

# Envíos aduaneros internacionales

Tips para cumplimentar factura aduanera



En el envío de mercancías a destinos **aduaneros** es **importante** tener en cuenta, una serie de aspectos básicos entre los que se encuentra la **correcta preparación** de la **documentación** requerida.

En este documento le **facilitamos** las **claves** más importantes para cumplimentar la **factura** de forma **correcta** con el fin de evitar incidencias y retrasos en la gestión aduanera y posterior salida de su envío.





# Tipo envío



En este primer apartado se debe indicar si la finalidad del envío es una transacción comercial o no comercial.

En caso de ser una **venta comercial** es **obligatorio** indicar un **número de factura**.

## 1. Customs invoice - Selecciona uno de los dos campos según el motivo del envío

**commercial**  **▶**  
Marque esta casilla si su envío es una **venta**.

**Invoice number of the sale**  
Número factura de venta

**non-commercial**  **▶**  
Marque esta casilla si su envío **no es una venta**.

**Value for customs purpose only**  
Más abajo deberás de aportar **el valor de cada artículo**. Este valor es **obligatorio** y **nunca puede ser 0€** (cero).  
Añada el valor **real** para **evitar problemas** con aduanas.

# Información del remitente

**2. Sender information** - Información del remitente

private person  ▶ Tax ID - DNI / NIE / pasaporte  
particular

company  ▶ Company name - nombre empresa  
empresa

VAT number - CIF

Full name - nombre y dos apellidos (cuando aplique)

Address - dirección - calle, número

Postal Code - código postal City - ciudad

Country - país Phone number - teléfono

Marcar sólo una opción: si quien realiza el envío es un particular o una empresa. En ambos casos es necesario indicar el nº de identificación fiscal. NIF/NIE en particulares y CIF para empresas.

Indicar el nombre y apellido(s) de quien realiza el envío. Si arriba marcó 'empresa', indicar el nombre completo de la persona que realiza el envío por parte de la empresa.

Cumplimentar todos los campos relacionados con la dirección y aportar teléfono de contacto de quien realiza el envío por si fuera necesario contactarle.

# Información del destinatario

Marcar sólo una opción: si a quién va destinado el envío es un particular o una empresa. En ambos casos es necesario indicar el nº fiscal local.

Indicar el nombre y apellido(s) de a quién va destinado el envío. Si arriba marcó 'empresa', indicar el nombre completo de la persona de contacto de la empresa.

**3. Receiver information** - Información del destinatario

private person  ▶ National ID - Nº de identificación  
particular

company  ▶ Company name - nombre empresa  
empresa

VAT number

Full name - nombre y dos apellidos (cuando aplique)

Address - dirección - calle, número

Postal Code - código postal  City - ciudad

Country - país  Phone number - teléfono

Es **imprescindible** cumplimentar todos los campos relacionados con la dirección y aportar teléfono de contacto de a quién va destinado el envío ya que es probable que la aduana en destino tenga que ponerse en contacto para tramitar el despacho de entrada.



# Motivo exportación y detalles del envío

**5. Reason for export** - Elija un motivo para exportación

purchase or sale compra o venta	<input type="checkbox"/>	documents documentos	<input type="checkbox"/>
personal belongings objetos personales	<input type="checkbox"/>	return devolución	<input type="checkbox"/>
sample muestra	<input type="checkbox"/>		

En este apartado se ha de indicar el motivo y/o finalidad del envío.

**6. Shipment details** - Detalles del envío

Number of parcels Número total de paquetes	Total parcels weight Peso total de paquetes
<input type="text"/>	<input type="text"/> kg

**Terms of delivery (Incoterms):** DAP

Indicar el peso bruto total de lo que se quiere enviar, es decir el peso total de la caja y su contenido.

Los envíos **por defecto** tienen la **condición** de exportación (Incoterm) **DAP**, que significa que el destinatario se hace cargo de los gastos de la aduana de destino y aranceles si los hubiera.

# Declaraciones

**Declaración de doble uso.** Este apartado es la declaración de que el material indicado en la factura no va destinado a tecnologías de uso militar o nuclear.

**Declaración CITES.** Este apartado es la declaración de que el material indicado en la factura, en caso de ser de origen animal o vegetal, no está compuesto de una especie protegida recogida dentro del acuerdo CITES.

**Exportación permanente.** El envío contratado es solo de ida, es decir, una exportación definitiva. La exportación temporal (retorno a origen bajo la misma documentación aduanera) no es posible a través de nuestros servicios.

## 7. Declaration of dual use - Carta de doble uso

I declare that the goods indicated in the invoice are not included in CE 428/2009 European Council appendices (and its updates), and are not intended for dual-use technology or any other military use under any circumstances.

**Traducción español:** Declaro que las mercancías amparadas en la factura no se encuentran incluidas en los anexos del reglamento CE 428/2009 del Consejo de Europa (y sus actualizaciones), no estando destinadas en ningún momento a tecnología de doble uso ni militar.

## 8. CITES Declaration - Carta CITES

I declare that the materials shipped are not governed by the Washington Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora as well as in the attached list of R/ CE 338/1997 and its latest amendments.

**Traducción español:** Declaro que el material recogido no está regido por la Convención de Washington sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre así como en la lista anexa del R/CE 338/1997 y sus últimas modificaciones.

## 9. Permanent export -Exportaciones definitivas

I declare that I understand that the service only includes permanent export, and does not include temporary exports.

**Traducción español:** Declaro que entiendo que el servicio solo incluye la exportación permanente y no incluye las exportaciones temporales.

# Firma

I,  **Full name - nombre y dos apellidos** (cuando aplique) **declare in**  **City - ciudad** **on**  **Date - Fecha** (dd / mm / aa)  
Yo,  declaro en  a

**that the information contained in this invoice is true and correct.**  
que la información contenida en esta factura es verdadera y correcta.

**Signature, and in case of a company, include stamp and position**  
Firma, y en caso de empresa, incluir sello y cargo

**Position - Cargo**

Es **importante** firmar la factura como compromiso de que la **información** que se ha facilitado es **correcta y veraz**.

En el caso de **empresas** es necesario **añadir** también el **sello** y el **cargo** de la persona que está realizando el envío.



*GRACIAS por confiar en nuestros servicios*