

Dokumenteneinreichung

An
Ref.-Nr.

Gemäß den umseitigen Bedingungen erhalten Sie die nachstehend aufgeführten Dokumente:

Dokumente	Wechsel/ Quittung	Faktura	Duplikat- fracht- brief	Posteint.- Schein	Versich.- Pol./Zert.	Konnos- sement	Spediteur- beschein.	Spezifi- kation/ Packliste	Ursprungs- zeugnis	Luftfracht- brief	
Anzahl											

über die Verladung von _____
Empfänger _____

per _____ am _____ von _____ nach _____

zur Inanspruchnahme des Akkreditivs Nr. _____

über (Betrag und Währungseinheit) _____ (Akkreditivbetrag):

Betrag der Inanspruchnahme	Fälligkeit	Weitere Inanspruchnahmen <input type="checkbox"/> erfolgen noch <input type="checkbox"/> erfolgen nicht mehr
----------------------------	------------	--

zur Belastung:

Betrag	Fälligkeit	Inkassospesen Ihre Kosten/Spesen zu Lasten des <input type="checkbox"/> Auftraggebers <input type="checkbox"/> Bezogenen Fremde Kosten zu Lasten des <input type="checkbox"/> Auftraggebers <input type="checkbox"/> Bezogenen
--------	------------	--

Auf Zahlung der Spesen darf nicht verzichtet werden.

Bezogener:

Ausl. Inkassobank (falls vorgeschrieben)

Liefern Sie die Dokumente aus gegen Zahlung.

Liefern Sie die Dokumente aus gegen Akzeptierung.

Das Akzept soll bei der Inkassobank zum Einzug bei Fälligkeit verbleiben. Bei Nachsichtwechseln ist mir/uns das Verfalldatum mitzuteilen.

Senden Sie das Akzept an mich/uns zurück.

Aufnahme der Dokumente kann bis zur Ankunft der Ware zurückgestellt werden.

Kein Protest bei Nichtbezahlung

Kein Protest bei Nichtakzeptierung

Protest bei Nichtbezahlung

Protest bei Nichtakzeptierung

Im Falle der Nichtbezahlung oder Nichtakzeptierung erbitten wir Nachricht unter Angabe von Gründen für die Nichtbezahlung/Nichtakzeptierung

per Luftpost

drahtlich

Weitere Instruktionen:

(Rückseite nur verwenden, wenn dieser Raum nicht ausreicht. Angaben des Auftraggebers auf der Rückseite sind nur verbindlich, wenn sie unterschrieben sind.)

Ich/Wir bitte(n), vorstehenden Auftrag auszuführen.

Nach Eingang des Erlöses bitte(n) ich/wir um Gutschrift auf mein/unser Konto _____.

Datum _____

Unterschrift und genaue Anschrift des Absenders/Einreichers _____

1. Der gekennzeichnete Auftrag wird nach Maßgabe der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der kontoführenden Sparkasse bzw. Landesbank gemäß den jeweils geltenden Vorschriften für Rechnung des auftraggebenden Kunden ausgeführt.
2. Der Ausführung dieses Auftrages werden die „Einheitlichen Richtlinien für Inkassi“ bzw. die „Einheitlichen Richtlinien und Gebräuche für Dokumenten-Akkreditive“ der Internationalen Handelskammer Paris in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt, soweit diese anwendbar sind.
3. Es ist der Landesbank/Sparkasse freigestellt, im Bedarfsfall zusätzlich zur vorgeschriebenen Inkassobank noch ihren eigenen Korrespondenten einzuschalten.
4. Ohne besondere Weisungen werden die Dokumente nicht versichert.
5. Um Verzögerungen bei der Einlösung der Inkasso-Dokumente zu vermeiden, empfiehlt es sich, nähere Anweisungen für die Durchführung des Inkassos zu erteilen. Es ist wünschenswert, dass der Auftrag genaue Weisungen enthält, welche Maßnahmen die ausländische Korrespondenzbank zu treffen hat, falls die Dokumente bei 1. Präsentation nicht aufgenommen werden, z. B. ob
der Bezogene die Ankunft der Ware abwarten darf,
im Falle von Schwierigkeiten ein Vertreter zu benachrichtigen ist (ggf. sind in diesem Zusammenhang Angaben über dessen Befugnisse zu machen),
zum Schutz der Ware Maßnahmen zu treffen sind (z. B. Einlagerung und Versicherung der Ware auf Kosten des Exporteurs).
6. Falls vom Inkasso-Betrag eine Vertreterprovision abzuzweigen ist, sind der Name und die Anschrift des Vertreters sowie der abzuzweigende Provisionsbetrag und nach Möglichkeit die Bankverbindung des Vertreters anzugeben.

Dokumenteneinreichung

An

Ref.-Nr.

Gemäß den umseitigen Bedingungen erhalten Sie die nachstehend aufgeführten Dokumente:

Dokumente	Wechsel/ Quittung	Faktura	Duplikat- fracht- brief	Postein- schein	Versich.- Pol./Zert.	Konnos- sement	Spediteur- beschein.	Spezifi- kation/ Packliste	Ursprungs- zeugnis	Luftfracht- brief	
Anzahl											

über die Verladung von _____
Empfänger _____

per _____ am _____ von _____ nach _____

zur Inanspruchnahme des Akkreditivs Nr. _____

über (Betrag und Währungseinheit) _____ (Akkreditivbetrag):

Betrag der Inanspruchnahme	Fälligkeit	Weitere Inanspruchnahmen <input type="checkbox"/> erfolgen noch <input type="checkbox"/> erfolgen nicht mehr
----------------------------	------------	--

zur Belastung:

Betrag	Fälligkeit	Inkassospesen Ihre Kosten/Spesen zu Lasten des <input type="checkbox"/> Auftraggebers <input type="checkbox"/> Bezogenen Fremde Kosten zu Lasten des <input type="checkbox"/> Auftraggebers <input type="checkbox"/> Bezogenen
--------	------------	--

Auf Zahlung der Spesen darf nicht verzichtet werden.

Bezogener:

Ausl. Inkassobank (falls vorgeschrieben)

Liefern Sie die Dokumente aus gegen Zahlung.

Liefern Sie die Dokumente aus gegen Akzeptierung.

Das Akzept soll bei der Inkassobank zum Einzug bei Fälligkeit verbleiben. Bei Nachsichtwechseln ist mir/uns das Verfalldatum mitzuteilen.

Senden Sie das Akzept an mich/uns zurück.

Aufnahme der Dokumente kann bis zur Ankunft der Ware zurückgestellt werden.

Kein Protest bei Nichtbezahlung

Kein Protest bei Nichtakzeptierung

Protest bei Nichtbezahlung

Protest bei Nichtakzeptierung

Im Falle der Nichtbezahlung oder Nichtakzeptierung erbitten wir Nachricht unter Angabe von Gründen für die Nichtbezahlung/Nichtakzeptierung

per Luftpost

drahtlich

Weitere Instruktionen:

(Rückseite nur verwenden, wenn dieser Raum nicht ausreicht. Angaben des Auftraggebers auf der Rückseite sind nur verbindlich, wenn sie unterschrieben sind.)

Ich/Wir bitte(n), vorstehenden Auftrag auszuführen.

Nach Eingang des Erlöses bitte(n) ich/wir um Gutschrift auf mein/unser Konto _____.

Datum

Unterschrift und genaue Anschrift des Absenders/Einreichers

1. Der gekennzeichnete Auftrag wird nach Maßgabe der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der kontoführenden Sparkasse bzw. Landesbank gemäß den jeweils geltenden Vorschriften für Rechnung des auftraggebenden Kunden ausgeführt.
2. Der Ausführung dieses Auftrages werden die „Einheitlichen Richtlinien für Inkassi“ bzw. die „Einheitlichen Richtlinien und Gebräuche für Dokumenten-Akkreditive“ der Internationalen Handelskammer Paris in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt, soweit diese anwendbar sind.
3. Es ist der Landesbank/Sparkasse freigestellt, im Bedarfsfall zusätzlich zur vorgeschriebenen Inkassobank noch ihren eigenen Korrespondenten einzuschalten.
4. Ohne besondere Weisungen werden die Dokumente nicht versichert.
5. Um Verzögerungen bei der Einlösung der Inkasso-Dokumente zu vermeiden, empfiehlt es sich, nähere Anweisungen für die Durchführung des Inkassos zu erteilen. Es ist wünschenswert, dass der Auftrag genaue Weisungen enthält, welche Maßnahmen die ausländische Korrespondenzbank zu treffen hat, falls die Dokumente bei 1. Präsentation nicht aufgenommen werden, z. B. ob
der Bezogene die Ankunft der Ware abwarten darf,
im Falle von Schwierigkeiten ein Vertreter zu benachrichtigen ist (ggf. sind in diesem Zusammenhang Angaben über dessen Befugnisse zu machen),
zum Schutz der Ware Maßnahmen zu treffen sind (z. B. Einlagerung und Versicherung der Ware auf Kosten des Exporteurs).
6. Falls vom Inkasso-Betrag eine Vertreterprovision abzuzweigen ist, sind der Name und die Anschrift des Vertreters sowie der abzuzweigende Provisionsbetrag und nach Möglichkeit die Bankverbindung des Vertreters anzugeben.