

DHL MyBill Handleiding

MyBill.dhl.com

Click here for English

Inhoudsopgave

DHL MyBill Introductie 4

De voordelen van MyBill 5

Aanmelden 6

De schermen 8

- Het Dashboard 8
- De schermen Archief, Downloads & Rapportages 10
- Het Mijn Account Scherm 11
- Het Zoek Scherm 13
- Het Help Scherm 14

Stap-voor-Stap 15

- Bekijken/Downloaden van facturen 16
- CSV Configuratie 18
- Waybills en begeleidende documenten 19
- Het loggen van een Dispuut 21
- Een Betaling doen 22

DHL Facturen 24

- Toelichting factuur voor transportkosten 24
- Toelichting factuur voor BTW en invoerrechten 26

DHL MyBill Introductie

Met DHL MyBill kunt u efficiënt online uw DHL facturen beheren en betalen. Het is gratis, gemakkelijk en veilig. DHL MyBill helpt u uw facturatieproces te organiseren, met alle informatie van uw DHL zendingen in één beveiligde omgeving. Met deze betrouwbare online omgeving bespaart u tijd en papierwerk. DHL MyBill is gebruikersvriendelijk en altijd beschikbaar; u kunt uw DHL facturen 24 uur per dag en 7 dagen per week inzien en betalen.

De voordelen van MyBill

Eén eenvoudige tool
DHL MyBill is een gebruikersvriendelijke en efficiënte tool voor het bekijken en betalen van facturen en voor het downloaden van rapportages. Onze betrouwbare online omgeving bespaart u tijd en papierwerk. Het gemak van een online interface met de snelheid en de beveiliging van elektronisch bankieren.

De voordelen van DHL MyBill voor u
U heeft volledige controle over al uw export en import accounts binnen één profiel. Bepaal de data waarop u een betaling wilt doen en bepaal het bedrag voor iedere betaling. U kunt de zendingsdetails van uw facturen bekijken. Wanneer u een dispuut wilt indienen, kunt u deze simpelweg versturen via **DHL MyBill**

Met MyBill:

- Ontvangt u een e-mailbericht van nieuwe facturen
- Betaalt u uw facturen online via credit card of via iDEAL
- Bekijkt u uw betalingsgeschiedenis online
- Bekijkt en downloadt u al uw facturen, inclusief de bijbehorende zendingsdocumenten.
- Downloadt u uw factuur –en zendingsdetails in spreadsheet formaat.
- Kunt u disputen op factuurniveau indienen
- Wijst u een gebruikersbeheerder binnen uw organisatie aan voor het aanmaken van nieuwe gebruikers.
- Kunt u facturen en zendingsdocumenten raadplegen tot 12 maanden terug.

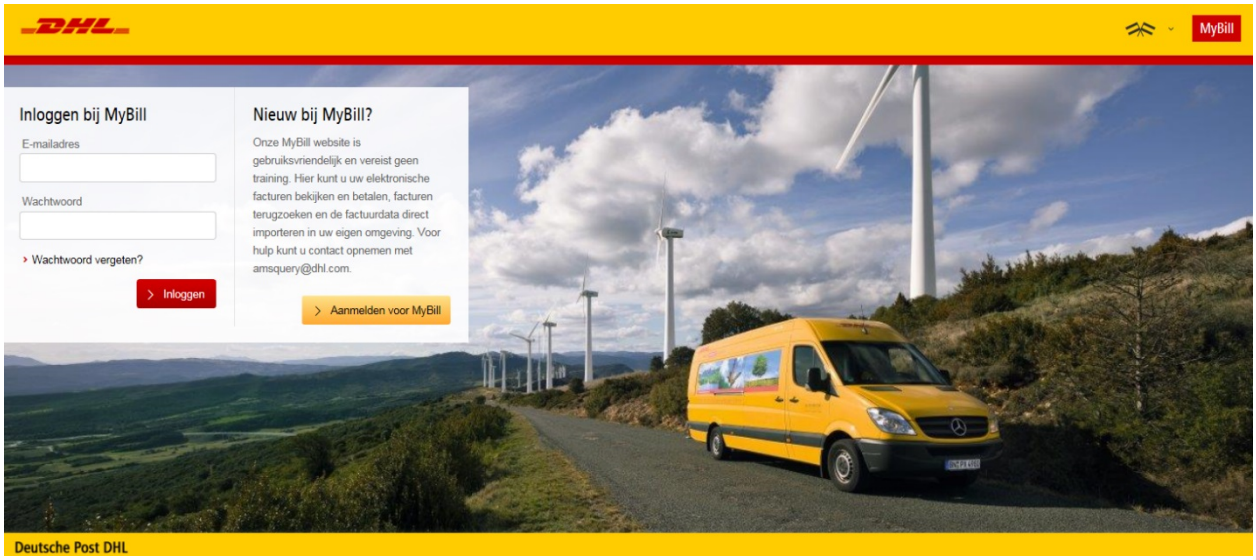
Voor het aanvragen van **DHL MyBill**:
Mybill.dhl.com

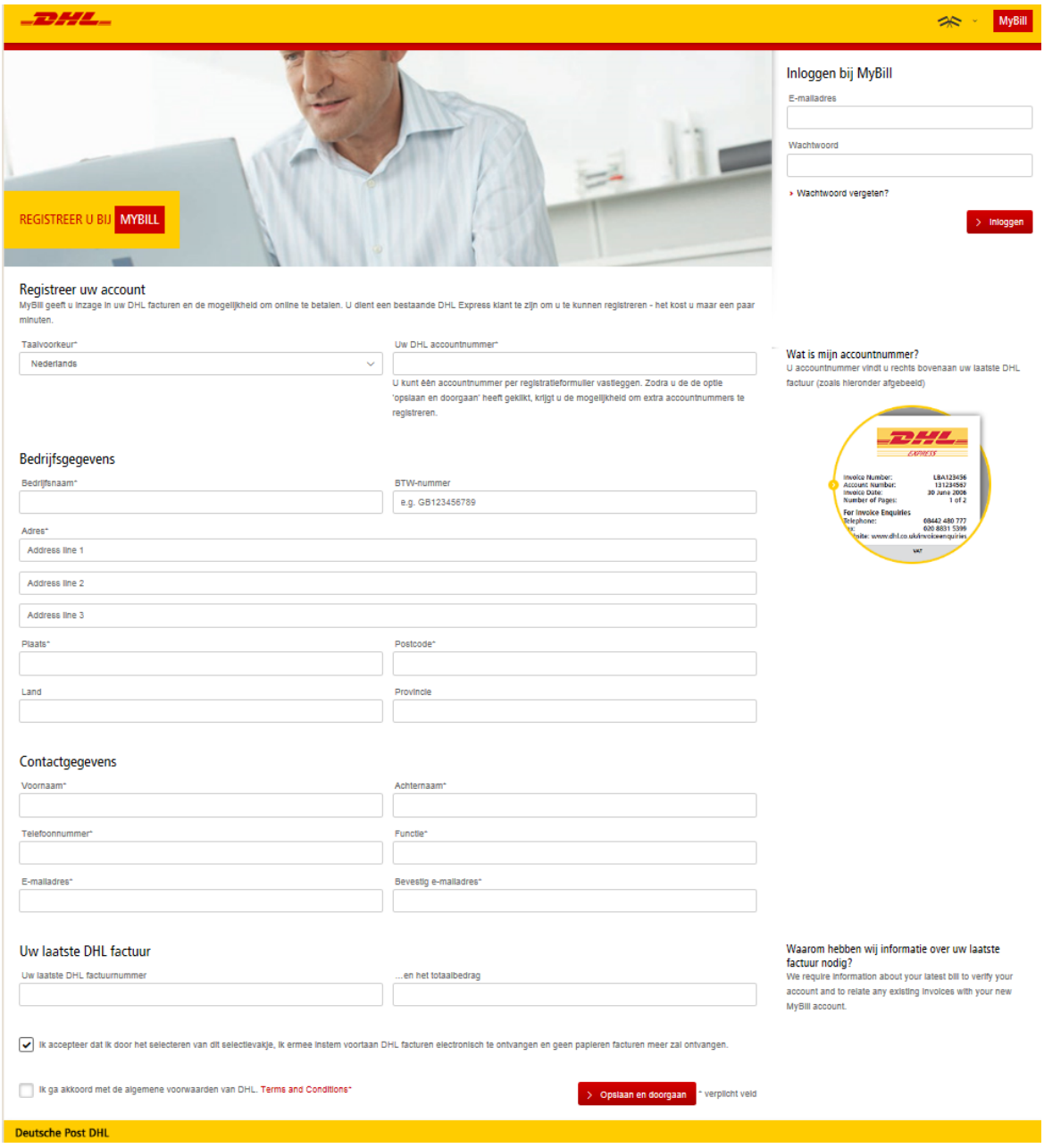
Aanmelden

Aanmelden:
U kunt zich aanmelden voor MyBill in een paar simpele stappen.
Ga naar: mybill.dhl.com

Aanmelden voor MyBill
Om u aan te melden voor MyBill vragen wij u het registratieformulier in te vullen; velden met een asterisk zijn verplichte velden. Wanneer u het formulier volledig heeft ingevuld, klikt u op **Opslaan en Doorgaan**. Hierna kunt u kiezen voor **Nog een account Registreren**.

Wanneer u hiervoor kiest, komt u terug in het scherm waar u uw klantgegevens kunt invullen. Als u kiest voor **Inloggen bij MyBill** komt u in het inlogscherm.
Vervolgens ontvangt u, na een aantal checks door DHL, een e-mail ter bevestiging met uw tijdelijke wachtwoord voor MyBill. De eerste keer dat u aanlogt bij MyBill, dient u uw wachtwoord te wijzigen.




MyBill
REGISTREER U BIJ MYBILL
Inloggen bij MyBill
E-malladres
Wachtwoord
Wachtwoord vergeten?
Inloggen
Registreer uw account
MyBill geeft u inzage in uw DHL facturen en de mogelijkheid om online te betalen. U dient een bestaande DHL Express klant te zijn om u te kunnen registreren - het kost u maar een paar minuten.
Taalvoorkeur*
Nederlands
Uw DHL accountnummer*
U kunt één accountnummer per registratieformulier vastleggen. Zodra u de de optie 'opslaan en doorgaan' heeft geklikt, krijgt u de mogelijkheid om extra accountnummers te registreren.
Wat is mijn accountnummer?
U accountnummer vindt u rechts bovenaan uw laatste DHL factuur (zoals hieronder afgebeeld)
Bedrijfsgegevens
Bedrijfsnaam*
BTW-nummer
e.g. GB123456789
Adres*
Address line 1
Address line 2
Address line 3
Plaats*
Postcode*
Land
Provincie
Contactgegevens
Voornaam*
Achternaam*
Telefoonnummer*
Functie*
E-malladres*
Bevestig e-malladres*
Uw laatste DHL factuur
Uw laatste DHL factuurnummer
...en het totaalbedrag
Waarom hebben wij informatie over uw laatste factuur nodig?
We require information about your latest bill to verify your account and to relate any existing invoices with your new MyBill account.
Ik accepteer dat ik door het selecteren van dit selectievakje, ik ermee instem voortaan DHL facturen electronisch te ontvangen en geen papieren facturen meer zal ontvangen.
Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden van DHL. Terms and Conditions*
Opslaan en doorgaan
* verplicht veld
Deutsche Post DHL

De schermen

Het Dashboard

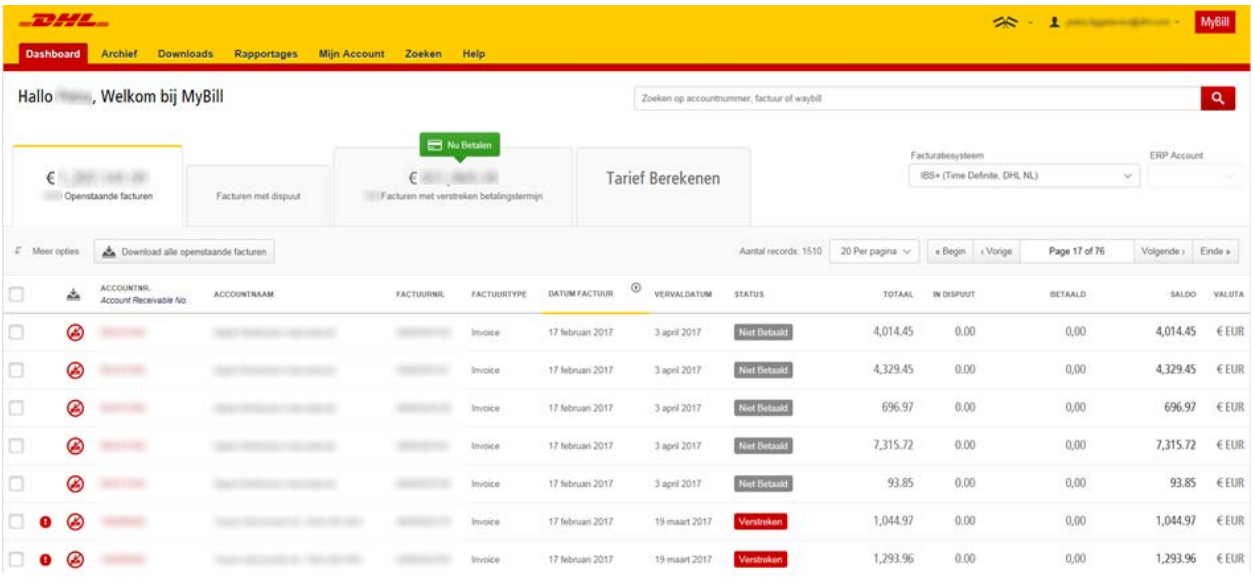
Een overzicht van al uw accountnummers en bijbehorende facturen met vervaldata en status. In één overzicht uw disputen en facturen die nog open staan en/of waarvan de vervaldatum is verstreken.

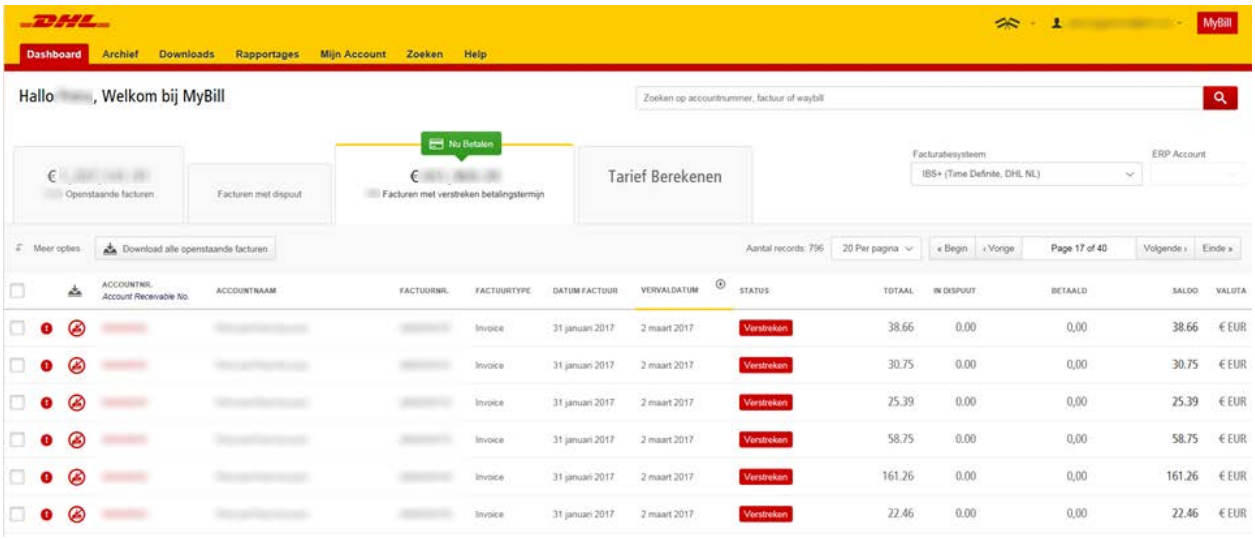
Zodra u bent ingelogd op MyBill, komt u in het Dashboard. Vanuit hier kunt naar de verschillende hoofdmenu opties gaan: Archief, Downloads, Rapportages, Mijn Account, Zoeken en Help. In het Dashboard ziet u uw facturen verdeeld in de volgende 3 categorieën:

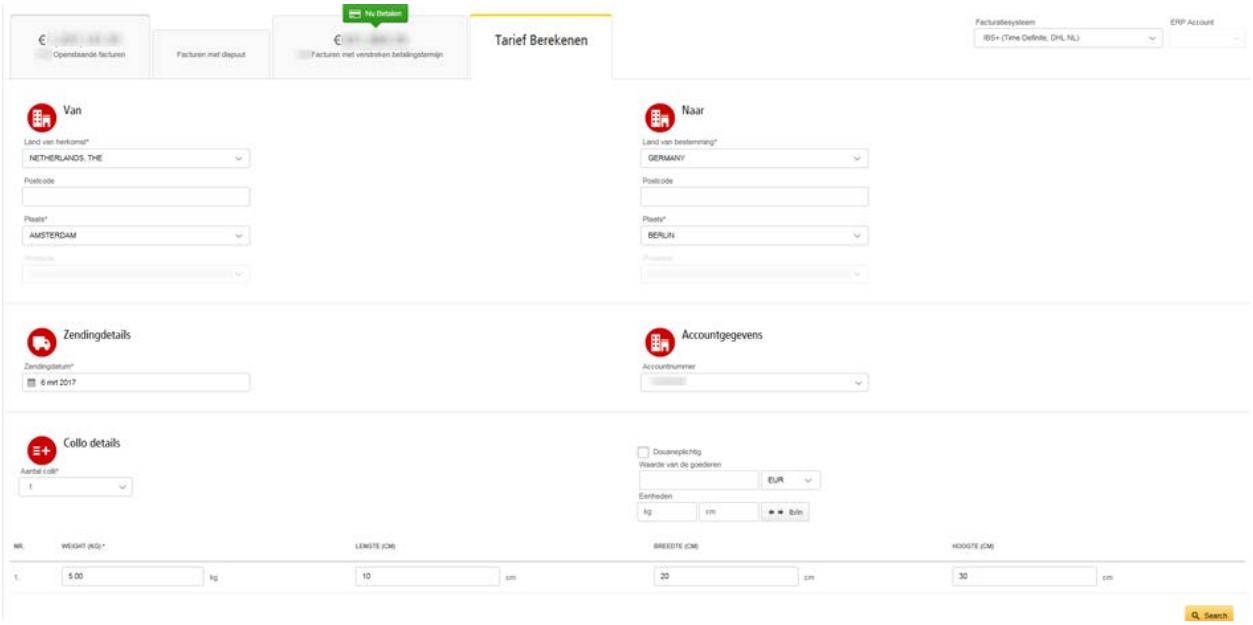
1. **Openstaande Facturen** – dit zijn de facturen die nog geheel of gedeeltelijk moeten worden betaald.
2. **Facturen met dispuut** – deze functie is niet beschikbaar voor Nederland
3. **Facturen met verstreken betalingstermijn**: hier vindt u uw facturen waarvan de betalingstermijn is verstreken.

Door te klikken op de kolomtitels kunt u uw facturen sorteren.

Tarief berekenen: met deze tool kunt u snel en eenvoudig het tarief berekenen voor uw zending.



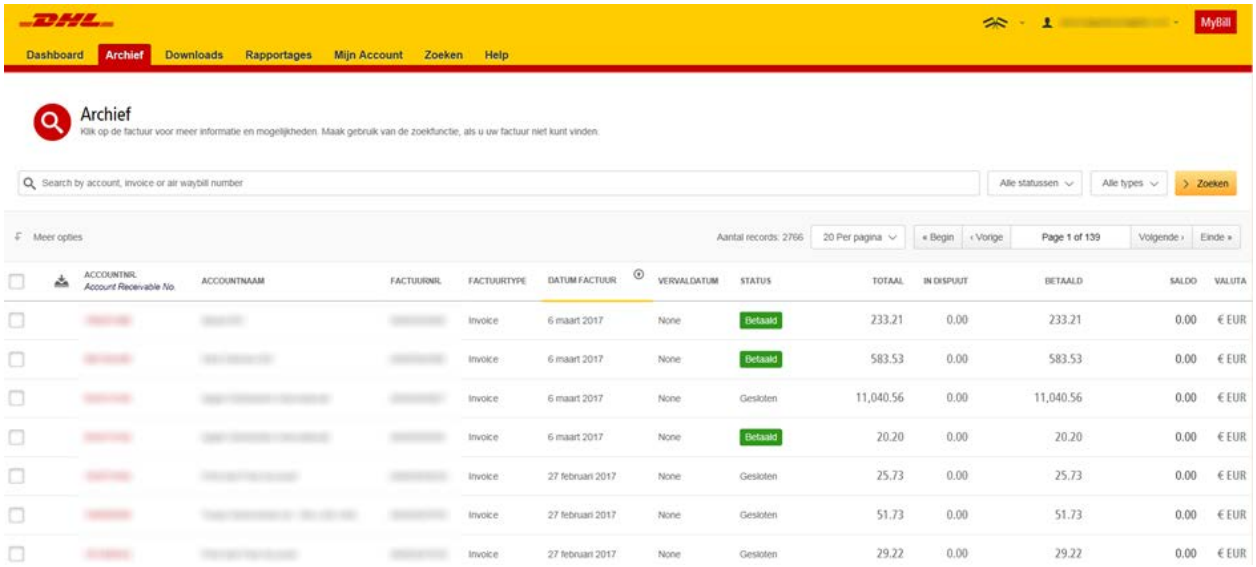

MyBill
Dashboard
Archief
Downloads
Rapportages
Mijn Account
Zoeken
Help
Hallo , Welkom bij MyBill
Zoeken op accountnummer, factuur of waybill
Openstaande facturen
Facturen met dispuut
Nu Betalen
Facturen met verstreken betalingstermijn
Tarief Berekenen
Factuurbesysteem
IBS+ (Time Definite, DHL NL)
ERP Account
Meer opties
Download alle openstaande facturen
Aantal records: 796
20 Per pagina
« Begin
‹ Vorige
Page 17 of 40
Volgende ›
Einde »
ACCOUNTNR.
Account Receivable No.
ACCOUNTNAAM
FACTUURNR.
FACTUURTYPE
DATUM FACTUUR
VERVALDATUM
STATUS
TOTAAL
IN DISPUUT
BETAALD
SALDO
VALUTA
Invoice
31 januari 2017
2 maart 2017
Verstreken
38.66
0.00
0,00
38.66
€ EUR
30.75
0.00
0,00
30.75
€ EUR
25.39
0.00
0,00
25.39
€ EUR
58.75
0.00
0,00
58.75
€ EUR
161.26
0.00
0,00
161.26
€ EUR
22.46
0.00
0,00
22.46
€ EUR


Openstaande facturen
Facturen met dispuut
Facturen met verstreken betalingstermijn
Tarief Berekenen
Van
Land van herkomst*
NETHERLANDS, THE
Postcode
Plaats*
AMSTERDAM
Naar
Land van bestemming*
GERMANY
Postcode
Plaats*
BERLIN
Zendingdetails
Zendingdatum*
6 mrt 2017
Accountgegevens
Accountnummer
Collo details
Aantal colli*
Douanepliichtig
Waarde van de goederen
EUR
Eenheden
kg
cm
NR.
WEIGHT (KG) *
LENGTE (CM)
BREEDTE (CM)
HOOGTE (CM)
5.00
10
20
30
Search

De schermen Archief, Downloads & Rapportages.

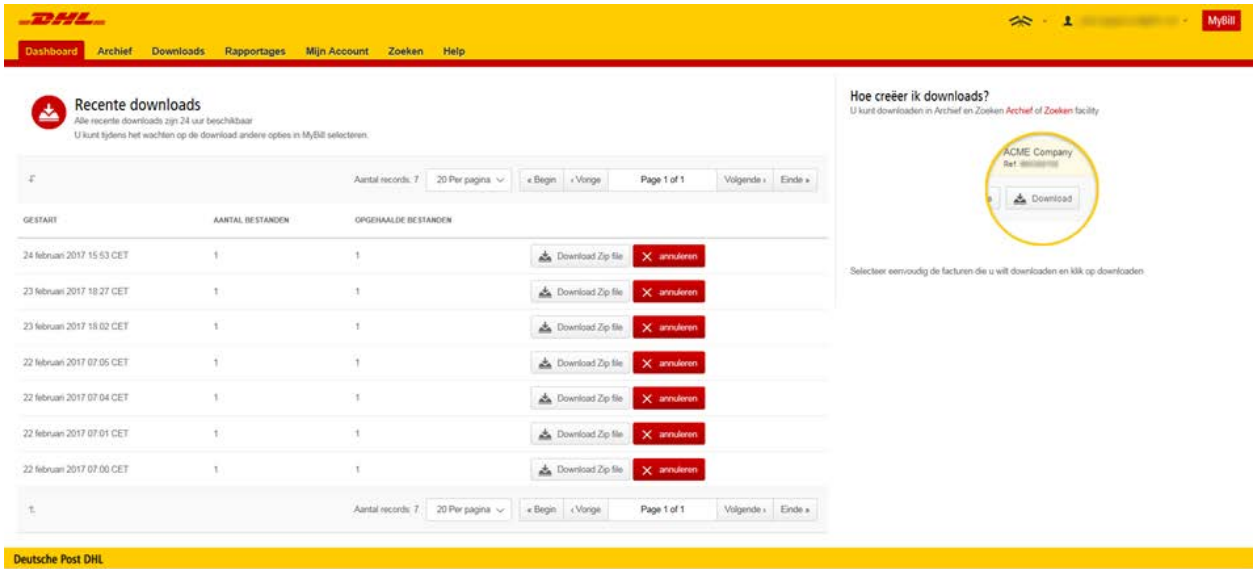
Het Archief Scherm

Wanneer een factuur is betaald, wordt deze verwijderd uit het **Dashboard** en automatisch verplaatst naar het **Archief**. Verdere handelingen voor deze facturen zijn niet nodig, ze blijven beschikbaar voor u als referentie.



Het Download Scherm

Hier vindt u al uw recente downloads die u hebt uitgevoerd via **de Archief**- of Zoekfuncties. Downloads blijven 24 uur beschikbaar en worden daarna verwijderd.



Het Rapportage Scherm
In dit scherm kunt u rapportages downloaden. Deze rapportages zijn beschikbaar in CSV-formaat.



Het Mijn Account Scherm

In dit scherm vindt u een overzicht van uw accountnummers. Hier kunt u uw gebruikersgegevens en wachtwoord wijzigen, het totaalbedrag van uw openstaande facturen bekijken en uw accountnummers beheren.

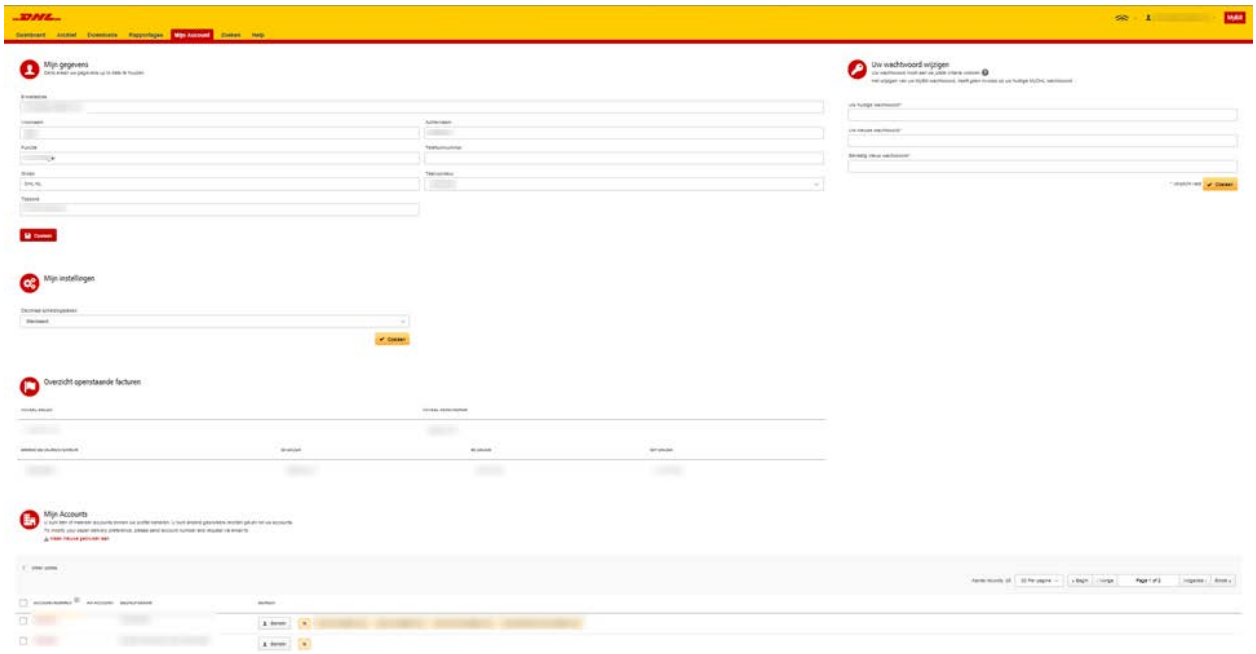
Mijn Gegevens
Hier kunt u uw e-mailadres, naam, telefoonnummer en taalinstelling wijzigen.

Uw wachtwoord wijzigen.
Hier kunt uw wachtwoord wijzigen. Het wijzigen van uw wachtwoord in MyBill heeft geen gevolgen voor uw wachtwoord in MyDHL. Deze dient u afzonderlijk te wijzigen.

Mijn Instellingen:
Hier selecteert u het gewenste decimaal scheidingsteken

Overzicht openstaande facturen
Hier vindt u het totaalbedrag van de openstaande factureren, gerangschikt op het aantal dagen waarmee de vervaldatum is overschreden.

Mijn Accounts
Dit is een overzicht van alle accountnummers waarvoor u toegang heeft. Hier kunt u per accountnummer uw gebruikersrechten bekijken. Wanneer u de knop **Beheer** in de Beheerkolom ziet, heeft u rechten om het accountnummer te beheren. Wanneer deze knop niet zichtbaar is, heeft u geen beheerrechten voor dat betreffende accountnummer. Als u klikt op **Ik**, verschijnt er een overzicht van de rechten die u voor dat accountnummer heeft; dit zijn **Gebruikersbeheer, Dispuut en de E-mail optie.** Klik op de keuzelijst van de E-mail optie en selecteer de beschikbare opties.


Mijn gegevens
Uw wachtwoord wijzigen
Mijn instellingen
Overzicht openstaande facturen
Mijn Accounts

Het Zoek Scherm

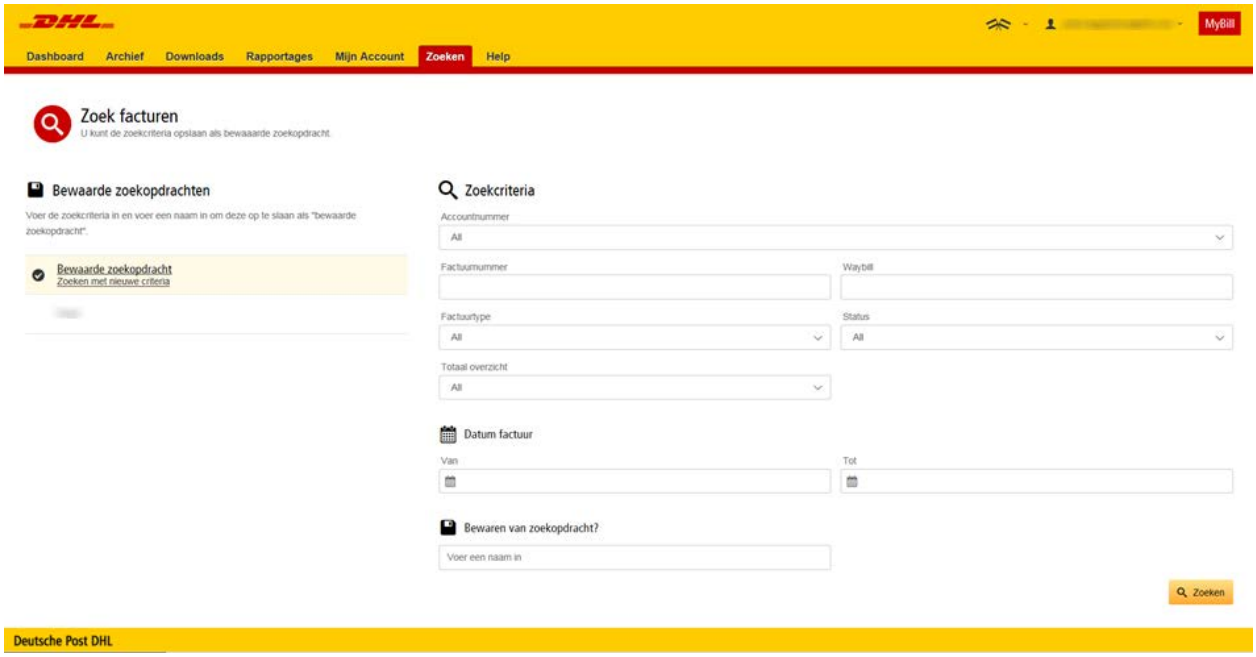
In MyBill kunt u snel en gemakkelijk zoeken.

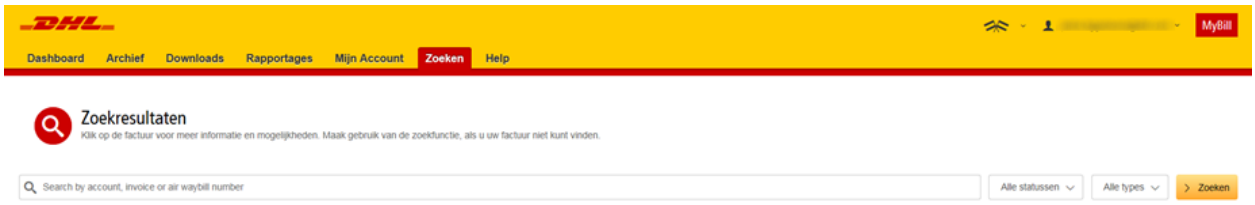
Selecteer eenvoudigweg de zoekcriteria en klik op **Zoeken**.
U kunt op de volgende criteria zoeken:

- Accountnummer
- Factuurnummer
- Waybill
- Factuurtype
- Status
- Begin- en einddatum

Let op: De start- en einddata verwijzen naar de factuurdatum en niet naar de datum van uw zending. In het zoekscherm kunt u ook uw zoekcriteria bewaren. Hiervoor selecteert u de gewenste zoekcriteria, vervolgens plaatst u een naam in het veld **Bewaren van zoekopdracht** en klikt u op **Zoeken**. De naam die u heeft opgegeven verschijnt dan bij de **Bewaarde zoekopdrachten**. Deze bewaarde zoekcriteria kunt u bij uw volgende zoekopdracht opnieuw gebruiken.

Let op: als u op meerdere factuurnummers, waybillnummers etc. wilt zoeken, klik dan eerst op **Zoeken** rechtsonder in het scherm. Vervolgens verschijnt er een zoekbalk die u hiervoor kunt gebruiken.





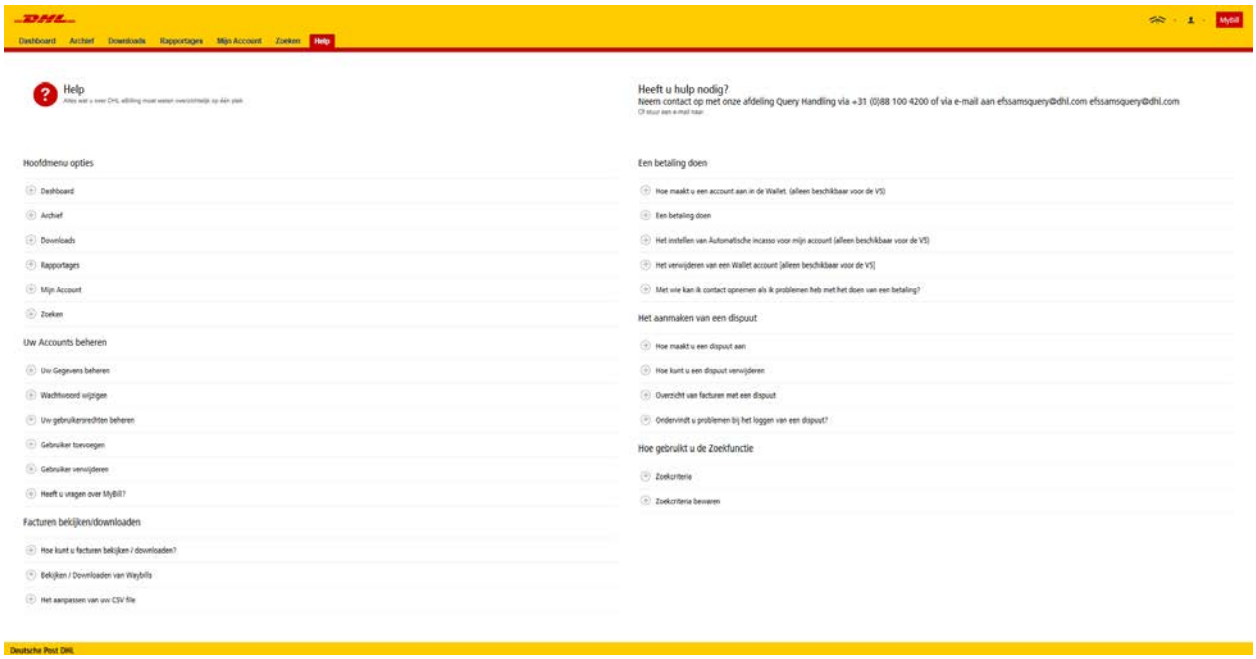
Het Help Scherm

Dit scherm leidt u door **MyBill** door simpele stap-voor stap-instructies.

Hier vindt u extra uitleg over de volgende onderdelen:

- Het Dashboard
- Beheren van uw accountnummers
- Bekijken/Downloaden van facturen
- Betalingen doen
- Disputen loggen
- Gebruik van Zoekfunctie

Mocht u het antwoord op uw vraag niet vinden in het **Help** scherm, dan kunt u ook deze handleiding raadplegen of het FAQ-document met veelgestelde vragen. Het FAQ-document vindt u zowel onderaan deze handleiding als separaat in MyBill. U kunt ook altijd contact opnemen met onze afdeling Query Handling. Zij helpen u graag: +31 (0)88 100 4200 of via e-mail efssamsquery@dhl.com



Stap-voor-Stap

Op de volgende pagina's leggen we u stap-voor-stap uit hoe u **MyBill** kunt gebruiken.

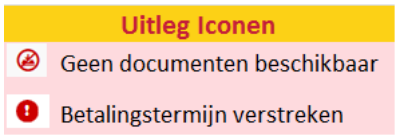
Bekijken/Downloaden van facturen

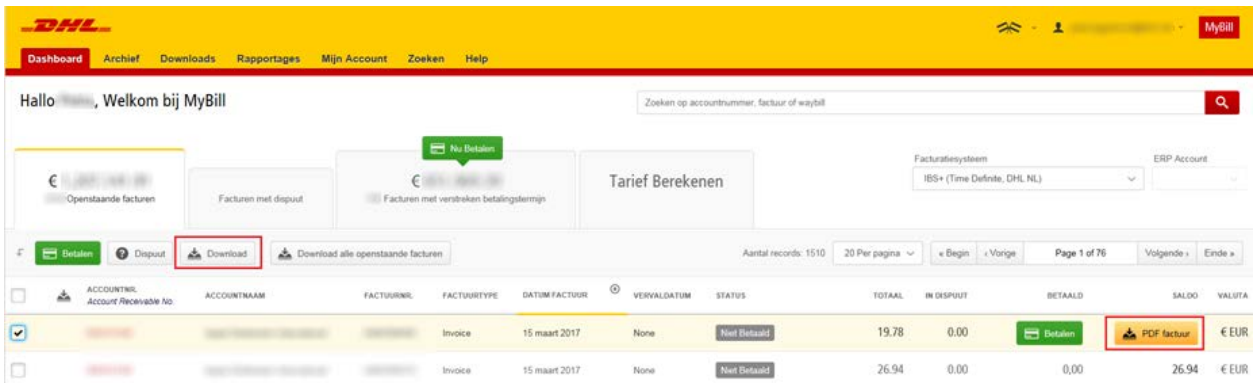
Er zijn verschillende manieren om facturen te downloaden; per factuur afzonderlijk of meerdere facturen tegelijk.

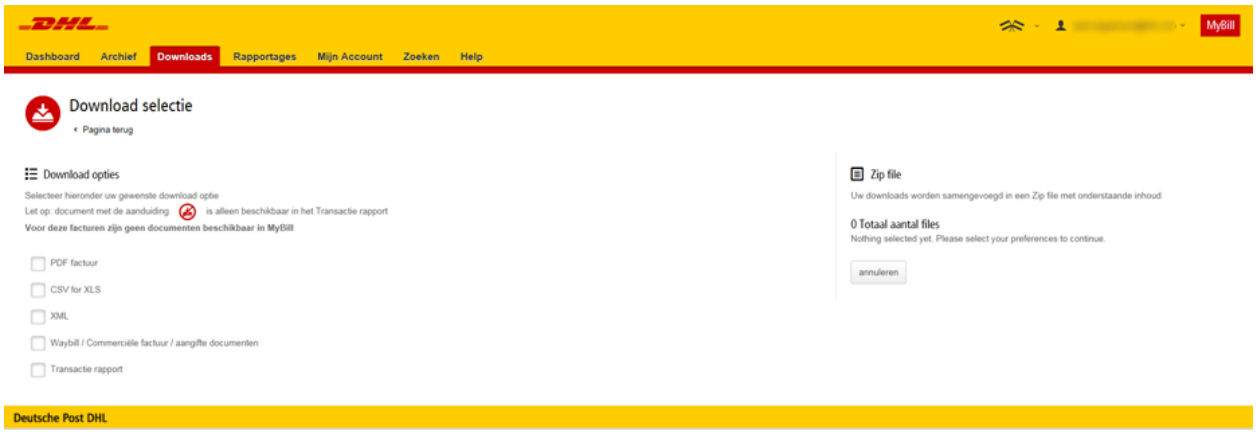
Per factuur afzonderlijk

Optie 1:
Om uw factuur in PDF-formaat te bekijken/downloaden, beweegt u uw muis over de factuurregel en selecteert u de optie **PDF factuur** die dan verschijnt.

Optie 2:
U kunt ook het selectievakje naast de factuur aanvinken en klik op **Download**. Vervolgens kiest u het gewenste formaat voor het downloaden van uw factuur (PDF, CSV, XML).



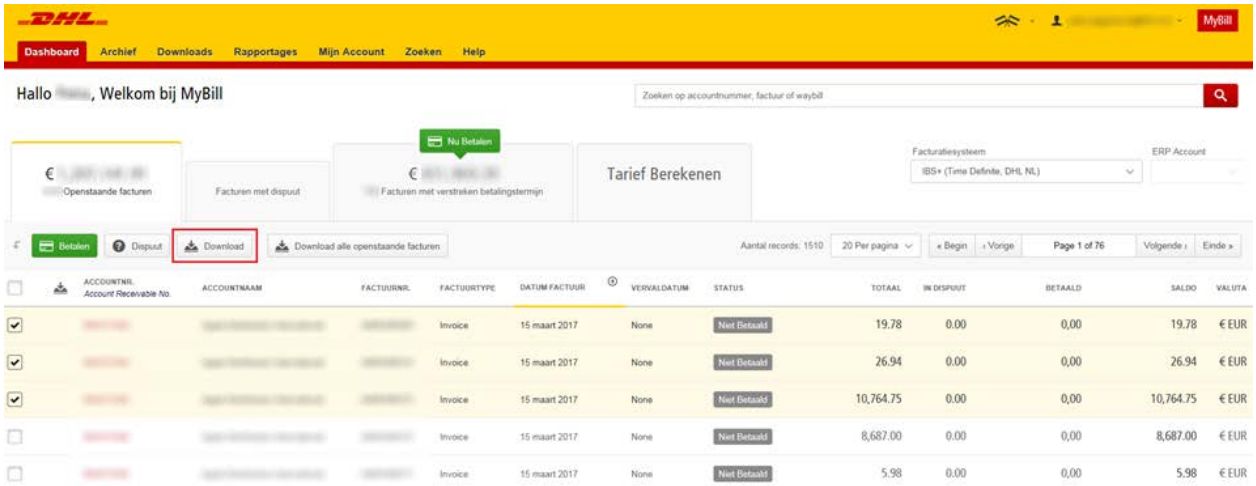




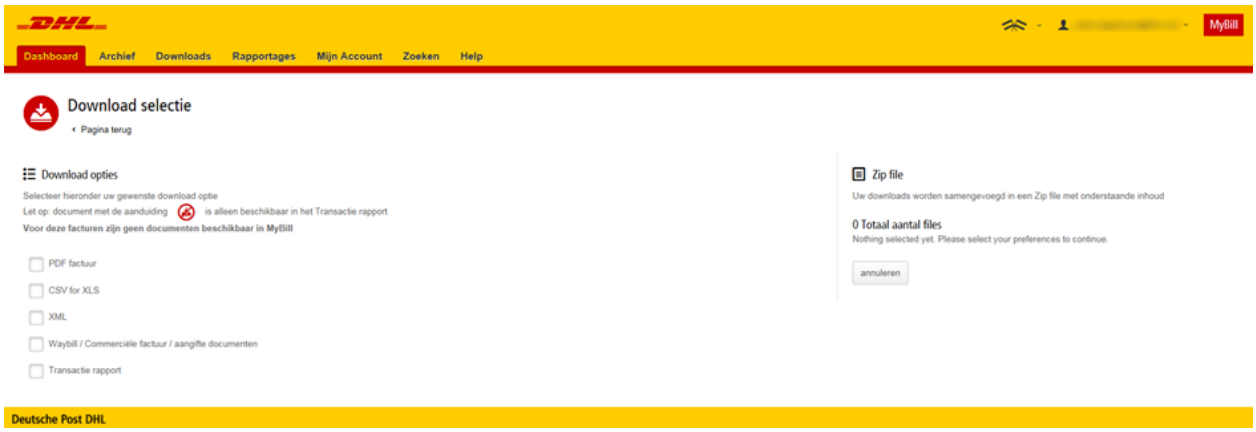
Bekijken/Downloaden van facturen

Meerdere facturen tegelijk

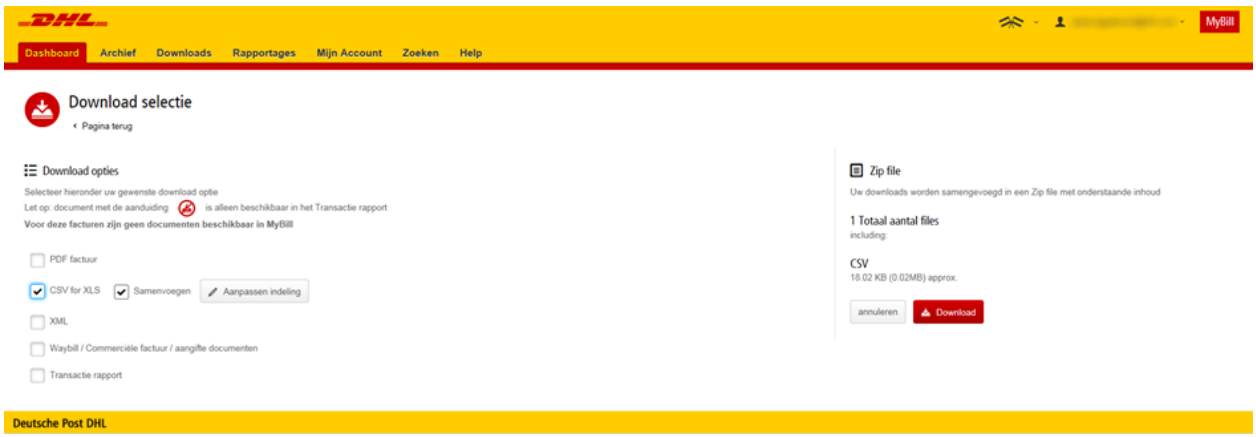
Om meerdere facturen tegelijk te downloaden, klikt u op de selectievakjes naast de facturen die u wilt downloaden en klikt u op de **Download** optie die dan verschijnt.



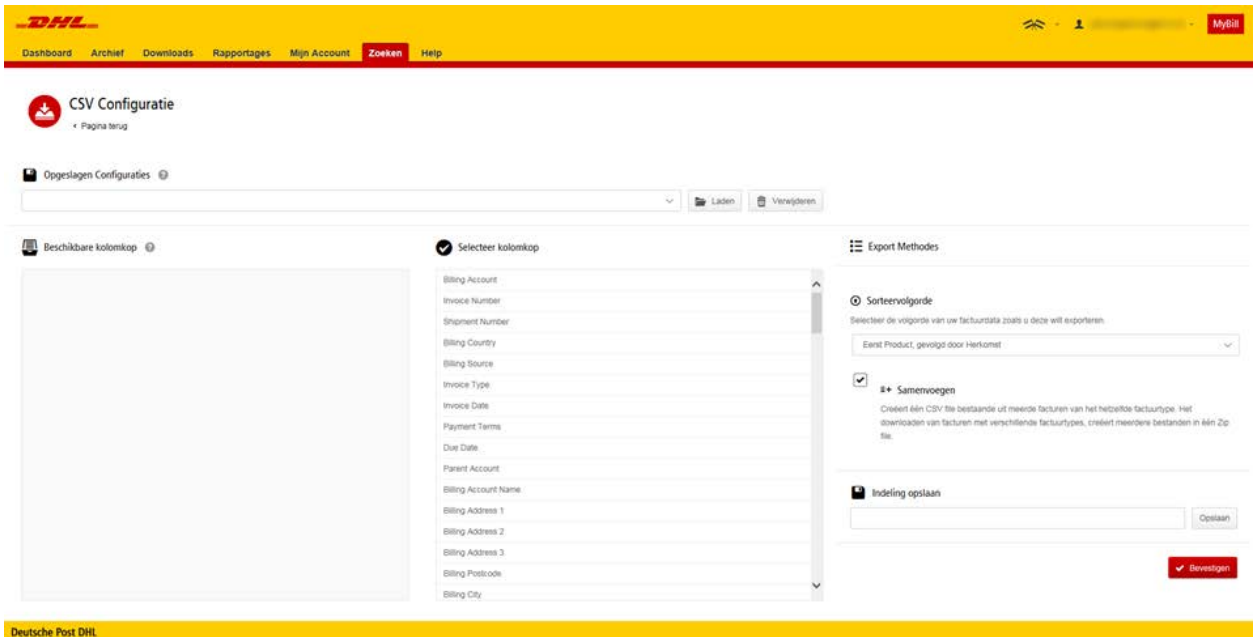
Ook hier kiest u hier het gewenste formaat voor het downloaden van uw facturen (PDF, CSV, XML).



Wanneer u het **CSV for XLS** formaat kiest, kunt u zelf bepalen welke informatie u in dit bestand wilt zien. Selecteer hiervoor de optie **Aanpassen indeling** om uw CSV-file te configureren. Als u het formaat niet wilt aanpassen, selecteert u direct de optie **Download.** Bovendien kunt u meerdere facturen in één bestand samenvoegen. Hiervoor selecteert u de optie **Samenvoegen**



CSV Configuratie



Onder **Geselecteerde kolommen** ziet u de kolommen die standaard worden meegenomen bij het downloaden van het CSV-bestand. Mocht u daarvan bepaalde kolommen niet nodig hebben, dan kunt u deze eenvoudig naar links slepen naar **Beschikbare kolommen.** Bovendien kunt u de volgorde van de geselecteerde kolommen aanpassen door ze in de juiste volgorde te slepen**.** In het keuzemenu **Sorteervolgorde** kunt u filters toepassen op de inhoud van de kolommen.

U kunt deze kolomselecties en –instellingen bewaren. Het is belangrijk dat u dit doet vóórdat u de selectie bevestigt. Geef hiervoor het bestand een naam in het veld **Indeling opslaan?** en klik op **Opslaan**. Deze opgeslagen selectie kunt u terugvinden onder de optie **Opgeslagen Configuraties.**

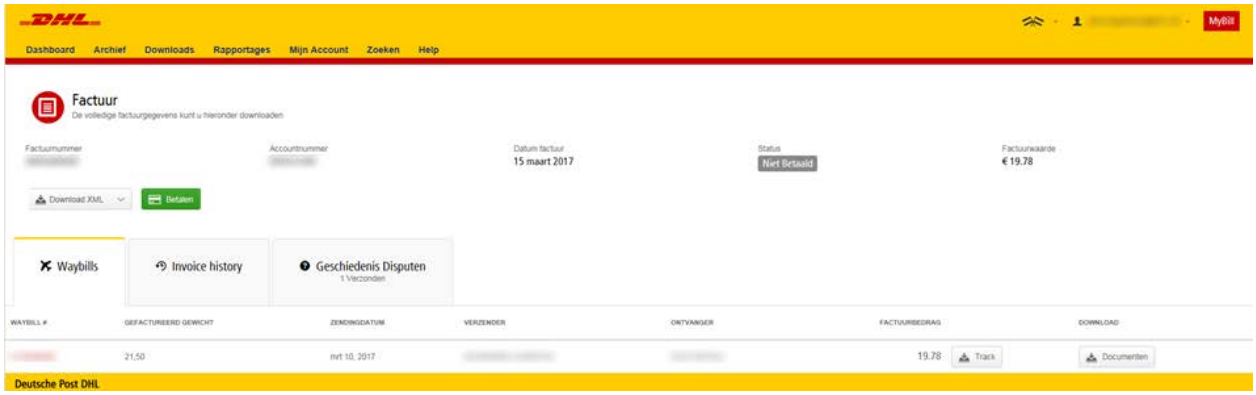
Zodra u klaar bent met bovenstaande handelingen en het bestand daadwerkelijk wilt downloaden, klikt u op **Bevestigen.** Vervolgens komt u terug in het **Downloads s**cherm waar u de optie **Download** aanklikt.

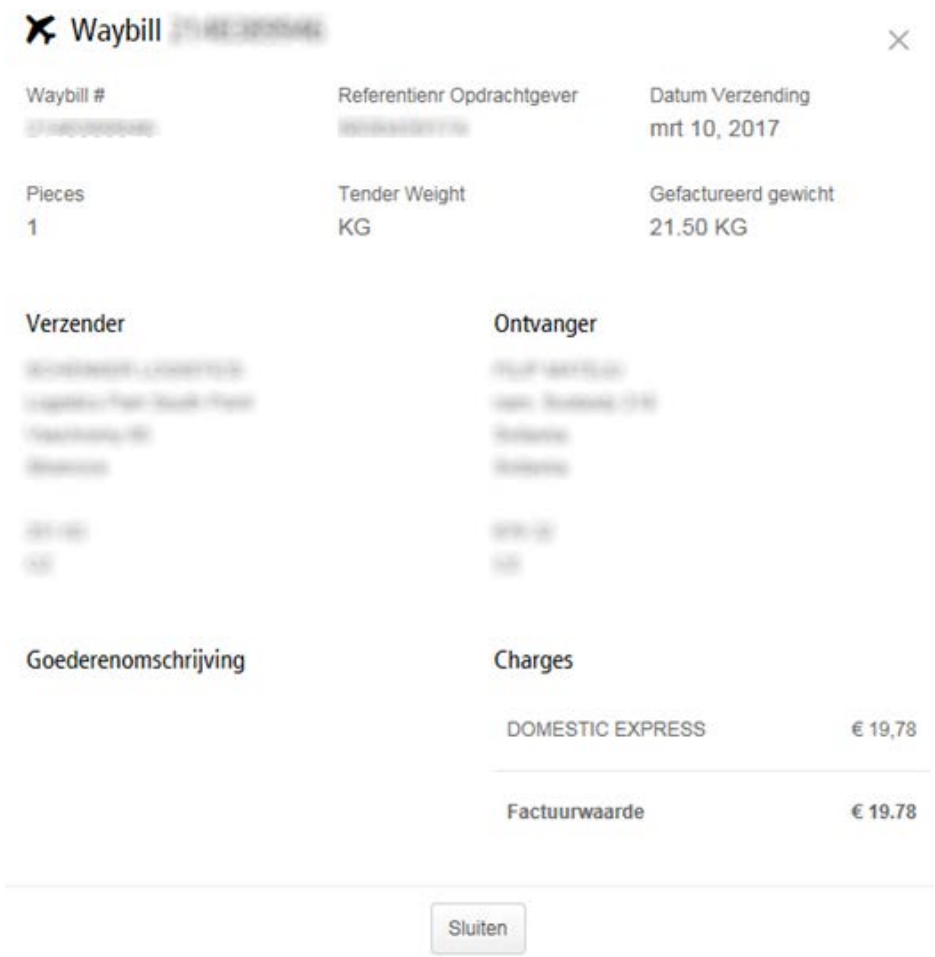
Waybills en begeleidende documenten

Er zijn verschillende manieren waarop u Waybills en/of Douane documenten kunt zien/downloaden.

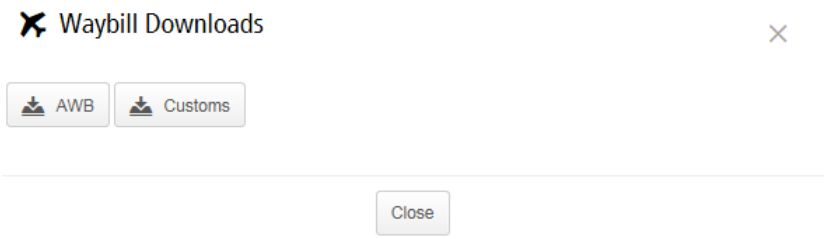
Per factuur afzonderlijk

Optie 1
Klik op de factuurregel en het scherm met de factuurdetails opent. Klik vervolgens op het **Waybill** nummer en de zendinggegevens verschijnen in het scherm.





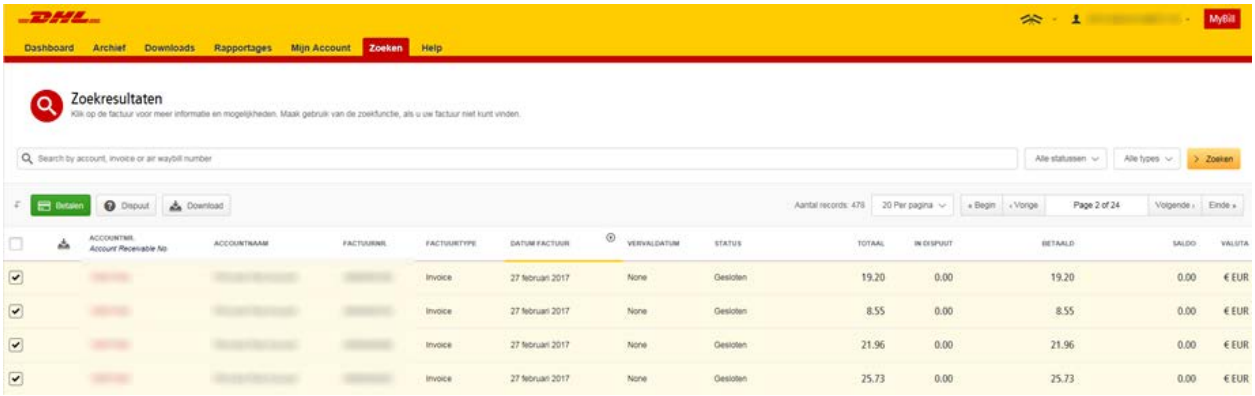
Optie 2
Klik op **Documenten** in de kolom **Download.** Vervolgens kunt de waybill en de eventuele bijbehorende douanedocumenten downloaden.



.

Optie 3
Klik op **Track** en vervolgens komt u in de Track & Trace tool. Hier kunt u de status voortgang van de zending zien.

Meerdere facturen
Klik op de selectievakjes naast de facturen en klik op **Download**. Vervolgens komt u in het **Downloads** scherm waar u kiest voor de optie **Waybill/Commerciële factuur/Aangifte Documenten**. Daarna klikt u weer op **Download**. Ook hier komt u dan in het **Downloads** scherm waar u de documenten kunt downloaden.

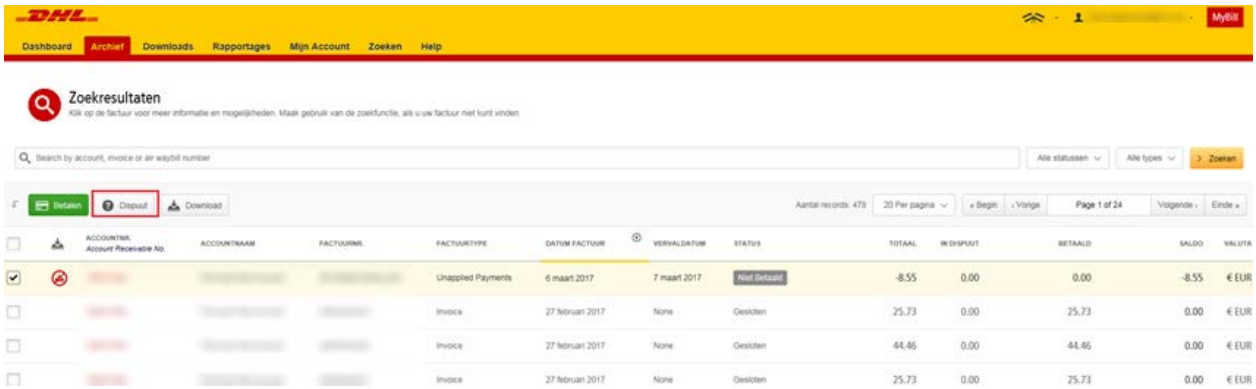




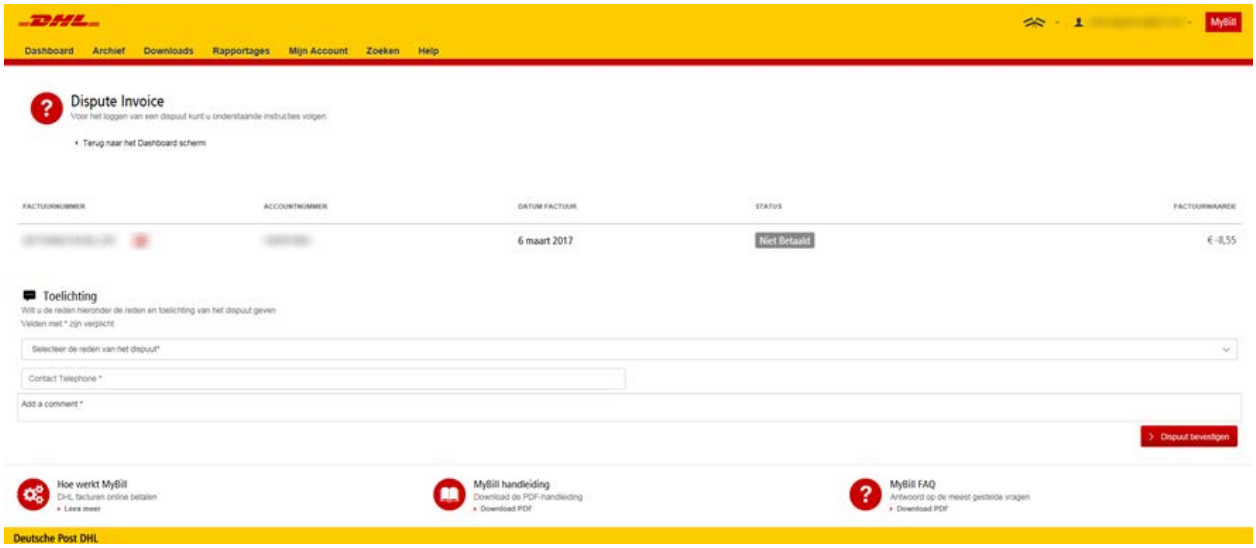
Het loggen van een Dispuut

Bent u het niet eens met een (deel van een) factuur? Met MyBill kunt u snel en eenvoudig online een dispuut loggen.

Wanneer u een dispuut wilt loggen, klikt u op het selectievakje naast de betreffende factuur. Daarna kunt u kiezen uit één van de drie opties die dan verschijnen: **Betalen, Dispuut** en **Download** en klik op **Dispuut**.

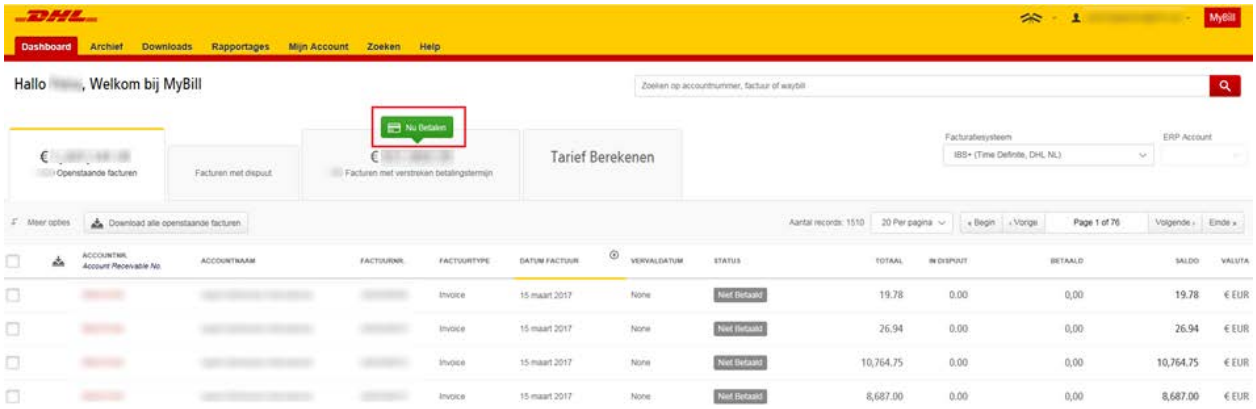


U komt dan in het **Disputen** scherm waar u de gegevens van uw dispuut kunt invoeren. Selecteer een reden voor het dispuut uit het dropdown-menu, geef een beschrijving van het dispuut in het Commentaar veld en klik op **Dispuut bevestigen**.

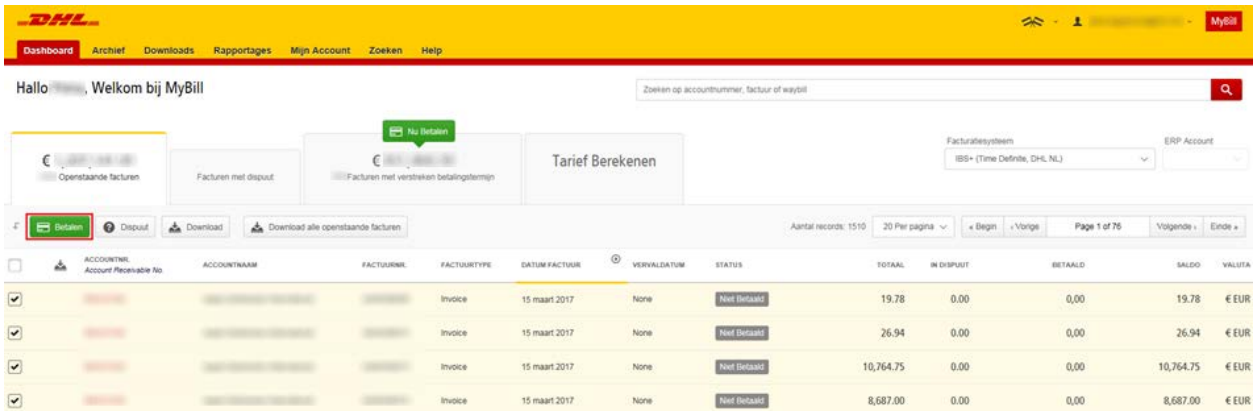


Een Betaling doen

Voor het betalen van uw facturen, klik op **Nu Betalen** op de tab **Facturen met verstreken betalingstermijn.**



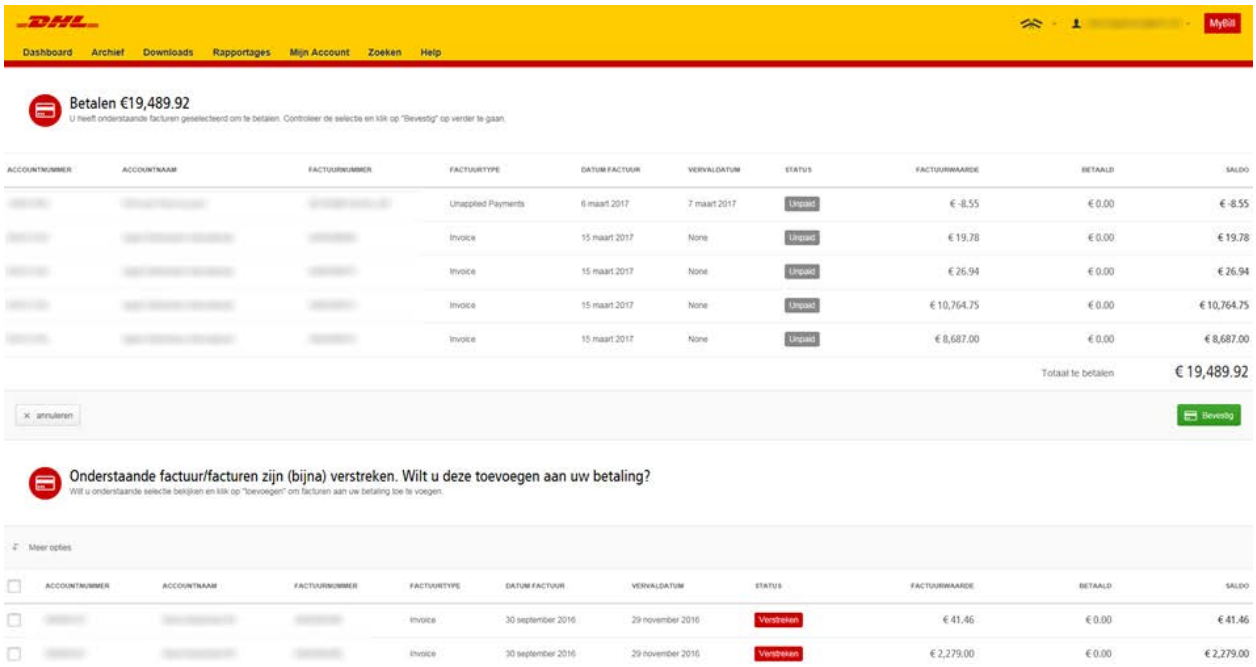
Of klik op het selectievakje van de factuur/facturen die u wilt betalen en klik daarna op de optie **Betalen** die dan verschijnt.



Beide opties leiden naar het volgende scherm waar u wordt gevraagd de facturen en het totaalbedrag te bevestigen. Wanneer u hiermee akkoord bent, klikt u op **Bevestig.**

Als u ook facturen heeft waarvan de betalingstermijn (bijna) is verstreken, verschijnen deze facturen in hetzelfde scherm met de vraag of u deze aan uw betaling wilt toevoegen. Selecteer hiervoor de betreffende facturen en klik op **Toevoegen**. Deze facturen worden nu toegevoegd aan het overzicht van de facturen die u wilt betalen en hiermee wordt het totaalbedrag van de betaling verhoogd.

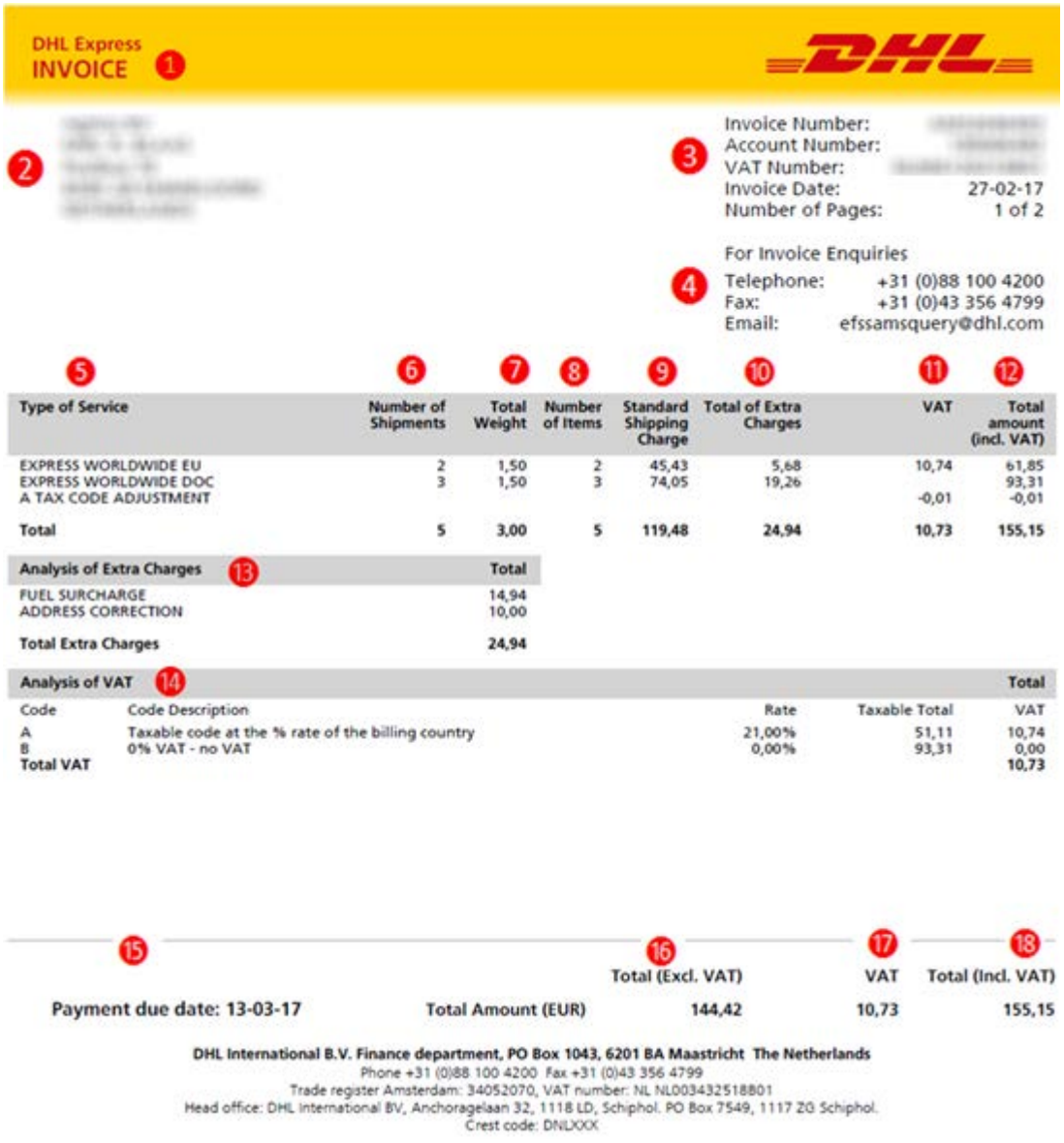
Zodra u op **Bevestig** heeft geklikt, komt u in het betalingsscherm waar u kunt kiezen uit betaling via Creditcard of iDeal.


Dashboard
Archief
Downloads
Rapportages
Mijn Account
Zoeken
Help
MyBill
Betalen €19,489.92
U heeft onderstaande facturen geselecteerd om te betalen. Controleer de selectie en klik op "Bevestig" op verder te gaan.
ACCOUNTNUMMER
ACCOUNTNAAM
FACTUURNUMMER
FACTUURTYPE
DATUM FACTUUR
VERVALDATUM
STATUS
FACTUURWAARDE
BETAALD
SALDO
Unapplied Payments
6 maart 2017
7 maart 2017
Unpaid
€ -8.55
€ 0.00
€ -8.55
Invoice
15 maart 2017
None
Unpaid
€ 19.78
€ 0.00
€ 19.78
Invoice
15 maart 2017
None
Unpaid
€ 26.94
€ 0.00
€ 26.94
Invoice
15 maart 2017
None
Unpaid
€ 10,764.75
€ 0.00
€ 10,764.75
Invoice
15 maart 2017
None
Unpaid
€ 8,687.00
€ 0.00
€ 8,687.00
Totaal te betalen
€ 19,489.92
annuleren
Bevestig
Onderstaande factuur/facturen zijn (bijna) verstreken. Wilt u deze toevoegen aan uw betaling?
Wilt u onderstaande selectie bekijken en klik op "toevoegen" om facturen aan uw betaling toe te voegen.
Meer opties
ACCOUNTNUMMER
ACCOUNTNAAM
FACTUURNUMMER
FACTUURTYPE
DATUM FACTUUR
VERVALDATUM
STATUS
FACTUURWAARDE
BETAALD
SALDO
Invoice
30 september 2016
29 november 2016
Verstreken
€ 41.46
€ 0.00
€ 41.46
Invoice
30 september 2016
29 november 2016
Verstreken
€ 2,279.00
€ 0.00
€ 2,279.00

DHL Facturen

In dit laatste onderdeel van de Handleiding vertellen wij u wat meer over de belangrijkste onderdelen van uw DHL factuur.

Toelichting factuur voor transportkosten



DHL Express
INVOICE 1

2 [redacted]

3
Invoice Number: [redacted]
Account Number: [redacted]
VAT Number: [redacted]
Invoice Date: 27-02-17
Number of Pages: 1 of 2

4
For Invoice Enquiries
Telephone: +31 (0)88 100 4200
Fax: +31 (0)43 356 4799
Email: efssamsquery@dhl.com

5 Type of Service	6 Number of Shipments	7 Total Weight	8 Number of Items	9 Standard Shipping Charge	10 Total of Extra Charges	11 VAT	12 Total amount (incl. VAT)
EXPRESS WORLDWIDE EU	2	1,50	2	45,43	5,68	10,74	61,85
EXPRESS WORLDWIDE DOC	3	1,50	3	74,05	19,26		93,31
A TAX CODE ADJUSTMENT						-0,01	-0,01
Total	**5**	**3,00**	**5**	**119,48**	**24,94**	**10,73**	**155,15**

Analysis of Extra Charges 13	Total
FUEL SURCHARGE	14,94
ADDRESS CORRECTION	10,00
Total Extra Charges	**24,94**

Analysis of VAT 14

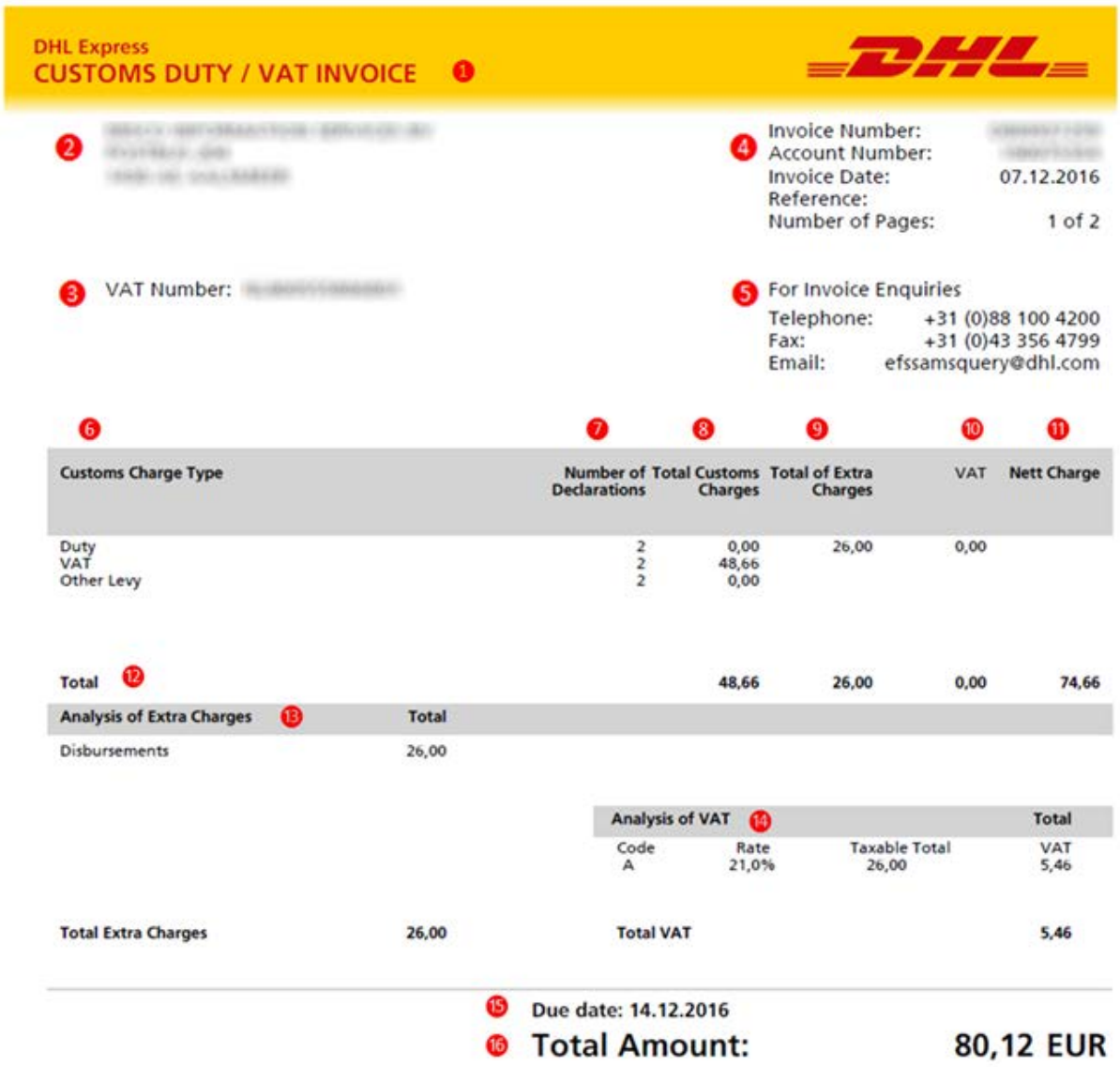
Code	Code Description	Rate	Taxable Total	Total VAT
A	Taxable code at the % rate of the billing country	21,00%	51,11	10,74
B	0% VAT - no VAT	0,00%	93,31	0,00
Total VAT				**10,73**

15		16 Total (Excl. VAT)	17 VAT	18 Total (Incl. VAT)
Payment due date: 13-03-17	**Total Amount (EUR)**	**144,42**	**10,73**	**155,15**

DHL International B.V. Finance department, PO Box 1043, 6201 BA Maastricht The Netherlands
Phone +31 (0)88 100 4200 Fax +31 (0)43 356 4799
Trade register Amsterdam: 34052070, VAT number: NL NL003432518801
Head office: DHL International BV, Anchoragelaan 32, 1118 LD, Schiphol. PO Box 7549, 1117 ZG Schiphol.
Crest code: DNLXXX

1. Factuursoort
2. Factuuradres klant
3. Facturatiegegevens klant: Factuurnummer, Accountnummer, BTW-nummer, Factuurdatum, Paginanummer
4. Contactgegevens voor vragen / disputen over uw factuur
5. Type of Service: Beschrijving van het DHL Product (een eventueel afrondingsverschil gerelateerd aan de BTW, wordt hier ook geprint)
6. Number of shipments: het aantal zendingen binnen deze service op deze factuur.
7. Total Weight: het totale gewicht van deze service op deze factuur.
8. Number of items: Totaal aantal eenheden binnen deze service op deze factuur.
9. Transportkosten exclusief BTW
10. Services en Toeslagen exclusief BTW
11. BTW-bedrag over de transportkosten en Services en Toeslagen.
12. Totaalbedrag inclusief BTW
13. Analysis of Extra Charges: Beschrijving van de Services en Toeslagen op deze factuur.
14. Analyis of VAT: overzicht van de BTW-berekening over de verschillende services
15. Payment due date: Uiterste datum waarop de factuur betaald dient te zijn.
16. Totaal factuurbedrag exclusief BTW
17. Totaal BTW-bedrag
18. Totaal factuurbedrag inclusief BTW
19. Bedrijfsgegevens DHL International B.V.

Toelichting factuur voor BTW en invoerrechten



DHL Express
CUSTOMS DUTY / VAT INVOICE 1

2 [redacted]

4 Invoice Number: [redacted]
Account Number: [redacted]
Invoice Date: 07.12.2016
Reference:
Number of Pages: 1 of 2

3 VAT Number: [redacted]

5 For Invoice Enquiries
Telephone: +31 (0)88 100 4200
Fax: +31 (0)43 356 4799
Email: efssamsquery@dhl.com

6 Customs Charge Type	7 Number of Declarations	8 Total Customs Charges	9 Total of Extra Charges	10 VAT	11 Nett Charge
Duty	2	0,00	26,00	0,00	
VAT	2	48,66			
Other Levy	2	0,00			
Total 12		**48,66**	**26,00**	**0,00**	**74,66**

Analysis of Extra Charges 13	Total
Disbursements	26,00
Total Extra Charges	**26,00**

Analysis of VAT 14			Total
Code	Rate	Taxable Total	VAT
A	21,0%	26,00	5,46
Total VAT			**5,46**

15 Due date: 14.12.2016
16 **Total Amount: 80,12 EUR**

1. Factuursoort
2. Factuuradres klant
3. VAT Number: BTW-nummer klant
4. Facturatiegegevens klant: Factuurnummer, Accountnummer, Factuurdatum, Referentie, Paginanummer
5. Contactgegevens voor vragen / disputen over uw factuur
6. Customs Charge Type: Beschrijving van de Douanekosten
7. Number of Declarations: aantal aangiftes
8. Total Customs Charges: kosten voor invoerrechten, BTW en andere heffingen
9. Total of Extra Charges: Toeslagen exclusief BTW
10. VAT: dit veld is niet van toepassing voor Nederland → the BTW-berekening over de goederen en invoerrechten
    zijn beide meegenomen in het BTW-bedrag in de kolom **Total Customs Charges.**
11. Nett Charge: Totaalbedrag van de Douanekosten en toeslagen exclusief de BTW over de toeslagen.
12. Total: Totaal van Douanekosten, toeslagen exclusief BTW en Nett Charge.
13. Analysis of Extra Charges: Beschrijving van de toeslagen op deze factuur.
14. Analyis of VAT: overzicht van de BTW-berekening over de verschillende toeslagen op deze factuur
15. Due date: Uiterste datum waarop de factuur betaald dient te zijn.
16. Total Amount: Totaal factuurbedrag inclusief BTW.