



Allt du behöver  
veta om att fylla  
i en tullfaktura



# Varför måste du fylla i en tullfaktura?

---

- Den utgör grunden för tulldeklarationen.
- Den beskriver tydligt varorna och deras värde.
- Den hjälper till att fastställa tullar som ska betalas.
- Den hjälper dig att undvika förseningar i tullen och leverera din försändelse smidigt.
- Utan tullfaktura kan du inte skicka försändelser utomlands.

**FAKTURA**

██████████ ██████████  
██████████ ██████████  
██████████ ██████████

██████████		
██████████	██████████	██████████

██████████	
██████████ ██████████ ██████████ ██████████	██████████ ██████████ ██████████
██████████	██████████

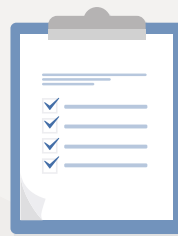
██████████  
██████████  
██████████

██████████  
██████████  
██████████

# Allmänna tips för att fylla i en tullfaktura



Du ska helst göra i ordning en tullfaktura innan din försändelse hämtas upp



Var korrekt och ange så mycket information om varorna du exporterar som möjligt



Tre signerade exemplar – ett original och två kopior – krävs och ska ingå i din försändelse. Kom ihåg att behålla en kopia av originalet av den signerade tullfakturan för eget bruk



Om möjligt, ta med en harmoniserad tariffkod. Detta globala system för klassificering påskyndar exporten, minskar förseningar och kan hjälpa dig att undvika ytterligare avgifter eller kostnader

[Kontrollera tariffkoden här](#)



Var noga med att tydligt ange skälet för export på dokumentet, t.ex. gåva



Du kan ladda ned en tullfaktura på [UPS.com](https://www.ups.com)


[LADDA NED](#)

# Tullfakturan



Klicka på de gula rutorna  för att gå igenom varje avsnitt på fakturan.



Klicka på hemknappen  för att gå tillbaka till menyn.

FAKTURA					
FRÅN		A. Från >		B. Sändningsinformation >	
Momsreg.nr:	Kontaktpersonens namn:	Adress:	Telefon:	Spårning:	Faktura:
				Datum:	Inköpsorder:
				Försäljningsvillkor (Incoterm):	Exportorsak:
SKICKA TILL		C. Skicka till >		D. Information om såld till	
Momsreg.nr:	Kontaktpersonens namn:	Adress:	Telefon:	Momsreg.nr:	Kontaktpersonens namn:
				Adress:	Telefon:
Enheter	Måttenhet	Varubeskrivning	Harm. Kod	C/O	Värde per enhet
					Totalt värde
					E. Paketinformation >
Övriga kommentarer:					F. Övriga kommentarer >
Deklarationsuppgift:		G. Intygande >		H. Information om slutlig kostnad/slutligt värde >	
				Faktureradens totalbelopp:	Rabatt:
				Fakturans delsumma:	Frakt:
				Försäkring:	Övriga:
				Total faktura:	Totalt antal paket:
Avsändare	Datum:			Total vikt (kg):	Valutakod:
Följande varor, teknik eller programvara exporterades från USA i enlighet med tillämpliga exportregler. Omdirigering i strid mot USA:s lag är förbjuden.					

FRÅN	A. Från >
Momsreg.nr:	
Kontaktpersonens namn:	
Adress:	
Telefon:	

## Från

Kom ihåg att ta med alla uppgifter, inklusive:

- **Skatte-id**

(eller, i EU, [EORI-nummer \(registrerings- och identitetsnummer för ekonomiska aktörer\)](#))

- **Namn på avsändarens kontaktperson**

- **Avsändarens adress med postnummer och land**

- **Avsändarens telefonnummer (mycket viktigt)**



## B. Sändnings- information >

Sökning:

Faktura:

Datum:

Inköpsorder:

Försäljningsvillkor (Incoterm):

Exportorsak:

## Sändningsinformation

**Spårning.** Spårningsnummer är det nummer som visas på din adressetikett (genereras automatiskt när du skapar en försändelse i UPS fraktsystem). Om det finns mer än ett paket bör du använda löpnumret eller det första spårningsnumret

**Faktura.** Fakturanummer tilldelas av avsändaren om tillämpligt.

**Datum.** Det ska vara det datum då transaktionen ägde rum enligt säljarens dokumentation.



**Tips.** Att datum för försäljning/transaktion är korrekt är särskilt viktigt när varor köps med kreditbrev.

**Inköpsorder.** Inköpsordernummer tilldelas av avsändaren om tillämpligt.

**Försäljningsvillkor.** (Incoterm) hänvisar till faktureringsvillkoren på fakturan. Villkoren anger vem (säljare eller köpare) som är ansvarig för att betala olika kostnader – frakt, försäkring, importskatt och tullavgifter – och klargör var varan byter ägare.

**Exportorsak.** Till exempel om försändelsen är en försäljning, en present, en artikel för reparation etc. Det är särskilt viktigt att ange orsaken till export.



SKICKA TILL	C. Skicka till >
Momsreg.nr:	
Kontaktpersonens namn:	
Adress:	
Telefon:	

## Skicka till

Kom ihåg att ta med alla uppgifter, inklusive:

- **Skatte-id**

(eller, i EU, [EORI-nummer \(registrerings- och identitetsnummer för ekonomiska aktörer\)](#))

- **Namn på mottagarens kontaktperson**

- **Mottagarens adress med postnummer och land**

- **Mottagarens telefonnummer (mycket viktigt)**



INFORMATION OM SÅLD TILL	D. Information om såld till
Momsreg.nr:	
Kontaktpersonens namn:	
Adress:	
Telefon:	

## Information om Såld till

Kom ihåg att ta med alla uppgifter, inklusive:

- **Skatte-id**  
(eller, i EU, [EORI-nummer \(registrerings- och identitetsnummer för ekonomiska aktörer\)](#))
- **Kontaktpersonens namn**
- **Adress med postnummer och land**
- **Telefonnummer (mycket viktigt)**





Enheter	Måttenhet	Varubeskrivning	Harm. Kod	C/O	Värde per enhet	Totalt värde
---------	-----------	-----------------	-----------	-----	-----------------	--------------

[E. Paketinformation >](#)

## Paketinformation

**Enheter.** Avser antalet varor, dvs. antalet enskilda artiklar per beskrivningstyp som skickas.

**U/M.** Förkortning för måttenheter – om artiklar är listade som enskild artikel, bunt, rulle etc.

**Varubeskrivning.** Här ger du en detaljerad beskrivning av vilka artiklar som finns i paketet/paketen. De detaljerade beskrivningarna du lämnar används av destinationsavdelningen för att bedöma och tillämpa importlandets tull och skatt på de varor som skickas.

Uppgifterna i beskrivningen bör innefatta:

• VAD DET ÄR

• VILKET MATERIAL DET ÄR GJORT AV

• VAD DET ANVÄNDS FÖR

**Harmoniserade tariffkoder.** Om tillgänglig, inkludera koden för att hjälpa till med tullklareringen.



**Tips.** Om du inte kan identifiera tariffkoden kan ett tullombud hjälpa dig.



## Paketinformation

Enheter	Måttenhet	Varubeskrivning	Harm. Kod	C/O	Värde per enhet	Totalt värde
---------	-----------	-----------------	-----------	-----	-----------------	--------------

[E. Paketinformation >](#)

**Ursprungsland (C/O).** Det land där varorna tillverkades eller monterades, INTE det land de skickas från, t.ex. om varor tillverkade i Italien fraktas från USA är ursprungslandet Italien, inte USA.



**Tips.** Kontrollera om din försändelse uppfyller villkoren för förmånliga avtal, vilket innebär att du kan dra nytta av reducerade tariffer.

**Värde per enhet.** Artikelns värde, om du exempelvis har 15 tröjor till ett värde av 10 pund styck, är värdet per enhet 10 pund

**Totalt värde per enhet.** Värdet av alla artiklar tillsammans, om du exempelvis har 15 tröjor till ett värde av 10 pund styck, är det totala värdet 150 pund



**Tips.** Var exakt och inkludera en värderingssiffra som är korrekt enligt din kunskap. Om tulltjänstemän i destinationslandet har anledning att tro att värderingen av dina varor inte är korrekt kan det vara en anledning för dem att hålla kvar ett paket för vidare utredning. Det är viktigt att inse att allt material också har ett eget värde. Till exempel, även om du skickar ett produktprov ska din värdering åtminstone representera kostnaden för det material som krävs för att producera den.



Övriga kommentarer:

F. Övriga  
kommentarer >

## Övriga kommentarer

Lägg till annan information som kan vara användbar här.



Deklarationsuppgift:		<b>G. Intygande &gt;</b>
Avsändare	Datum:	

## Deklarationsuppgift

**Intygande.** Detta kan krävas på fakturan för råvaror som kräver licens eller undantag.



**Tips.** Om det behövs ska syftet med exporten inkluderas här för att säkerställa att dina varor beaktas korrekt under klareringen – till exempel när varorna inte säljs men tillfälligt kommer in i ett land för reparation eller för ett evenemang.

**Avsändare.** Skriv din titel och signatur här.

**Datum.** Datumet du (avsändaren) gjorde intygandet.



## Information om slutlig kostnad/slutligt värde >

Faktureradens totalbelopp:

Rabatt:

Fakturans delsumma:

Frakt:

Försäkring:

Övriga:

Total faktura:

Totalt antal paket:

Total vikt (kg):

Valutakod:

**H. Information om slutlig kostnad/slutligt värde >**

## Information om slutlig kostnad/slutligt värde >

**Totalt fakturad.** Det totala värdet av allt innehåll som ingår i försändelsen (exklusive förpackning).

**Rabatt.** Rabatt är all rabatt som avsändaren ger.

**Fakturans delsumma.** Det totala beloppet efter rabatt.

**Frakt.** Kostnaden för att transportera försändelsen.

**Försäkring.** Det belopp avsändaren eller mottagaren betalar för att täcka kostnaden för att ersätta försändelsen om den försvinner eller skadas.

**Övrigt.** Avser andra kostnader som avsändaren tar ut för försändelsen, t.ex. Hanteringsavgift.

**Totalt fakturabelopp.** Totalsumman efter att alla rabatter har dragits av och alla avgifter har lagts till.

**Totalt antal paket:** Antalet paket i försändelsen

**Total vikt.** Total vikt (kg eller lbs) är försändelsens vikt inklusive förpackning.

**Valutakod.** Valutakod anger vilken valuta värdena är listade i, t.ex. GBP, EUR, USD etc.





# Ladda ned tullfaktura



Mer information om UPS Customs Brokerage-lösningar