

DER DHL EXPRESS FRACHTBRIEF FÜR DEN INTERNATIONALEN EXPRESS-VERSAND

Bringen Sie Ihre Sendung schnell und einfach auf den Weg. In wenigen Schritten erfahren Sie hier, wie Ihre weltweiten Dokumenten- und Warensendungen problemlos und sicher zum Empfänger kommen.

Bitte benutzen Sie zum Ausfüllen des Frachtbriefes einen Kugelschreiber.

1. Rechnungsempfänger – Kreuzen Sie die gewünschte Zahlungsart an. Bei Auswahl der Option „Dritte“ oder „Empfänger“ muss in das Feld „Kd.-Nr. des Rechnungsempfängers“ eine Import Kundennummer (beginnend mit 95 oder 96) eingetragen werden. Wenn keine DHL Express Kundennummer eingetragen ist, muss die Sendung bar bezahlt werden.

2. Versicherung – Für eine zusätzliche Transportversicherung geben Sie den Wert Ihrer Sendung in Euro an. Die Prämie beträgt 1% des Warenwertes, mindestens jedoch 12 Euro. Beachten Sie hierzu unsere allgemeinen Transportbedingungen.

3. Kundennummer des Absenders – Tragen Sie Ihre DHL Express Kundennummer für den Export ein (neunstellig, beginnend mit 14)

4. Name des Absender – Bitte Ihren Vor- und Nachnamen in Druckbuchstaben eintragen..

5. Geschäftszeichen des Absenders – Hier können Sie Ihr internes Geschäftszeichen, die Kostenstelle, eine Referenznummer oder Ähnliches eintragen (maximal 32 Zeichen, nur die ersten 12 Zeichen erscheinen auf der Rechnung).

6. Absenderangaben – Folgende Angaben sind erforderlich: Firmenname, Abteilung, Straße, Hausnummer, Ort, Postleitzahl, E-Mail-Adresse, Telefon- oder Faxnummer (max. 26 Zeichen). Bitte keine Postfachanschrift.

7. Empfänger – Folgenden Empfängerangaben sind erforderlich: Firmenname, Straße, Hausnummer, Ort, Postleitzahl, Land, Kontaktperson. E-Mail-Adresse, Telefon- oder Faxnummer. Bitte beachten Sie, dass wir nicht an Postfachadressen ausliefern

8. Angaben zur Sendung – Tragen Sie Anzahl der Packstücke, Gesamtgewicht (inkl. Verpackung) und Abmessungen Ihrer Sendung ein. Jede Sendung wird nach ihrem Volumengewicht abgerechnet, sobald dieses das tatsächliche Gewicht überschreitet. Folgende Formel wird verwendet:

$$\frac{\text{Länge (cm)} \times \text{Breite (cm)} \times \text{Höhe (cm)}}{5.000} = \text{Volumengewicht der Sendung in kg}$$

9. Inhaltsbeschreibung – Geben Sie den exakten Inhalt Ihrer Sendung in englischer Sprachen an. Die Angaben auf Frachtbrief müssen mit den Angaben der ggf. beiliegenden Rechnungsformulare übereinstimmen. Die Inhaltsbeschreibung „Sample“ (Muster) ist nicht zugelassen.

10. Bei internationalem Warenversand – Diese Felder ausfüllen bei Warensendungen in Nicht-EU-Länder. Wichtig: Der deklarierte Zollwert muss dem Rechnungswert entsprechen. Alle Rechnungen müssen mindestens den Materialwert ausweisen. Das Zielland und die Art der Ausfuhr bestimmen, welche Begleitpapiere notwendig sind. In der Regel benötigt DHL Express von Ihnen 3 Rechnungsexemplare (ein Original und zwei Kopien)

11. MRN (Movement Reference Number) – Tragen Sie die Bewegungsreferenznummer (MRN) ein, die bei der Zollaufuhranmeldung von Warensendungen außerhalb der EU vom elektronischen Zollabwicklungssystem ATLAS vergeben wird.

12. Produkte und Services – Bitte kreuzen Sie zuerst die Zielregion an, bei Sendungen außerhalb der EU unter Beachtung der Zollpflicht (Dokumenten- oder Warensendung). Danach wählen Sie das gewünschte Produkt und bei Bedarf weitere Service Optionen. Unsere Angebote finden Sie auf unserer Website unter www.dhl.de/express

13. DHL Allgemeine Transportbedingungen – Der DHL Express Frachtbrief muss vom Absender unterschrieben und datiert werden. Beachten Sie unsere allgemeinen Transportbedingungen auf der Rückseite des Frachtbriefes.

SIE HABEN WEITERE FRAGEN?

Bitte wenden Sie sich an den DHL Express Kundenservice unter **0180 6 345300-3***

Noch bequemer und einfacher versenden Sie online über MyDHL. Weitere Infos erhalten Sie über www.dhl.de/express/esolutions