

## Vejledning til rembursbegæring

### Ordregivers firmastempel

Såfremt ordregiver ikke har et firmastempel påføres nøjagtigt navn og adresse.

### Gyldig til dato

Rembursens udløbsdato og den seneste dato, hvor beneficianten kan præsentere dokumenter.

### Gyldig i land

Landet hvor dokumenterne skal præsenteres senest på udløbsdagen. Det kan enten være ordregivers land (Danmark) eller beneficiantens hjemland.

### I favør af

Beneficiantens (sælgers) navn og nøjagtige adresse.

### Beløb

Rembursens værdi. Her angives møntsort og beløb. Endvidere angives om rembursbeløbet er et nøjagtigt beløb, et maksimum eller et cirka beløb (+/- 10 % eller anden %-angivelse).

### Disponibel pr.

Ved betalingsbetingelserne angives hvornår betaling under rembursen skal foretages. Enten ved sigt - dvs. når dokumenterne præsenteres eller på et antal dages sigt fra f.eks. præsentationsdagen, fakturadato, afsendelsesdagen eller andet tidspunkt.

### Afsendelse fra

By eller land, hvorfra afsendelse af varerne skal ske

### Afsendelse til

Bestemmelsesstedet for levering af varerne.

### Dokumenter

Her angives hvilke dokumenter der kræves under rembursen.

Af forsendelsesdokumentet er der mulighed for følgende:

- Fuld sæt ombordkonossementer (Bills of Lading) - anvendes ved søtransport. Mest brugt er en Multimodal Transport Document – som er en bill of lading hvor der er tale om kombineret transport – men også en Ocean Bill of Lading, som anvendes ved Port to Port shipment er meget anvendt.
- CMR-fragtbrev – anvendes ved biltransport.
- CIM-fragtbrev – anvendes ved jernbanetransport.
- Speditørerklæring.
- Luftfragtbrev (Air Waybill).

Såfremt afsender skal betale forsikring, bør man kræve et forsikringsdokument. Kutyme er, at der forsikres for 110% af fakturaværdien.

Af oprindelsescertifikater kan der være tale om følgende: alm. oprindelsescertifikat, GSP Certifikat form A eller Re-export oprindelsescertifikat. Dokumenterne anvendes overfor de danske toldmyndigheder. Hvis man er i tvivl om hvilket oprindelsesdokument, som er krævet af toldmyndighederne, skal man kontakte det lokale toldkammer.

Af andre dokumenter kan nævnes: faktura, pakkelister, inspektions certifikater, export licens eller forskellige beneficiant bekræftelser/erklæringer.

### **Seneste afsendelsesdato**

Dato for hvornår varerne senest skal være afsendt.

### **Leveringsbasis**

Leveringsbetingelser i henhold til købsaftalen mellem parterne - f.eks. CIF Århus el. FOB Hong Kong.

### **Særlige instruktioner**

Her kan angives et bestemt shippingselskab, man ønsker der skal anvendes ved transporten af varerne, samt om man kan acceptere transportdokumenter som viser, at der er sket omladning fra et transportmiddel til et andet. (kombineret transport).

### **Forsikring**

Udfyldes såfremt ordregiver skal dække forsikring via eget forsikringselskab.

### **Dellevering**

Her anføres om dellevering er tilladt eller ej.

### **Omladning**

Her anføres om omladning er tilladt eller ej.

### **Rembursens form**

Normalt udstedes rembursen i uigenkaldelig, ubekræftet form. Har sælger imidlertid anmodet om, at rembursen skal bekræftes af en bank i sælgers land, åbnes rembursen som uigenkaldelig, bekræftet.

### **Omkostninger**

Kutyme er at ordregiver betaler omkostninger i Danmark, og sælger betaler omkostninger i sit land.

### **Præsentationsfrist**

Her angives det antal dage efter afsendelsen, inden for hvilke sælger skal have indleveret dokumenterne i banken. Såfremt intet er angivet, gælder 21 dages frist.