

DHL Express



DHL E-BILLING FÜR ZOLLRECHNUNG UND ZOLLBEGLEITDOKUMENTE

Dokumentendownload Guide

Stand: November 2018



NEU: e-Paperwork für DHL e-Billing Kunden

e-Paperwork – Zollbegleitdokumente ganz einfach per E-Mail

- Registrieren Sie sich jetzt auch für e-Paperwork und erhalten Sie alle Zollrechnungen und –begleitdokumente zu Ihren Import-Sendungen per E-Mail.
- Sparen Sie wertvolle Zeit, denn das Herunterladen von Unterlagen wie Abgabenbescheid, Handelsrechnung, Frachtbrief und ggf. Avise-Kommunikation entfällt.
- Der Service e-Paperwork ist für Sie kostenlos.
- Sie können mehrere Nutzer für e-Paperwork registrieren.



Jetzt hier registrieren

dhl.de/express/epaperwork-registrierung

Inhalt

Kurzanleitung für den **Download von Zollrechnungen** sowie zugehörigen **Zollbegleitdokumenten** (z. B. Abgabenbescheid, Handelsrechnung, Frachtbrief)

- 1** Download der Rechnung* in ausgewähltem Format
- 2** Download aller Zollbegleitdokumente für eine (oder mehrere) Rechnungen
- 3** Download einzelner Zollbegleitdokumente für eine Sendung

- * gilt ebenfalls für Verzollungs-/Abfertigungsinformationen für Abgabenbescheide mit Abgaben
- 0,00 EUR (sog. "Kleinstbetragsregelung"),
 - die über ein kundeneigenes Aufschubkonto angemeldet wurden oder
 - die an den Absender/Dritten abgerechnet wurden

Inhalt

Kurzanleitung für den **Download von Zollrechnungen** sowie zugehörigen **Zollbegleitdokumenten** (z. B. Abgabenbescheid, Handelsrechnung, Frachtbrief)

- 1** Download der Rechnung* in ausgewähltem Format
- 2 Download aller Zollbegleitdokumente für eine (oder mehrere) Rechnungen
- 3 Download einzelner Zollbegleitdokumente für eine Sendung

- * gilt ebenfalls für Verzollungs-/Abfertigungsinformationen für Abgabenbescheide mit Abgaben
- 0,00 EUR (sog. "Kleinstbetragsregelung"),
 - die über ein kundeneigenes Aufschubkonto angemeldet wurden oder
 - die an den Absender/Dritten abgerechnet wurden

1 Download der Rechnung in ausgewähltem Format

Sie haben eine E-Mail erhalten, mit der Information, dass eine neue Rechnung für Sie verfügbar ist:

1. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um zur Übersicht Ihrer kürzlich ungeöffneten Rechnungen zu gelangen (alternativ gelangen Sie auch direkt über den Link <https://ebilling.dhl.com/customer/login/> zum Login)

DIES IST EINE AUTOMATISCH ERZEUGTE NACHRICHT - BITTE NICHT ANTWORTEN

Sehr geehrte DHL Kundin, sehr geehrter DHL Kunde,

im Anhang finden Sie Ihre im PDF Format erstellte Rechnung, 21/10/2016 für von DHL durchgeführte Leistungen.

Falls Sie Ihre Rechnung in einem anderen Format herunterladen möchten, klicken Sie [bitte hier](#), um zur DHL e-Billing Webseite zu gelangen. Für die Einsicht in Ihre Benutzerdetails und das Online Rechnungsarchiv klicken Sie [bitte hier](#)

Hier gelangen Sie in das
DHL e-Billing-Portal

2. Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein

Benutzername:

Passwort: [Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

Eingabe Ihres **Benutzernamens** (entspricht der uns mitgeteilten Emailadresse für Ihre Registrierung)

Eingabe Ihres persönlichen **Passwortes** (das Initialpasswort wurde Ihnen per Email zur Verfügung gestellt)

1 Download der Rechnung in ausgewähltem Format

3. Klicken Sie nun auf „Ansicht“, um zu Ihren ungeöffneten Rechnungen zu gelangen (alternativ können Sie über die Suchfunktion ebenfalls auf ältere Rechnungen zugreifen).

Desktop

neue Rechnungen von DHL :

Duty Billing (DHL DE)	103	Ansicht
Aktive Download Prozesse:	1	Ansicht

Geben Sie Ihre **14-stellige Abrechnungsnummer** ein.

Geben Sie entweder Ihre **10-stellige Rechnungsnummer** oder Ihre **10-stellige Referenznummer (nur bei Verzollungs- und Abfertigungsinformation)** ein.

Wählen Sie unter „Rechnungstyp“ entweder

- **Zollrechnung** oder
- **Verzollungs-/Abfertigungsinformation** aus.

Desktop | **Mein Profil** | **Berichte** | **Suche**

Rechnung Suche

Suche speichern unter: **Suche** **löschen**

Kundennummer:

Rechnungsnummer:

Sendungsnummer:

Ungelesen:

Rechnungstyp:

Rechnungsstatus:

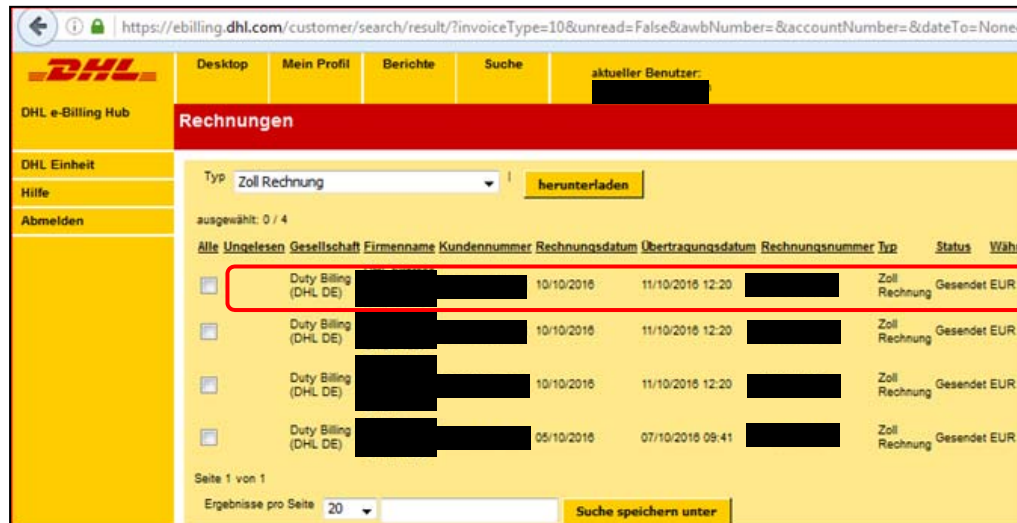
Datum von:

Datum bis:

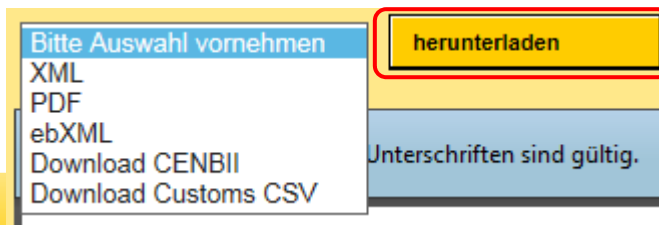
Suche **Auffrischen**

1 Download der Rechnung in ausgewähltem Format

4. Wählen Sie nun eine Rechnung per Klick aus.



5. Wählen Sie in der folgenden Ansicht aus dem Dropdown-Menü Ihre gewünschte Format aus und klicken Sie anschließend auf den Button „herunterladen“. Folgen Sie den Download-Anweisungen Ihres Browsers.



Inhalt

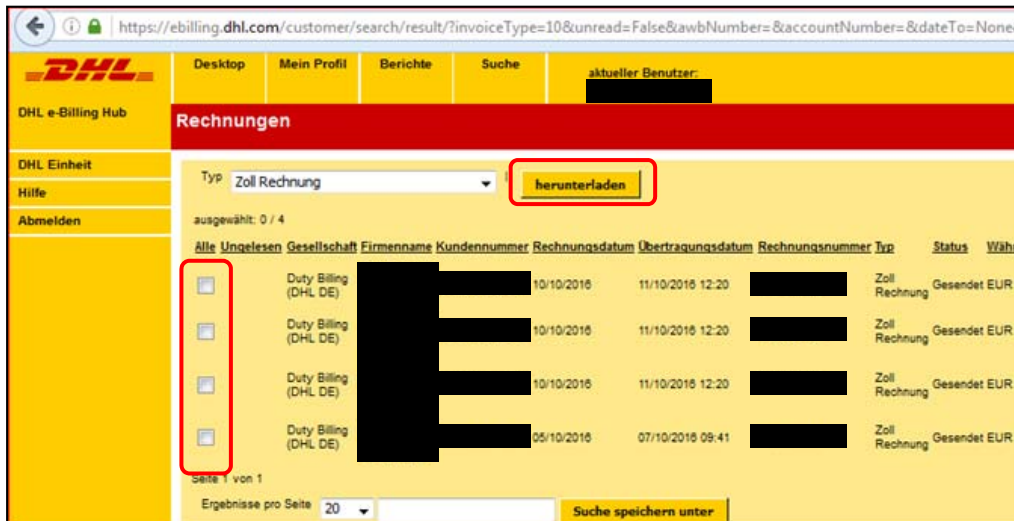
Kurzanleitung für den **Download von Zollrechnungen** sowie zugehörigen **Zollbegleitdokumenten** (z. B. Abgabenbescheid, Handelsrechnung, Frachtbrief)

- 1 Download der Rechnung* in ausgewähltem Format
- 2** Download aller Zollbegleitdokumente für eine (oder mehrere) Rechnungen
- 3 Download einzelner Zollbegleitdokumente für eine Sendung

2 Download aller Zoll-Begleitdokumente für eine (oder mehrere) Rechnungen

Folgen Sie den Schritten 1-3 der auf den vorigen Seiten beschriebenen Anleitung zum „Download der Rechnung in ausgewähltem Format“

4. Wählen Sie nun eine oder mehrere Rechnung(en) per Tickbox aus und klicken Sie anschließend auf den Button „herunterladen“.



The screenshot shows the DHL e-Billing Hub interface. The top navigation bar includes 'Desktop', 'Mein Profil', 'Berichte', 'Suche', and 'aktueller Benutzer:'. The main content area is titled 'Rechnungen' and features a dropdown menu for 'Typ' set to 'Zoll Rechnung' and a 'herunterladen' button. Below this, a table lists four 'Duty Billing (DHL DE)' invoices. Each row has a checkbox in the first column, which is highlighted with a red box. The table columns are: 'Alle Ungelesen', 'Gesellschaft', 'Firmenname', 'Kundennummer', 'Rechnungsdatum', 'Übertragsdatum', 'Rechnungsnummer', 'Typ', 'Status', and 'Währ.'. The bottom of the page shows 'Seite 1 von 1' and 'Ergebnisse pro Seite 20'.

Alle Ungelesen	Gesellschaft	Firmenname	Kundennummer	Rechnungsdatum	Übertragsdatum	Rechnungsnummer	Typ	Status	Währ.
<input type="checkbox"/>				10/10/2016	11/10/2016 12:20		Zoll Rechnung	Gesendet	EUR
<input type="checkbox"/>				10/10/2016	11/10/2016 12:20		Zoll Rechnung	Gesendet	EUR
<input type="checkbox"/>				10/10/2016	11/10/2016 12:20		Zoll Rechnung	Gesendet	EUR
<input type="checkbox"/>				05/10/2016	07/10/2016 09:41		Zoll Rechnung	Gesendet	EUR

2 Download aller Zoll-Begleitdokumente für eine (oder mehrere) Rechnungen

5. Wählen Sie nun von den angebotenen (Zollbegleit-) Dokumenten Ihre Gewünschten per Tickbox aus und klicken Sie auf den Button „herunterladen“.

DHL Express: bitte Downloads auswählen
SAP (Duty Billing, DHL DE)

- PDF-Rechnung
- Rechnungsdaten (CSV)
- Rechnungsdaten (XML)
- ebXML
- Frachtbrief/Handelsrechnung
- Verzollungsunterlagen (u. a. Abgabenbescheid)

herunterladen [Abbrechen](#)

6. Nach Abschluss des Downloads klicken Sie bitte auf den Button „herunterladen“ und folgen Sie den weiteren Download-Anweisungen Ihres Browsers.

Alle **Filter**

gestartet um	Beschreibung	Gesamtanzahl Dateien	Gefundene Dateien	Fortschritt	
24. Oktober 2018 14:43	Bulk Download	2	2	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%; background-color: red; height: 10px;"></div></div> 100%	herunterladen Zurück

Seite 1 von 1

Inhalt

Kurzanleitung für den **Download von Zollrechnungen** sowie zugehörigen **Zollbegleitdokumenten** (z. B. Abgabenbescheid, Handelsrechnung, Frachtbrief)

- 1 Download der Rechnung* in ausgewähltem Format
- 2 Download aller Zollbegleitdokumente für eine (oder mehrere) Rechnungen
- 3** Download einzelner Zollbegleitdokumente für eine Sendung

- * gilt ebenfalls für Abfertigungs-/Verzollungsinformationen für Abgabenbescheide mit Abgaben
- * 0,00 EUR (sog. "Kleinstbetragsregelung"),
 - * die über ein kundeneigenes Aufschubkonto angemeldet wurden oder
 - * die an den Absender/Dritten abgerechnet wurden

3 Download einzelner Zoll-Begleitdokumente für eine Sendung

Sie haben eine E-Mail erhalten, mit der Information, dass eine neue Rechnung für Sie verfügbar ist:

1. Öffnen Sie die PDF-Rechnung, die sich im Anhang Ihrer E-Mail befindetet.
2. Suchen Sie auf der Detail-Seite Ihrer Rechnung die Sendung, zu der Sie die Dokumente benötigen.
3. Klicken Sie auf die Sendungsnummer der Sendung (Hyperlink).

Rechnungsnummer: [REDACTED]
Abrechnungsnr: [REDACTED]
Rechnungsdatum: 23/10/16
Seiten: 2 von 2

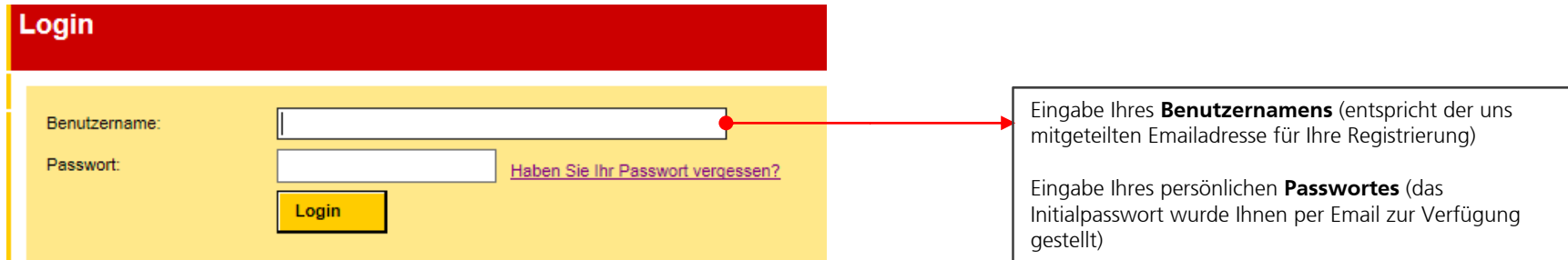
Rechnung

Sendungsnummer	ATC / MRN	AWB-Datum	Ursprungsland/Versender	Referenz	Abgabe
[REDACTED]	n/a	07/10/16	[REDACTED]	0	Zollservices und -zusatzl
				Gesambetrag für Sendung EUR:	
[REDACTED]		16/10/16	[REDACTED]	0	Zollservices und -zusatzl

Auf den Hyperlink der Sendungsnummer klicken.

3 Download einzelner Zoll-Begleitdokumente für eine Sendung

2. Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein

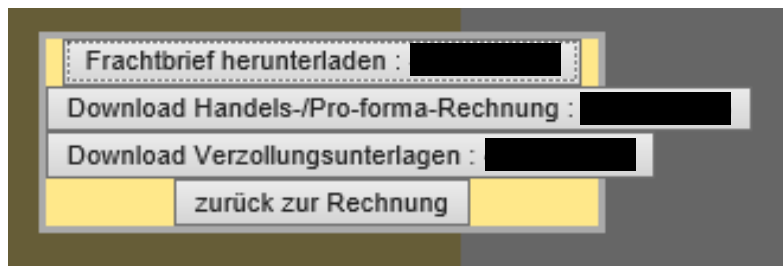


The screenshot shows a login form with a red header labeled "Login". Below the header, there are two input fields: "Benutzername:" and "Passwort:". The "Benutzername:" field is highlighted with a red dot and an arrow pointing to a callout box. The "Passwort:" field has a link "Haben Sie Ihr Passwort vergessen?". Below the fields is a yellow "Login" button.

Eingabe Ihres **Benutzernamens** (entspricht der uns mitgeteilten Emailadresse für Ihre Registrierung)

Eingabe Ihres persönlichen **Passwortes** (das Initialpasswort wurde Ihnen per Email zur Verfügung gestellt)

3. Wählen Sie das entsprechende Zollbegleitdokument aus, das Sie downloaden möchten und folgen Sie den weiteren Download-Anweisungen Ihres Browsers.

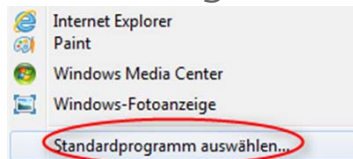
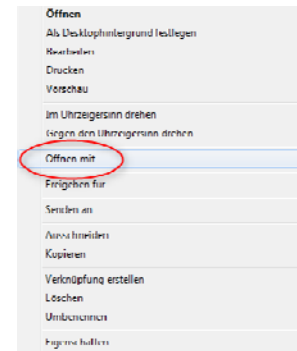


The screenshot shows a menu with three options, each with a blacked-out selection box: "Frachtbrief herunterladen : [redacted]", "Download Handels-/Pro-forma-Rechnung : [redacted]", and "Download Verzollungsunterlagen : [redacted]". Below these options is a button labeled "zurück zur Rechnung".

ÄNDERUNG DER STANDARDANZEIGE VON TIF-DATEIEN

Dateien mit der Endung *.tif können nicht mit dem Adobe Reader geöffnet werden, sondern benötigen dazu ein anderes Programm.

1. Speichern Sie dazu die tif-Datei lokal auf Ihrem PC und klicken Sie die Datei mit der rechten Maustaste an.
2. Über den Punkt „Öffnen mit“ wählen Sie den Eintrag „Standardprogramm auswählen“ aus.



3. Wählen Sie bspw. die Windows-Fotoanzeige oder ein alternatives Bildbearbeitungsprogramm aus.

