



Telefon:

Empfänger

Oldenburgische Landesbank AG

Sie empfangen anbei folgende Wechsel und/oder Dokumente mit der Bitte, gemäß den angekreuzten Weisungen zu verfahren:

Währung		Betrag				Fälligkeit								
Wechsel/ Quittung	Handels- rechnung	Konsulats- Faktura	Dokumente des komb. Transports	Packliste	Ursprungs- Zeugnis	Versich.- Pol./Zert.	Konnos- sement	Eisenbahn- Duplikat- Frachtbrief	Sped.Über- nahme-/Ver- sandbesch.	Postein- lieferungs- schein	Luftfracht- brief	Warenverkehrs- Bescheinigung	Gewichts- zertifikat	
Über die								Empfänger						
<input type="checkbox"/> Verschiffung		<input type="checkbox"/> Versendung		<input type="checkbox"/> Übernahme										
von/für				zur Beförderung nach				am		per				
A <input type="checkbox"/> Die Dokumente sind zur Inanspruchnahme des Akkreditivs Nr. der Bank zu verwenden. Für die Ausführung des Auftrages sind die von der internationalen Handelskammer, Paris, veröffentlichten „Einheitliche Richtlinien und Gebräuche für Dokumenten-Akkreditive“ maßgebend. <input type="checkbox"/> Die Akkreditivspitze wird nicht mehr in Anspruch genommen.											Ihre Referenz-Nr.			
B <input type="checkbox"/> Nur bei Inkassoaufträgen ausfüllen! Die Dokumente sind zum Einzug gemäß den nachstehend genannten Inkassobedingungen bestimmt: Der Ausführung dieses Auftrags sind die „Einheitlichen Richtlinien für Inkasso“ (Publikation Nr. 522) der Internationalen Handelskammer, Paris, zugrunde zu legen.											Für Vermerke der Bank			
Bezogener														
Inkassobank														
Aussendung per														
<input type="checkbox"/> Luftpost/Einschreiben					<input type="checkbox"/> gewöhnliche Post/Einschreiben					<input type="checkbox"/> Kurierdienst				
Inkassospesen														
<input type="checkbox"/> OLB-Spesen z. L. Einreicher					<input type="checkbox"/> alle Spesen z. L. Bezogener					<input type="checkbox"/> auf Zahlung der Spesen durch den Bezogenen darf nicht verzichtet werden				
<input type="checkbox"/> fremde Spesen z. L. Bezogener														
Die Dokumente sind auszuliefern:														
<input type="checkbox"/> gegen Zahlung					Protestanweisungen									
<input type="checkbox"/> gegen Akzeptierung (einer Tratte/von Tratten per)					<input type="checkbox"/> Kein Wechselprotest									
<input type="checkbox"/> Aufnahme der Dokumente kann bis Dampferankunft zurückgestellt werden					<input type="checkbox"/> Protest bei Nichtakzeptierung									
<input type="checkbox"/> Das Akzept soll bei der Inkassobank zum Einzug bei Fälligkeit verbleiben. Verfalldatum des Akzeptes ist uns mitzuteilen					<input type="checkbox"/> Protest bei Nichtzahlung									
<input type="checkbox"/> Das Akzept ist an Sie zurückzusenden					<input type="checkbox"/> Protest gemäß Entscheidung unseres Vertreters									
<input type="checkbox"/> zwecks <input type="checkbox"/> Rückgabe an uns <input type="checkbox"/> Diskontierung <input type="checkbox"/> Einzug bei Fälligkeit					Bei Schwierigkeiten Nachricht erbeten									
<input type="checkbox"/> Aushändigung der Dokumente gegen Depot in Landeswährung mit Kursnachschußverpflichtung ist erlaubt					<input type="checkbox"/> per Luftpost					<input type="checkbox"/> telegrafisch				
Im Falle von Schwierigkeiten ist unser Vertreter, der jedoch nicht berechtigt ist, irgendwelche Verfügungen über die Dokumente zu treffen, zu benachrichtigen:														
Vom Inkassoerlös sind				abzuzweigen an				Bankverbindung				Konto-Nummer		
Sonstige Weisungen: (Verhalten bei Nichtaufnahme der Dokumente, insbesondere Einlagerung von Waren)														
Wir bitten um Gutschrift nach Eingang des Erlöses auf unser														
<input type="checkbox"/> EUR-Konto					<input type="checkbox"/> Fremdwährungs-Konto									
Ort, Datum					Unterschrift des Einreichers					Datum, Filialstempel, Unterschrift				