

DHL TRADE AUTOMATION SERVICE QUICK REFERENCE GUIDE

DHL Trade Automation Service (TAS) ist ein praktisches Onlinetool, das Ihnen bei unterschiedlichsten Fragen im Zusammenhang mit Zollthemen Hilfestellung leistet. TAS erleichtert Ihnen den Umgang mit Ihren Import- und Exportsendungen, indem Sie Zugriff auf täglich aktualisierte Informationen zu Zollanforderungen der wichtigsten Länder der Welt haben. Die dafür notwendigen Zolldokumente können Sie zusätzlich daraus herunterladen. Außerdem haben sie mit unserem intuitiven Tool die Möglichkeit sich vorab über länderspezifische Zollgebühren zu informieren und das hilft Ihnen, solide Geschäftsentscheidungen zu treffen.

LOGIN

1. Um sich bei TAS anzumelden, gehen Sie auf **tas.dhl.com**.
2. Klicken Sie auf **Register as a New User**.
3. Lesen Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und klicken Sie auf **I Accept**.
4. Erstellen Sie einen Benutzernamen, ein Passwort und vervollständigen Sie die nötigen Felder, dann klicken Sie auf **Continue**.

INFO

TAS ist auch in MyDHL (www.mydhl.dhl.com) verfügbar. Sie können sich gerne dort registrieren und bei TAS anmelden.

Ihr DHL Express Versandtool und TAS agieren völlig getrennt voneinander. Jegliche Änderungen, die Sie daher in TAS vornehmen beeinflussen Ihren DHL-Account nicht.

ACCOUNT MANAGEMENT

Wenn Sie eine neue Sendung erstellen, werden Ihre, bei der Anmeldung eingegebenen, Informationen automatisch übernommen.

Um Änderungen Ihrer Sendungsinformationen oder andere Angaben wie Währung oder Datumsformat vorzunehmen, klicken Sie auf der TAS Startseite auf **Account Management**.

CREATE A NEW SHIPMENT

1. Um eine neue Sendung zu erstellen, gehen Sie in den linken Navigationsbereich: Klicken Sie auf **Shipment Services** und dann **Create a New Shipment**.
2. Im Feld *Reference* unter *Shipment Details* wird automatisch eine Nummer von TAS vergeben. Sie können aber auch eine bevorzugte Referenz eingeben, um eine eigene Logik aufzubauen oder Ihre Sendungen leichter für Sie zuordnenbar zu machen.
3. Vervollständigen Sie *From (Shipper)* - Versender und *To (Receiver)* - Empfänger.
4. Unter *Financial Details* klicken Sie auf die Box *Calculate My Transportation Charges*, um eine Liste der verfügbaren DHL Express Services zu bekommen, die auf der Information in Ihrem *Account Management* Profil basieren. Wenn Ihnen die Kosten bereits bekannt sind, können Sie diese aber auch einfach in die dafür vorgesehenen Felder eingeben.
5. Unter *Products to be Shipped* klicken Sie auf **Add** und ein Fenster öffnet sich. Unter *Product Details* geben Sie die Beschreibung Ihres Sendungsinhaltes (*Description*) ein. Klicken Sie **Select Country**, um das Herkunftsland (*Country of Origin*) einzugeben oder tragen Sie es einfach ein. Unter *Classification Codes* können Sie die Art des Zollcodes, nach dem Sie suchen möchten, auswählen. Standardgemäß ist dieses Drop-Down-Menü bereits auf den international anerkannten *HS (Harmonised System) Code* eingestellt. Klicken Sie auf **Find Code** auf der Import- und Exportzeile. Danach öffnet sich ein Fenster.

DHL TRADE AUTOMATION SERVICE QUICK REFERENCE GUIDE

6. Im *Interactive Classifier* können Sie nun auf drei unterschiedliche Varianten die Zuordnung des richtigen Zollcodes zu Ihrem Produkt vornehmen. Wählen Sie zwischen *HS Code*, *Keywords* oder *Advanced Search* und geben Sie die notwendige Information ein, danach klicken Sie auf **Search**. Finden Sie die passende Beschreibung für Ihr Produkt und klicken Sie dann auf die dementsprechende **Hyperlinknummer**. Fahren Sie damit so lange fort, bis sie eine *endgültige Klassifikation* erhalten haben, dann klicken Sie auf **Select This**.

ANMERKUNG

Nachdem Sie auf **Add to Shipment** geklickt haben, werden Sie eine zusätzliche Nachricht sehen, falls mehr Details notwendig sind, um die genauen Landed Costs zu berechnen. Das sind die Endkosten Ihrer international verschickten Ware und inkludieren den Verkaufspreis, die Transportkosten, etwaige Versicherung und die im Zustellland anfallenden Zollgebühren und Steuern. Vervollständigen Sie diese und klicken Sie erneut auf **Add to Shipment**.

INFO

Kosten für Zolleleistungen, die DHL für Sie durchführt, sind kein Bestandteil der Landed Cost Kalkulation in TAS. Diese können Sie gerne auf der Homepage des jeweiligen Ziellandes abrufen.

7. Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um die Ware in Ihren Produktkatalog hinzuzufügen. Das hilft Ihnen, bei zukünftigen Abfragen schneller zu sein. Klicken Sie dafür einfach auf **Add to Product Catalog** und füllen Sie das *Online Formular* aus. Klicken Sie auf **Save** und anschließend „X“ im Feld rechts oben, um das Fenster zu schließen. Dann klicken Sie auf **Add to Shipment**.

8. Geben Sie im Feld *Total Quantity* unter *Products to be Shipped* die Anzahl der Produkte ein. Fahren Sie mit *Price per Unit* fort und geben Sie den Warenwert des Produktes ein.

Wenn Sie in Ihrer Sendung mehr als ein Produkt verschicken, wiederholen Sie die Schritte 5-8 so oft, bis alle zu versendenden Waren eingetragen sind.

9. Unter *Transportation Cost Inputs* geben Sie das Gesamtgewicht an (bzw. wenn mehr Stücke zu versenden sind, geben Sie das Gesamtgewicht aller Stücke an). Wenn Sie auch die *Box Insurance Cost* anklicken, werden diese für die Sendung automatisch mitberechnet. Dann klicken Sie auf **Get Transportation Cost** und das Fenster *Service and Transit Time* öffnet sich. Klicken Sie auf das Feld gleich neben dem DHL Express Service, das Sie für diese Sendung in Anspruch nehmen möchten und klicken Sie auf **Save**.

10. Klicken Sie ganz unten auf der Seite auf **Save** und schließen Sie somit den Prozess ab.

REPORTS

Sie können nun fünf unterschiedliche Reports für diese Sendungen ansehen, drucken und speichern:

- **All Reports** – kombiniert die Inhalte jedes einzelnen Reports in einem übersichtlichen Gesamtdokument.
- **Restricted Party** – zeigt an, ob sich Ihr Sender oder Empfänger auf einer behördlich geführten Sanktionsliste befindet.
- **Landed Cost Estimate** – gibt Ihnen eine Einschätzung über die anfallenden Zoll- und Steuerabgaben und anderer Importkosten.
- **Product Compliance** – listet Import- und Exportvorschriften zwischen Abgangs- und Empfangsland speziell auf Ihre Ware bezogen auf, aber auch im Allgemeinen.
- **Shipment Documents** – stellt Ihnen Dokumente, die Sie für die Verzollung Ihrer Sendung brauchen, zur Verfügung.

DHL TRADE AUTOMATION SERVICE QUICK REFERENCE GUIDE

ANMERKUNG

Die Ergebnisse der Reports Product Compliance und Shipment Documents sind nicht produktspezifisch. TAS zeigt Ihnen alle Dokumente und Import- und Exportrichtlinien, die für den Versand zwischen den beiden Ländern verfügbar sind. Sollten für Ihr Produkt zusätzliche Dokumente und Richtlinien notwendig sein, können Sie im Report Product Compliance in der rechten Spalte erkennen.

Sie erhalten diese Reports, indem Sie auf die Register oben auf der Seite klicken oder ganz unten auf die Links unter *Select a Service*.

Um die Reports einsehen zu können, klicken Sie auf das **Report** Icon in der Spalte des gewünschten Berichtstyps.

MY SHIPMENTS - VERGANGENE SENDUNGEN EINSEHEN

Sie können bis zu 100 Sendungen der letzten 90 Tage in TAS einsehen.

1. Klicken Sie auf der Startseite im linken Navigationsfeld unter **Shipment Services** auf **My Shipments**. Alle durchführbaren Aktionen für Ihre Sendung sind waagrecht in der gleichen Zeile wie die Referenznummer und der Empfänger zu finden.
2. Um die Reports einsehen zu können, klicken Sie auf das Report **Icon** in der Spalte des gewünschten Berichtstyps.

ANMERKUNG

Sobald Sie einen bereits durchgeführten Report noch einmal durch Klick auf den **Icon** einsehen, klicken Sie bitte rechts oben auf **View Updated Report**, um die aktuellsten Informationen zu erhalten.

MY SHIPMENTS - DATEN FÜR NEUE SENDUNG KOPIEREN

My Shipments ermöglicht Ihnen, Ihre Daten abzuspeichern, um sie so für das Erstellen einer neuen Sendung wiederzuverwenden und Informationen hinzuzufügen.

Klicken Sie dafür auf **Copy Data to New Shipment** und die Daten der alten Sendung werden automatisch mit derselben Referenznummer und Empfängerinformation, aber mit der Endung *_copy* übernommen.

MY SHIPMENTS - SENDUNG LÖSCHEN

My Shipment stellt außerdem die Möglichkeit zur Verfügung, eine Sendung zu löschen.

Klicken Sie dazu in der letzten Spalte auf **Delete Shipment**.

COMPARATIVE SERVICES

Wenn Sie die Möglichkeit haben, eine Ware aus verschiedenen Ländern beziehen zu können, können Sie mit diesem Report die jeweils anfallenden Kosten und die vorliegenden Export- & Importrichtlinien vergleichen und somit eine fundierte Entscheidung treffen.

1. Klicken Sie auf der Startseite im linken Navigationsfeld auf **Comparative Services**, dann auf **Create a New Comparison**. Füllen Sie die notwendigen Felder in *General Comparison Information* aus.
2. Unter *Product to be Shipped* geben Sie die Produktbeschreibung ein und klicken Sie auf **Find Code**. Es öffnet sich wieder der *Interactive Classifier*. Gehen Sie wieder wie in Punkt 6 beschrieben vor.
3. Sie können die Informationen für zwei Absender abrufen. Es ist aber auch möglich bis zu fünf Absender gleichzeitig zu vergleichen, indem Sie immer wieder auf **Add Shipper** klicken.
4. Scrollen Sie zum Ende der Seite und klicken Sie **Save**.

DHL TRADE AUTOMATION SERVICE QUICK REFERENCE GUIDE

INFO

Die Vervollständigung des Export HS Codes ist nicht zwingend notwendig für den Versand. Die Vervollständigung wird nur vorgeschlagen, um einen möglichst genauen Report zu bekommen.

REPORTS

Sie können nun drei unterschiedliche Reports für diese Vergleiche ansehen, drucken und speichern:

- **Summary** –kombiniert die Inhalte jedes einzelnen Reports in einem übersichtlichen Gesamtdokument.
- **Landed Cost Estimate** – gibt Ihnen eine Einschätzung über die anfallenden Zoll- und Steuerabgaben und anderer Importkosten.
- **Product Compliance** – listet Import- und Exportvorschriften zwischen Abgangs- und Empfangsland speziell auf Ihre Ware bezogen auf, aber auch im Allgemeinen.

Sie erhalten diese Reports, indem Sie auf die einzelnen Register oben auf der Seite klicken oder ganz unten auf die Links unter Select a Service.

TAS RESOURCES

Mit DHL Trade Automation Service haben Sie einen schnellen und einfachen Zugang zu aktuellen Handelsinformationen aus den wichtigsten Ländern dieser Welt.

Im Menü *TAS Resources* finden Sie Tools wie dem *Interactive Classifier*, der Ihnen die Zuordnung der Zolltarifnummer zu Ihrer Ware ermöglicht, der *Trade Document Library*, wo Sie die länderspezifischen Zollunterlagen alphabetisch aufgelistet finden, dem *Adress Book* und dem *Product Catalogue*, in denen Sie Ihre Kontakte und Waren eintragen und somit schneller abrufbar machen.

Sie finden diese auf der Startseite im linken Navigationsfeld oder ganz oben unter **TAS Resources**.

INTERACTIVE CLASSIFIER

Mit diesem Tool können Sie die für Ihre Waren passenden Zolltarifnummern finden.

Der Interactive Classifier bietet Ihnen verschiedene Klassifikationscodes mit Ihren jeweiligen Definitionen und damit verbundenen Zollsätzen (Export Control Classification (ECCN), Harmonized System (HS), Schedule B, ASEAN Harmonized Tariff Nomenclature (AHTN) Code).

1. Klicken Sie auf **Interactive Classifier**, vervollständigen Sie die Felder und klicken Sie auf **Search**.
2. Finden Sie die beste Beschreibung für Ihr Produkt und klicken Sie dann auf die dementsprechende **Hyperlinknummer**. Fahren Sie damit so lange fort, bis sie eine endgültige Klassifikation erhalten haben.

ANMERKUNG

Um Ihr Suchergebnis zu verändern, klicken Sie auf den **Hyperlink** in der Spalte *Current Selection Hierarchy*.

TRADE DOCUMENT LIBRARY

In der Trade Document Library haben Sie einen kompakten und schnellen Zugang zu hunderten Zolldokumenten in verschiedenen Sprachen.

1. Klicken Sie auf **Trade Document Library** und wählen Sie die Länder für die Sie die notwendigen Informationen und Dokumente benötigen.
2. Darunter finden Sie eine Reihe an Dokumenten, die Sie mit einem Klick als PDF-Dokument öffnen, speichern oder auch ausdrucken können.

ANMERKUNG

Wenn das Pop-up-Fenster weiß bleibt, sollte Ihr PDF Reader möglicherweise aktualisiert werden.

DHL TRADE AUTOMATION SERVICE QUICK REFERENCE GUIDE

ADRESS BOOK

Gestalten Sie die Arbeit mit TAS noch schneller und einfacher, indem Sie Ihre Kontakte im Adressbuch abspeichern.

1. Einfach die aktuellen Kontakte aus anderen Applikationen hinzufügen, indem Sie sie daraus als CSV File exportieren.
2. Wenn Sie auf der Startseite im linken Navigationsfeld unter Adress Book auf **Import** klicken, öffnet sich danach ein Pop-Up-Fenster Adress CSV File Upload. Klicken Sie auf **Browse** um die Datei auszuwählen und dann auf **Import**

ODER

klicken Sie auf **Add** und geben Sie die einzelnen Kontakte über das Formularfeld ein und klicken dann auf **Save**.

PRODUCT CATALOG

Wenn Sie Ihre Waren im Produktkatalog abspeichern, bleiben Sie immer automatisch auf dem aktuellen Stand.

1. Ganz einfach ist es, wenn Sie aktuelle Produkte aus anderen Applikationen hinzufügen. Exportieren Sie dafür die gespeicherte Liste als CSV Datei.
2. Wenn Sie auf der Startseite im linken Navigationsfeld unter Product Catalog auf **Import** klicken, öffnet sich danach ein Pop-Up-Fenster Adress CSV File Upload. Klicken Sie auf **Browse** um die Datei auszuwählen und dann auf **Import**

ODER

klicken Sie auf **Add** und geben Sie die einzelnen Waren über das Formularfeld ein und klicken dann auf **Save**.

KONTAKTIEREN SIE UNS

Bei Fragen zu TAS wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst unter **0820 55 05 05** oder per Email an **dhl@t.dhl.com**.