

**(Rückseite der Anlage Je)****Blatt 3****(Begleitet die Ware)****Für den Lieferer**

Der Lieferer trägt am Versandtage die tatsächlich gelieferten Mengen, Gewichte und Rechnungsbeträge (in Spalten zu 13—17) ein, die mit den Begleitpapieren (Frachtbrief, Rechnung usw.) übereinstimmen müssen, und übergibt dieses Blatt dem Frachtführer.

**Für den Frachtführer**

- a) Der Frachtführer vergleicht die Eintragungen in den Spalten 4—9 und in den Spalten 13—17 mit dem Frachtbrief (Konnossement usw.), setzt das Datum des Empfangstages der Sendung an der vorgesehenen Stelle ein und bringt den Vermerk „Abgefertigt“ an (Stempel o. ä.).
- b) Das Blatt 3 wird an die Begleitpapiere geheftet und begleitet die Ware zusammen mit Blatt 2.

**Für den Grenzausgangspunkt**

Die Kontrollstelle des Grenzausgangspunktes versieht dieses Blatt mit Abfertigungsvermerk und gibt es dem Frachtführer zurück.

**Für den Grenzeingangspunkt**

Dieses Blatt wird von der Kontrollstelle des Grenzeingangspunktes abgenommen.

---

Platz für den Stempel der Kontrollstellen