

## ПАМЯТКА

### по заполнению Заявления на открытие внешнеторгового аккредитива

Заявление на открытие аккредитива заполняется на языке аккредитива. Заявление, подписанное уполномоченными лицами Приказодателя и скрепленное печатью в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати, представляется в Банк в двух экземплярах.

Заявление может быть передано в Банк в электронном виде по системе Банк-Клиент.

<b>НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛЯ/ГРАФЫ</b>	<b>ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЯ/ГРАФЫ</b>
Поле «ВИД АККРЕДИТИВА»	Отметка «X» проставляется в свободном квадратике при выборе вида открываемого аккредитива. Вид аккредитива определяется условиями внешнеторговой сделки. <u>Документарный</u> <u>Подтвержденный</u> <u>Переводной</u> <u>Резервный</u>
Поле «ИСПОЛНЯЮЩИЙ БАНК»	Указывается наименование банка, город, страна, SWIFT код (может быть как АО «Райффайзенбанк», Москва, так и иностранный банк, в котором будет осуществляться исполнение аккредитива). <i>Обращаем внимание, что в случае открытия подтвержденного аккредитива, как правило, исполняющим банком будет подтверждающий банк.</i>
Поле «НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС ПРИКАЗОДАТЕЛЯ»	Указывается наименование и адрес организации, по поручению которой открывается аккредитив.
Поле «НАИМЕНОВАНИЕ, АДРЕС И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ БЕНЕФИЦИАРА»	Указывается полное и точное наименование бенефициара (стороны, в пользу которой открывается аккредитив), адрес места нахождения, банк бенефициара, через который бенефициару будет передано сообщение об открытии аккредитива, с указанием SWIFT кода, наименования и местонахождения банка (город и страна) Данный пункт заполняется в соответствии с условиями контракта
Поле «СУММА ЦИФРАМИ И ПРОПИСЬЮ»	Указывается сумма, на которую открывается аккредитив (цифрами и прописью), а также валюта аккредитива. В случае, если допустимо колебание суммы аккредитива в большую, либо меньшую сторону (толеранс) следует указать величину отклонения в процентах «+/-_%» (например: USD 100,000.00 +/- 5%).
Поле «ДАТА И МЕСТО ИСТЕЧЕНИЯ»	<u>Датой истечения</u> аккредитива является последняя дата представления бенефициаром документов, предусмотренных условиями аккредитива. <u>Местом истечения</u> аккредитива является страна, в которой находится исполняющий банк. Срок действия аккредитива должен быть достаточным для

	выполнения бенефициаром своих контрактных обязательств и представления документов в исполняющий банк.
Поле « <b>АККРЕДИТИВ ИСПОЛНЯЕТСЯ ПУТЕМ</b> »	<p>В этом поле указывается способ исполнения аккредитива - отметка «<b>X</b>» проставляется против одного из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Путем платежа по предъявлении</u> (применяется наиболее часто), т.е. немедленное (с учетом времени на проверку документов) перечисление средств в банк бенефициара против представления документов в полном соответствии с условиями аккредитива;</li> <li>- <u>Путем отсроченного платежа</u>. В этом случае бенефициар получает платеж не в момент представления документов в исполняющий банк, а через определенный период, предусмотренный условиями аккредитива. В поле должен быть указан период отсроченного платежа (например: через 90 дней с даты отгрузки товара);</li> <li>- <u>Если предлагается иной способ, например, путем смешанного платежа, просьба предварительно проконсультироваться с сотрудником Отдела документарных операций и торгового финансирования.</u></li> </ul>
Поле « <b>ЧАСТИЧНЫЕ ОТГРУЗКИ</b> »	Проставляется отметка « <b>X</b> » против одного из двух вариантов. Заполняется в соответствии с контрактом / договоренностями с бенефициаром.
Поле « <b>ПЕРЕГРУЗКА</b> »	Проставляется отметка « <b>X</b> » против одного из двух вариантов. Заполняется в соответствии с контрактом / договоренностями с бенефициаром.
Поле « <b>ОТГРУЗКА</b> » МЕСТО ОТГРУЗКИ: ПОРТ ОТГРУЗКИ /АЭРОПОРТ ОТПРАВЛЕНИЯ: МЕСТО НАЗНАЧЕНИЯ: ПОРТ РАЗГРУЗКИ /АЭРОПОРТ НАЗНАЧЕНИЯ:	<p>Указывается пункт (порт, терминал, населенный пункт) и страна, из которой происходит отгрузка товара в соответствии с контрактом, а также пункт и страна доставки товара в соответствии с контрактом.</p> <p>При заполнении этого поля следует избегать аббревиатур и использовать полные названия.</p>
Поле « <b>ОТГРУЗКА</b> » ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ОТГРУЗКИ: ПЕРИОД ОТГРУЗКИ:	Указывается крайняя дата, до которой должен быть отгружен товар, либо период, в течение которого должна быть произведена отгрузка в соответствии с условиями контракта / договоренностями с бенефициаром.
Поле « <b>ОПИСАНИЕ ТОВАРА: НОМЕР И ДАТА КОНТРАКТА: УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ:</b> »	<p>Рекомендуем указывать краткое, но четкое и понятное описание товара, при необходимости - массу или число единиц товара, его цену.</p> <p>В поле необходимо отразить номер и дату контракта, в соответствии с которым открывается аккредитив, а также условия поставки товара согласно редакции «ИНКОТЕРМС 2010» или «ИНКОТЕРМС 2000» (например, CIF и пункт назначения, FOB и пункт отгрузки и т.д.). Заполняется в соответствии с условиями контракта.</p>
ПОЛЕ « <b>КОМИССИИ И РАСХОДЫ ПО АККРЕДИТИВУ:</b> »	Необходимо проставить отметку « <b>X</b> » напротив варианта оплаты комиссии, соответствующего условиям контракта/ договоренностям с бенефициаром.

<p><b>КОМИССИЯ ЗА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СЧЕТ</b></p>	<p>При выборе варианта «ДРУГОЕ» нужно указать порядок оплаты комиссии, который должен быть отражен в аккредитиве. Обращаем внимание, что наиболее распространенным вариантом является порядок, при котором комиссия и расходы на территории РФ оплачиваются приказодателем, а вне территории РФ - бенефициаром.</p> <p>Необходимо проставить отметку «X» в поле «Приказодатель» или «Бенефициар», т.е. указать, за чей счет должна быть оплачена комиссия за подтверждение в случае открытия подтвержденного аккредитива в соответствии с условиями контракта/ договоренностями с бенефициаром.</p>
<p>Поле «<b>ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ</b>»</p>	<p>Необходимо указать перечень документов, представление которых бенефициаром является основанием для выплаты средств по аккредитиву (указывается количество оригиналов и копий документов).</p> <p>Если предусмотрено несколько этапов оплаты (например: авансовый платеж, оплата по факту отгрузки товара, выполнения работ/услуг) в условиях аккредитива для каждого этапа должен быть указан свой перечень документов.</p> <p>Если аккредитивом предусмотрено представление неполного комплекта оригиналов коносамента или мультимодального транспортного документа, являющихся товарораспорядительными документами, приказодатель информирует Банк о том, кому передаются остальные оригиналы.</p> <p>Если контрактом предусмотрены требования к содержанию отдельных документов, рекомендуем отразить эти требования в описании документов, либо в поле «<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ</b>».</p> <p>Требования к критериям проверки коммерческих счетов, транспортных и страховых документов отражены в Унифицированных правилах и обычаях для документарных аккредитивов, редакция 2007 года (UCP600). Требования к прочим документам, предоставляемым по аккредитиву, рекомендуем отразить в заявлении.</p> <p>Условия аккредитивов, открываемых для расчетов за товар на условиях СІР или СІF, должны предусматривать представление страховых документов. Если страховой документ не требуется, необходимо соответственно информировать банк в заявлении на аккредитив.</p>
<p>Поле «<b>ПЕРИОД ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ</b>»</p>	<p>Указывается период, в течение которого документы, предусмотренные условиями аккредитива, должны быть представлены в исполняющий банк. Как правило, этот срок исчисляется от даты отгрузки и выражается количеством календарных дней. Рекомендуемый срок для представления документов составляет 21 календарный день после даты отгрузки. Приказодатель вправе установить более продолжительный (но не выходящий за пределы срока действия аккредитива), либо более сжатый срок представления документов при наличии согласия со стороны бенефициара по аккредитиву.</p>

Поле <b>«ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ»</b>	Указываются особенности проведения данной аккредитивной сделки, требования к оформлению отдельных документов и т.п. Можно указать процент, который составляет сумма аккредитива по отношению к общей сумме контракта.
Поле <b>«СУММУ ПЛАТЕЖА ПО АККРЕДИТИВУ ПРОСИМ СПИСАТЬ С НАШЕГО СЧЕТА У ВАС:»</b>	Указывается номер счета приказодателя, открытого в банке, с которого должна быть списана сумма платежа по аккредитиву.
Поле <b>«КОМИССИИ ПО АККРЕДИТИВУ ПРОСИМ СПИСАТЬ С НАШЕГО СЧЕТА У ВАС:»</b>	Указывается номер(а) счета(ов) приказодателя, открытого(ых) в банке, с которого(ых) должны быть списаны суммы комиссии и расходов по аккредитиву.
Поле <b>«ПОКРЫТИЕ ПО АККРЕДИТИВУ ПРОСИМ СПИСАТЬ С НАШЕГО СЧЕТА У ВАС:»</b>	В случае открытия аккредитива, обеспеченного денежным покрытием, указывается номер счета приказодателя, открытого в банке, с которого должна быть списана сумма покрытия.

Отдельно обращаем Ваше внимание, что в аккредитив не должны включаться условия, выполнение которых не может быть проверено на основании документов, требуемых к представлению по аккредитиву.

Если у Вас возникли вопросы по заполнению заявления, либо по проведению расчетов в форме импортного аккредитива, пожалуйста, обращайтесь в Отдел документарных операций и торгового финансирования.