

Bij verzending van goederen naar een land buiten de Europese Unie is het toevoegen van een commerciële factuur of commercial invoice verplicht. Zorg dat het volgende in de factuur is opgenomen!

Commerciële factuur | checklist

- Factuurnummer – Deze moet doorlopend, uniek en genummerd zijn;
- Factuurdatum;
- Naam en complete adresgegevens van de leverancier – Wij adviseren u om, indien mogelijk, gebruik te maken van officieel briefpapier;
- BTW- en/of ID-nummer van de leverancier;
- EORI-nummer van de leverancier (indien in de EU gevestigd);
- Naam en complete adresgegevens van de afnemer – Vermeld hierbij ook postcode en telefoonnummer van de afnemer;
- BTW- en/of ID-nummer van de afnemer;
- EORI-nummer van de afnemer (indien in de EU gevestigd);
- Leveringsvoorwaarden in geval van een commerciële zending – Ook wel Incoterms genoemd
- Betalingsvoorwaarden in geval van een commerciële zending;
- Land van oorsprong;
- Totale factuurprijs;
- Munteenheid;
- Aantal pakketten;
- Totaal gewicht;
- Omschrijving van de goederen;
- HS code;
- Handtekening met naam in blokletters of een bedrijfsstempel en datum ondertekening.

Twijfel je aan de correctheid van je commerciële factuur, gebruik dan ons factuur sjabloon. Dit template wordt automatisch gemaald samen met de boekingsbevestiging en de labels, indien je een niet-EU zending hebt geboekt. Incorrecte factuurgegevens kunnen leiden tot problemen bij de douane afhandeling, hierdoor kunnen vertraging en extra kosten ontstaan.