

# Dokumenteneinreichung

An:

Einreicher:

|       |                      |
|-------|----------------------|
| Tel.: | Sachbearbeiter/Ref.: |
|-------|----------------------|

**Sie empfangen anbei folgende Wechsel und/oder Dokumente mit der Bitte, den Auftrag gemäß den nachfolgenden Weisungen auszuführen.**

|   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
|---|---------|---------------------|--------------------|-----------|-----------------------|------------------------|-------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|--|--|
| <b>A</b> <input type="checkbox"/> Die Dokumente sind zur Inanspruchnahme des Akkreditivs Nr. _____ der (Bank) zu verwenden.   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         | <input type="checkbox"/> Die Akkreditivspitze wird nicht mehr in Anspruch genommen.  |  |
| <b>B</b> <input type="checkbox"/> Die Dokumente sind zum Einzug gemäß Ihren Inkassobestimmungen bestimmt:   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         | Für Vermerke der Bank |                   |                         |  |  |
| Ihre Akkreditiv-Nummer  |         |                     |                    | Betrag    |                       |                        |                   | Fälligkeit           |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| Wechsel/<br>Quittung  | Faktura | Konsulats-/<br>Zoll | Spezifi-<br>kation | Packliste | Ursprungs-<br>zeugnis | Versich-<br>Pol./Zert. | Konnos-<br>sement | Luftfracht-<br>brief | Duplikat-<br>Frachtbr. | Spediteur-<br>Beschein. | Quittung              | Post-<br>quittung | Warenverk-<br>Beschein. | Gewichts-<br>nota  |  |
|   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| über die Verladung von _____ Empfänger _____  |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| per _____ am _____ von _____ nach _____   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| <b>Nur bei Inkassoaufträgen ausfüllen!</b>  |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| Bezogener: _____  |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| Inkassobank: _____  |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| Aussendung per <input type="checkbox"/> Luftpost <input type="checkbox"/> gewöhnliche Post <input type="checkbox"/> Kurier<br><input type="checkbox"/>  |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| Inkasso <input type="checkbox"/> zuzüglich Ihrer Spesen <input type="checkbox"/> zuzüglich der Spesen im Ausland <input type="checkbox"/> Auf Zahlung der Spesen <b>darf nicht verzichtet</b> werden.<br><input type="checkbox"/> zuzüglich Zinsen <input type="checkbox"/> Auf Zahlung der Zinsen <b>darf nicht verzichtet</b> werden.<br>Zinssatz: _____ Berechnungszeitraum: _____ Art der Zinsberechnung: _____   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| <b>Die Dokumente sind auszuliefern</b><br><input type="checkbox"/> gegen Zahlung <input type="checkbox"/> Protest bei Nichtakzeptierung<br><input type="checkbox"/> gegen Akzept <input type="checkbox"/> Protest bei Nichtbezahlung des Akzeptes<br><input type="checkbox"/> Aufnahme der Dokumente innerhalb von _____ Tagen nach Vorlegung<br><input type="checkbox"/> Aufnahme der Dokumente kann bis zur Schiffsankunft zurückgestellt werden. <input type="checkbox"/> Das Akzept soll bei der Inkassobank zum Einzug bei Fälligkeit verbleiben. Verfalldatum des Akzeptes ist uns mitzuteilen. |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         | <b>Bei Schwierigkeiten Nachricht erbeten</b><br><input type="checkbox"/> brieflich<br><input type="checkbox"/> per Telekommunikation<br><input type="checkbox"/> Das Akzept ist zurückzurufen. |  |
| Notadresse: _____   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |
| Sonstige Weisungen: _____   |         |                     |                    |           |                       |                        |                   |                      |                        |                         |                       |                   |                         |  |  |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Für die Ausführung dieses Auftrages gelten die von der Internationalen Handelskammer veröffentlichten „Einheitlichen Richtlinien und Gebräuche für Dokumenten-Akkreditive“ (ERA 600), Publikation Nr. 600 bzw. die "Einheitlichen Richtlinien für Inkassi" (Revision 1995), Publikation Nr. 522. |                                    |
| Wir bitten um Gutschrift nach Eingang des Erlöses auf unser Konto  | Nummer _____                       |
| Ort, Datum _____   | Unterschrift des Einreichers _____ |