



HANDELSRECHNUNG / COMMERCIAL INVOICE

Eine HANDELSRECHNUNG wird erstellt,
wenn Waren zum Verkauf oder Weiterverkauf in zollpflichtige
Länder ausgeführt werden.

Haben Waren hingegen keinen Handelswert, dann wird eine sogenannte Proforma
Rechnung erstellt.

Eine Handelsrechnung ist im üblichen Sinn die Rechnung, die der
Empfänger erhält, der die Ware bezahlt. Zusätzlich sind jedoch noch weitere
Angaben für den Zoll notwendig.

ANGABEN IN EINER HANDELSRECHNUNG

Die Rechnung oder Handelsrechnung muss auch als solche bezeichnet werden und sollte
auch die englischsprachige Übersetzung „INVOICE“ oder COMMERCIAL INVOICE“ ausweisen.

Zusätzlich muss sie folgende Angaben enthalten:

Name und Anschrift des Versenders inkl. Tel.	Handelsbedingungen
Name und Anschrift des Empfängers inkl. Tel.	Zolltarifnummern
Inhalt und Wert der Ware	Anzahl der Packstücke
Ursprung der Ware	Gewicht der Packstücke
Währungsbezeichnung	Datum des Versandes
Grund der Einfuhr	Unterschrift / Firmenstempel

Für Ihren kommerziellen Versand können Sie folgende Musterrechnung verwenden.

Füllen Sie dazu bitte alle erforderlichen Felder aus.
Das Dokument muss unterschrieben in 3 facher Ausfertigung
gut sichtbar an Ihrer Sendung angebracht werden.

