

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Правилам открытия и закрытия банковских счетов
юридических лиц и корреспондентских счетов
кредитных организаций в иностранных валютах

Регламент проведения документарных операций по экспортным и импортным контрактам

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения документарных операций по экспортным и импортным контрактам (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия Банка и клиентов – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении международных операций с аккредитивной формой расчетов.

1.2. Банк совершает операции, предусмотренные настоящим Регламентом, руководствуясь Унифицированными правилами и обычаями для документарных аккредитивов в редакции 2007 года (публикация Международной торговой палаты) – UCP 600. Допускается применение редакции 1993 года (UCP 500), если в аккредитиве есть прямое указание на то, что аккредитив подчинен правилам этой редакции. Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации (включая нормативные акты Банка России), регламентирующих порядок проведения расчетов в форме аккредитивов, и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

1.3. Клиент согласовывает с Банком выбор формы аккредитива и функции Банка в качестве стороны по аккредитиву, условия аккредитива, порядок уведомления Банком Клиента.

1.4. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами (кроме претензий, возникших по вине Банка) рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке без участия Банка.

1.5. Банк не несет ответственности за утерю документов почтовыми службами при пересылке документов.

2. Термины и определения

Авизирующий банк – банк в стране продавца, который назначен банком-эмитентом аккредитива для авизования (уведомления) его условий бенефициару без обязательств с его стороны в отношении платежа, акцепта или неогоциации. *Англ. терм.: Advising Bank.*

Аккредитив – поручение банку выплатить определенную сумму физическому или юридическому лицу при выполнении указанных в аккредитивном письме условий. Условное денежное обязательство банка, выдаваемое по поручению покупателя в пользу продавца, на основе которого при выполнении условий и наличии документов, указанных в нем, банк проводит платеж. Аккредитив включает элементы банковской гарантии, прямых платежей предприятия и расчетов векселями.

Акцепт – заверяющая надпись на лицевой стороне тратты, указывающая, что подписавшееся лицо согласно оплатить его после указанной даты. *Англ. терм.: Acceptance.*

Акцептующий банк – банк, который сделал акцепт на переводном векселе и примет его к оплате после указанной даты. *Англ. терм.: Accepting Bank.*

Банк приказодателя – банк, именуемый также «банк-эмитент» или «выпускающий банк», открывающий документарный аккредитив в пользу продавца. Здесь и далее именуется банком-эмитентом. Банк-эмитент по заявлению покупателя открывает аккредитив, в котором содержатся условия и перечень документов, необходимых для перевода денежных средств на расчетный счет продавца.

Банк-эмитент – банк, который открывает (эмитирует) аккредитив по поручению покупателя/импортера. *Англ. терм.: Issuing Bank, Opening Bank.*

Бенефициар – клиент банка, получатель документарного аккредитива, в чью пользу он был выпущен. Эквивалентные понятия: экспортер, продавец, трассант (если требуется использование тратты по условиям аккредитива). *Англ. терм.: Beneficiary, Exporter, Seller, Drawer, Accreditee.*

Векселедатель – см. трассант.

Грузоотправитель – лицо, которое отправляет товары, обычно (но не всегда) является бенефициаром. Эквивалентное понятие: консигнант. *Англ. терм.: Consignor, Shipper*

Грузополучатель – лицо, которому поставляются товары. Эквивалентные понятия: консигнатор, адресат. *Англ. терм.: Consignee.*

Дата платежа – дата, указанная в акцептующей надписи на переводном векселе. Эквивалентное понятие: срок платежа. *Англ. терм.: Due Date, Maturity Date.*

Индоссамент – передаточная надпись, сделанная на обороте тратты, чека или иного документа и указывающая на лицо, которому передаются все права по этому документу. *Англ. терм.: Endorsement.*

Исполняющий банк – банк, который уполномочен платить, принять на себя обязательство по отсроченному платежу, акцептовать тратты или же негоциировать.

Исполняющий банк (банк поставщика) контролирует исполнение указанных в аккредитиве условий (требований), а при полном их выполнении зачисляет на расчетный счет указанную в аккредитиве сумму.

Примечания.

1. В случае свободно негоцируемого аккредитива исполняющим банком может быть любой банк.

2. Авизующий банк обычно (но не обязательно) является и исполняющим банком.

Негоциация – применительно к документарным операциям – прием и стоимостное определение (проверка подлинности с разумной тщательностью) тратт для оборота на трассата либо для оплаты (если банк добавлял подтверждение). *Англ. терм.: Negotiation..*

Негоцирующий банк – банк, который учитывает (негоцирует) переводные векселя, выписанные бенефициаром в соответствии с условиями документарного аккредитива, и которые подлежат оплате в другом банке. Если негоцирующий банк не добавлял подтверждение по аккредитиву, то негоциация происходит с оборотом на экспортера. *Англ. терм.: Negotiating Bank.*

Переводной вексель – безусловный письменный приказ одного лица (трассанта) другому лицу (трассату), подписанный первым лицом и требующий от второго лица оплатить по предъявлению или при наступлении определенной даты указанную сумму денег трассанту или его приказу или предъявителю так, как указано в векселе. Эквивалентное понятие: тратта. *Англ. терм.: Bill of Exchange, Draft..*

Подтверждающий банк – банк, обычно он же является авизующим банком, который по требованию или с разрешения банка-эмитента добавляет свое безотзывное обязательство платить/акцептовать/негоцировать без оборота на себя или на другие банки (т.е. безусловно) против правильно представленных документов в соответствии с условиями аккредитива. *Англ. терм.: Confirming Bank.*

Приказодатель –лицо (клиент банка), которое поручает выпустить аккредитив и определяет его условия. Эквивалентные понятия: покупатель, импортер, трассат (если требуется использование тратты по условиям аккредитива). *Англ. терм.: Applicant, Credit Applicant, Buyer, Drawee, Accreditor.*

Продавец – бенефициар, в чью пользу банк-эмитент открывает документарный аккредитив. Продавец/бенефициар также именуется экспортером.

Рамбурсирующий банк – банк, указанный в условиях аккредитива в качестве плательщика против тратт по предъявлению или по сроку, указанному в акцепте и т.д., согласно условиям аккредитива. *Англ. терм.: Reimbursing Bank.*

Транспортные документы – документы, подтверждающие отгрузку/отправку продукта. В документарных операциях широко используются следующие транспортные документы: коносамент, авиационная, дорожная и железнодорожная накладные на товар, почтовая квитанция. *Англ. терм.: Transport Documents, Documents of Movement.*

Трассант – лицо, выставившее переводной вексель (тратту). Эквивалентное понятие: векселедатель. *Англ. терм.: Drawer.*

Трассат – лицо, на которое выставлен переводной вексель (тратта). *Англ. терм.: Drawee.*

Тратта – см. переводной вексель.

Цедент – применительно к аккредитивам это – бенефициар, который инструктирует авизующий банк о переводе части средств переводного аккредитива третьему лицу. *Англ. терм.: Assignor.*

Цессионарий – третье лицо (применительно к аккредитивам, помимо приказодателя и бенефициара), в пользу которого могут быть переведены средства переводного аккредитива. *Англ. терм.: Assignee.*

3. Порядок взаимодействия Банка и Клиента при проведении расчетов в форме аккредитив по экспортным операциям

3.1. Банк, при получении от банка-эмитента сообщения об открытии аккредитива с просьбой авизовать открытый аккредитив бенефициару, удостоверяется в очевидной подлинности аккредитива. Подлинность аккредитива является очевидной в случае, если аккредитив получен Банком по системе SWIFT ключеванным сообщением в формате соответствующего типа.

3.2. Банк в согласованном порядке уведомляет Клиента (бенефициара) об открытии в его пользу аккредитива не позже рабочего дня, следующего за днем поступления аккредитива от банка-эмитента.

3.3. Бенефициар в течение 3 (трех) рабочих дней с момента уведомления должен явиться в Банк для получения аккредитива. В случае неявки бенефициара в установленный срок аккредитив направляется Банком в адрес бенефициара почтовой связью (заказным письмом с уведомлением).

3.4. Списание Банком почтовых и иных расходов, связанных с пересылкой, осуществляется с расчетного счета в иностранной валюте или иного счета Клиента, а также из средств, поступивших в пользу Клиента, в безакцептном порядке.

3.5. В случае отказа от условий аккредитива Клиент обязан в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, следующих за днем получения аккредитива, письменно уведомить об этом Банк с указанием причины отказа.

3.6. За авизование аккредитива Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

3.7. Аккредитив авизовывается на определенный срок, в рамках которого планируется осуществить поставку/оказать услуги и предоставить документы для получения платежа.

3.8. После того как аккредитив будет авизован продавцу (Клиенту), последний должен немедленно изучить его детали, чтобы убедиться, что аккредитив отражает содержание коммерческого контракта, на основании которого он выпущен, и что его условия могут быть выполнены продавцом.

3.9. Если хотя бы одно из условий аккредитива не может быть выполнено, продавец должен немедленно связаться с покупателем и договориться об изменении этого условия.

Важно! Аккредитив (за исключением переводного/трансферабельного аккредитива) не может быть ни изменен, ни аннулирован без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка (если таковой имеется) и бенефициара.

3.10. Для исполнения аккредитива бенефициар в течение срока действия аккредитива предоставляет в Банк Заявление на прием документов по экспортному аккредитиву ([Приложение № 1 к Регламенту](#)) и документы, подтверждающие выполнение условий аккредитива (инвойс, коносамент и др.).

3.11. Заявление на прием документов по экспортному аккредитиву заполняется Клиентом в двух экземплярах. Второй экземпляр с отметкой Банка остается у Клиента и служит квитанцией о приеме документов.

3.12. Предоставленные продавцом в авизующий банк документы проверяются в течение 5 (пяти) банковских дней, следующих за днем их предоставления, на соответствие условиям аккредитива.

3.13. Банк, согласно действующим Тарифам, взимает комиссию за проведение проверки без полномочий исполняющего банка.

3.14. Банк отправляет проверенные документы банку-эмитенту почтовой или курьерской связью. Денежные средства, причитающиеся Клиенту в соответствии с условиями аккредитива, зачисляются на счет Клиента в Банке в день получения возмещения из банка-эмитента.

3.15. Все документы, требуемые согласно условиям аккредитива, должны содержать ссылку на номер аккредитива. Продавец должен указать, за чей счет предусматриваются банковские и другие расходы. Если прямая ссылка на это обстоятельство отсутствует, то расходы – за счет продавца.

3.16. При установлении несоответствия документов, предоставленных получателем по аккредитиву, условиям аккредитива Банк вправе отказать в их принятии. При этом Банк уведомляет Клиента о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в предоставленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции по распоряжению документами.

3.17. За обработку документов с расхождениями Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

3.18. Бенефициар обязан в течение 5 (пяти) банковских дней предоставить Банку инструкции о дальнейшем распоряжении документами.

3.19. Банк в соответствии с инструкциями бенефициара запрашивает согласие приказодателя на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива.

3.20. В случае если банк-эмитент передает средствами телекоммуникации только основные условия документарного аккредитива (в телекоммуникационном сообщении содержится указание «полные условия следуют» или слова аналогичного значения) с поручением Банку уведомить продавца (*pre-advice*), Банк авизует аккредитив *без обязательств со своей стороны на остальные детали*. Такое уведомление не является документом, на основании которого продавцу можно начинать отгрузку, а представляет собой только информацию о факте выпуска аккредитива (предварительное авизование).

3.21. За предварительным авизованием в разумные сроки должно последовать авизование всех условий аккредитива. Банк-эмитент, направляющий предварительное уведомление, принимает на себя безотзывное обязательство незамедлительно выставить оперативный аккредитив на условиях, не противоречащих предварительному уведомлению. Если продавец не получил полный текст аккредитива в течение 5 (пяти) банковских дней, он должен обратиться в авизирующий банк для выяснения причин задержки.

3.22. В случае, когда банк-эмитент передает полномочия Банку или просит Банк подтвердить его безотзывный аккредитив, то:

- если Банк добавляет свое подтверждение, аккредитив становится *подтвержденным безотзывным аккредитивом*;
- если Банк не готов добавить свое подтверждение, он сообщает об этом банку-эмитенту не позднее следующего рабочего дня.

3.23. За подтверждение аккредитива Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

3.24. Подтверждение Банка означает, что Банк берет на себя твердое обязательство осуществить платеж/акцепт/неогоциацию при надлежащем представлении документов и соблюдении сроков и условий аккредитива.

3.25. Для внесения изменений в условия аккредитива банк-эмитент направляет в авизирующий банк уведомление о внесении изменений в аккредитив.

3.26. Банк в согласованном порядке уведомляет Клиента (бенефициара) о внесении изменений в условия аккредитива не позже рабочего дня, следующего за днем поступления указанных изменений от банка-эмитента.

3.27. При получении уведомления об авизовании изменения условий аккредитива бенефициар должен в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, следующих за днем получения уведомления, письменно подтвердить Банку свое согласие с указанными изменениями либо отказаться от изменения условий аккредитива.

Частичное принятие изменения не допускается и будет рассматриваться как уведомление об отказе принятия изменения.

3.28. За внесение изменений в аккредитив Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

3.29. При отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия закрытие аккредитива производится по заявлению бенефициара об аннуляции аккредитива с указанием причины (если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива).

3.30. За аннуляцию аккредитива Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

4. Порядок взаимодействия Банка и Клиента при проведении расчетов в форме аккредитив по импортным операциям

4.1. Банк открывает аккредитив на основании заявления Клиента (Приказодателя), предоставленного по форме Банка ([Приложение № 2 к Регламенту](#)) в двух экземплярах. Заявление на открытие аккредитива составляется в соответствии с условиями заключенного Клиентом импортного контракта.

4.2. Вместе с Заявлением на открытие аккредитива Клиент предоставляет в Банк копию контракта, который должен содержать:

- наименование банка-эмитента;
- наименование банка, обслуживающего получателя средств;

- наименование исполняющего банка;
- наименование получателя средств;
- сумму аккредитива;
- вид аккредитива;
- способ извещения получателя средств об открытии аккредитива;
- полный перечень и точную характеристику документов, предоставляемых получателем средств, реальные и основные требования к оформлению указанных документов;
- срок предоставления документов;
- условия оплаты;
- условия оплаты комиссий;
- информацию о том, допускаются или нет частичные платежи;
- информацию о том, допускаются или нет частичные отгрузки;
- информацию о возможности получателя отказаться от исполнения аккредитива до истечения срока его действия.

4.3. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента).

4.4. За открытие аккредитива Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

4.5. Аккредитив открывается на определенный срок, в рамках которого планируется осуществить поставку/оказать услуги, предоставить документы для проверки и осуществить платеж по аккредитиву.

4.6. Банк направляет открытый аккредитив в банк-эмитент по системе SWIFT ключеванным сообщением в формате соответствующего типа.

4.7. После получения от авизирующего банка извещения об открытии аккредитива продавец, в случае согласия с условиями аккредитива, производит отгрузку товара и предоставляет в авизирующий банк требуемые согласно условиям аккредитива документы. Авизирующий (исполняющий) банк проверяет документы на соответствие их условиям аккредитива и, в случае положительного результата, производит платеж в пользу продавца. Оплаченные документы направляются в Банк-эмитент для их передачи импортеру.

4.8. Если документы предоставлены в полном объеме и в соответствии с условиями аккредитива, то Банк производит платеж в пользу бенефициара. Одновременно Банк списывает денежные средства со счета приказодателя и направляет документы по исполненному аккредитиву приказодателю.

4.9. Если Банк устанавливает, что представление документов не является надлежащим, он направляет запрос приказодателю на предмет согласия принять документы с расхождениями. При получении письменного согласия приказодателя Банк производит платеж в пользу бенефициара.

4.10. За обработку документов с расхождениями Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

4.11. В случае отказа Клиента принять документы с расхождениями Банк направляет предоставляющему лицу уведомление, составленное в соответствии с требованиями UCP 600, и возвращает документы предоставляющему лицу.

4.12. Для внесения изменений в условия открытого аккредитива приказодатель предоставляет в Банк два экземпляра Заявления на изменение условий аккредитива ([Приложение № 3 к Регламенту](#)).

4.13. Внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива осуществляется при наличии остатка денежных средств на счете приказодателя, необходимого для формирования покрытия.

4.14. За внесение изменений в аккредитив Банк взимает комиссию согласно действующим Тарифам.

4.15. При полном или частичном отзыве аккредитива (если возможность такого отзыва предусмотрена условиями аккредитива), он закрывается по требованию приказодателя.

ОАО «БАНК ОРЕНБУРГ»

_____ (наименование организации)

Российская Федерация, г. Оренбург,
Ул. Маршала Г.К.Жукова, д. 25

_____ (адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

« ____ » _____ 20 ____ г.

По аккредитиву No _____ открытого _____
(номер банка-эмитента)

от " ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование банка-эмитента) (дата открытия)

на сумму _____, истекающего в _____
(сумма цифрами и валюта) (место и дата истечения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

В соответствии с условиями аккредитива направляем Вам следующие документы:

- Тратта на сумму _____ экз. на _____ листах
- Коммерческий счет (фактура) за No _____
_____ на сумму _____ экз. на _____ листах
- Консульский счет _____ экз. на _____ листах
- Сертификат о происхождении _____ экз. на _____ листах
- Страховой полис _____ экз. на _____ листах
- Коносамент _____ экз. на _____ листах
- Почтовая квитанция _____ экз. на _____ листах
- Авиационная накладная _____ экз. на _____ листах
- Железнодорожная накладная _____ экз. на _____ листах
- Объединенная транспортная накладная _____ экз. на _____ листах

всего документов на _____ листах,

на отгруженные _____
(наименование вида транспорта или название корабля)

_____ (количество и краткое описание товара)

В случае выявления расхождений документов с условиями аккредитива прошу Вас:

- вернуть документы с указанием расхождений для внесения изменений;
- запросить банк-эмитент о согласии приказодателя на оплату документов с расхождениями и удерживать документы до получения согласия;
- отправить документы на базе одобрения приказодателем.

Просим Вас отправить вышеперечисленные документы любым наиболее быстрым средством связи в адреса, указанные в аккредитиве.

Экспортную выручку (сумму поступлений) по вышеуказанному аккредитиву просим зачислить на наш счет No _____

С правилами банка, изложенными на обороте, согласны и считаем их для себя обязательными.

М.П. _____ подписи Клиента

ПРАВИЛА БАНКА

1. Документы пересылаются Банком письмом с объявленной ценностью.

2. Банк не отвечает за последствия ошибочных, нечетких, неразборчивых или неоднозначно толкуемых указаний Клиента в заявлении, за ошибки в тексте переданных Банку документов, за неправильные действия корреспондентов Банка, за утерю или повреждения документов, за задержки и другие обстоятельства, происшедшие вне Банка и не по вине его сотрудников и могущие повлечь за собой непоступление платежа и убытки.

3. Банк будет списывать все почтовые и иные расходы, связанные с пересылкой, с расчетного счета в иностранной валюте или иного счета Клиента, а также из средств, поступивших на имя Клиента, в безакцептном порядке.

4. Неоплаченные документы Клиент обязуется получить из Банка обратно в течение одного месяца со дня отправки ему Банком извещения. По истечении указанного срока Банк слагает с себя ответственность за их хранение.

5. Настоящее заявление заполняется Клиентом в двух экземплярах. Второй экземпляр с отметкой работника Банка остается у Клиента, служит квитанцией в приеме документов.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие аккредитива

« _____ » _____ 20 ____ г.

Просим открыть за наш счет **безотзывный покрытый документарный аккредитив** в соответствии с нижеизложенными деталями. Мы согласны, что за исключением специально оговоренных ниже случаев, данный аккредитив будет подчиняться *Унифицированным Правилам и Обычаям для документарных аккредитивов (публикация Международной Торговой палаты No.600)*. Способ авизования настоящего аккредитива оставляем на ваше усмотрение. Мы проинформированы, что все названия, адреса и описание товара должны быть указаны на английском языке, в ином случае перевод оставляется на ваше усмотрение без ответственности с вашей стороны. Мы гарантируем оплату всех ваших издержек, которые могут возникнуть в результате неверной, неразборчивой или неоднозначно толкуемой информации, которую мы указали ниже.

Приказодатель _____
(укажите свое полное название,

адрес,

телефон или др. способ связи)

Бенефициар _____
(укажите полное название,

адрес, номер расч. счета,

телефон или др. способ связи)

Сумма и валюта _____
(цифрами и прописью с полным наименованием валюты)

Дата истечения срока « ____ » _____ 20 ____ г. **Место истечения** _____
(страна)

Авизующий банк _____
(если этот банк прямо не назван в
контракте - это поле не заполнять!)
Подтверждающий банк _____
(если этот банк прямо не
назван в контракте - это поле не заполнять!)

Исполняется _____
(наименование исполняющего банка, заполнять, если этот банк прямо назван в контракте!)

посредством _____ **и тратт/ы** _____,
(платежа, акцепта, неограниченной, отсроченного платежа) (бенефициара или др. трассанта)

выставленной/ых на _____ **сроком** _____
(приказодателя или наименование др. трассанта) (по предъявлению или на срок)

Частичные отгрузки _____ **Перегрузки** _____
(разрешены / запрещены) (разрешены / запрещены)

Отгрузка/отправка принята к перевозке из/в _____
(страна и город)

для транспортировки в _____
(страна и город)

последняя дата отгрузки « ____ » _____ 20 ____ г. **Условия поставки** _____
(EXW, FOB, CIF, DAF и др.)

Описание товара _____
(описание должно соответствовать контракту с указанием количества, цены за единицу и пр.)

Цена за единицу _____
(если применимо, только цифрами с указанием валюты)

Требуемые документы (ненужное зачеркнуть/недостающее вписать)

Счет-фактура в количестве ___ экз. оригинала и ___ экз. копий на _____ языке/ах.
(английском/русском или др.)

Полный комплект морских «бортовых» коносаментов, выписанных приказу и с бланковым индоссаментом с пометками «ФРАХТ ОПЛАЧЕН»/«ФРАХТ ОПЛАЧИВАЕТСЯ В МЕСТЕ НАЗНАЧЕНИЯ» и _____.

(чистый на борту и др.)

Авианакладная, выданная _____ подтверждающая, что
(страна, город, наименование перевозчика)

товары адресованы _____ с пометками «ФРАХТ ОПЛАЧЕН»/
(страна, город, наименование получателя)

«ФРАХТ ОПЛАЧИВАЕТСЯ В МЕСТЕ НАЗНАЧЕНИЯ» и _____
(чистый на борту и др.)

_____, выданная _____ подтверждающая, что
(ж/д, автомоб., комбинир.) (страна, город, наименование перевозчика)

товары адресованы _____ с пометками «ФРАХТ ОПЛАЧЕН»/
(страна, город, наименование получателя)

«ФРАХТ ОПЛАЧИВАЕТСЯ В МЕСТЕ НАЗНАЧЕНИЯ» и _____
(чистый на борту и др.)

Страховка/Страховой полис/Страховой сертификат на сумму, указанную в счете-фактуре, плюс ___ %, покрывающий морские и военные риски и другие условия, такие как _____.

(перечислить другие условия страхования)

(перечислить другие требуемые документы)

Дополнительные условия _____
(вид аккредитива - трансферабельный, возобновляемый, резервный и т.д.;

другие условия)

Расходы отнести на _____
(если не оговорено обратное, будут отнесены на приказодателя)

Период для предоставления:

Документы должны быть предоставлены в течение _____ дней после даты выдачи последнего транспортного документа, но в любом случае в течение срока действия аккредитива.

Покрытие по аккредитиву просим списать со счета № _____.

Покрытие формируется за счет собственных средств

Комиссии и другие расходы банков по данному аккредитиву просим списать со счета

№ _____.

Настоящее заявление имеет силу договора между приказодателем аккредитива и Банком, который вступает в силу после подписания Клиентом и Банком.

Условия аккредитива соответствуют условиям валютного законодательства Российской Федерации.

Бенефициар по аккредитиву принадлежит/не принадлежит к резидентам оффшорных зон (если принадлежит, указывается к какой зоне) _____.

Банк

Подписи

М.П.

Клиент

Подписи

М.П.

З А Я В Л Е Н И Е
на изменение условий аккредитива

« _____ » _____ 20 ____ г.

<p>Просим внести изменения в безотзывный покрытый документарный аккредитив в соответствии с нижеизложенными деталями. Мы согласны, что за исключением специально оговоренных ниже случаев, данный аккредитив будет подчиняться <i>Унифицированным Правилам и Обычаям для документарных аккредитивов (публикация Международной Торговой палаты No.600)</i>. Способ авизования настоящего аккредитива оставляем на ваше усмотрение. Мы проинформированы, что все названия, адреса и описание товара должны быть указаны на английском языке, в ином случае перевод оставляется на ваше усмотрение без ответственности с вашей стороны.</p> <p>Мы гарантируем оплату всех Ваших издержек, которые могут возникнуть в результате неверной, неразборчивой или неоднозначно толкуемой информации, которую мы указали ниже.</p>	
<p>Приказодатель _____ (укажите свое полное название, адрес, телефон или др. способ связи)</p>	<p>Бенефициар _____ (укажите полное название, адрес, номер расч. счета, телефон или др. способ связи)</p>
<p>Увеличенная/уменьшенная (нужное подчеркнуть) сумма и валюта _____ (цифрами и прописью с полным наименованием валюты)</p>	
<p>Новая дата истечения срока « _____ » _____ 20 ____ г.</p>	
<p>Последняя дата отгрузки « _____ » _____ 20 ____ г. Условия поставки _____ (EXW, FOB, CIF, DAF и др.)</p>	
<p>Другие изменения _____ _____</p>	
<p>Расходы отнести на _____ (если не оговорено обратное, будут отнесены на приказодателя)</p>	
<p>Комиссии и другие расходы банков по данному аккредитиву просим списать со счета № _____.</p>	
<p>Покрытие по аккредитиву (а случае увеличения суммы аккредитива) просим списать со счета № _____.</p>	
<p>Покрытие формируется за счет собственных средств.</p>	

Банк

Подписи

М.П.

Клиент

Подписи

М.П.