

Hjælp til udfyldelse af vekselformular

Denne vejledning skal hjælpe dig, når du har brug for at udfylde en vekselformular, som skal bruges under en inkasso- eller remburs sag.

Når der på vekslen er skrevet:	...så udfyld (på engelsk) med:
Place of drawing	Det sted, hvor vekslen er udstedt = beneficiantens by
Date	Den dag, vekslen udstedes
Currency/Amount	Møntsort og beløb i tal
At	Forfaldstidspunkt Ved remburs: - Skriv 'sight' ved en a vista-remburs. - Og ved en remburs med udskudt betaling enten: forfaldsdatoen eller: X dage efter sigt eller afskibning af varerne (skriv 'X days after sight' eller 'X days after shipment') Ved bankinkasso: - Den konkrete dato eller - X dage efter forevisning eller andet, der bestemmer betalingstidspunktet (skriv f.eks. 'X days after sight')
To the order of	Ved remburs: Da vekslen er udstedt til banken, skal vekslen endosseres (forsynes med forpligtende underskrift på bagsiden) af banken. Ved bankinkasso: Vekslen er udstedt til banken og skal før fremsendelse af vekslen til inkasso endosseres af banken.
The amount of	Møntsort og beløb i bogstaver
Drawn under Letter of Credit No. ...dated	Rembursens nummer og dato (kun ved remburs)
Issued by	Normalt navnet på den bank, som udsteder rembursen (kun ved remburs)

Drawee	<p>Ved remburs: Acceptanten - som f.eks. kan være: - Købers bank (Banken, som har udstedt rembursen) - Adviserende bank - En bank i tredjeland, f.eks. USA ved en remburs i USA. Oplysningen findes i rembursen.</p> <p>Ved bankinkasso: Den, der skal betale vekselbeløbet på forfaldstidspunktet</p>
Payable through	Acceptantens pengeinstitut - eller feltet kan stå blank (kun ved bankinkasso)
Stamp and signature of drawer	Udstedernes stempel og underskrift
Accepted	Acceptantens underskrift (kun ved bankinkasso)