

ZENDINGEN NAAR HET VERENIGD KONINKRIJK

FACTUURVEREISTEN EN AANLEVEREN GEGEVENS

Bij zendingen naar het Verenigd Koninkrijk moet u onder andere een originele factuur bijvoegen en gegevens digitaal aanleveren. Hieronder leest u hoe dit werkt en ziet u welke zaken u op de factuur moet vermelden om te voldoen aan de wettelijke eisen en om te zorgen dat DHL uw zending kan afhandelen.

DOCUMENTEN BIJ UW ZENDING VOEGEN

U bevestigt het originele papierwerk in een doculop op de zending. Voeg naast de factuur ook een kopie van het label en alle overige originele zendingsdocumenten bij, zoals een T- document, certificaten en exportdocumenten.

Facturen moet getypt of geprint zijn, handgeschreven informatie wordt niet geaccepteerd. Is een handgeschreven toevoeging toch noodzakelijk, dan moet deze altijd voorzien zijn van een bedrijfsstempel en een handtekening.

GEGEVENS DIGITAAL AANLEVEREN

Naast dat u de papieren bij uw zending voegt, levert u ook alle factuurgegevens digitaal bij DHL aan. Als u de zending online aanmaakt via My DHL Portal gaat dit automatisch. Werkt u vanuit uw eigen systeem, koppel deze dan met onze Customs API.

GEGEVENS OP UW FACTUUR

Vermeld alle onderstaande gegevens altijd op uw facturen.

Gegevens van de leverancier

- Uw naam en complete adresgegevens. Wij adviseren om facturen af te drukken op uw bedrijfsbriefpapier.
- Uw NL (of EU) btw-nummer
- Uw NL (of EU) EORI-nummer, als de zending meer waard is dan € 1.000
- Uw UK btw-nummer (alleen bij een consument ontvanger)
- Uw UK EORI nummer (alleen bij een consument ontvanger)

Gegevens van de ontvanger

- Naam en complete adresgegevens van uw ontvanger, inclusief postcode.
- Telefoonnummer en emailadres van uw ontvanger, dit is om de koper een betaalverzoek kunnen sturen voor de BTW en invoerrechten.

- UK btw nummer (alleen voor een zakelijke ontvanger)
- UK EORI nummer van de ontvanger. Zonder dit nummer mag uw koper niet importeren (alleen voor een zakelijke ontvanger)
- Deferment accountnummer van de ontvanger. De koper in VK kan een uitstel rekening hebben voor het voldoen van kosten die te maken hebben import (alleen voor een zakelijke ontvanger)
- Deferment VAT, optioneel bij uitstel rekening import BTW (alleen voor een zakelijke ontvanger)
- Deferment DUTIES, optioneel bij uitstel rekening invoerrechten (alleen voor een zakelijke ontvanger)

Gegevens over zending en goederen

- Reden voor export
 - Incoterm met stad (bij pakketten naar consumenten kiest u altijd de incoterm DDU)
 - Per artikel de duidelijke (volledige) omschrijving van het geleverde product. Gebruik voor de goederen-omschrijving een specifieke handelsbenaming.
 - Per artikel het land van oorsprong.
 - Per artikel het douane-statistieknummer¹.
 - Per artikel de hoeveelheid van het geleverde product.
 - Per artikel de eenheidsprijs exclusief btw.
 - 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
- Factuurnummer (let op dat u elke factuur voorziet van een uniek en doorlopend factuurnummer)
 - Factuurdatum
 - Reverse chargeback VAT applicable. Voor zendingen tot en met 135 GBP, kunt u "Reverse chargeback VAT applicable" vermelden, zodat de BTW wordt verlegd naar de koper (alleen bij een zakelijke ontvanger)
 - Vermeld dat uw product voldoet aan alle geldende regels binnen de Europese Economische Ruimte. Daarvoor gebruikt u de volgende zin: "The exporter of the products covered by this document declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of "CE" preferential origin."

¹ 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.

5 TIPS VOOR UW FACTUREN

- 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 kan uw zending vertragen, doordat de inhoud van de zending gecontroleerd moet worden om de goederen in te kunnen delen in het juiste douanetarief. Bij twijfel kan de douane u ook vragen om specificaties en/of contracten.
- 3) Bij 'gift/sample': vermeld elke afzonderlijke goederensoort 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 in uw zending, aangevuld met Dames, Heren of Kinderen plus de samenstelling van de stoffen.

AANBEVOLEN GEGEVENS

De gegevens hieronder hoeft u niet verplicht te vermelden op uw factuur, maar door ze op te nemen kunt vertraging voorkomen:

- Betalingsvoorwaarden (alleen bij commerciële zendingen)
- Eventuele kortingen, als deze niet in de eenheidsprijs zijn opgenomen
- Handtekening met naam in blokletters (of stempel) en datum ondertekening