

DHL EUROPLUS

# FACTUURVEREISTEN VOOR DOUANEPLICHTIGE ZENDINGEN

Zie apart leaflet voor  
het Verenigd Koninkrijk

Bij alle zendingen naar douaneplichtige bestemmingen moet o.a. een origineel factuur worden bijgevoegd. De wettelijke eisen waaraan uw factuur moet voldoen vindt u in dit document.

## FACTUURVEREISTEN (VERPLICHT) 1) GEGEVENS LEVERANCIER

- Naam en complete adresgegevens van de leverancier.  
Wij adviseren gebruik te maken van bedrijfsbriefpapier van de verzender.
- Btw-nummer van de leverancier.
- EORI-nummer van de leverancier, als de zending meer waard is dan €1.000.-

## 2) GEGEVENS ZENDING EN ONTVANGER

- Naam en complete adresgegevens van de afnemer.  
Ook postcode en telefoonnummer zijn hierbij vaak noodzakelijk.
- Btw nummer van de ontvanger.  
(Bij zendingen naar de Canarische Eilanden).
- Bij zending aan een consument: vermeld ook het paspoortnummer van de ontvanger op de factuur.
- Totale factuurprijs.
- Munteenheid.
- Unieke referentienummers. Deze dienen ook terug te komen op het label additioneel papierwerk en in de EDI-data.
- Aantal pakketten of pallets.
- Totaal gewicht van de zending, én het gewicht per artikel.

### Leveringsvoorwaarden in geval van commerciële zending.

U moet altijd de Incoterm met plaats vermelden. Bijvoorbeeld: DAP Oslo, of DDP Zürich. Gebruik de Engelse afkorting, andere talen worden niet geaccepteerd.

## 3) GEGEVENS PER ARTIKEL

- Per artikel de duidelijke (volledige) omschrijving van het geleverde product. Gebruik voor de goederen-omschrijving een specifieke handelsbenaming. Op basis van deze goederenomschrijving moet het mogelijk zijn om deze per goederensoort in te kunnen delen in het douanetarief.
- Per artikel het land van oorsprong.
- Per artikel het douane-statistieknummer<sup>1</sup>.
- Per artikel de hoeveelheid van het geleverde product.
- Per artikel de eenheidsprijs exclusief btw.

## DOCUMENTEN AANLEVEREN

Alle informatie op de facturen moet getypt of geprint zijn. Handgeschreven informatie wordt niet geaccepteerd.<sup>2</sup> Al het papierwerk dient u op twee manieren bij DHL eCommerce aan te leveren.

1. Het originele papierwerk door middel van een doculop op de zending;
2. Een kopie van alle documenten per e-mail naar: [europus.customs@dhl.com](mailto:europus.customs@dhl.com)

*Indien de extra set papierwerk niet per e-mail aangeleverd wordt, dient een extra set papierwerk óp de zending aangeleverd te worden.*

*Documenten zijn o.a. copy label, originele/copy factuur, overige originele bescheiden (T- document, certificaten, exportdocumenten etc.).*

<sup>1</sup> Voor het juiste douane-statistieknummer kunt u contact opnemen met uw leverancier. Met behulp van Sdu Gebruikstarief & Toelichting kunt zelf het douane-statistieknummer opzoeken. Deze vindt u op [inenuitvoer.nl/gebruikstarief](http://inenuitvoer.nl/gebruikstarief).

<sup>2</sup> Klanten die bovenstaande eisen niet op hun invoice kunnen aanpassen wordt de mogelijkheid geboden om een handgeschreven toevoeging te plaatsen op de invoice, deze toevoeging moet voorzien zijn van een bedrijfsstempel en een handtekening.

## FACTUURVEREISTEN (AANBEVOLEN)

Onderstaande vereisten zijn wenselijk doordat deze het proces ten goede kunnen komen en vertraging kunnen voorkomen.

- Factuurnummer. Moet doorlopend, uniek en genummerd zijn.
- Factuurdatum.
- Btw-/ID-nummer van de afnemer.
- EORI-nummer van de afnemer.
- EORI-nummer van de leverancier.
- Betalingsvoorwaarden. (Alleen van toepassing bij commerciële zendingen).
- Reden van export. Bijvoorbeeld definitieve export, tijdelijke export of wederuitvoer.
- Land van oorsprong.
- Eventuele kortingen. Als die niet in de eenheidsprijs zijn opgenomen.
- Handtekening met naam in blokletters (of stempel) en datum ondertekening.

## 5 HANDIGE TIPS

- 1) Gebruik de term **invoice** in plaats van commercial- of pro- forma invoice. Reden hiervoor is dat in een aantal landen pro forma invoices niet voorkomen of niet geaccepteerd worden.
- 2) Gebruik geen product coderingen of algemene omschrijvingen zoals DA17329, samples, gift, spareparts, clothing of textile. Dit heeft vertraging van de zending tot gevolg aangezien de inhoud van de zending gecontroleerd moet worden om de goederen in te kunnen delen in het juiste douanetarief. Bij twijfel kan de douane verzoeken om specificaties en/of contracten.
- 3) Bij gift/sample: vermeld elk afzonderlijke goederen-soort en vermeld onderaan de factuur:  
*"Gift shipment/Sample shipment, no commercial value, value for customs purposes only."*
- 4) Bij spareparts: zorg voor extra vermelding van de soorten spareparts en voor welke machines/apparaten de onderdelen bestemd zijn.
- 5) Bij clothing of textile: vermeld elke afzonderlijke soort kleding, aangevuld met Dames, Heren of Kinderen en aangevuld met samenstelling uit welke stoffen de kleding of textiel bestaat.

## AANVULLENDE EISEN 1) ALGEMEEN

Bij onderstaande bestemmingen dient een factuur aan de zending te worden toegevoegd:

- Italië (San Marino, Vaticaanstad, Campione d'Italia, Livigno)
- Spanje (Canarische Eilanden)
- Noorwegen
- Zwitserland
- Liechtenstein

## 2) EUROPLUS PALLET INTERNATIONAL

Voor pallets naar Noorwegen of Zwitserland via Europlus Pallet International gelden aanvullende eisen.

- **Bedrijfsstempel en handtekening op de factuur.**

Als u geen bedrijfsstempel heeft, noteert u bij de handtekening de naam van het bedrijf, de ondertekenaar en functietitel in blokletters.

- **EUR-1 certificaat.**

Zendingen worden altijd tegengehouden om te checken of u een EUR-1 certificaat wilt overleggen. Wilt u hiervan gebruik maken, vermeld dan ook deze verklaring op uw factuur:

*"The exporter of the products covered by this document declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of EU preferential origin."*

- **Factuur in drievoud.**

Bij pallets bevestigt u de papieren factuur bovendien in drievoud aan de zending.