



## **Se reanuda el servicio de envíos con despacho de aduanas a Rusia.**

El endurecimiento de las medidas de control impuesto por la Aduana en Rusia para asegurar que se cumple con los requisitos y documentación exigida para importar mercancías en el país, ha supuesto importantes retrasos en la entrega de este tipo de envíos. En DHL hemos tomado las medidas descritas abajo para tratar de minimizar el impacto en nuestros clientes:

- Estricto control de la veracidad de los documentos aduaneros en origen y de los facilitados por los importadores a los clientes para el despacho de aduanas
- Aceptación únicamente de aquellos envíos que cumplan con la normativa
- Aceptación de envíos a Rusia cuyo destinatario sea un importador comercial válido.  
**No se aceptan envíos para/entre particulares.**
- Se aceptan sólo envíos cuyo valor declarado esté avalado por un documento de compra.

Este documento es válido para:

1. Envíos comerciales destinados a la venta
2. Envíos inter-company
3. Envíos no comerciales (muestras no destinadas a la venta por valor máximo de US\$ 1,000.00 incluyendo el coste del transporte)

Junto a este documento podrá encontrar modelos de facturas que cumplen los requisitos de las Aduanas en Rusia.

No dude en contactar con el departamento de Atención al cliente o con su Agente comercial para aclarar cualquier duda.

### **1. Envíos comerciales destinados a la venta**

**[Usted, como Remitente, debe facilitar la siguiente información:](#)**

**A .Factura original** (no debe contener ninguna abreviación)

Debe contener los datos siguientes:



- Descripción detallada de los artículos y a qué se van a destinar
- Material / Modelo / Número de serie / Artículo / Parámetros técnicos / Composición química
- Marca registrada / Nombre del fabricante que aparece en la etiqueta del producto
- País de origen
- Fabricante
- Peso neto de cada artículo
- Cantidad de artículos
- Cantidad de bultos
- Precio unitario y divisa (obligatorio)
- Precio total (obligatorio)
- Número y fecha del contrato comercial
- Número y fecha de la factura
- Dirección fiscal del Remitente y del Destinatario. La dirección del Destinatario tiene que ser la misma que la del VAT (nº de identificación fiscal) del Destinatario
- Nº de identificación fiscal del Destinatario (VAT)
- Dirección de entrega del Destinatario
- Teléfono y persona de contacto del Destinatario
- Coste del seguro (para Incoterms: CIP, CIF)
- Coste del transporte (para Incoterms CIP, CPT, CIF, DDU)
- Peso bruto total
- Partida arancelaria (HS) de cada artículo: facilitar los primeros 6 dígitos
- Firma del Remitente
- Sello del Remitente (si es posible)
- Condiciones de entrega (Incoterm)
- Forma de pago según el contrato

**B. Copia del certificado del seguro con la cantidad asegurada (para Incoterms: CIP, CIF), si el seguro forma parte del contrato o de los requisitos de envío.**

**C. Precio confirmado por el vendedor**

*La Aduana de Rusia precisa saber que el valor declarado o el valor de la factura es el valor de venta de esa mercancía. El documento de confirmación de precio puede ser la lista de precios con el sello del vendedor o un enlace a una página web, un catálogo con el precio, o documentación similar.*



**D. Copia de la declaración de exportación** (*si se exige en le país de origen*)

**E. Permisos de exportación en caso necesario** (*los medicamentos y ciertos artículos, necesitan permisos de exportación*)

**Incoterm DDP no está disponible**

**El Destinatario en Rusia necesita facilitar lo siguiente:**

Contrato Comercial

Contrato del Agente de Aduanas (si ha contratado uno)

Pasaporte del Acuerdo de Importación (este es un documento especial de control de divisas emitido por el banco del Importador)

Traducción de la factura al ruso

Permisos, licencias y certificados emitidos por las Autoridades Rusas (ej. permisos de Importación, etc...) si lo requiere la partida arancelaria (HS)

Pagos de Aduanas, impuestos y aranceles pagaderos de acuerdo a la legislación de la Aduana Rusa y los gastos del Agente de Aduanas, si se ha contratado uno para realizar el despacho.

---

## **2. Envíos Inter-Compañía**

Para envíos entre empresas relacionadas (Remitente y consignatario pertenecen a la misma empresa o al mismo grupo de empresas) el Remitente debe facilitar una lista de precios de los artículos del envío para verificar que la relación entre ambas empresas no tiene impacto en el precio del artículo.

**Además, el Remitente debe facilitar todos los documentos especificados en el punto 1. Las condiciones del punto 1 aplican a su factura.**

---



### **3. Requisitos para envíos no comerciales:**

(No destinados a la venta; valor hasta US\$1,000.00 incluido el transporte)

#### **Usted como Remitente debe facilitar lo siguiente:**

##### **A. Factura Proforma**

La factura Proforma debe contener la siguiente información:

- Descripción detallada de los artículos y a qué se van a destinar
- Material / Modelo / Número de serie / Artículo / Parámetros técnicos / Composición química
- Marca registrada / Nombre del fabricante que aparece en la etiqueta del producto
- País de origen
- Fabricante
- Peso neto de cada artículo
- Cantidad de artículos
- Cantidad de bultos
- Precio unitario y divisa (obligatorio)
- Precio total (obligatorio)
- Número y fecha de la factura Proforma
- Dirección fiscal del Remitente
- Dirección de entrega del Destinatario (si los artículos son para una feria o exposición, también se necesita la dirección fiscal del Destinatario)
- Teléfono y nombre del contacto del Destinatario
- Peso bruto total
- Coste del seguro si el envío va asegurado
- Firma del Remitente
- Razón de la exportación (muestras para testar, regalos, etc.)

**B. Si procede, copia del certificado del seguro especificando el valor asegurado.**

**C. Si procede, permisos de importación necesarios para determinados artículos según la partida arancelaria (HS) (ej. medicamentos y ciertos artículos).**

**Información Opcional que puede facilitar:**

- Partida arancelaria (HS) de cada artículo

**Uno de los siguientes documentos para confirmar el valor de los artículos:**



- Lista de precios (puede ser una copia impresa de Internet))
- Recibo
- Copia de la declaración de exportación, si aplica
- Catálogos
- Sello del Remitente (si es posible)
- Coste del transporte pagado por el Remitente
- Número de Identificación fiscal del Destinatario

**El Destinatario en Rusia debe facilitar lo siguiente:**

- Traducción de la factura Pro-forma al ruso
- Contrato firmado del Agente de Aduanas, si se utiliza uno.
- Permisos de las Autoridades Rusas (ej permiso de Importación, etc.) si lo requiere la partida HS
- Coste de Aduanas, impuestos y aranceles de acuerdo a la legislación de las Autoridades Rusas y gastos del Agente de Aduanas (si procede) facilitados por el agente

Idealmente, antes de realizar el envío debe confirmar y acordar con el Destinatario que éste puede facilitar a las Aduanas de Rusia y al Agente de Aduanas contratado (si procede) toda la documentación requerida en la sección **“El Destinatario en Rusia debe facilitar lo siguiente:”**

*Nota: los envíos no comerciales con valor superior a US\$ 1,000.00 (ej. valor del envío + coste del transporte) se consideran envíos comerciales a efectos de aduanas.*

*Por lo tanto, la factura Proforma para este tipo de envíos debe incluir la misma información que la Factura Comercial, excluyendo detalles de Incoterms (ej. Delivery Duties Unpaid (DDU)) y forma de pago. El resto de documentación de envíos comerciales, se aplica para envíos sin fines comerciales cuyo valor supere US\$ 1,000.00 (con el coste del transporte).*