ЗАЯВЛЕНИЕ НА АККРЕДИТИВ No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

+----------------------------------------------------------------------

¦(наименование организации) ¦Бенефициар (наименование и адрес)

¦ ¦

¦ 1 ¦ 16

+------------------------------------¦

¦Банку ¦

+------------------------------------¦

¦Дата 2 ¦

+------------------------------------+--------------------------------

¦Просим Вас открыть ¦Дата и место истечения срока

¦++ ¦аккредитива

¦++ по телеграфу ¦ 17

¦++ 3 ¦

¦++ воздушной почтой +--------------------------------

¦ ++ ¦Сумма (цифрами и прописью)

¦безотзывный ++ трансферабельный ¦

¦ ++ ¦

¦документарный++ подтвержденный ¦

¦ ¦

¦аккредитив 4 ¦ 18

+------------------------------------¦

¦Авизующий банк ¦

¦ +--------------------------------

¦ 5 ¦Аккредитив исполняется (кем)

+------------------------------------¦

¦Подтверждающий банк ¦

¦ ¦ 19

¦ 6 ¦

+------------------------------------¦ ++ ++

¦Частичные отгрузки Перегрузка ¦путем ++ платежа ++ акцепта

¦ ¦ ++

¦++ ++ ¦ ++ негоциации

¦++ разрешены 7 ++ разрешена 8¦против представления документов,

¦++ ++ ¦указанных ниже

¦++ не разрешены ++ не разрешена¦++

+------------------------------------¦++ и тратт (ы) бенефициара

¦Отгрузка / отправка / принятие к ¦

¦перевозке ¦

¦из / в ¦сроком

¦для транспортировки в 9 ¦выставленных (ой) на

¦ ¦

+---------------------------------------------------------------------

¦Описание товара и условия поставки 10

¦

¦Перечень документов 11

¦

¦Перевод валютных средств за границу соответствует основной

¦деятельности предприятия, не противоречит его Уставу.

¦

¦Специальные инструкции 12

+---------------------------------------------------------------------

¦Документы должны быть представлены в течение 13 дней после выписки

¦отгрузочных документов, но в пределах срока действия аккредитива.

¦

¦

+---------------------------------------------------------------------

¦Просим Вас списать покрытие по аккредитиву с нашего счета

¦No. 14

¦Комиссия корреспондента и другие расходы с нашего счета 15

+---------------------------------------------------------------------

¦ ¦ М.П.

¦ ¦ Генеральный директор

¦ ¦ Главный бухгалтер

+---------------------------------------------------------------------

КОММЕНТАРИИ:

------------

Заявление на открытие аккредитива оформляется в 3 экземплярах и

подписывается двумя уполномоченными лицами организации, подписи скрепляются

печатью.

В бланке заявления на открытие аккредитива должно быть указано:

1. Юридическое наименование организации, по поручению которой открывается

аккредитив, ее телефон и адрес;

2. Номер заявления на аккредитив и дата представления в банк;

3. Способ передачи условий аккредитива за границу (путем отметки одной из

граф)

4. Вид открываемого аккредитива:

- графа "трансферабельный" заполняется при наличии соответствующей оговорки

в контракте;

- графа "подтвержденный" заполняется при наличии предварительного согласия

Банка;

5. Наименование авизующего банка, через который фирма должна быть извещена

об открытии аккредитива, на иностранном языке с обязательным указанием города и

страны происхождения банка (как правило, банка-экспортера);

6. Наименование подтверждающего банка на иностранном языке в случае

открытия подтверждающего аккредитива;

7. Заполняется согласно условиям контракта;

8. Заполняется согласно условиям контракта;

9. Страна/город отгрузки, для транспортировки в страну (город);

10. Описание товара на иностранном языке без лишних подробностей и деталей,

условия поставки и номер контракта;

11. Перечень документов на иностранном языке, по представлении которых

должен быть осуществлен платеж с аккредитива (из условий контракта), например:

а) Коммерческий счет, выписанный на имя покупателя, в \_\_\_\_ экз.

б) Транспортный документ (в зависимости от способа отгрузки конкретно

указать:

- коносамент;

- дубликат авиационной, автомобильной, железнодорожной накладной;

- и т.п.), выписанной на имя приказодателя аккредитива, в \_\_\_\_ экз.;

в) Страховой полис/сертификат (при отгрузках на условиях СИФ; СИП);

г) Другие документы (дается перечень необходимых сертификатов количества,

качества, происхождения и т.п., упаковочных листов, спецификаций).

Перечень документов может быть дан в приложении (такое приложение

составляется в 3 экземплярах, второй экземпляр подписывается двумя подписями и

скрепляется печатью, также как заявление на аккредитив);

12. За чей счет оплачивается комиссия по аккредитиву, а также указываются

особые условия платежа по контракту;

13. Указывается 21 день, если иное не оговорено в контракте;

14. Указывается номер счета, с которого должно быть списано покрытие по

аккредитиву (например: текущий балансовый счет с шифром валюты или расчетный

счет в банке);

15. Номер счета в графе 14;

16. Наименование фирмы-продавца, в пользу которой открывается аккредитив, с

подробным адресом на иностранном языке;

17. Конкретная дата истечения срока аккредитива в соответствии с

контрактом, например, "21 декабря 1996 г.", место истечения срока - Москва или

место нахождения авизующего банка;

18. Сумма аккредитива в иностранной валюте, например, "долларов США 663

000-00 (шестьсот три тысячи 00/100 долл. США)";

19. Наименование банка, который уполномочен на осуществление платежей по

аккредитиву: либо БАНК, либо иностранный банк на территории продавца и

заполняется графа: "путем /x/ платежа", если согласно условиям контракта платеж

осуществляется против документов.