

AN Stadtparkasse Düsseldorf Documentary Business & Transaktionservice 790 Berliner Allee 33 40212 Düsseldorf	EINREICHER
	Ansprechpartner: Tel.

Anbei erhalten Sie die folgenden Dokumente mit der Bitte, gemäß den angekreuzten Weisungen zu verfahren:

Dokumente	Wechsel / Quittung	Rechnung	Packliste	Luftfracht- brief	Konnosse- ment	CMR	Spediteur- beschein.	Ursprungs- zeugnis	Versich.- Pol./Zert.	
Anzahl										
Betrag				Fälligkeit						
Inkassospesen										
Ihre Kosten/Spesen		<input type="checkbox"/> zu unseren/meinen Lasten <input type="checkbox"/> zu Lasten des Bezogenen			Fremde Kosten/Spesen		<input type="checkbox"/> zu unseren/meinen Lasten <input type="checkbox"/> zu Lasten des Bezogenen			
<input type="checkbox"/> Die Aushändigung der Dokumente ist von der Übernahme der Kosten/Spesen abhängig zu machen										
Bezogener:										
Ausländische Inkassobank: (bitte mit vollständiger Anschrift inkl. Postleitzahl)										

- Liefern Sie die Dokumente aus gegen Zahlung
- Liefern Sie die Dokumente aus gegen Akzept
(bitte rechts Protestanweisung erteilen)
- Das Akzept soll bei der Inkassobank zum Einzug bei
Fälligkeit verbleiben
- Das Akzept soll an Sie zurückgeschickt werden
- Die Aufnahme der Dokumente kann bis zur Ankunft
der Ware zurückgestellt werden

Protestanweisung:

(sofern Wechsel vorgesehen, bitte unbedingt angeben)

- Protest bei Nichtakzeptierung
- kein Protest bei Nichtakzeptierung
- Protest bei Nichtzahlung
- kein Protest bei Nichtzahlung

Der Dokumentenversand an die Auslandsbank soll per Kurier erfolgen.

- Der vorstehende Auftrag wird nach den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stadtparkasse Düsseldorf gemäß den jeweils geltenden Vorschriften für unsere Rechnung ausgeführt.
- Der Ausführung dieses Auftrages sind die "Einheitlichen Richtlinien für Inkasso" der Internationalen Handelskammer Paris in der jeweilig gültigen Fassung zugrunde zu legen, soweit diese anwendbar sind.
- Ohne besondere Weisungen werden die Dokumente nicht versichert.
- 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 erster Präsentation nicht aufgenommen werden, z.B. ob der Bezogene die Ankunft der Ware abwarten darf und/oder im Falle von Schwierigkeiten ein Vertreter zu benachrichtigen ist (ggf. sind in diesem Zusammenhang Angaben über dessen Befugnisse zu machen) und/oder zum Schutz der Ware Maßnahmen zu treffen sind (z.B. Einlagerung und Versicherung der Ware auf Kosten des Exporteurs).
- Falls vom Inkasso-Betrag eine Vertreterprovision abzuzweigen ist, sind Name und die Anschrift des Vertreters, der abzuzweigende Provisionsbetrag sowie die komplette Bankverbindung des Vertreters anzugeben.
- Wir bestätigen, dass falls erforderlich, alle außenwirtschaftsrechtlichen Genehmigungen für dieses Geschäft erteilt sind, und dass insbesondere keine Anhaltspunkte bestehen, wonach die Warenlieferung gegen das Kriegswaffenkontrollgesetz sowie die EU-Verordnung 428/2009 bezüglich Ausfuhrkontrolle von Gütern mit doppeltem Verwendungszweck (Dual-Use) sowie gegen geltende EU-Sanktionen verstößt.**
- Sonstige Weisungen:

Wir bitten den Erlös unserem Konto Nr. _____ gutzuschreiben.

.....
Datum

.....
rechtsverbindliche Unterschrift(en)/Firmenstempel