

SCHRIFTLICHE AUFTRAGSERTEILUNG

SENDUNGSDATEN: Frachtbrief / AWB : _____

Kolli: _____ Gewicht: _____ kg

Hiermit erteilen wir den Auftrag zur Abfertigung. Wir erklären uns hiermit einverstanden, dass alle eventuell anfallende Einfuhrabgaben (ZOLL & Einfuhrumsatzsteuer), sowie die Abwicklungsgebühr getragen werden.

GEWERBLICHE KUNDEN:

Zollabfertigung auf T1-Versandschein

Zuständiges Zollamt _____ Zulassungsnummer _____

Zugelassener Empfänger ja nein

Zollabfertigung als Rückware (WICHTIG: Rückwaren: Ausgangs AWB, Ausgangsrechnung und AE)

Grund der Wiedereinfuhr _____

Sonstige Art der Zollabfertigung _____

Für die Zollabfertigung benötigen wir folgende Dokumente.

- Inhalt der Sendung (Deutsch) _____

- Proforma,- / Handelsrechnung

- Zolltarifnummer : _____

- EORI Nummer: _____

- UST-ID-Nr : _____

Hiermit verpflichten wir uns, alle auf der Sendung ruhenden Kosten **per Rechnung zu zahlen**

Diese Auftragserteilung bitte mit Stempel und Unterschrift versehen an oben genannte Fax No. zurücksenden!!!

**Sollte Ihre Rechnungsadresse / Zustelladresse abweichend sein,
bitte wir Sie uns diese mitzuteilen!**

Ort / Datum / Stempel

Unterschrift & Name in Druckbuchstaben