

# Hadsten Bank

## Sådan udfylder du rembursbegæringen

Brug denne vejledning, når du skal udfylde en rembursbegæring: Du får svar på evt. tvivlsspørgsmål – og du bidrager til hurtigere ekspedition i banken.

### Et par indledende bemærkninger:

I en remburs beskæftiger parterne sig udelukkende med *dokumenter* – ikke med de varer/tjenesteydelser, som rembursdokumenterne vedrører. Hadsten Bank er derfor forpligtet til at honorere forskriftsmæssige dokumenter, som fremkommer under en remburs, *uden hensyntagen* til evt. indsigelser om mangler mv. i de underliggende varer/tjenesteydelser.

Alle instruktioner og krav i forbindelse med udstedelse af en remburs skal være fuldstændige og entydige. For at undgå uklarheder og misforståelser skal du derfor undlade at tage overflødige detaljer med i rembursen. F.eks. bør varebeskrivelsen være så kortfattet som muligt. En detaljeret og omfattende varebeskrivelse sikrer nemlig ikke den kontraktmæssige kvalitet af de varer/tjenesteydelser, der ligger til grund for rembursen.

| Når der på rembursbegæringen står                           | ... så udfyld med:  |
|---|---|
| I favør af  | Sælgers navn og nøjagtige adresse.  |
| Adviseres gennem  | Udfyld <i>kun</i> , hvis sælger udtrykkeligt har ønsket rembursen adviseret af en bestemt bank. Uanset om feltet er udfyldt eller ej, vil Hadsten Bank om muligt sende rembursen til en bank, der er medlem af SWIFT.   |
| Gyldig til  | Dato og land, hvor dokumenterne senest skal være indleveret.  |
| Frist for forsendelse af varen og indlevering af dokumenter | De forskellige frister. Anføres ingen frist for varens afsendelse, skal afsendelse senest ske på udløbsdatoen.  |
| Beløb   | Møntsort og beløb. Sæt X i <i>enten</i> ”maks.” eller ”nøjagtigt” eller angiv, med hvilken procentsats beløb og mængde må afvige.   |
| Betalbar  | Hvornår betalinger under rembursen skal finde sted (sæt ét X).  |
| Forsendelse af varen  | Afsendelsessted, bestemmelsessted samt leveringsbetingelser. Sæt også X, der viser, om dellevering og omladning er tilladt eller forbudt.   |
| Varebeskrivelse   | Så kortfattet og entydig en varebeskrivelse som muligt.   |
| Transportdokumenter   | Sæt X for det ønskede transportdokument.<br>Ved søkonossement: Sæt X, hvis multimodale ombord dokumenter accepteres.<br>Medmindre andet er anført/aftalt, vil banken kræve:<br>a) Ikke-negotiable dokumenter udstedt til ordregiveren, og<br>b) negotiable dokumenter udstedt til ordre, blanko endosseret - begge med ordregiveren som ”Notify”.<br>Sæt X i ”Dokument for kombineret transport”, når <i>enten</i> afsendelses- eller bestemmelsesstedet <i>ikke</i> er en havneby. |
| Forsikringsdokument   | Hvis forsikring af vareforsendelsen påhviler køber, skal du ved afkrydsning erklære, at du vil tegne/har tegnet forsikring. Hvis sælger skal forsikre vareforsendelsen, så sæt X i dokumentkravet.  |
| Andre dokumenter og betingelser                             | Anfør det ønskede antal eksemplarer af fakturaen.<br>Ved certifikater bør det fremgå, hvem der skal udstede disse. Er dette ikke præciseret, skal banken godkende en hvilken som helst udsteder.<br><i>Alle betingelser</i> i en remburs skal være udstedt som dokumentkrav.  |
| Transferabel  | Sæt kun X, hvis rembursen skal være transferabel.   |
| Bekræftelse   | Sæt kun X, hvis leverandørens bank skal bekræfte rembursen.   |
| Omkostninger  | Fordeling af omkostningerne.  |
| Hastesag  | Sæt X, hvis rembursen skal haste-ekspederes mod hastegebyr.   |
| Beløb bedes hævet på ...                                    | Kontoen i Hadsten Bank (valuta- eller kronekonto), der skal benyttes ved dispositioner under rembursen.<br>Hvis <i>omkostninger</i> skal hæves på en anden konto, så anfør dette.   |