



**Tutto quello che
devi sapere su
come compilare
una fattura
commerciale**



Perché devi compilare una fattura commerciale?

- È la base della tua dichiarazione doganale.
- Descrive chiaramente le merci e il loro valore.
- Contribuisce a determinare i dazi doganali da pagare.
- Ti aiuta a evitare ritardi doganali e a consegnare la tua spedizione senza problemi.
- Senza una fattura commerciale, non puoi spedire all'estero (con l'eccezione dell'UE).



Suggerimenti generali per compilare una fattura commerciale



Dovresti preparare la fattura commerciale con anticipo, prima del ritiro della spedizione



Sii accurato e fornisci quanti più dettagli puoi sulle merci che stai esportando



Sono richieste tre copie firmate, una originale e due copie, che vanno incluse assieme alla spedizione. Accertati di conservare anche una copia della fattura originale firmata per i tuoi archivi



Se è possibile, includi un codice tariffa armonizzato. Questo sistema globale di classificazione velocizza le esportazioni, riduce i ritardi e può aiutarti a evitare eventuali tariffe o addebiti aggiuntivi

[Controlla qui il codice tariffario](#)



Assicurati di avere dichiarato chiaramente la ragione per l'esportazione sul documento, ad es. regalo



Puoi scaricare una fattura commerciale da [UPS.com](#)

[Scarica](#)

La fattura commerciale



Fai clic sui quadrati gialli per passare da una sezione all'altra della fattura



Fai clic sul pulsante home per tornare al menu.



FATTURA																				
DA ID fiscale: Nome della persona da contattare: Indirizzo: Telefono:		A. DA>	B. Dettagli della spedizione Ricerca: Fattura: Data: PO: Termini di vendita (Incoterm): Motivo dell'esportazione:																	
DESTINAZIONE ID fiscale: Nome della persona da contattare: Indirizzo: Telefono:		C. Destinazione	D. Informazioni sull'acquirente INFORMAZIONI SULL'ACQUIRENTE ID fiscale: Nome della persona da contattare: Indirizzo: Telefono:																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unità</th> <th>U/M</th> <th>Descrizione della merce</th> <th>Codice arm.</th> <th>P/O</th> <th>Valore unitario</th> <th>Valore totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"> E. Dettagli del pacco </td> </tr> </tbody> </table>							Unità	U/M	Descrizione della merce	Codice arm.	P/O	Valore unitario	Valore totale	E. Dettagli del pacco						
Unità	U/M	Descrizione della merce	Codice arm.	P/O	Valore unitario	Valore totale														
E. Dettagli del pacco																				
Ulteriori commenti:					F. Ulteriori commenti															
Dichiarazione Mittente:		G. Dichiarazione	Totale riga fattura: Sconto / Rimborso: Subtotale fattura: Trasporto: Assicurazione: Altro: Importo totale della fattura:		H. Informazioni finali su costo/valore N. totale di pacchi: Peso totale:															
Data:		Codice valuta:																		

Da

DA	A. DA>
ID fiscale:	
Nome della persona da contattare:	
Indirizzo:	
Telefono:	

Da

Assicurati di includere i dettagli completi, fra cui:

- **ID fiscale**

(oppure, [nell'UE, il numero di registrazione e identità degli operatori economici \(EORI\)](#))

- **Nome della persona da contattare presso il mittente**
- **Indirizzo del mittente con codice postale e Paese**
- **Numero telefonico del mittente (molto importante)**



B. Dettagli della spedizione

Ricerca:

Fattura:

Data:

PO:

Termini di vendita (Incoterm):

Motivo dell'esportazione:

Dettagli della spedizione

Ricerca. Il numero di ricerca è il numero mostrato sulla tua etichetta di spedizione (generato automaticamente quando crei una spedizione nei sistemi di spedizione UPS). Se esiste più di un pacco, dovrai utilizzare il numero di ricerca principale.

Fattura. Il numero di fattura è assegnato dal mittente, se applicabile.

Data. Questa dovrà essere la data in cui la transazione ha avuto luogo nei registri del venditore.



Suggerimento. Ottenere la data corretta della vendita / transazione è particolarmente importante quando le merci sono acquistate con una lettera di credito.

PO. Il numero dell'ordine di acquisto è assegnato dal mittente, se applicabile.

Termini di vendita. (Incoterm) si riferisce ai termini di fatturazione sulla fattura. I termini indicano chi (venditore o acquirente) è responsabile del pagamento di vari costi (spedizione, assicurazione, imposta di importazione e dazi doganali) e chiarire il punto in cui le merci cambiano proprietà.

Motivo dell'esportazione. Ad esempio, se la spedizione è una vendita, un regalo, un articolo da riparare, ecc. È particolarmente importante menzionare il motivo dell'esportazione.



DESTINAZIONE	C. Destinazione
ID fiscale:	
Nome della persona da contattare:	
Indirizzo:	
Telefono:	

Destinazione

Assicurati di includere i dettagli completi, fra cui:

- **ID fiscale**

(oppure, nell'UE, il numero di registrazione e identità degli operatori economici (EORI))

- **Nome della persona da contattare presso il destinatario**

- **Indirizzo del destinatario con codice postale e Paese**

- **Numero telefonico del destinatario (molto importante)**



INFORMAZIONI SULL'ACQUIRENTE

ID fiscale:

Nome della persona
da contattare:

Indirizzo:

Telefono:

D. Informazioni sull'acquirente

Informazioni sull'acquirente

Assicurati di includere i dettagli completi, fra cui:

- **ID fiscale**

(oppure, nell'UE, il numero di registrazione e identità degli operatori economici (EORI))

- **Nome della persona da contattare**

- **Indirizzo con codice postale e Paese**

- **Numero telefonico (molto importante)**



Unità	U/M	Descrizione della merce	Codice arm.	P/O	Valore unitario	Valore totale
-------	-----	-------------------------	-------------	-----	-----------------	---------------

E. Dettagli del pacco

Dettagli del pacco

Unità. Si riferisce alla quantità della merce, cioè al numero di articoli singoli per tipo di descrizione inviati.

U/M. Abbreviazione per unità di misura: se gli articoli sono elencati come singoli, fascio, rotolo, ecc.

Descrizione della merce. È qui che devi fornire una descrizione dettagliate sugli articoli presenti nei pacchi. Le descrizioni dettagliate fornite sono utilizzate dal reparto di operazioni doganali di destinazione per valutare e applicare i dazi e le imposte del Paese di importazione sulle merci spedite.

I dettagli della descrizione devono includere:

• CONTENUTO

• MATERIALE COSTITUENTE

• SCOPO DI UTILIZZO DELL'ARTICOLO

Codici tariffa armonizzati. Se disponibile, includi questa voce per favorire lo sdoganamento delle merci.



Suggerimento. Nel caso tu non riesca a identificare il codice tariffario, ti può supportare un agente doganale.



Unità	U/M	Descrizione della merce	Codice arm.	P/O	Valore unitario	Valore totale
-------	-----	-------------------------	-------------	-----	-----------------	---------------

E. Dettagli del pacco

Paese di origine (P/O). Questo è il Paese in cui le merci sono state prodotte o assemblate, NON il Paese da cui sono spedite; ad es., se merci prodotte in Italia sono spedite dagli USA, il P/O è l'Italia, non gli USA.



Suggerimento. Controlla se la tua spedizione si qualifica per accordi preferenziali, il che significa che potresti beneficiare di tariffe ridotte.

Valore unitario. È il valore individuale dell'articolo, ad es. se hai €15 magliette al prezzo di 10 ciascuna, il valore unitario è di €10

Valore unitario totale. È il valore di tutti gli articoli combinati, ad es. se hai 15 magliette al prezzo di €10 ciascuna, il valore totale è di €150



Suggerimento. Sii preciso e includi una cifra di valutazione accurata in base alle tue conoscenze. Se i funzionari doganali nel Paese di destinazione hanno ragione di credere che la valutazione della tua merce non sia corretta, questa potrebbe essere una ragione per trattenere il pacco per ulteriori indagini. È importante riconoscere che tutti i materiali hanno anche un valore intrinseco. Ad esempio, anche se invii un campione di prodotto la tua valutazione dovrà come minimo rappresentare il costo dei materiali necessari per la sua produzione.



Ulteriori commenti:

F. Ulteriori
commenti

Ulteriori commenti

Aggiungi eventuali altre informazioni che potrebbero essere utili qui.



Dichiarazione		G. Dichiarazione	
Mittente:		Data:	
<hr/>		<hr/>	

Dichiarazione

Dichiarazione. Questa potrebbe essere necessaria sulla fattura per i prodotti che richiedono una licenza o un'eccezione per la licenza



Suggerimento. Se necessario, lo scopo per l'esportazione va incluso qui al fine di assicurare che le tue merci siano correttamente prese in considerazione durante lo sdoganamento, ad esempio quando le merci non sono vendute ma entrano in un Paese temporaneamente per una riparazione o per un evento

Mittente. Inserisci qui il tuo titolo e la tua firma.

Data. La data in cui tu (il mittente) hai fatto la dichiarazione



Totale riga fattura: Sconto / Rimborso: Subtotale fattura: Trasporto: Assicurazione: Altro: Importo totale della fattura:	H. Informazioni finali su costo/valore
N. totale di pacchi: Peso totale:	Codice valuta:

Informazioni finali su costo/valore

Totale riga fattura. È il valore totale di tutti i contenuti inclusi nella spedizione (escluso l'imballaggio).

Sconto /Rimborso. è qualsiasi sconto o rimborso concesso dal mittente.

Subtotale della fattura. È l'importo totale dopo gli eventuali sconti o rimborsi.

Trasporto. È il costo per il trasporto della spedizione.

Assicurazione. È l'importo che il mittente o il destinatario paga per coprire il costo di sostituzione della spedizione nel caso sia persa o danneggiata.

Altro. È per qualsiasi altro addebito applicato sulla spedizione dal mittente, ad es. spese di movimentazione.

Importo totale della fattura. È il totale dopo la sottrazione di tutti gli sconti e l'aggiunta di tutti gli addebiti.

N. totale di pacchi. È il numero di pacchi inclusi nella spedizione.

Peso totale. Il peso totale (kg o lb) è il peso della spedizione incluso l'imballaggio.

Codice valuta. Il codice valuta indica la valuta in cui i valori sono elencati, ad es. GBP, EUR, USD ecc.





Scarica una fattura commerciale



[Maggiori informazioni sulle soluzioni di sdoganamento UPS](#)