de drie voorgaande manieren

Een offerte uitsturen kan mondeling, schriftelijk (meest voorkomend, vooral in business to business) of door uitstalling van de koopwaar met een prijsaanduiding. U kunt de schriftelijke offerte versturen met de koopwaar, met een monster of 'op beschrijving'. In bepaalde gevallen eist de kandidaat-koper dat u de offerte in een bepaald sjabloon giet. Dat is vooral zo bij grote retailketens.

Als verkoper moet u erop letten dat alle kosten in acht genomen zijn en dat u alle verkoopvoorwaarden vermeld heeft. Een nauwkeurige behandeling is erg belangrijk, want wanneer de koper uw offerte aanvaardt, wordt dit een bindende overeenkomst.

Er zijn geen speciale voorschriften voor de taal of de vorm van de offerte. Zowel een brief, een fax, een e-mail als een EDI-bericht zijn mogelijk. U kunt de bewijswaarde van faxen en e-mails vastleggen in het contract als u wilt voorkomen dat de rechter ze bij een geschil niet als geldig bewijsmateriaal zou erkennen.

### De bestelling

Als exporteur-verkoper stelt u de bestelbon best zelf op, omdat u dan naar uw eigen verkoopvoorwaarden kunt verwijzen. Zo bent u zeker dat de inhoud van de bestelling overeenstemt met de gemaakte offerte. De koper ondertekent de bestelbon. U kunt ook best met een standaardbestelformulier werken, waardoor al uw afnemers de nodige informatie op een gelijkaardige manier aan u bezorgen. In principe staan er in de bestelbon meer specifieke gegevens dan in de offerte, vooral wat betreft leveringsvoorwaarden. Zorg er steeds voor dat u een schriftelijk order in handen heeft.

Wanneer u de bestelling ontvangt, controleer dan eerst of de gegevens op de bon overeenstemmen met de offerte die u gegeven heeft. Overweeg of u akkoord kunt gaan met eventuele verschillen en ga na of u de opgegeven leveringstermijn kunt halen. Kijk ook na of de instructies en kosten voor de verpakking en het transport aanvaardbaar zijn en of er speciale certificaten nodig zijn (zie verder). Daar kunnen kosten aan verbonden zijn, die u in rekening moet brengen.

Afhankelijk van de afspraken met de klant neemt u de nodige betalingsmaatregelen. Houd uw klant op de hoogte van de haalbaarheid van de leveringsdatum en de voortgang van de productie. Een goede communicatie kan veel problemen voorkomen.

### De orderbevestiging

Ook de orderbevestiging kan mondeling of schriftelijk gebeuren. Uiteraard komen telefoon, e-mail en fax het meest voor. Met de bevestiging verwittigt u de klant om te voorkomen dat de bestelling nietig wordt en informeert u hem over de uitvoering en de timing. U kunt er ook bepaalde aankoopvoorwaarden mee afdwingen door de goederen enkel 'onder bepaalde voorwaarden' te leveren. Wanneer de koper geen bezwaar aantekent, wordt er verondersteld dat hij de verkoopvoorwaarden aanvaardt.

### De pro forma factuur

Wanneer u vreest dat uw klant de berekeningswijze van de prijs zal betwisten, kan u een pro forma factuur opsturen in twee exemplaren. U verwacht dan van de koper dat hij een van de exemplaren ondertekent en terugstuurt voor akkoord ofwel zijn akkoord geeft via bijvoorbeeld email.

### De factuur

Een factuur is een schriftelijke beschrijving van een overeenkomst tot levering van goederen of diensten, en van een schuldvordering in geld die daaruit voortvloeit.

De typische factuur bevat de volgende gegevens:

- Geldig BTW-identificatienummer
- Een handtekening en firmastempel
- De inhoud, prijs en oorsprong van de goederen
- Het land van herkomst van de goederen
- De kenmerken en datum van de invoervergunning
- Het contractnummer en de datum van de overeenkomst
- Het douanetariefnummer van de goederen
- De betalingsvoorwaarden, de tijd en plaats van de betaling, en het beding dat de koper de wettelijke

intrest betaalt op de volledige koopsom wanneer hij niet tijdig betaalt

- Hoeveel tijd de koper heeft om klacht in te dienen, indien van toepassing
- De vracht-, verpakkings- en verzendingskosten
- Het aantal colli en het aantal artikelen per colli, de aard van de verpakking, het volume, het bruto- en/of nettogewicht en eventuele ander nuttige informatie
- Het land van uiteindelijke bestemming
- De vertrek- en aankomsthavens en de naam van het schip, indien van toepassing
- De merkbenamingen
- Eventueel de vracht ten laste van de koper
- Welke rechtbank bevoegd is in geval van betwisting (rechtbank ter plaatse van de verkoper)
- De vrijwaring van de verkoper tegen eisen van schadeloosstelling voor vertraagde levering door overmacht
- het woord factuur met unieke factuurnummering
- de 'valuta' zoals overeengekomen in het contract al dan niet koersgebonden
- verwijzing naar algemene voorwaarden

De exportfactuur moet bijkomend aan de volgende voorwaarden voldoen:

- voldoen aan de boekhoudkundige, fiscale, handels- en taalvoorschriften van België én van het land van de koper (zie ook hoofdstuk 6: *Douane, invoerrechten en BTW*)
- opgesteld worden in het door de klant gevraagde aantal exemplaren
- worden opgesteld in de door de klant gevraagde taal
- samen met de goederen verzonden worden, indien nodig
- verwijzing naar de toepasselijke BTW-wetgeving (zie hoofdstuk 6: *Douane, invoerrechten en BTW*)

Sommige landen eisen dat de factuur gelegaliseerd wordt door de plaatselijke Kamer van Koophandel of de ambassade/consulaat van het land van invoer. Voor meer info, contacteer uw lokale Voka - Kamer van Koophandel

### De levering

De levering is het moment waarop de koper eigenaar wordt van de goederen. Als verkoper bent u verplicht om de goederen te leveren op het tijdstip, op de plaats en onder de voorwaarden die afgesproken zijn in de verkoopovereenkomst.

Bij de levering worden specifieke documenten gebruikt. U leest er meer over in *hoofdstuk 8, Transport*.

### De betaling

Over de verschillende betalingsmanieren leest u meer in *hoofdstuk 4, Financiën*. Bovendien bestaan er verschillende gewoontes en wetten in elk land. Daardoor onderzoekt u de betalingsmogelijkheden best vooraf.

Er zijn vier algemene betalingsvormen:

- Verkoop met vooruitbetaling: de koper betaalt ofwel volledig op voorhand, ofwel een voorschot vooraf en het saldo na ontvangst.
- Contante verkoop: de koper betaalt bij ontvangst van de goederen, of op de 15de of 30de van de leveringsmaand.
- Betaling aantal dagen na levering (30, 60, 120). U geeft best een contante prijs aan, zodat de koper geen korting voor contante betaling kan afdwingen. Dit is een financiële korting, geen hoeveelheidskorting of goederenkorting (door kwaliteitsafwijking, bijvoorbeeld).
- Betaling op termijn. De meest gebruikte termijn verschilt in elk land. U kunt bij Voka - Kamer van Koophandel terecht voor de informatie per land.

## 5.2 De verkoopovereenkomst en het Weens Koopverdrag

Koper en verkoper maken vaak uitgebreide afspraken over een transactie, maar toch leert de ervaring dat ze soms belangrijke aspecten over het hoofd zien. Ook tegenstrijdige afspraken komen voor, bijvoorbeeld in verschillende documenten of in verschillende stadia van de onderhandeling. U kunt ongemakken vermijden door een volledige en vooral sluitende overeenkomst op te maken.

### De verkoopovereenkomst

In bepaalde landen is een geschreven overeenkomst niet gebruikelijk. Maar uiteraard biedt een mondelinge overeenkomst veel minder zekerheid over de effectieve naleving ervan. Een schadeloosstelling of klacht is zeer moeilijk te behandelen en is volgens het Belgisch recht zelfs niet afdwingbaar. Bovendien maakt de hoge waarde van internationale transacties afdwingbaarheid en betalingszekerheid nog belangrijker. Een schriftelijk contract is van het grootste belang, want de kostprijs kan hoog oplopen:

- Wanneer u de tegenpartij moet dwingen zijn verplichtingen na te komen, moet u een rechtbank

inschakelen, eventueel zelfs een buitenlandse rechtbank. Daar komen soms nog kosten voor vertalingen, buitenlandse advocaten en administratie bovenop.

- Wanneer uw afnemer door financiële problemen niet kan betalen of de afgesproken prestaties niet kan leveren, bent u daar als buitenlander vaak pas later van op de hoogte. Het is dan maar de vraag of het nog de moeite en kosten loont om nog een procedure te starten.
- Zelfs als u een proces wint, verliest u in feite. Als u al het geld krijgt waar u recht op heeft, dan verliest u nog de klant, en soms zelfs de markt.

*“Easics heeft enkele Amerikaanse bedrijven als klant. Hun omstandige aanpak van contracten is opvallend. Wij laten ons tijdens de contractonderhandelingen steeds bijstaan door een beslagen jurist. Dit werkt in de praktijk efficiënt, en wordt erg professioneel ervaren aan de overkant van de plas.”*

*Ramses Valvekens, Easics*

Een contract moet daarom duidelijk weergeven wat de partijen willen. U kunt zich laten inspireren door modelcontracten, maar pas ze telkens aan naargelang uw situatie. Best laat u ze ook nog even nalezen door een advocaat of gespecialiseerde jurist, want elk land heeft zijn eigen, specifieke wetgeving.

Een internationale verkoopovereenkomst bevat bij voorkeur de volgende aspecten:

- Identificatie van de partijen
- Rechten en verplichtingen van de partijen
- Omschrijving van de goederen of diensten
- Verkoopprijs
- Betalingsvoorwaarden
- Leveringswijze (plaats, tijdstip,...)
- Leveringsvoorwaarden (zie Incoterms)
- Clausule van eigendomsvoorbehoud
- Afspraken over verpakking en etikettering
- Sancties bij wanprestaties
- Termijn voor het indienen van klachten
- Sancties (schadevergoeding, vervanging,...)
- Kosten (wie draagt welke kosten)
- Definiëren van overmacht
- Slotformules
- Welk recht is van toepassing
- Geschillenbeslechting (bevoegde rechtbank of arbitrage)

### Het Weens Koopverdrag

Internationale transacties worden deels gereguleerd door verdragen van internationale instellingen. Daarmee wilde men de tegenstellingen tussen de verschillende nationale rechtsstelsels verzoenen. Overigens bestaat er geen Europees kooprecht. Op 11 april 1980 sloten de Verenigde Naties in Wenen het Verdrag inzake internationale koopovereenkomsten (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods, courant afgekort tot CISG).

Het Weens Koopverdrag is van toepassing op overeenkomsten tussen partijen uit verschillende landen, die allebei het verdrag geratificeerd hebben. Het verdrag is aanvullend recht, dat wil zeggen dat de partijen ervan kunnen afwijken in een contract. Het regelt bovendien niet alle aspecten van de internationale verkoop, maar enkel deze:

- de rechten en plichten van koper en verkoper
- de conformiteit
- de plaats en tijdstip van levering
- de overdracht van risico
- tijdstip van betaling
- sancties bij verzuim van de verplichtingen

Het verdrag bevat geen bepalingen over geldigheid, eigendomsoverdracht of aansprakelijkheid. Het behandelt ook enkel de internationale verkoop van roerende, lichamelijke goederen en laat auteursrechten, knowhow, diensten en dergelijke dus ongemoeid.

### Tips

Tot slot nog enkele tips voor een goede juridische organisatie:

- Probeer steeds een evenwichtige relatie te behouden waarin alle partijen het gevoel hebben dat ze voordeel halen uit de samenwerking. De bereidheid tot samenwerking is de basis.
- Ook een economisch overwicht is belangrijk. Afhankelijk van uw branche is het makkelijker of moeilijker om een bepaalde verkoops- of betalingspolitiek op te leggen.
- Houd steeds rekening met culturele verschillen. (zie ook hoofdstuk 1: Voorwaarden voor export)
- Houd steeds een goed contact met uw partner en zorg dat u hem minstens af en toe bezoekt. Het kan helpen om persoonlijke gegevens en weetjes te verzamelen, bijvoorbeeld in een CRM-systeem.
- Leg sluitende betalingsvoorwaarden op, zodat hierover geen discussie kan ontstaan.



### 5.3 Incoterms 2000

De Incoterms of de **International Commercial Terms** zijn internationale termen die de rechten en plichten bepalen van koper en verkoper, meer bepaald met betrekking tot prijzen, kosten en risico's van transport, douaneformaliteiten en het verkrijgen van bepaalde documenten. Elke Incoterm specificeert welk deel van de kosten en risico's de koper en verkoper dragen bij de overdracht en het transport van de goederen. Er bestaan een dertiental Incoterms. Ze worden meestal in het Engels gebruikt. Hieronder zijn ze gerangschikt van kleinste risico en kosten voor de verkoper tot grootste risico en kosten voor de verkoper.

#### E-groepen (tot vertrek)

##### EXW: Ex Works (Af Fabriek)

U stelt de goederen ter beschikking in uw fabriek of magazijn. De koper stelt de vervoerder aan en draagt alle kosten en risico's voor de goederen zodra ze uit het magazijn vertrekken. U bent dus in principe niet verantwoordelijk voor het laden, noch voor de douaneformaliteiten.



### F-groepen (hoofdvervoer onbetaald door verkoper)

#### FCA: Free Carrier (Franco vervoerder)

U kunt deze Incoterm voor elk transportmiddel gebruiken. U stelt de goederen ter beschikking op de afgesproken plaats en draagt tot daar de kosten en risico's. Bij overhandiging van de goederen is uw verplichting dus voldaan. De koper stelt de vervoerder of expediteur aan.

#### FAS: Free Alongside Ship (Franco langs zij schip)

U levert de goederen af 'naast het schip', dat wil zeggen op de kade of in de lichter van de vernoemde haven van verscheping. Op dat ogenblik gaan de kosten en risico's over naar de koper. U staat wel in voor het vervullen van de nodige douaneformaliteiten in het land van uitvoer.

#### FOB: Free On Board (Franco aan boord)

U levert de goederen af 'aan boord' van het schip in de vermelde verschepingshaven. U staat in voor alle kosten en risico's tot het moment waarop de goederen over de scheepsreling gaan. Het is bovendien van belang om de specifieke havengebruiken toe te pas-

sen. U vervult de douaneformaliteiten in het uitvoerland, de koper doet dat in het invoerland (en eventuele transitlanden). De koper contacteert de zeevervoerder en moet u informeren over de naam van het schip, de laadplaats en de laadtijd.

### C-groepen (hoofdvervoer betaald door verkoper)

#### CPT: Carriage Paid To (Vervoer betaald tot)

U betaalt het transport van de goederen naar hun bestemming. Het risico over de goederen gaat naar de koper op het moment dat u de goederen aan de eerste vervoerder aflevert (wegvervoeders niet meegerekend), bijvoorbeeld een schip, trein of vliegtuig. U licht dan de koper in over de aflevering van de goederen aan de (eerste) vervoerder en neemt de transportkosten voor uw rekening.

#### CIP: Carriage and Insurance Paid To (Vervoer en verzekering betaald tot)

CIP is vergelijkbaar met CPT, maar u moet nu ook een transportverzekering afsluiten en betalen, wat niet zo is bij CPT. Het gaat om een minimale dekking tot op de overeengekomen plaats van levering, en dit voor de contractuele goederenprijs plus tien procent, tenzij anders overeengekomen. Voor de klant is CIP voordelig omdat u als verkoper het risico draagt van mogelijke schommelingen van de transportprijzen.

#### CFR: Cost and Freight (Kost en vracht)

U betaalt alle kosten om de goederen naar de haven van bestemming te brengen, inclusief de douaneformaliteiten in het uitvoerland, maar niet de verzekering. De risico's gaan over van verkoper op koper wanneer de goederen de scheepsreling passeren. De koper licht u in over de gewenste verschepingstijd en haven van bestemming. U betaalt bovendien het transport van vertrekhaven naar bestemmingshaven en staat dus in voor het vervoerscontract.

#### CIF: Cost, Insurance and Freight (Kost, verzekering, vracht)

CIF is vergelijkbaar met CFR, maar hier sluit en betaalt u ook een verzekering voor de goederen. Deze slaat op de contractuele goederenprijs plus tien procent, tenzij anders overeengekomen.

### D-groepen (tot aankomst)

#### DAF: Delivered at Frontier (Geleverd aan de grens)

Deze term wordt vooral gebruikt voor weg- of spoorvervoer. DAF impliceert dat u de douaneformaliteiten

voor export vervult en de goederen op de overeengekomen datum aflevert aan de vermelde grenspost, maar voor de grenspost van het aangrenzende land. De vermelde grenspost mag ook een grenspost van een vreemd land zijn. U staat in voor de vervoerskosten en -risico's tot aan de aangeduide grenspost, inclusief de douaneformaliteiten van die grenspost. Dan neemt de koper de kosten en risico's van de goederen van u over, en neemt de douaneformaliteiten van de aangrenzende grenspost ook op zich. Wanneer de koper dit vraagt, moet u ook alle doorvoerdokumenten voorzien, van de verzendingsplaats tot de eindbestemming in het importland.

**DDU: Delivered Duty Unpaid (Geleverd, rechten onbetaald)**

U levert de goederen aan de koper op de aangeduide plaats in het invoerland en staat in voor de douaneformaliteiten en alle kosten en risico's van het transport. Douanerechten en belastingen in het invoerland zijn voor de koper.

**DDP: Delivered Duty Paid (Geleverd, rechten betaald)**

DDP is vergelijkbaar met DDU, maar u betaalt nu ook de douanerechten en belastingen in het invoerland.

**DES: Delivered Ex Ship (Geleverd af schip)**

De verkoper voldoet aan zijn leveringsplicht wanneer de goederen, oningeklaard, ter beschikking van de koper zijn gesteld aan boord van het schip in de

genoemde bestemmingshaven. De kosten en risico's verbonden aan het vervoer naar die bestemmingshaven komen volledig voor rekening van de verkoper.

**DEQ: Delivered Ex Quay (Geleverd af kaai)**

(Extra vermelding indien rechten betaald of niet betaald)

De verkoper voldoet aan zijn leveringsplicht wanneer hij de goederen, ingeklaard, aan de koper beschikbaar heeft gesteld op de kade (laadsteiger) in de genoemde bestemmingshaven. De risico's en kosten, inclusief rechten, belastingen en overige lasten verbonden aan het aldaar afleveren van de goederen, komen volledig voor rekening van de verkoper.

Meer informatie over de Incoterms 2000 vindt u op de website van de Internationale Kamer van Koophandel. <http://www.cciwbo.org>  
Men werkt op dit moment aan de Incoterms 2010.

**Voka - Kamers van Koophandel**

Uw Voka - Kamer van Koophandel kan u helpen met advies, informatie en seminars, en kan u referenties geven van advocaten of expert-adviseurs rond juridische aspecten.



# 6 DOUANE, INVOERRECHTEN EN BTW

De douane controleert goederen die worden in- of uitgevoerd. Als exporteur moet u een uitvoeraangifte doen om communautaire en niet-communautaire goederen te mogen uitvoeren.

## 6.1 Communautaire goederen

Communautaire goederen zijn goederen die in de Europese Unie zijn verkregen, het kan gaan om goederen die hier zijn geoogst of gewonnen. Ook goederen van buiten de Europese Unie kunnen communautair worden gemaakt als ze hier in het vrij verkeer worden gebracht. Dit houdt onder andere in dat de rechten bij invoer moeten worden voldaan alsook handelspolitieke en andere maatregelen moeten worden toegepast (vb. voorleggen van vergunningen, gezondheidscertificaten, ...).

Er is sprake van uitvoer wanneer goederen buiten het douanegebied van de EU worden gebracht. Indien goederen naar een andere EU-lidstaat worden vervoerd, spreekt men van een intracommunautaire transactie en is geen uitvoeraangifte vereist. Sommige gebieden maken deel uit van het douanegebied van de EU maar niet van het fiscaal gebied (onder andere de Canarische Eilanden). Indien goederen naar dergelijke landen worden vervoerd, spreken we van verzending, waarvoor eveneens een aangifte moet worden ingeleverd.

## 6.2 De uitvoeraangifte

### Wie doet de uitvoeraangifte?

De exporteur staat meestal in voor de uitvoeraangifte. Hij is eigenaar van de uit te voeren goederen of beschikt over de goederen op het moment dat de uitvoeraangifte bij de douane wordt gedaan. U kunt zich laten vertegenwoordigen door een tussenpersoon, zoals een douane-expediteur die dan fungeert als aangever.

### Plaats van aangifte

U kunt de uitvoeraangifte niet in eender welk douanekantoor indienen. De aangifte moet gebeuren bij het douanekantoor dat bevoegd is voor het ambtsgebied waarbinnen

- de exporteur is gevestigd
- of de goederen zijn verpakt
- of de goederen zijn geladen voor de uitvoer

### Het Enig Document

Om goederen uit te voeren of te verzenden wordt over het algemeen gebruik gemaakt van het enig document. Deze aangifte kan worden gebruikt voor vrijwel alle mogelijke in- en uitvoerbewegingen:

- gewone in- en uitvoer
- tijdelijke invoer en wederuitvoer
- tijdelijke uitvoer en wederinvoer
- invoer onder actieve veredeling gevolgd door wederuitvoer na veredeling

- opslag in entrepot en wederuitvoer na opslag
- uitvoer voor passieve veredeling en wederinvoer na veredeling
- plaatsing onder behandeling onder douanetoezicht
- communautair douanevervoer (transit)
- bewijs van communautair karakter (T2L)

Sedert 4 februari 2008 zijn douane-agentschappen verplicht om deze aangiften elektronisch in te dienen, er is een algemene verplichting voor alle operatoren vanaf 1 juli 2009. Dit geschiedt via Paperless Douane en Accijnzen, afgekort PLDA.

### 6.3 Procedures

De aangifte wordt elektronisch ingegeven door de aangever. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de PLDA-Web applicatie die gratis door de douane ter beschikking wordt gesteld ofwel van een EDIFACT-bericht dat via uw computersysteem naar de computer van de douane wordt verstuurd.

Op dat ogenblik moeten de goederen zich op de aangewezen plaats bevinden (het kantoor van uitvoer of één of andere laadplaats in de omgeving van dat kantoor).

Als bewijs van aanvaarding van de aangifte krijgt de aangever een elektronisch bericht toegestuurd met het nummer van zijn aangifte.

Via een elektronisch risicoanalyse beslist de douane van het uitvoerkantoor om al dan niet over te gaan tot controle van de goederen en/of documenten.

Na de (eventuele) controle worden de goederen door de douane vrijgegeven, de aangever ontvangt hiervan ook een elektronisch bericht. Dit betekent dat de zending mag worden overgebracht naar het kantoor van uitgang voor de werkelijke uitvoer.

De goederen worden vervolgens aangeboden op het kantoor van uitgang alwaar de douane de aangifte oproept in het computersysteem en de uitgang elektronisch vaststelt.

De aangever kan vervolgens de uitvoeraangifte afdrukken via zijn computersysteem. Op deze aangifte is de werkelijke uitvoer van de goederen bevestigd, dit is een belangrijk stuk om de BTW-vrijstelling wegens uitvoer te rechtvaardigen.

#### Toegelaten exporteur - geadresseerde

Operatoren die over een dergelijke vergunning beschikken zijn niet meer verplicht om de goederen aan te bieden op het kantoor van uitvoer of invoer. De zendingen mogen rechtstreeks vanuit uw inrichtingen worden uitgevoerd of rechtstreeks in uw inrichtingen worden ontvangen, in plaats van ze eerst bij de douane aan te bieden. Indien de douane oordeelt dat toch controle nodig is dan zal die controle in uw magazijnen plaats vinden.



Met een dergelijke faciliteit bespaart u tijd en vervoerskosten.

De nodige vergunning wordt afgeleverd door de douane, spreek hierover met uw plaatselijke controledienst.

### Economische douaneregelingen

In bepaalde gevallen kunnen belastingen worden bespaard door goederen te plaatsen onder welbepaalde douaneregimes. De economische douaneregelingen laten inderdaad toe om vrijstelling te verkrijgen of voorfinanciering te vermijden.

Volgende regelingen kunnen hiervoor worden toegepast:

**Actieve veredeling:** goederen invoeren, die bewerken en de bekomen producten terug uitvoeren, zonder inning van belastingen en toepassing van handelspolitieke maatregelen

**Passieve veredeling:** goederen uitvoeren, die in het buitenland laten bewerken en de bekomen producten wederinvoeren met gehele of gedeeltelijke vrijstelling van belastingen

**Behandeling onder douanetoezicht:** goederen invoeren zonder betaling van rechten bij invoer, die goederen verwerken en de hieruit bekomen producten in het vrij verkeer brengen tegen de daarvoor geldende rechten bij invoer

**Tijdelijke invoer:** goederen invoeren, die gebruiken en wederuitvoeren in dezelfde staat, zonder betaling van invoerbelastingen

**Douane-entrepot:** goederen invoeren, die tijdelijk opslaan omdat de eindbestemming nog niet gekend is. Gedurende de opslag zijn geen belastingen verschuldigd

Om van deze regelingen gebruik te maken zijn de nodige vergunningen vereist die kunnen worden aangevraagd bij de douane

### Tijdelijke uitvoer

Tijdelijke uitvoer is een regeling waarbij u communautaire goederen tijdelijk buiten de EU brengt. Die goederen worden aldaar gebruikt en achteraf wederingevoerd in dezelfde staat. De wederinvoer geschiedt met volledige vrijstelling van invoerbelastingen. Naast het enig document kan voor deze bewegingen gebruik worden gemaakt van het ATA-Carnet, afgegeven door de Voka - Kamers van Koophandel.

Zie ook hoofdstuk 9: *Exportdocumenten*

### Preferentiële oorsprong

De EU heeft met bepaalde landen en gebieden over-

eenkomsten gesloten om elkaars producten in te voeren aan verminderde rechten of vrijstelling van rechten.

*Meer info hierover vindt u onder hoofdstuk 9: Exportdocumenten*

### Goederencode

Bij in- en uitvoer moet de douaneaangifte steeds een goederencode worden vermeld. Deze code is van groot belang en bepaalt onder andere de in het spel zijnde belastingen, de tariefvoordelen (preferenties, schorsing van rechten, tariefcontingenten ...) alsook de controlemaatregelen.

Voor dit systeem werd een nomenclatuur ontwikkeld door de Wereld Douane Organisatie (reeds in 1950) die bestaat uit een algemene omschrijving en een zes-cijferige goederencode.

Deze nomenclatuur wordt in meer dan 150 landen toegepast, ook de EU heeft dit systeem overgenomen en technisch verfijnd. Alle goederen worden onderverdeeld in 97 hoofdstukken die onderverdeeld zijn in posten en delen van posten.

Informatie hierover is terug te vinden op TARBEL (<http://tarweb.minfin.fgov.be>). U kan de goederencode van uw product ook laten bepalen door een "bindende tariefinlichting" aan te vragen bij de douane.

## 6.4 Verandering van wet- en regelgeving

In de afgelopen jaren heeft de Europese Unie de douanewetgeving (zoals het communautair douanewetboek) aangepast. De Unie gaat door met haar vernieuwingen. Daarmee wil de EU de veiligheid vergroten en de concurrentiepositie van de Europese markt versterken. Twee voorbeelden van actuele tendensen zijn de papierloze douane en de Authorised Economic Operator (AEO).

### Papierloze douane

De douaneprocedures moeten eenvoudiger worden en papierloos verlopen om het concurrentievermogen van de EU te versterken. In de komende jaren worden de goederenstromen zodanig gecontroleerd dat het bedrijfsleven zo weinig mogelijk oponthoud ervaart. Daarvoor analyseren de lidstaten het risico en wisselen de bevindingen onderling uit. Daarmee kan de douane vooraf bepalen of goederen de grens mogen passeren.

<http://fiscus.fgov.be>



### Authorised Economic Operator (AEO)

Sinds september 2007 kunnen Belgische bedrijven bij de douane de status van Authorised Economic Operator (AEO) aanvragen. AEO-bedrijven genieten verschillende faciliteiten voor fysieke douanecontroles. Om de status te verkrijgen, moet uw bedrijf aan een aantal criteria voldoen. Er zijn drie AEO-certificaten: AEO-douanevereenvoudigingen, AEO-veiligheid en een gecombineerd certificaat douanevereenvoudigingen/veiligheid.

<http://aao-oea.be/>

### 6.5 Invoerregels en douanetarieven

Wanneer u naar een ander land exporteert, krijgt u mogelijk te maken met invoervergunningen, contingenten en (pre-shipment) inspectie. Daarnaast moet u ook meestal invoerrechten, accijnzen, BTW en andere heffingen betalen. U doet er goed aan u vooraf te informeren over deze douanezaken, ook wanneer de afnemer ze zou regelen. U moet namelijk in veel gevallen documenten aanleveren om aan de vereisten te voldoen.

U vindt de algemene tarieven van invoerrechten en de preferentiële tarieven voor EU-producten in de Market Access Database/Applied Tariffs Database van de Europese Unie (<http://mkacddb.eu.int>). U vindt er ook de invoerregels voor de meeste landen, namelijk in de

Exporter's Guide to Import Formalities. Let wel op: er zijn heel wat internationale verschillen in productclassificaties.

Ook TARBEL, te raadplegen via internet is een interessante site om gegevens op te zoeken.

<http://tarweb.minfin.fgov.be>

### 6.6 Uitvoervergunningen

Voor sommige goederen heeft u een uitvoervergunning nodig. Dit geldt onder meer voor militaire goederen en dual use goederen (goederen voor tweemaal gebruik, d.w.z. met zowel een civiele als militaire toepassing).

De uitvoer van sommige op het eerste zicht "niet-vergunningplichtige" goederen kan echter - afhankelijk van het land waarnaar u exporteert of het eindgebruik - toch onderworpen worden aan een exportvergunning. Dit is de zogenaamde catch all clausule.

Om niet voor nare verrassingen te staan bij de douanediensten raden wij u aan bij twijfel eerst de wetgeving te verifiëren en/of de Dienst Controle wapenhandel te contacteren.

#### Militaire goederen

- Wet van 5 augustus 1991 betreffende de in-, uit- en doorvoer van wapens, munitie en speciaal voor

militair gebruik of voor ordehandhaving dienstig materieel en daaraan verbonden technologie

- Koninklijk besluit van 8 maart 1993 tot regeling van de in-, uit- en doorvoer van wapens, munitie en speciaal voor militair gebruik of voor ordehandhaving dienstig materieel en de daaraan verbonden technologie

### Dual use goederen

- Europese verordening 1334/2000 en update 1183/2007

Indien u militaire goederen wil exporteren heeft u bovendien een vergunning nodig van de FOD Justitie.

Voor meer informatie kan u terecht bij de dienst Controle Wapenhandel

Tel: 02 553 61 71,

email: wapenhandel@vlaanderen.be

<http://iv.vlaanderen.be/nlapps/docs/default.asp?fid=75>

## 6.7 BTW-reglementering

### Leveringen buiten de Europese Unie

Wie uitvoert naar buiten de Europese Unie, wordt vrijgesteld van BTW. In de praktijk wordt u wel belast met BTW, maar tegen een tarief van 0 procent. Dit betekent dat u de uitvoer wel in uw BTW-aangifte moet vermelden, maar met dat tarief van 0 procent. Op de factuur vermeldt u 'vrijgesteld op basis van artikel 39 §1 1° wetboek BTW). *Zie ook onder 6.8 Intrastat-aangifte.*

U moet het recht op vrijstelling (en dus het tarief van 0 procent) kunnen aantonen aan de hand van boeken en bescheiden. Best gebeurt dit door het formulier EX3 van het Enig Document (afgetekend door de douane van de plaats waar de goederen de EU verlaten). Ondermeer bij leveringen 'af fabriek' is dit soms moeilijk, omdat de buitenlandse afnemer de goederen exporteert en transporteert.

In dit geval geven volgende documenten een "vermoeden van uitvoer". Een combinatie van deze documenten kan als een voldoende bewijs worden beschouwd door de BTW-administratie dat de goederen daadwerkelijk het grondgebied van de EU hebben verlaten:

- een certificaat van uitvoer en andere documenten die afgegeven zijn voor de douaneregulering
- een kopie van de vrachtbrieven, afgestempeld door de douane

- een factuur van de vervoerondernemers
- een invoerbewijs van het land van bestemming
- correspondentie met buitenlandse afnemers
- een bewijs van een transportverzekering
- eventueel aanvullend: een kopiefactuur die voor uitvoer is getekend door de douane

De BTW wordt betaald in het land van bestemming en meer bepaald bij het inklaren van de goederen.

### Leveringen binnen de Europese Unie

Bij transacties tussen ondernemers in verschillende EU-lidstaten wordt het 'bestemmingslandbeginsel' toegepast: de belasting wordt geheven in het land waar de goederen of diensten worden verbruikt. Aangezien de afnemer al BTW betaalt voor de intracommunautaire verwerving, hoeft de leverancier geen BTW meer te betalen. De levering wordt technisch gezien wel belast, maar tegen hetzelfde tarief van 0 procent als bij niet-Europese uitvoer. U mag dit nultarief toepassen wanneer u aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. U kunt aantonen dat de goederen daadwerkelijk naar een ander EU-land worden vervoerd. Daarvoor bewaart u alle bescheiden waarmee u de levering aan een buitenlandse klant kunt aantonen. Voorbeelden zijn het order, de orderbevestiging, de ontvangstbevestiging, de factuur of het betalingsbewijs, en (kopieën van) vrachtbrieven of polissen van de vervoersverzekering.
2. U vermeldt het BTW-nummer van uw EU-klant op de factuur en laat het verifiëren op juistheid. Die verificatie kunt u snel en eenvoudig doen via het internet, met behulp van het VIES (VAT Information Exchange System) van de Europese Unie.

Op de factuur vermeldt u 'vrijgesteld op basis van artikel 39bis Wetboek BTW'.

## 6.8 De Intrastat-aangifte

Het Intrastat-systeem vloeit voort uit de Europese wetgeving. Naast de Europese wetgeving zijn ook de nationale algemene statistische wetgeving en de nationale specifieke wetgeving inzake Intrastat van toepassing.

De Intrastat-aangifte in België is de wettelijk verplichte aangifte van de goederenbewegingen tussen België en de andere lidstaten van de EU.

Zo zijn er 'aankomsten' en 'verzendingen', namelijk respectievelijk de goederen die het Belgische grondgebied binnenkomen vanuit andere EU-lidstaten en

goederen die het Belgische grondgebied verlaten naar andere EU-lidstaten.

De gegevens van zo'n Intrastat-aangifte dient voor het opstellen van de maandelijkse statistieken van de handel tussen België en de andere lidstaten van de Europese Unie. Deze statistieken worden gebruikt door regionale en federale overheden, beroepsfederaties, de Europese Commissie, internationale organisaties, privé-bedrijven,.... en misschien ook door **uw eigen onderneming** die haar marktaandeel wil kennen of de hoeveelheden, prijzen en waarden van haar producten, of die nieuwe markten of bevoorradingsmogelijkheden wil aanboren.

### Aangifteplichtige ondernemingen

Een onderneming bij wie het jaarlijks bedrag van de aankomsten gelijk is aan of meer bedraagt dan 250 000 euro - is aangifteplichtig voor de aankomsten.

Een onderneming bij wie het jaarlijks bedrag van de verzendingen gelijk is aan of meer bedraagt dan 250 000 euro - is aangifteplichtig voor de verzendingen.

Een internationaal actieve onderneming kan dus aangifteplichtig zijn voor één van de twee goederenstromen of voor beide.

Aangifteplichtige ondernemingen worden geselecteerd op basis van de gegevens in hun BTW-aangifte van het vorige en het huidige jaar. De statistiekdienst ontvangt die gegevens van de BTW-administratie.

Een startend internationaal actieve onderneming kan uiteraard ook in een bepaald jaar maar één enkele aankomst of verzending hebben. Deze kan bijvoorbeeld alleen al gelijk zijn aan of meer bedragen dan 250 000. In dat geval moet men enkel deze éénmalige beweging aangeven. Met andere woorden dient deze occasionele aangever in dat geval geen 0-aangiften indienen voor de andere maanden van het jaar.

Indien een onderneming een occasionele aangifte indient, is het aan te raden dit te signaleren om het volgende jaar eventueel vrijgesteld te kunnen worden voor de Intrastat-aangifte.

### Tijdstip en input van de aangifte

De Intrastat-aangifte is maandelijks. De aangifte moet ten laatste toekomen de 20ste van de maand volgend op de verslagmaand. In geval van een occasionele aangifte moet deze aangifte toekomen ten laatste de 20ste van de maand volgend op de maand waarin de éénmalige transactie zich voordeed.

De Nationale Bank van België stelt een volledig beveiligde internettoepassing ter beschikking van de aangevers. Deze toepassing, die CSSR (Central Server for Statistical Reporting) heet, stelt de ondernemingen in staat om de statistische aangiften in te vullen, hetzij door de gegevens manueel in te brengen hetzij door bestanden op te laden.

Deze toepassing is beschikbaar op het internetadres <http://www.nbb.be/cssr>



# 7 EXPORTDOCUMENTEN

Door de voortdurende globalisering stijgt het aantal internationale handelstransacties enorm. Daardoor is het voor de overheid en de bedrijven niet meer mogelijk om alle goederen effectief te controleren. In de plaats daarvan controleert men nu de documenten van de goederen, wat een controle achteraf mogelijk maakt. Door de verschillende wetten en regels is er nood aan heel wat documenten.

## 7.1 Oorsprong van goederen

Voor we verder ingaan op de exportdocumenten, is het belangrijk om de oorsprong van de goederen te kennen. Dit begrip bepaalt hoe de douane uw goederen zal behandelen. De oorsprong van een product heeft betrekking op het land waar het vervaardigd is. Het is met andere woorden de nationaliteit van het product. Er bestaan twee definities, met een verschillend doel: niet-preferentiële oorsprong en preferentiële oorsprong.

### Preferentiële oorsprong

De Europese Unie heeft met verschillende landen handelsovereenkomsten afgesloten die voorzien in gunstige invoerrechten. Zo kunt u er als Belgische exporteur voor zorgen dat uw niet-Europese klant in aanmerking komt voor een vermindering of vrijstelling van invoerrechten.

De exporteur moet bewijzen dat de goederen een preferentiële oorsprong hebben en het bewijs met de goederen meesturen. Het bewijs is een certificaat voor

goederenverkeer EUR.1 (of een verklaring op factuur indien het factuurbedrag minder dan 6000 euro bedraagt). U moet ook nagaan of u wel voldoet aan de criteria die opgesomd zijn in het protocol over de definitie van 'producten van oorsprong' en de methoden van administratieve samenwerking.

Dit zijn de voornaamste landen die in aanmerking komen voor deze preferentiële tariefmaatregelen:

- de landen van de Europese Vrijhandelsassociatie (Zwitserland, Liechtenstein, Noorwegen en IJsland)
- de 77 ACS-landen (Afrika, Caraïben en Stille Oceaan), die een speciale band met de EU hebben
- de landen van het Barcelona-proces (Marokko, Algerije, Egypte, Israël, Jordanië, Libanon, Syrië, Tunesië en de gebieden van de Palestijnse Autoriteit)
- de Balkanlanden met een Stabilisatie- en Associatieverdrag (Albanië, Bosnië, Kroatië, Macedonië en Servië en Montenegro)
- de overzeese gebieden van EU-landen (Denemarken, Nederland, Frankrijk en VK)
- Zuid-Afrika, Mexico en Chili

Wie goederen invoert uit een ontwikkelingsland, kan ook genieten van de tariefpreferenties van het Algemeen Preferentiesysteem (APS). Als bewijs van oorsprong hebt u een certificaat van goederenverkeer FORM.A nodig (of een verklaring op factuur).

U kan de invoerrechten opzoeken via Market Access Database: <http://mkaccdb.eu.int>

### Niet-preferentiële oorsprong

Ook al komen goederen niet in aanmerking voor een preferentiële behandeling, toch kan de oorsprong dan nog belangrijk zijn. In dit geval spreekt men van niet-preferentiële oorsprong. De bepaling van de niet-preferentiële oorsprong is ondermeer belangrijk voor:

- Eventuele quota, waarover u informatie vindt op de website van de Europese Commissie  
[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/dds/home\\_nl.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/home_nl.htm)
- De dubbele controle op de invoer van textielproducten  
[http://mineco.fgov.be/organization\\_market/product\\_licences/tovergunning\\_nl.htm#P62\\_8024](http://mineco.fgov.be/organization_market/product_licences/tovergunning_nl.htm#P62_8024)
- Anti-dumpingrechten  
[http://mineco.fgov.be/organization\\_market/dumping/home\\_nl.htm](http://mineco.fgov.be/organization_market/dumping/home_nl.htm)
- Wie een oorsprongs aanduiding wil aanbrengen op een product (vb. Made in India), moet rekening houden met de niet-preferentiële oorsprong van het betrokken goed

In bovenstaande gevallen heeft u een certificaat van oorsprong nodig, het officieel administratief document dat het land van oorsprong van het product weergeeft. U moet het document ook vaak in andere gevallen voorleggen, zoals om de betaling van de uitgevoerde goederen te bekomen in het kader van een documentair krediet.

Het is makkelijk om het land van oorsprong van een product te bepalen, wanneer het volledig in één land verkregen wordt. Dat is ook zo voor land- en tuinbouwproducten. Wanneer het product gemaakt wordt met grondstoffen en/of onderdelen uit twee of meer landen, kan de oorsprongsbepaling moeilijker worden.

Daarom heeft de Europese Unie regels uitgewerkt om de oorsprong van goederen te bepalen. Uw lokale Voka - Kamer van Koophandel helpt u bij de oorsprongsbepaling. De Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie heeft de Voka - Kamers van Koophandel gemachtigd om certificaten van oorsprong uit te reiken in hun regio.

### 7.2 Certificaat van oorsprong

De Voka - Kamers van Koophandel zijn bevoegd voor certificaten voor alle producten binnen hun werkingsgebied, behalve enkele agrarische producten. Het Ministerie van Landbouw is bevoegd voor een aantal land- en tuinbouwproducten, alsook voor zeevisserijproducten (in principe grondstoffen en producten van de eerste transformatiefase).

Praktisch gezien betekent dit dat de aanvrager van een certificaat van oorsprong zich bij Voka - Kamer van Koophandel aanbiedt met een volledig en correct ingevuld aanvraagformulier, samen met de nodige bewijsstukken om de oorsprong van de goederen te kunnen aantonen.

### 7.3 EUR-1

Het document EUR-1 is een speciaal type oorsprongsverklaring en is bedoeld om verlaging of vrijstelling van invoerrechten te krijgen als u zakendoet met landen waarmee de EU een onderling handelsakkoord heeft gesloten. We spreken hier van preferentiële oorsprong. Als u het EUR-1 certificaat aanvraagt heeft u als bewijsstuk een leveranciersverklaring nodig.

Belangrijk is dat dit document door de douaneautoriteiten wordt afgegeven. Wat betreft de voorwaarden voor het bekomen van een document, kunt u steeds terecht voor advies bij de Voka - Kamers van Koophandel in uw regio.

Het certificaat kan noodzakelijk zijn voor de inklaring van de goederen enerzijds, maar bewijst anderzijds het recht op de zogenaamde korting. Indien het certificaat ontbreekt bij de invoer, dient de importeur af te zien van zijn voorkeursbehandeling.

Naast de kostenverlaging, kan het certificaat tevens een belangrijk onderhandelingsinstrument betekenen, gezien het voor de importeur interessanter wordt om het product via uw onderneming te kopen.

### 7.4 Factuurverklaring

Een factuurverklaring is een oorsprongsverklaring op een handelsfactuur. De tekst hiervan is voorgeschreven via de preferentiële handelsakkoorden. Ze kan in sommige gevallen het EUR - 1 certificaat vervangen en wordt gebruikt voor zendingen met een beperkte waarde (6.000 euro). Zij is vereist in bepaalde landen om de vrijstelling of verlaging van de invoerrechten te verkrijgen, en dit in het kader van de preferentiële behandeling.

#### Toegelaten exporteur

Ook bestaat er de mogelijkheid om bij de douane een vergunning aan te vragen om niet langer EUR-1 certificaten op te hoeven maken. Zo'n vergunning heet een

vergunning 'Toegelaten Exporteur'. Ook bij kleine aantallen exportzendingen per jaar kan zo'n vergunning al worden aangevraagd. De exporteur mag dan, ook boven een waarde van 6.000 euro per zending, gebruik van de zogenaamde factuurverklaring. In de factuurverklaring wordt dan het nummer van de vergunning 'Toegelaten Exporteur' vermeld.

## 7.5 Leveranciersverklaring

De leveranciersverklaring is een verklaring die wordt opgemaakt door de leverancier die goederen levert aan een afnemer in de Europese Unie en dient als bewijsstuk om de oorsprong aan te tonen bij het opmaken van een certificaat inzake goederenverkeer EUR-1. Zij wordt gebruikt bij leveringen binnen de EU wanneer de afnemer erom verzoekt om op die manier in aanmerking te komen voor verlaging of vrijstelling van douanerechten of voor andere invoerpreferenties.

## 7.6 ATR-certificaat

Een ATR-certificaat is een speciaal document dat dient ter vergemakkelijking van de handel tussen de lidstaten van de Europese Unie en Turkije. De Europese Unie en Turkije hebben namelijk een douane-unie gesloten. Mits voorlegging van bovengenoemd document, kunnen de meeste goederen daarom zonder betaling van invoerrechten verhandeld worden. De goederen moeten dan wel van herkomst of oorsprong uit het vrije verkeer van de EU of Turkije komen. Dit houdt in dat aan alle formaliteiten en douanewetgeving is voldaan. Voor de meeste landbouwgoederen en sommige staalproducten kan het ATR-certificaat echter niet gebruikt worden. Hiervoor is namelijk de oorsprong van belang. Voor deze goederen moet u het EUR-1 certificaat gebruiken.

Het geldig maken van een ATR-certificaat gebeurt door de douane, samen met de aangifte van de uitvoer. Opvallend is bovendien dat voor het ATR-certificaat de oorsprong van de goederen niet relevant is.

## 7.7 FORM-A

Met een aantal ontwikkelingslanden bestaan er preferentiële handelsakkoorden. Hierdoor zijn in veel gevallen de producten geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van douanerechten. Om bij de invoer in de EU van deze voordelige tarieven te genieten, dient er bij

de invoer een bewijs van preferentiële oorsprong gevoegd worden, voorgelegd aan de douane onder de vorm van een Certificate of Origin FORM-A. Het betreffend formulier wordt opgesteld in het land van waaruit de export gebeurt en dient in het exportland door de douane geldig verklaard te worden.

## 7.8 ATA-carnet

Het kan voorkomen dat u bepaalde goederen tijdelijk wil vervoeren buiten de Europese Unie. Ieder land heeft zijn eigen regels voor tijdelijke invoer. Het voordeel van een ATA-carnet is dat u geen invoerrechten hoeft te betalen en geen borg moet te stellen in het land waar u de artikelen tijdelijk wil invoeren, op voorwaarde dat u deze op korte termijn weer zal uitvoeren naar het land van herkomst. Bovendien vereenvoudigt het de verplichte aangifte van de goederen.

Voor de uitgifte van dit document zijn de Voka - Kamers van Koophandel gemachtigd. Een aanvraagformulier moet ondertekend zijn door de tekeningsbevoegde aanvrager (of degene die het gebruik ervan vertegenwoordigt). Het ATA-carnet is maximaal 1 jaar geldig en kan niet verlengd worden.

Volgende goederen komen in aanmerking voor uitvoer via bovenstaand genoemd document:

- Beurzen, tentoonstellingen en andere gelijkaardige evenementen:  
Goederen bestemd voor vertoning, demonstratie of gebruik op tentoonstellingen, beurzen, congressen of soortgelijke manifestaties
- Handelsmonsters:  
Goederen, die een bepaald type van reeds geproduceerde goederen vertegenwoordigen of die modellen zijn van goederen die nog geproduceerd dienen te worden.
- Beroepsmateriaal:  
Goederen die men uit hoofde van zijn of haar beroep, vak of bedrijf nodig heeft om een bepaald werk uit te voeren in het land van invoer.
- Vervoermiddelen:  
Deze worden in principe niet gedekt door een ATA-carnet. Uitzonderingen op deze regel zijn auto's of motoren bestemd voor competitie en vervoersmiddelen aangepast voor de uitoefening van een beroepsactiviteit.

Voor meer informatie, gelieve uw lokale Voka - Kamer van Koophandel te contacteren.



### 7.9 Het inspectiecertificaat

Deze documenten worden meestal uitgereikt door gespecialiseerde organisaties waarvan sommigen erkend zijn door controlemaatschappijen, internationaal bekend. Als onafhankelijke partij en op aanvraag van bijvoorbeeld de koper, kunnen zij verklaren of de goederen in overeenstemming zijn met de technische gegevens, normen en andere mededelingen vermeld op de documenten, dit zowel naar kwaliteit als naar hoeveelheid. Op verzoek kan bovendien ook andere informatie nagezien worden: gegevens in verband met verpakking, merktekens,....

### 7.10 Het gewichtscertificaat

Dit document geeft een duidelijke vermelding van het bruto- en nettogewicht. De leverancier of een onafhankelijke derde persoon stelt dit certificaat op.

### 7.11 Het gezondheidscertificaat

De uitgevoerde voedingsmiddelen dienen te voldoen aan de toepasselijke voorschriften van de levensmiddelenwetgeving, behoudens andersluidend verzoek van de autoriteiten van het land van invoer of de betreffende wetgeving van het land van invoer. Dit certificaat dient ter bevestiging van het feit dat de voedingsmiddelen niet schadelijk zijn voor de gezondheid. Ingeval deze schadelijk zouden zijn, mogen voedingsmiddelen enkel worden uitgevoerd indien de bevoegde autoriteiten van het land van bestemming daarmee uitdrukkelijk hebben ingestemd. Voor info, advies en afgifte van gezondheidscertificaten kunt u steeds terecht bij het FAVV (Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen).

De benodigde exportdocumenten zijn in de regel afhankelijk van de wens van de importeur, de voorwaarden in de 'letter of credit' en de wettelijke landenvoorschriften. Wij raden u aan om u door de importeur op de hoogte te laten stellen van de benodigde exportdocumenten.

### 7.12 Visa en legalisaties

Buitenlandse klanten eisen vaak dat paklijsten, facturen of andere documenten gevisieerd worden. Hiervoor zijn de Kamers van Koophandel bevoegd.

Tevens wordt vaak de legalisatie van de handelsfactuur, het certificaat van oorsprong of andere documenten door de ambassade voor sommige landen vereist of het wordt door de importeur gevraagd. Ook legalisatie door consulaten, de Belgisch-Arabische Kamer van Koophandel en de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken zijn mogelijk.

Om tijd en geld te besparen bieden de Voka – Kamers van Koophandel een gestructureerde koerierdienst aan.

Via deze koerierdienst worden de exportdocumenten voorzien van de nodige bijkomende visa. Deze 'handtekening' kan zowel afgeleverd worden door een ambassade als een consulaat van het land van bestemming, evenals door andere instanties die in Brussel zijn gevestigd. Bedrijven die gebruik maken van de consulaire dienst kunnen aanzienlijke besparingen realiseren in tijd en geld.

In de Market Access Database van de EU kunt u voor groot aantal landen per productomschrijving of HS-goederencode (statistiekcode) de benodigde documenten vinden, inclusief voorbeelden.

<http://mkaccdb.eu.int>  
(kijk bij Exporters' Guide to Import Formalities)

**Niet voor alle landen is informatie over documenten beschikbaar. Neem in dat geval contact op met uw lokale Voka - Kamer van Koophandel.**



# 8 TRANSPORT

Wie gaat exporteren, moet zich informeren over de organisatie van het transport, de keuze van de transporteur, de expediteur, en de transporttypes met hun specifieke transportdocumenten.

## 8.1 Organisatie van transport

Allereerst moet u kiezen of u het transport voor eigen rekening neemt of het transport uitbesteedt, met of zonder expediteur. De interne organisatie van uw bedrijf zal deze keuze bepalen, al doen de meeste bedrijven een beroep op derden voor exporttransport.

### Expediteur of transporteur?

Een expediteur zorgt voor de juiste keuze van vervoersmethode en staat in voor de reservatie van de transportmiddelen en het voor- en navervoer. Hij adviseert u niet alleen over het juiste type transport, maar helpt u ook om administratieve rompslomp met vervoersdocumenten en douaneformaliteiten te vermijden. Een transporteur of vervoerder vervoert in principe goederen over de weg in ruil voor een vergoeding. Een expediteur is dus een extra tussenpersoon die in uw opdracht de vrachtkosten en alle extra kosten betaalt aan de transporteur, en zo in feite de volledige vervoersoperatie financiert.

### Vervoersmiddelen

Er komen verscheidene vervoersmiddelen in aanmerking, soms met een verdere opdeling in types:

- Landvervoer
- Wegvervoer
- Spoorvervoer
- Binnenvaart (continentaal)
- Short sea shipping (kustvaart naar buitenlandse bestemmingen)

- Zeevervoer (deep sea shipping)
- Luchtvervoer

Uw keuze voor een vervoersmiddel bepaalt in grote mate de uiteindelijke kost van een goed, direct of indirect. De volgende aspecten beïnvloeden uw keuze:

- Het gewicht en het volume van de goederen
- De verpakking van de goederen voor vervoer (bulk, paletten, eenheidsverpakking,...)
- De afstand en de bestemming (vb. in Azië worden vaak handgeladen containers gebruikt)
- De waarde van de goederen (die bepaalt ook het soort verzekering)
- De snelheid van het vervoersmiddel
- De stiptheid van het vervoersmiddel

## 8.2 Transportdocumenten

Afhankelijk van het vervoersmiddel heeft u bepaalde transportdocumenten nodig om uzelf en de goederen te legitimeren en aan de nodige verplichtingen te voldoen. Ook de eigenschappen van de goederen en de betrokken landen of regio's kunnen de noodzaak van bepaalde documenten bepalen. In hoofdstuk 5 (Juridische aspecten) las u al over transactiedocumenten en uitvoerformaliteiten, met de handelsfactuur als het belangrijkste document voor internationaal vervoer. In bijna elk land moet er minstens één exemplaar van de factuur aanwezig zijn bij de goederen.

### Wegvervoer: CMR-vrachtbrief

CMR staat voor Contrat de transport international de Marchandise par Route en verwijst naar een internationale conventie van de Verenigde Naties die door bijna alle Europese landen is geratificeerd. De CMR-vrachtbrief dient voor vervoer over de weg en wordt

telkens in viervoud opgemaakt: één exemplaar voor de afzender, één voor de vervoerder, één voor de geadresseerde en één voor de opdrachtgever.

Ongeacht tegenstrijdige overeenkomsten moet de vrachtbrief de vermelding bevatten dat zij onderworpen is aan de CMR-bepalingen. Verder moet de vrachtbrief ook deze bepalingen bevatten:

- Plaats en datum van opstelling van de vrachtbrief
- Naam en adres van de afzender
- Naam en adres van de vervoerder
- Plaats en datum van ontvangst van de goederen en de plaats van aflevering
- Naam en adres van de geadresseerde
- De gebruikelijke aanduiding van de aard van de goederen en de verpakkingswijze
- Het aantal colli's, hun bijzondere merken en hun nummers
- Het brutogewicht of anderszins de hoeveelheid van de goederen
- De instructies voor het vervullen van de douane- en andere formaliteiten
- De kosten voor het vervoer

Er bestaan speciale regimes voor het vervoer van gevaarlijke goederen (volgens de negen categorieën van het ADR-akkoord) en van bederfbare levensmiddelen. <http://www.mobilit.fgov.be>

#### Spoorvervoer: CIM-vrachtbrief

De CIM-vrachtbrief is een contract voor het vervoer per spoor. Zowel in het nationale als het internationale spoorvervoer ontstaat de vervoerovereenkomst zodra de spoorwegmaatschappij de goederen met de CIM-vrachtbrief ontvangt. Het vervoerscontract ontstaat dus zodra de spoorwegmaatschappij de vrachtbrief afstempelt. Het is een ontvangstbewijs voor de verlader en kent geen afleveringstitel. Het document wordt steeds op naam opgemaakt in vijf exemplaren.

#### Binnenvaart: het binnenvaartcognossement

Het binnenvaartcognossement is een bewijsschrift voor vervoer per binnenvaart. De inlader stelt het cognossement op en laat het ondertekenen door de kapitein van het schip. Die verklaart zich daarmee akkoord met de staat van de goederen die hij aan boord neemt, en verbindt zich ertoe om de goederen naar een bepaalde bestemming te brengen tegen betaling van de vrachtprijs. Het binnenvaartcognossement wordt opgemaakt in een origineel en meerdere kopieën.

Wanneer een lading aan verschillende zeeschepen afgeleverd wordt, wordt er een attest van ontvangst uit lichter afgegeven.

#### Zeevervoer: het zeevaartcognossement

Het zeevaartcognossement is een document waarmee de houder de vervoerde goederen in de bestemmingshaven kan opeisen. Het wordt ook Bill of Lading of kortweg B/L genoemd. Het wordt opgemaakt samen met de laadbrief en ondertekend door de kapitein. Die verklaart zich daarmee akkoord om de goederen van het document te vervoeren naar de overeengekomen haven van bestemming en ze daar af te leveren tegen afgifte van het document en tegen betaling van de vrachtprijs. De rechtmatige houder van het document wordt aanzien als de wettelijke bezitter van de goederen. Algemeen is het cognossement bovendien verhandelbaar, waardoor het bezit overdraagbaar is.

#### Luchtvaart: de luchtvrachtbrief

De luchtvrachtbrief of Air Way Bill (AWB) vormt het vervoercontract tussen de verlader en de vervoerder. De afzender is verplicht de nodige informatie aan de vervoerder of zijn agent te geven. Die kan daarmee de luchtvrachtbrief correct invullen, in overeenstemming met de bestaande reglementering en conventies. Dit document is op naam en wordt opgemaakt in drie originelen en negen kopieën.



# 9 DUURZAAM INTERNATIONAAL ONDERNEMEN

De verregaande mondialisering van de economie maakt dat ondernemen meer en meer gelijk staat met internationaal ondernemen. Tegelijkertijd wint duurzaamheid aan economisch en maatschappelijk belang. Met duurzaamheid bedoelen we hier de evenwichtige ontwikkeling en groei van ondernemingen op economisch, sociaal en ecologisch vlak - zonder de toekomst van een van deze drie dimensies in gevaar te brengen. In dit hoofdstuk tonen we aan dat dit geen modeverschijnsel is, maar dat het een belangrijke meerwaarde kan bieden aan Vlaamse bedrijven.

## 9.1 Waarom duurzaam?

Ondernemingen houden best expliciet rekening met de verschillende dimensies van duurzaamheid, en wel om deze redenen:

### Duurzaamheid wordt steeds belangrijker

Vlaamse bedrijven voeren steeds meer handel met 'risicolanden', zoals Rusland of sommige ontwikkelingslanden. Het risico bestaat erin dat deze landen geen goed regulerend kader hebben en het er soms moeilijk is om bepaalde wetten af te dwingen. Ondernemingen lopen daardoor de kans om met malafide praktijken in contact te komen. Wie actief is in ontwikkelingslanden, is daarom sneller het mikpunt van kritiek. Door de rechtsonzekerheid is het immers gemakkelijker om een misstap te begaan, ook als die onbewust gebeurt. Dat kan negatieve gevolgen hebben, zoals gerechtelijke vervolging of reputatieschade.

### Reputatiemanagement

Een goede reputatie behouden of zelfs verbeteren is van groot belang voor elk bedrijf. Een slechte reputa-

tie is een ramp, zeker nu de mondialisering en de informatietechnologie die reputatie razendsnel verspreiden over heel de wereld. Een sterk reputatiemanagement leidt tot meer gemotiveerde werknemers, een humaan imago, goede relaties met de lokale gemeenschap, goede relaties met regeringen van het gastland en minder kans op negatieve publiciteit of boycotten.

### Rendement

Studies tonen aan dat wie duurzaam onderneemt vaak economisch meer rendabel is. Als een onderneming haar lokale werknemers bijvoorbeeld goede arbeidsomstandigheden en opleidingen aanbiedt, komt dat de productiviteit ten goede en zal het bedrijf gemakkelijker goed geschoolde werknemers aantrekken. Een onderneming die haar energie- en waterverbruik optimaliseert, zal niet alleen properder produceren, maar ook minder energiekosten betalen.

### Stabiele relaties op lange termijn

Duurzaam ondernemen, betekent denken op lange termijn. Soms betekent dat niet ingaan op een bepaald aanbod of een quick win, maar eerder investeren in relaties met klanten en leveranciers die een vaste partner worden. Dat zorgt voor een betere vertrouwensbasis en rendeert op lange termijn door stabielere relaties.

### Verhoogde maatschappelijke druk

De stakeholders van een onderneming beseffen hoe langer hoe meer dat ze een impact kunnen hebben op de werking van het bedrijf. Ondernemers zien op hun beurt in dat het in hun eigen belang is om rekening te houden met hun stakeholders. Medewerkers zullen bijvoorbeeld sneller vertrekken wanneer ze zich niet kunnen vinden in de waarden van de onderneming,

*“Wie vandaag zijn onderneming weet te herdefiniëren in termen van waarden die iedere betrokkene onderschrijft, zal zich positief kunnen onderscheiden in het internationaal speelveld van morgen.”*

*Rudy Vanhille, Convenso*

met een hoge rotatie en de bijhorende kosten voor de onderneming tot gevolg. De ngo's verhogen dan weer de druk op de ketel door gerichte campagnes die vaak mediageniek zijn.

### Toenemende regelgeving

De internationale wetgeving rond duurzaamheids-thema's breidt alsmaar uit.

### Risicomanagement

Wie duurzaam onderneemt, is bekommerd om de veiligheid van zijn werknemers en om zijn omgeving, en stemt zijn beleid daar op af. Automatisch verkleint dan ook het risico op ongelukken of op andere onvoorziene situaties.

## 9.2 Stappenplan

Duurzaam internationaal ondernemen kan je niet in één recept samenvatten. De manier waarop een onderneming best tewerk gaat, hangt immers samen met de aard van haar organisatie, zoals de grootte, het product of het land waarin ze actief is. Duurzaam internationaal ondernemen is dus een proces met maatwerk. Een stappenplan vormt de eerste aanzet tot een geïntegreerde aanpak voor duurzaam internationaal ondernemen.

### Het stappenplan: een voorbeeld

1. Formuleer een voorlopige visie, missie en - indien gewenst - een gedragscode voor duurzaam internationaal ondernemen.
2. Breng de maatschappelijk gevoelige thema's in kaart die de onderneming aanbelangen.
3. Breng alle stakeholders in kaart die rond deze thema's werken.
4. Rangschik de stakeholders volgens belang en impact op de bedrijfsvoering.
5. Ga een dialoog aan met de meest relevante stakeholders. Hou rekening met hun belang, impact, verwachtingen en eisen. Pas uw voorlopige visie aan, indien nodig.

6. Ontwikkel een strategie rond duurzaam internationaal ondernemen, met expliciete doelstellingen ten aanzien van de belangrijke stakeholders. Stel op basis daarvan een actieplan op voor verbeteringen op ecologisch, sociaal en/of economisch vlak.
7. Communiceer intern en extern over de aanpak en de resultaten via een website, rapporten, nieuwsbrieven en gesprekken. Voorzie hierover eventueel een opleiding voor werknemers.
8. Verzeker de opvolging en de vooruitgang via een kwaliteits- en managementsysteem.

De laatste jaren zijn een aantal internationale richtlijnen ontwikkeld rond duurzaam internationaal ondernemen. Voorbeelden zijn de OESO-richtlijnen, de Global Compact en de VN-mensenrechtennormen voor bedrijven. In België werd in 2006 het referentiekader voor MVO uitgeschreven.

Het is belangrijk om weten dat duurzaam internationaal ondernemen nooit een verplichting kan zijn. Elk bedrijf heeft de keuze om het al dan niet te doen. Wanneer u beslist het te doen, bestaat er ook geen eenvormig concept. Duurzaam internationaal ondernemen is en blijft maatwerk, gebaseerd op individuele keuzes.

## 9.3 Advies en links

Voka geeft het 'Kompas voor duurzaam internationaal ondernemen' uit, een gids die ondernemingen wegwijs maakt in de veelheid van internationale codes, richtlijnen en informatiebronnen over internationaal ondernemen. Voka organiseert regelmatig workshops en themaseminaries over duurzaam internationaal ondernemen.

Flanders Investment and Trade organiseert ook zo'n seminaries, en geeft de publicatie 'Duurzaam Internationaal Ondernemen - 50 landen wereldwijd in actie en dialoog' uit. De gids geeft specifieke informatie per land over hoe u de bedrijfspolitiek duurzamer en ethischer kunt maken.

# 10 Handige links en tools

In dit laatste hoofdstuk vindt u een overzicht met nuttige internetlinks en een checklist voor internationale export.

## 10.1 Nuttige weblinks

### Kamers van Koophandel

- Voka - Vlaams netwerk van ondernemingen  
<http://www.voka.be/internationaal>
- Internationale Kamer van Koophandel  
<http://www.iccwbo.org>

### Gewestelijke instellingen voor exportbevordering

- Flanders Investment and Trade (FIT), Vlaamse openbare instelling voor exportpromotie met informatie over export, activiteiten, ...  
<http://www.flandersinvestmentandtrade.be/>
- Agence Wallonne à l'Exportation (AWEX)  
[www.awex.be](http://www.awex.be)
- Brussels Export  
<http://www.brussels-export.irisnet.be>
- Agentschap voor Buitenlandse Handel (ABH), organiseert gezamenlijke handelsmissies voorgezeten door Prins Filip en beheert een gemeenschappelijk documentatiefonds  
<http://www.abh-ace.org>

### Europese Unie

- Algemene website  
<http://www.europa.eu.int>
- Europese wetgeving  
<http://eur-lex.europa.eu>
- Controleer de geldigheid van een BTW-nummer uit een EU-land  
[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=NL](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=NL)

- Export en tarieven, o.a. invoerrechten, handelsbelemmeringen (per land en per sector), overzicht van documenten  
<http://www.europa.eu.int/comm/trade>
- Invoerrechten en tariefquota  
[http://europa.eu/taxation\\_customs/index\\_en.htm](http://europa.eu/taxation_customs/index_en.htm)
- Export Helpdesk voor ontwikkelingslanden  
[http://ec.europa.eu/trade/issues/global/development/thd\\_en.htm](http://ec.europa.eu/trade/issues/global/development/thd_en.htm)
- Niet-Europese invoerrechten, inclusief documenten  
<http://mkaccdb.eu.int>

### Vakbeurzen

- Algemene informatie  
<http://www.fairtec.com>
- M+A Tradeshow Database, actuele informatie over 10.000 vakbeurzen  
<http://www.expodatabase.com/>
- Kalender van vakbeurzen  
<http://www.beurskalender.be>

### Patenten en octrooien

- Benelux Bureau voor de Intellectuele Eigendom  
<http://www.boip.int/>
- Office for Harmonisation in the Internal Market (OHIM)  
<http://www.oami.eu/>
- World Intellectual Property (WIPO)  
<http://www.wipo.int/>
- European Patent Office (EPO)  
<http://www.european-patent-office.org/>

### Kredietverzekeringen

- <http://www.be/> (contactgegevens zie advertentie op p. 51)
- <http://www.coface.be/>
- <http://www.delcredere.be>
- <http://www.eulerhermes.com/belgium/nl/>

### Organisaties

- Wereldhandelsorganisatie  
<http://www.wto.org>
- Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelings-samenwerking, met links naar alle ambassades  
<http://www.diplomatie.be/nl/default.asp>
- Links naar ambassades  
<http://embassyworld.com/embassy/directory.htm>
- Vlaamse sectorfederaties, met veel informatie over hun vakgebied  
<http://www.industrievlaanderen.be>
- Nederlandse exportvoorlichtingsdienst (EVD)  
<http://www.evd.nl>
- Franse exportpromotiedienst (CFCE)  
<http://www.cfce.fr>
- Samenwerking tussen De Tijd, ING, BBL en Interex  
<http://www.interex.be>

### Juridisch

- Modelcontracten  
<http://www.legaldocs.com>  
[http://www.toolkit.cch.com/tools/letter\\_m.asp](http://www.toolkit.cch.com/tools/letter_m.asp)  
<http://www.jurisint.org/en/con/index.html>  
<http://www.ebusiness-network.org>

### Productnormen

- Europese productnormen  
<http://www.NewApproach.org>
- European Committee for Standardization  
<http://www.cenorm.be>
- European Committee for Electrotechnical Standardization  
<http://www.cenelec.org>

### Vertalingen

- Gratis vertalingen van webpagina's  
[http://www.google.com/language\\_tools?hl=en](http://www.google.com/language_tools?hl=en)  
<http://www.systranbox.com/systran/box?id=TELENET-nl>

### Cultuur

- Etiquette in het buitenland  
<http://www.executiveplanet.com>  
<http://www.cyborlink.com>

### BTW en douane

- Europese douanereggeving (EU Customs Index)  
[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/common/legislation/legislation/customs/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/legislation/legislation/customs/index_en.htm)
- Verificatie van Europese BTW-nummers (VIES)  
[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=NL](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=NL)
- BTW-systemen in de Europese Unie  
[http://europa.eu.int/comm/taxation\\_customs/taxation/vat/traders/vat\\_community/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/taxation/vat/traders/vat_community/index_en.htm)

- Federale overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie ipv Ministerie van Economische zaken  
<http://www.mineco.fgov.be>
- Contactinformatie Belgische douanediens  
<http://www.fiscus.fgov.be/interfdanl/algemeen/contact.htm>
- Tax and Accounting sites directory, belastingsites over de hele wereld met een goede index per land  
<http://www.taxsites.com>
- Belastinglinks per land, regio en item  
<http://www.taxup.com>
- Kantoor voor de controle van BTW nummers van buitenlandse afnemers:  
tel.: 02 552 58 97 (Centrale eenheid BTW)

### Marktinfo

- Adressen  
Naast de adresinformatie die u kunt bekomen via Voka - Kamer van Koophandel, kunt u ook terecht op volgende weblinks:  
<http://www.kompass.com/>  
<http://www.europages.com/>  
<http://www.goldenpages.com/>  
<http://www.wlw.de/start/DE/de/index.html>  
<http://www.infobel.com/nl/world>  
<http://worldyellowpages.com>
- Landeninformatie  
<http://www.evd.nl/home/index.asp>  
<http://www.flandersinvestmentandtrade.be>  
<http://www.bfai.de/DE/Navigation/home/home.html>  
<https://www.cia.gov/>  
<http://www.exportexpert.be/nl/>  
<http://www.bank-holidays.com/>

### Andere

- Club Diaspora, een netwerk van professionals die actief zijn in het buitenland, een sterke band hebben met Vlaanderen én hun kennis en ervaring wensen te delen met ondernemers in Vlaanderen  
<http://www.clubdiaspora.be>
- Invoerreglementering, documenten en betalingsverkeer  
<http://www.export.nl>
- Intrastat-aangifte  
<http://www.intrastat.be>
- Databank van verschillende exporteurs van het Vlaams Promotiecentrum voor Agro- en Visserijmarketing  
<http://www.vlam.be>
- Subsidiewijzer voor ondernemingen, met info over Vlaamse uitrustingsgoederen voor export  
<http://www.vlaanderen.be/ned/sites/economie/index.html>
- Fonds Vlaanderen internationaal  
[http://www.pmvlaanderen.be/pmv/view/nl/kmo/producten/fonds\\_vlaanderen-internationaal](http://www.pmvlaanderen.be/pmv/view/nl/kmo/producten/fonds_vlaanderen-internationaal)

- Vergunningen voor wapenhandel  
<http://iv.vlaanderen.be/nlapps/docs/default.asp?fid=75>
- Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie, met informatie over marktregulering, intellectuele eigendom en ondernemen  
<http://www.mineco.fgov.be>
- Lijst met landen die het Weens Koopverdrag geratificeerd hebben  
<http://untreaty.un.org>

## 10.2 Checklist: Klaar voor export?

### Oriëntatie op export

- Praat met anderen over uw exportideeën.
- Doe de exportmeter van Flanders Investment & Trade.
- Bepaal waarom te gaan exporteren.

### Vaardigheden van uw bedrijf

- Breng de sterkten en zwakten van uw bedrijf in kaart (SWOT-analyse). Denk daarbij aan kostprijs, marketing, productiecapaciteit en -kwaliteit, logistieke kennis, talenkennis, ervaring, bedrijfsvoering, aanpasbaarheid van uw product, financiële reserves, aanloopkosten, marktonderzoek en voorfinanciering.
- Volg een opleiding, cursus, seminarie of bezoek een contactdag.
- Maak een planning voor uw exportplannen.

### Marketing

- Bepaal uw doelland(en) en breng uw exportmarkt in kaart.
- Hoe gaat u de exportmarkt bewerken? Onderzoek de specifieke eigenschappen van de doelmarkt (aankoopgedrag, prijs, kwaliteit, service, aanpassingen product).
- Stel een verkoopprijs vast.
- Maak een promotieplan.
- Hoe vindt u uw klanten? Bepaald uw doelgroep (omschrijving, B2B, B2C, sectorinformatie).
- Schrijf een export(marketing)plan met een marketingmix (prijs, product, plaats, promotie, personeel).
- Wie zijn uw concurrenten? (distributiekanaal,

aanwezigheid, directe of indirecte concurrentie, nationale of internationale concurrentie)

### Transport

- Welke transportmogelijkheden zijn er en wat kosten ze?
- Regelt u zelf het vervoer of besteedt u het uit?
- Zoek een geschikte expediteur of transporteur.
- Wat zijn de leveringsvoorwaarden?
- Maak keuzes voor de verpakking (transportverpakking, commerciële verpakking, verplichte vermeldingen op verpakking).

### Financiën

- Maak een financieel plan dat haalbaar is.
- Onderzoek de financiering (financiële reserves, aanloopkosten, marktonderzoek, voorfinanciering, aanpassing product).
- Voor welke exportsubsidies komt u in aanmerking?
- Check de financiële achtergrond van uw klant/partner.
- Maak keuzes voor de betaling (betalingsvorm, betalingstermijn, zekerheden, wettelijke bepalingen buitenlandse overheid m.b.t. betalingen vrij valuta-verkeer).

### Juridisch

- Welke afspraken maakt u met uw klant?
- Welke (product)eisen bestaan er in het exportland?
- Stel algemene voorwaarden op.
- Denk aan opschriften, bijsluiters en verpakking.
- Stel een contract op (agentuur, distributie-overeenkomst).

### Verzekeringen

- Maak een overzicht van de verzekeringen die u nodig heeft en sluit ze af.
- Denk aan de aansprakelijkheid (productaansprakelijkheid, rechtsbijstand).

### Douane

(enkel buiten EU)

- Hoe hoog zijn de invoerrechten in het exportland?
- Zijn er nog andere heffingen?
- Welke documenten en vergunningen zijn er nodig?
- Wie zorgt voor de douaneprocedure?

### 10.3 Checklist: Klaar voor een beursdeelname ?

- Heeft u de markt reeds verkend voor de beursdeelname? Bezoek bij voorkeur, zeker voor de verdere exportlanden, alvast eens het land waar de beurs plaats zal vinden
- Informeer je over de cultuur en geschiedenis van het land waar de beurs plaats vindt
- Maak een kosten - baten analyse van een beursdeelname. Informeer je daarom vooraf duidelijk over het deelnemers- en bezoekersveld en daarnaast de bezoekersaantallen van de betreffende beurs
- Bouw uw zakelijke relaties rustig op. Het is belangrijk om na het eerste contact een goede relatie op te bouwen. Een eerste beursdeelname is vooral een investering in tijd en contacten.
- Neem zelf het initiatief na het (eerste) beurscontact. Hiermee toont u zichzelf professioneel. Indien u laattijdig pas een opvolging doet, kan dit aanzien worden als niet serieus of zelfs onbetrouwbaar.
- Zorg dat u duidelijk in de catalogus vermeld wordt. Indien u met partners werkt is het belangrijk dat er een duidelijke verwijzing in de catalogus te vinden die uw bedrijf aan dat van uw partner verbindt.
- Zorg dat u een aantal standaard uitdrukkingen, zoals begroetingen, kent. Zorg dat u deze juist weet uit te spreken.
- Zorg ook altijd voor folders in de taal van het land waar u bent, dit toont een vorm van respect. Indien u deze niet heeft, kunt u bijvoorbeeld werken met een inleidende pagina die bij een Engelse versie wordt gevoegd, bij wijze van uitnodiging om de rest door te nemen.
- Indien u niet zeker bent van een zelfstandige deelname aan een beurs in een gebied waar u nieuw bent als bedrijf, dan is het aan te raden eventueel eerst in groep deel te nemen (bijvoorbeeld via een missie van Voka - Kamer van Koophandel Limburg).
- Stuur niet alleen jonge mensen naar de beurs. Zeker in de meer Oostelijke landen worden titels en status nog hoog in het vaandel gedragen. Deals worden dikwijls ook maar afgesloten wanneer er met een hoger geplaatst (of ouder) persoon binnen de firma gesproken kan worden.
- Vermijd dat u (te) veel achter in uw stand blijft en afwacht tot men u aanspreekt. Door een uitnodigende stand kunt u dit alvast ondervangen. Informeer je vooraf bovendien over de gewoontes ter plaatse qua aanspreking. Toon altijd respect voor je gesprekspartner.
- Om al een zekere reactie uit te lokken, kan het opportuun zijn voor de start van de beurs al een aantal prospecten en/of bestaande klanten aan te schrijven.
- Voor landen zoals het Midden-Oosten, kunt u best zorgen dat u uw potentiële klanten na het eerste contact een klein (relatie)geschenk meegeeft. Dit geeft een indruk van positieve bevestiging van het eerste contact.
- Zorg dat u zeker ook de administratieve zaken goed voorbereidt. Indien u alles tijdig naar de beurs stuurt, kan er bovendien nog ingegrepen worden wanneer er bijvoorbeeld zaken worden tegengehouden bij de douane. Geef uzelf de tijd om eventuele problemen nog te ondervangen.
- Zorg ervoor dat u alle praktische zaken (bijvoorbeeld boeking van hotels) tijdig inplant. Breng bovendien (kopieën van) bewijzen van uw inschrijving (met eventueel betalingsbewijs) voor de beurs en hotel mee.

## Tot slot

Zich op internationaal niveau lanceren is een grote stap. Om zich optimaal voor te bereiden, moeten bedrijven in de eerste plaats hun project plannen en de juiste draagwijdte kennen van hun handelingen. Bij de opmaak van deze gids werd getracht de (startende) exporteur op pragmatische wijze een antwoord te geven op de essentiële vragen die elke economische speler zich moet stellen als hij toegang wil krijgen tot een buitenlandse markt. Uit verscheidene studies en enquêtes blijkt bovendien dat gebrek aan kennis en informatie en gebrek aan kennis over reglementering twee belangrijke barrières zijn die KMO's tegenkomen in het opstarten van hun internationalisatieproject.

Deze exportgids heeft dan ook als doel om aan zowel voor de pre-starters, de startende exporteur, alsook de ervaren exporteur en zijn medewerkers een naslagwerk te bieden, waarin de diverse elementen op praktische wijze aan bod komen: het opstellen van een uitvoerplan, het uitwerken van een marketingstrategie, het bestuderen van de wetgeving van kracht in de beoogde landen, de transportkeuze en Incoterms, de opmaak van het contract... het zijn allemaal elementen die bijdragen tot het welslagen van uw project. De gids tracht daarom in verschillende modules een overzicht te geven van de verschillende aspecten, gevolgd door quotes van ondernemers, interessante websites of relevante organisaties. Tot slot worden ook nog een aantal handige tools en checklists aangeboden.

Wij willen tot slot dan ook van de mogelijkheid gebruik maken om nog een aantal mensen te danken:

- Geert Van Meenen, Marsh NV
- Hans Van Gompel, Advocaten Van Gompel-Renette
- Jan Tirez, Flanders Investment & Trade
- Hugo Verschoren, ING Bank
- Filip Verbeke, Extern Transportdeskundige NV De Scheepvaart / Voka
- Josse Verbeken, Centrum Beroepsopleiding Douane
- Rudy Reynders, fiscaal deskundige Douane & Accijnzen, I.W.E.C.C.
- Ann Wenes, Deloitte
- Robin Vanhoyland, Advocaten Vanhoyland

Daarnaast willen we ook Flanders Investment & Trade, Global Forwarding nv en DHL International, alsook Atradius danken voor hun financiële steun aan dit project.

Omdat internationaal ondernemen vandaag van levensbelang is voor de verdere groei van uw onderneming, willen wij u graag onze diensten aanbieden. De acht Voka - Kamers van Koophandel vormen samen het grootste Vlaamse netwerk van ondernemingen. Onze adviesverlening en de diensten, het netwerk en onze opleidingen, zij betekenen een extra troef voor de uitbouw van uw activiteiten over de grenzen.

Wij wensen u veel succes toe in het verleggen van uw grenzen!



## **Voka biedt u ...**

### **toegang tot de wereld**

#### **een ruime waaier aan diensten**

- Oorsprongscertificaten
- ATA-Carnets
- Consulaire dienst

#### **Advies en begeleiding op maat**

- Eerstelijnsadvies
- Missies
- Een netwerk en kennisvijver omtrent Europese aangelegenheden
- Partner search & business cooperation

#### **Doelgerichte en professionele vorming**

- Opleidingen
- Regioseminaries
- Themaseminaries
- Landen- en themaclubs

#### **Een uitgebreid en krachtig internationaal netwerk**

- Businessfora en topontmoetingen
- Ontvangst buitenlandse missies
- Contactdagen met VLEV's (in samenwerking met Flanders Investment & Trade)
- Netwerken rond internationaal ondernemen

**... een partner voor succesvol internationaal ondernemen!**

## Klaar voor export?



## Ontdek waar uw bedrijf staat met onze exportmeter

Flanders Investment & Trade is hét aanspreekpunt voor bedrijven die overwegen om hun producten en diensten te exporteren naar het buitenland. Met onze exportmeter gaan we na in welke mate uw bedrijf daar klaar voor is. Onze ervaren adviseurs verrichten een objectieve analyse van de sterktes en zwaktes van uw organisatie en uw bedrijfsprocessen. U krijgt een deskundig rapport met aanbevelingen die leiden tot een concreet actieplan. En dit volledig gratis. Waar wacht u nog op? *Neem snel contact op met ons kantoor in uw provincie.*

*U vindt de adressen op:*

[www.flandersinvestmentandtrade.be](http://www.flandersinvestmentandtrade.be)



**Flanders Investment & Trade**  
Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen

**Cover me.  
We're going in.**

**Be a businessman of action.** Achtervolg kansen. Verzeker uzelf van betaling, dankzij een Credit Managementsysteem afgestemd op uw behoeften. Groei verder, ondersteund door ons wereldwijd informatienetwerk en geïntegreerde incassodiensten. Geïnformeerd, voorbereid en volledig in Control.

070/661 705      [belgium@atradius.com](mailto:belgium@atradius.com)      [Go to Atradius.be](http://Go to Atradius.be)

**atradius**

Kredietverzekering      Incasso      Bedrijfsinformatie

## Contact

U kan de Voka-experts internationaal ondernemen bereiken op de volgende adressen:

### **Kamer van Koophandel Antwerpen-Waasland**

Markgravestraat 12  
BE - 2000 Antwerpen  
tel. +32 3 232 22 19  
fax +32 3 233 64 42  
info.aw@voka.be  
www.voka.be/antwerpen-waasland

---

### **Voka - Kamer van Koophandel Halle-Vilvoorde**

Medialaan 26  
BE - 1800 Vilvoorde  
tel. +32 2 255 20 20  
fax: +32 2 255 20 30  
hallevilvoorde@voka.be  
www.voka.be/halle-vilvoorde

---

### **Voka - Kamer van Koophandel Kempen**

Kleinhoefstraat 9  
BE - 2440 Geel  
tel. +32 14 56 30 30  
fax +32 14 59 31 00  
info.kvkkempen@voka.be  
www.kvkkempen.voka.be

---

### **Voka - Kamer van Koophandel arr. Leuven**

Tiensevest 170  
BE - 3000 Leuven  
tel. +32 16 22 26 89  
fax +32 16 23 78 28  
info@kvkleuven.voka.be  
www.voka.be/leuven

---

### **Voka - Kamer van Koophandel Limburg**

Gouverneur Roppesingel 51  
BE - 3500 Hasselt  
tel. +32 11 56 02 00  
fax +32 11 56 02 09  
info@kvklimburg.voka.be  
www.kvklimburg.voka.be

---

### **Voka - Kamer van Koophandel Mechelen**

Onze Lieve Vrouwestraat 85  
BE - 2800 Mechelen  
tel. +32 15 45 10 20  
fax +32 15 45 10 21  
mechelen@voka.be  
www.voka.be/mechelen

---

### **Voka - Kamer van Koophandel Oost-Vlaanderen**

Martelaarslaan 49  
BE - 9000 Gent  
tel. +32 9 266 14 40  
fax +32 9 266 14 41  
kvkov.internationaal@voka.be  
www.voka.be/oost-vlaanderen

---

### **Voka - Kamer van Koophandel West-Vlaanderen**

Polenplein 10  
BE - 8800 Roeselare  
tel. +32 51 26 17 80  
fax +32 51 22 33 52  
roeselare@voka.be  
www.voka.be/west-vlaanderen

---

### **Voka – Vlaams netwerk van ondernemingen**

Zinnerstraat 1  
BE - 1000 Brussel  
tel. +32 2 503 03 15  
fax +32 2 514 25 73  
info@voka.be  
www.voka.be

### **Voka – Vlaams Economisch Verbond**

Brouwersvliet 5 bus 4  
BE - 2000 Antwerpen  
tel. +32 3 202 44 00  
fax +32 3 233 76 60  
info@voka.be  
www.voka.be