VÄSTSVENSKA HANDELSKAMMAREN

Checklista för exportfaktura till USA

Följ listan nedan för att säkerställa att din faktura innehåller all information som krävs vid export till USA.

1. Transport- och avtalsuppgifter

• Namn på mottagande hamn

• Tid och plats för när köpeavtalet slöts

• Namn på säljare och köpare

• Om varan inte är såld vid skeppning:

• - Avsändningsort och datum

• - Namn på avsändare och mottagare

2. Varubeskrivning

• Detaljerad beskrivning: handelsnamn, kvalitet, varumärke, artikelnummer/symbol

• Märkning och nummer på kolli (förpackningar)

CBP (US Customs and Border Protection) ska kunna förstå produkten utan att behöva tolka.

3. Kvantitet och mått

• Antal och vikt i exportlandets eller amerikanska enheter

4. Pris- och värdeuppgifter

• Pris per vara i avtalad valuta

5. Tullinformation

• HTS-kod (amerikansk HS-kod) för varje artikel

• Tullsats, om tillgänglig

• Valutaslag

Det är ett krav från CBP att varje artikel i fakturan har en fullständig HTS-kod angiven.

Detta gäller utöver den vanliga varubeskrivningen.

Kontakta kund eller tullombud i USA för rätt kod – det minskar risken för förseningar.

6. Specificera kostnader

• Frakt, försäkring, emballage m.m.

• Om belopp inte är känt: ange vilka kostnader som ingår

7. Leveransvillkor

• Leveransvillkor enligt Incoterms (t.ex. FOB, CIF, DAP)

8. Ursprungsland

• Ursprungsland för varje vara

9. Rabatter

• Typ av rabatt och dess storlek

10. Förpackningsspecifikation

• Beskriv hur varorna är förpackade

• Kan anges direkt i fakturan eller via separat packlista