

Tipps für den internationalen Versand

Anbei erhalten einige hilfreiche Tipps, damit Ihre internationalen Sendungen die Sicherheits- und Zollbehörden zügig passieren können:

- Geben Sie die korrekte Beschreibung der Waren für Sendungen außerhalb der EU auf dem Frachtbrief und auf der Handelsrechnung an.
- Die Warenbeschreibung muss verständlich sein. Wichtig: Das Material zu beschreiben (z. B. Blumentöpfe aus Plastik) oder den Inhalt eines Datenträgers näher zu umschreiben (z. B. Diskette mit Daten). Bei Geräteteilen beschreiben Sie bitte, für welche Geräte die Teile hergestellt worden sind.
Dies beschleunigt die Abfertigung der Sendungen.
- Schreiben Sie jeden Artikelnamen aus und achten Sie darauf, dass die englische Beschreibung verständlich ist: wie z.B. statt „LED“ immer „light emitting diode“.
- Benutzen Sie keine Sammelbegriffe. Statt „Office supplies“(Büroartikel) sollten Sie immer die genaue Bezeichnung angeben, und zwar in Deutsch, Englisch oder in der Sprache des Empfangsortes.
- Erklärungen wie “Gifts“, “Goods“, “Samples“, “Other“ erkennen die Zollbehörden nicht an.
Beschreiben Sie auch Mustersendungen möglichst genau – z. B. „leather shopping bag“ (Einkaufstasche aus Leder).

Ihre eigenen Interne Warenbezeichnungen können zusätzlich angegeben werden. Diese ersetzen jedoch nicht die handelsübliche Warenbeschreibung.

Weitere Informationen zum Thema internationale Warenbezeichnung entnehmen Sie bitte folgendem Link:

http://www.destatis.de/jetspeed/portal/cms/Sites/destatis/Internet/DE/Content/Klassifikationen/Aussenhandel/Content75/warenverzeichnis_aussenhandel_templateId=renderPrint.psml