

EXPORTDOKUMENTENEINREICHUNG

An die Volksbank Bielefeld-Gütersloh eG -Außenhandel- Postfach 3251 33262 Gütersloh	Einreicher _____ _____ _____ _____ Rückfragen an: _____ Telefondurchwahl: _____
---	---

<input type="checkbox"/> Dokumente zur Akkreditivausnutzung Akkreditiv der (Auslands-) Bank _____ _____ _____ unter Akkreditiv-Nr.: _____ Ihre Ref.-Nr.: _____ <input type="checkbox"/> Der verbleibende Akkreditivbetrag wird nicht mehr in Anspruch genommen.	<input type="checkbox"/> Dokumente zum Inkasso Bezogener _____ _____ _____ _____ Name und Anschrift der Bank des Bezogenen _____ _____ _____
--	---

Währung/Betrag _____					Fälligkeit <input type="checkbox"/> bei Sicht <input type="checkbox"/> _____					
Dokumente	Tratte/ Wechsel	Rechnung	Konnosse- ment	Luffracht- brief	Sped.- Beschein.	Ursprungs- zeugnis	Versicher.- dokument	Packliste	_____	_____
Anzahl	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Nur bei Inkassoaufträgen ausfüllen:

Die Dokumente sollen dem Bezogenen ausgeliefert werden gegen <input type="checkbox"/> Zahlung <input type="checkbox"/> Akzeptierung der beigefügten Tratte Das Akzept <input type="checkbox"/> soll bei der Inkassobank zum Einzug bei Fälligkeit bleiben <input type="checkbox"/> ist uns zurückzusenden Bei Nichtzahlung/Nichtakzeptierung des Wechsels soll <input type="checkbox"/> kein Protest erfolgen <input type="checkbox"/> Protest erfolgen (soweit möglich) <input type="checkbox"/> _____	Kostenregelung Ihre Kosten gehen <input type="checkbox"/> zu unseren Lasten <input type="checkbox"/> zu Lasten des Bezogenen Fremde Kosten gehen <input type="checkbox"/> zu unseren Lasten <input type="checkbox"/> zu Lasten des Bezogenen <input type="checkbox"/> Die Zahlung der Kosten und Spesen darf vom Bezogenen nicht verweigert werden
--	---

Die Inkassobank soll die Nichtzahlung/Nichtakzeptierung (möglichst via SWIFT) unter Angabe von Gründen avisieren.

Sonstige Weisungen:

_____ _____ _____

Die Ausführung dieses Auftrages erfolgt , soweit anwendbar, unter Zugrundelegung der „ Einheitlichen Richtlinien für Inkassi“ bzw. der „Einheitlichen Richtlinien und Gebräuche für Dokumenten-Akkreditive“ der Internationalen Handelskammer, Paris in der jeweils gültigen Fassung.

Der **Dokumentenversand** erfolgt per Kurierdienst in einer Sendung, sofern keine sonstige Weisung erteilt wird bzw. das Akkreditiv keine andere Vorschrift enthält.

Wir bitten um Gutschrift des Erlöses auf <input type="checkbox"/> EURO-Konto Nr. _____ <input type="checkbox"/> Fremdwährungskonto Nr. _____ bei Ihnen	Einreicher: _____ _____ Datum Stempel / rechtsverbindliche Unterschrift(en)
--	---