

Рекомендации по заполнению Заявления о выпуске аккредитива

В Заявлении должна быть указана следующая необходимая и по возможности полная информация:

- ✓ **Поле 50: Наименование юр.лица/Ф.И.О. (отчество при наличии), ИП и адрес организации - приказодателя**

В данном поле, кроме вышеуказанной информации, желательно заполнить номера телефонов / факсов организации - приказодателя и дату заполнения Заявления

- ✓ **Поле 59: Бенефициар (наименование и юридический адрес, БИН/ИИН – заполняется на языке Бенефициара)**

Заполняются наименование, юридический адрес, БИН/ИИН, № счета и Банковские реквизиты Бенефициара (на языке контракта, заключенного между Аппликантом и Бенефициаром)

- ✓ **Поле 31 D: Дата и место истечения аккредитива**

Дата истечения аккредитива является последним днем, когда Бенефициар может использовать данный аккредитив, т.е. представить документы в исполняющий банк.

Если срок действия аккредитива указан в виде «N дней / недель / месяцев / лет с / от / после даты открытия аккредитива», то при выставлении аккредитива Банк самостоятельно рассчитывает и указывает в телекоммуникационном сообщении иностранному банку точную дату окончания срока действия аккредитива, руководствуясь при этом следующими принципами:

1. Принимая во внимание положения статьи 173 Гражданского кодекса РК и статьи 45d ISBP², при исчислении срока действия аккредитива, указанного в виде «N дней с / от / после даты открытия», понимается, что слова «с / от / после» имеют равное значение, и что расчетный период начинается со дня, следующего за датой открытия.

2. Принимая во внимание положения статьи 174 Гражданского кодекса РК, при исчислении срока действия аккредитива, указанного в виде «N месяцев с / от / после даты открытия», в телекоммуникационном сообщении иностранному банку указывается, что срок истекает в соответствующее число последнего месяца срока. Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

Например: если аккредитив открывается 31 декабря со сроком действия 2 месяца с даты открытия, то окончание срока придется на 28 февраля (в високосный год – на 29 февраля).

3. Срок, определенный в неделю, рассматривается как срок, исчисляемый днями, и считается равным семи дням, соответственно, для определения даты исчисления срока действия аккредитива применяется порядок, изложенный в п. 1.

Указание срока в неполных неделях не допускается.

4. Срок, определенный в полмесяца, рассматривается как срок, исчисляемый днями, и считается равным пятнадцати дням, соответственно, для определения даты истечения срока действия аккредитива применяется порядок, изложенный в п. 1.

5. Порядок определения даты истечения срока действия аккредитива, указанного в виде «N лет с / от / после даты открытия», аналогичен изложенному в п. 2.

6. К сроку, исчисляемому кварталами года либо полугодиями, применяются правила для сроков, исчисляемых месяцами (п. 2).

7. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Банк информирует Аппликанта о точной дате истечения срока действия аккредитива в извещении о выполнении операции по открытию аккредитива.

В Банке операция «Возврат аккредитива» осуществляется на следующий день после даты истечения аккредитива.

Пример:

Дата истечения аккредитива: N = 11.11.2011 года

Возврат аккредитива в программном обеспечении (далее – ПО): N+1 = 12.11.2011 года

* Если дата истечения аккредитива приходится на нерабочий (выходной / праздничный) день, то фактической датой истечения аккредитива будет следующий за ним рабочий день:

² «Международная стандартная банковская практика по проверке документов по документарным аккредитивам» (ISBP, Публикация МТП № 645)

Пример:

Дата истечения аккредитива: N = 04.01.2011 года (нерабочий день)

Фактическая дата истечения аккредитива: N+1 = 05.01.2011 года (допустим рабочий день)

Возврат аккредитива в ПО: N+2 = 06.01.2011 года

В качестве места истечения аккредитива указывается месторасположение исполняющего Банка, в который, согласно условиям аккредитива, Бенефициар должен представлять документы. Соответственно, если аккредитив исполняется в АО «Народный Банк Казахстана», Алматы, место истечения следует указать, как: «Алматы, Казахстан». Если же аккредитив исполняется иностранным банком, местом истечения будет страна этого банка.

✓ **Поле 32 В: Сумма и валюта аккредитива** (цифрами и прописью)

Сумма может быть указана: фиксированная общая, максимальная или ориентировочная, которую в определенных случаях можно превысить или снизить на определенный процент (толеранс).

В заявлении на открытие револьверного аккредитива должна быть указана квота, срок ее использования (раз в неделю, месяц, квартал или др.), порядок и количество восстановлений, а также лимит (предельная сумма) аккредитива. В зависимости от вида револьверности такие аккредитивы могут предусматривать расчеты на кумулятивной или некумулятивной основе, т.е. допускать присоединение неиспользованной или не полностью использованной в предыдущий период суммы к новой квоте (восстановленной сумме аккредитива) или запрещать такое присоединение.

✓ **Поле 57 А: Авизирующий Банк** (на иностранном языке)

При авизовании неподтвержденного аккредитива необходимо участие авизирующего банка, который извещает Бенефициара о выпуске аккредитива в его пользу и передает текст аккредитива без обязательства со своей стороны.

В данном поле необходимо указать полное наименование авизирующего Банка и его Свифт-код.

Пример: Commerzbank AG, Frankfurt, SWIFT: COBADEFF

✓ **Поле 53 А: Подтверждающий банк** (на иностранном языке)

Данное поле заполняется при выпуске подтвержденного аккредитива, то есть аккредитива, подтверждаемого другим банком

Если в силу полномочия или просьбы Банка - эмитента (АО «Народный Банк Казахстана») банк - корреспондент добавляет к аккредитиву Народного Банка свое подтверждение, то тем самым он, в дополнение к обязательству Народного Банка, выпустившего аккредитив, берет на себя самостоятельное твердое обязательство произвести платеж, если предусмотренные аккредитивом документы представлены, и все условия аккредитива соблюдены.

В данном поле необходимо указать полное наименование подтверждающего Банка и его Свифт-код.

Пример: Commerzbank AG, Frankfurt, SWIFT: COBADEFF

* Важно отметить, что подтверждающий Банк не всегда может являться авизиующим Банком.

Пример:

Авизиующий Банк: Deutsche Bank AG, Frankfurt, SWIFT: DEUTDEFF

Подтверждающий Банк: Commerzbank AG, Frankfurt, SWIFT: COBADEFF

✓ **Поле 41 А. Аккредитив исполняется** (наименование исполняющего банка)

В аккредитиве должно быть четко указано, каким способом он исполняется. Способы исполнения аккредитива: платеж по предъявлении документов (немедленный), платеж с рассрочкой, акцепт срочных тратт и негоция.

Если аккредитив открыт с подтверждением иностранного банка, его исполнение будет происходить в иностранном банке. Если аккредитив не требует подтверждения, исполняющим банком, может быть, как Народный Банк, так и иностранный банк (банк продавца – Бенефициара). Для Аппликанта более выгодно, чтобы исполняющим Банком выступал Народный Банк.

Аккредитив с платежом «по предъявлении» документов (at sight) является наиболее широко распространенным видом аккредитива. Расчеты с Бенефициаром производятся непосредственно после представления предусмотренных в аккредитиве документов, если соблюдены условия аккредитива. При этом учитывается время, необходимое для проверки документов Банком.

Если аккредитив предусматривает рассрочку платежа (deferred payment), Бенефициар получает платеж не в момент представления документов в исполняющий банк, а в более поздний срок, предусмотренный в условиях аккредитива.

Негоциация означает предоставление Бенефициару стоимости тратты и / или документов Банком, уполномоченным на негоциацию (негоцирующий банк), и фактически представляет собой «покупку» у Бенефициара документов, соответствующих условиям аккредитива.

При расчетах по акцептному аккредитиву при представлении документов осуществляется акцепт тратты с последующей ее оплатой по наступлении срока платежа.

✓ **Поле 43 Р и Поле 43 Т:**

В Поле 43 Р «Частичные отгрузки» должна быть пометка о разрешении / не разрешении частичных отгрузок

В Поле 43 Т «Перегрузка в пути» должна быть пометка о разрешении / не разрешении перегрузки в пути

✓ **Поле 44 А / Е: Отгрузка / отправка / принятие к перевозке из / в:**

✓ **Поле 44 В / F: Для транспортировки в...**

Указываются место отправки и место доставки товара в соответствии с условиями контракта

✓ **Поле 44 С: Последняя дата отгрузки или период отгрузки**

Последней датой отгрузки устанавливается, до какого дня товар должен быть отгружен, причем доказательством этого является выдача транспортного документа. Последняя дата отгрузки должна быть согласована со сроком платежа таким образом, чтобы оставалось достаточно времени для представления документов.

В некоторых случаях указывается период отгрузки, например, сентябрь – октябрь 2011 года.

✓ **Поле 45 А: Описание товара / услуг и условия поставки (на иностранном языке)**

Описание товара / услуг: Указывается описание товара / работ / услуг. Банк может отклонить слишком подробное описание товаров, чтобы избежать ошибок и недоразумений.

Наименование товара должно быть полным и точным, с выделением существенных признаков, но не технических деталей. Если при открытии аккредитива еще не известно точное количество товара, то используется выражение «около», которое допускает отклонение в 10 %. Без добавления этого слова в определенных случаях разрешается отклонение в 5 % при условии, что сумма требований не будет превышать суммы аккредитива.

В данном поле также указываются № и сумма контракта / договора, заключенного между Аппликантом и Бенефициаром, на основании которого выпускается аккредитив, если в условиях контракта / договора было оговорено о выпуске такого аккредитива.

Условия поставки: Подчиняются, обычно, официальным Правилам Международной Торговой Палаты для толкования торговых терминов «Инкотермс 2000», публикация МТП № 560 (Incoterms 2000) **(при необходимости поменять на новые Правила)**.

✓ **Поле 46А: Перечень документов**, против которых должен быть произведен платеж по аккредитиву

Необходимо точно указать, против каких документов должен быть осуществлен платеж. Платежи по аккредитиву производятся, как правило, против представления продавцом (Бенефициаром) следующих документов с указанием количества необходимых оригиналов и / или копий:

- 1) коммерческого счета (счета - фактуры, инвойса);
- 2) транспортного документа (полного комплекта (.../... оригиналов) чистых бортовых коносаментов, выписанных на имя / приказу ..., с извещением, с пометкой “фрахт оплачивается по месту назначения” (при отгрузках на условиях ФОБ) или “фрахт оплачен” (при отгрузках на условиях СИФ) или авианакладной, автонакладной, дубликата ж/д накладной или почтовой квитанции, содержащей наименование и адрес получателя груза, отметку об оплате фрахта и отметку перевозчика об отправке груза (штамп станции отправления) с указанием в качестве грузополучателя (это может быть либо организация - приказодатель, либо третья организация);

3) страхового полиса / сертификата, выписанного на имя / приказу ... (при отгрузках на условиях СИФ / СИП);

4) других документов (дается перечень необходимых сертификатов (происхождения, качества, количества и т.п.), упаковочных листов, спецификаций и т.п.).

В отношении всех документов (кроме счетов - фактур, транспортных и страховых документов) в аккредитиве должны быть определены их точный текст или основные признаки их содержания. Если такого описания нет, то документы будут приняты Банком в том виде, в каком они были представлены Бенефициаром.

Условия аккредитивов, открываемых для расчетов за товар на условиях СИП (CIP) или СИФ (CIF), должны предусматривать представление страховых документов. Если страховой документ не требуется, приказодатель должен соответственно информировать Банк с указанием в заявлении о выпуске аккредитива.

Если аккредитивом предусмотрено представление неполного комплекта оригиналов коносамента или мультимодального транспортного документа, являющихся товарораспорядительными документами, приказодатель информирует Банк о том, кому передаются остальные оригиналы.

✓ **Поле 47А: Специальные инструкции** (заполняются при необходимости)

В данном поле указываются все те дополнительные условия, которые Аппликант хочет отразить в условиях аккредитива. Например:

1. Может указываться информация о том, на каком языке могут быть представлены документы. Например: «Документы могут быть представлены на русском языке» или «Документы на русском языке принимаются».

2. Может указываться информация о произведенной (-ого) предоплате / авансового платежа по контракту / договору, заключенным между Аппликантом и Бенефициаром.

✓ **Поле 48: Специальный срок для представления документов в исполняющий банк** (заполняются при необходимости)

В дополнение к указанию даты истечения срока действия (т.е. срока для представления документов) аккредитив может также указывать специальный период времени (от даты отгрузки или от даты выписки какого - либо документа и т.п.), в течение которого должно быть сделано представление документов в соответствии с условиями аккредитива. Если такой период времени не предусмотрен, то по аккредитивам, требующим представление транспортного документа (-ов), банки не будут принимать документы, представленные им позже, чем через 21 день после даты отгрузки.

✓ **Поле 71 В: Условия оплаты комиссий и расходов по аккредитиву**

В данном поле указывается за чей счет оплачиваются комиссии и расходы Банка покупателя, Банка продавца и подтверждающего Банка (при выпуске аккредитива с подтверждением).

✓ **Таблица «Заполняется клиентом»**

В данной таблице указывается информация, что клиент ознакомлен с Тарифами Банка, а также счет Аппликанта, открытый в Банке и полномочия на списание суммы покрытия (при выпуске покрытого аккредитива), а также информация о комиссиях и расходах, возникающих при открытии и обслуживании аккредитива. В данной табличке обязательно должны быть проставлены подписи и печать уполномоченных лиц организации - приказодателя (Аппликанта). Заявление о выпуске аккредитива предоставляется по месту ведения счета

клиента либо ассистенту менеджера кредитования на проверку соответствия подписей и оттиска печати, заявленным образцам, имеющимся в Банке.

✓ **Отметка валютного контроля**

При выпуске гарантии в иностранной валюте / в пользу нерезидента / по поручению нерезидента либо когда товар пересекает таможенную границу РК, необходима отметка Службы валютного контроля относительно оформления Паспорта сделки или отсутствия необходимости его оформления. В случае оформления Паспорта сделки, кроме отметки валютного контроля в Заявлении на предоставление гарантии указывается информация о дате и номере Паспорта сделки.

✓ **Подчинение аккредитива «Унифицированным правилам и обычаям для документарных аккредитивов»**, публикация Международной Торговой Палаты, Париж, Франция, № 600, редакция 2007 г.

Аппликант представляет Банку Заявление о выпуске аккредитива, подписанное уполномоченными лицами Аппликанта и скрепленное печатью в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати, хранящихся в Банке.

При выпуске аккредитива в иностранной валюте / в пользу нерезидента / по поручению нерезидента либо когда товар пересекает таможенную границу РК, необходима отметка Службы валютного контроля относительно оформления Паспорта сделки или отсутствия необходимости его оформления. В случае оформления Паспорта сделки, кроме отметки валютного контроля в Заявлении о выпуске аккредитива указывается информация о дате и номере Паспорта сделки.

В Заявлении о выпуске аккредитива должны использоваться стандартные термины и формулировки, соответствующие «Унифицированным правилам и обычаям для документарных аккредитивов» и официальным Правилам Международной Торговой Палаты для толкования торговых терминов «Инкотермс 2000», публикация МТП № 560 (Incoterms 2000) **(при необходимости поменять на новые Правила)**.

Любое исправление на Заявлении должно быть заверено печатью и подписями уполномоченных лиц организации - приказодателя (Аппликанта) в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати, хранящихся в Банке. Исправления в сумме и / или валюте аккредитива не допускаются. Не принимаются Заявления, имеющие исправления корректирующей жидкостью.

Изменения в условия аккредитива производятся на основании письма на бланке организации – приказодателя (Аппликанта), заверенного подписями уполномоченных лиц и печатью в соответствии с образцами, имеющихся в Банке.

В случае внесения изменений, касающихся суммы и срока действия аккредитива, на Письме требуется отметка Службы валютного контроля.

Консультации по выпуску и обслуживанию аккредитивов можно получить по телефонам:

- 8 (727) 330 - 1941, 330 – 1776, Управление документарных операций
- 8 (727) 330 – 1940, 330 - 1823, Управление торгового и структурного финансирования

либо Вы можете задать вопросы по следующему электронному адресу: