

Условия проведения расчетов в форме международных аккредитивов

1. Банк осуществляет операции по валютным операциям клиентов с использованием документарных форм расчетов (международные аккредитивы) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, международными унифицированными правилами, международной стандартной банковской практикой и нормативными документами Банка, регламентирующими порядок проведения расчетов в форме аккредитивов.

2. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента либо кредитными средствами Банка) и внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива при наличии остатка денежных средств на счете Клиента (плательщика), необходимого для формирования покрытия.

3. Банк осуществляет открытие непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) и внесение изменений в условия аккредитива в случае оформления соответствующей кредитной документации и обеспечительной документации (при необходимости).

В случае выполнения Банком функций исполняющего банка и банка получателя по непокрытому аккредитиву Банк не осуществляет исполнение аккредитива до поступления денежных средств от банка - эмитента аккредитива.

4. Банк имеет дело с документами, а не с товарами, услугами или работами, к которым могут иметь отношение документы.

Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством порядке без участия Банка.

5. Банк не несет ответственность за утерю курьерской почтой документов при пересылке документов, задержку с доставкой документов или их доставку по адресу иному, чем указанному Банком.

6. Платежи по аккредитиву производятся Банком в безналичном порядке.

7. Документы, оформляемые Клиентом (приказодателем, бенефициаром) для представления в Банк (заявление на аккредитив, заявление на изменение аккредитива, письмо-поручение бенефициара на отправку документов по аккредитиву, заявление на перевод (трансферацию) аккредитива и другие документы Клиента, содержащие инструкции Банку в рамках расчетов по аккредитиву) должны быть заверены подписями лиц, имеющими право подписи расчетных документов, и оттиском печати, согласно заявленным Банку образцам.

8. Банк осуществляет открытие аккредитива/внесение изменений в условия аккредитива на основании представленного Клиентом (приказодателем) оригинала Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива, составленного по установленной Банком форме, и его копии в электронной форме (в формате rtf). Оригинал Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива и его электронная копия должны быть заполнены идентично. Исправления, помарки, подчистки и использование корректирующей жидкости не допускаются.

При направлении Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива по АС «Клиент-Сбербанк» бумажный вариант Заявления в Банк не представляется.

Заявление на аккредитив действительно к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня его составления.

В Заявлении на аккредитив Клиентом (приказодателем) указывается:

- реквизиты приказодателя;
- реквизиты бенефициара;
- наименование авизирующего банка;
- наименование банка бенефициара;
- наименование исполняющего банка;

- наименование подтверждающего банка (в случае его наличия);
 - срок действия аккредитива;
 - способ исполнения аккредитива;
 - информация о разрешении/запрете частичных отгрузок/перегрузки (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
 - срок последней отгрузки товаров (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
 - пункты транспортировки и место назначения груза (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
 - описание товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив;
 - номер и дата договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - условия поставки товара (по Инкотермс) (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
 - полное и точное наименование документов, против которых производится выплата по аккредитиву (с указанием количества представляемых оригиналов и/или копий). Комплект документов должен содержать не менее одного оригинала коммерческого счета/счета-фактуры,
 - дополнительные условия аккредитива.
- В поле “дополнительные условия” указываются следующие параметры аккредитива:
- язык, на котором должны быть оформлены документы, представляемые в рамках аккредитива;
 - сторона, оплачивающая банковские комиссии по аккредитиву;
 - подчинение аккредитива «Унифицированным правилам и обычаям для документарных аккредитивов» (последней версии публикации МТП);
 - другие условия аккредитива.

Банк отказывает в открытии аккредитива в случае представления Клиентом (приказодателем) неправильно оформленного Заявления на аккредитив, не отвечающего требованиям международных унифицированных правил и внутренних правил Банка.

9. Заявление на внесение изменений в условия аккредитива должно указывать номер аккредитива, присвоенный Банком, реквизиты приказодателя и бенефициара, перечень изменений, которые следует внести в условия аккредитива, а также сторону, оплачивающую комиссии за вносимые изменения.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и бенефициара.

10. Банк уведомляет Клиента (бенефициара) о поступлении в его пользу аккредитива от банка-эмитента/банка-контрагента.

Банк уведомляет Клиента (бенефициара) о поступлении в его пользу изменения условий аккредитива от банка-эмитента/банка-контрагента. Клиент (бенефициар) сообщает в Банк о своем согласии/несогласии с изменением условий безотзывного аккредитива. Согласие на изменение условий может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

11. Банк осуществляет перевод (трансферацию) аккредитива лицу при выполнении следующих условий: аккредитив является безотзывным, в тексте аккредитива указано, что аккредитив является «трансферабельным», Банк является исполняющим банком по аккредитиву, Банк выразил свое согласие на перевод (трансферацию) аккредитива, перевод (трансферация) аккредитива возможен в случае соответствия схемы расчетов требованиям валютного законодательства.

Для осуществления перевода (трансферации) аккредитива Клиент (бенефициар) представляет в Банк оригинал на перевод (трансферацию) аккредитива по установленной Банком форме и его электронную копию (в формате rtf), в котором должны быть указаны номер аккредитива, референс Банка, перечень изменений условий аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения (цена за единицу товара, дата истечения срока действия аккредитива, срок для представления документов в исполняющий банк, срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг), перечень документов третьего лица, замена которых допускается, а также сторона, оплачивающая комиссии за перевод (трансферацию) аккредитива.

12. Банк вправе отказаться от исполнения аккредитива, полученного от банка-контрагента.
13. Для исполнения аккредитива Клиент (бенефициар) в течение срока действия аккредитива представляет в Банк документы, предусмотренные условиями аккредитива при письме-поручении бенефициара на отправку документов по аккредитиву по установленной Банком форме. В письме-поручении должны быть указаны номер аккредитива, референс Банка, сумма документов, сумма требования по документам (в случае отличия суммы документов от суммы требования по документам), реквизиты бенефициара для зачисления экспортной выручки, а также содержаться опись представляемых документов.
14. Банк (исполняющий/банк/эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву в течение пяти рабочих дней.
15. Банк (исполняющий/банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, по внешним признакам и не несет ответственность за их подлинность.
При установлении несоответствия документов, представленных бенефициаром условиям аккредитива, Банк (исполняющий/банк-эмитент) вправе отказать в их принятии.
При этом исполняющий банк уведомляет Клиента (бенефициара) о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в представленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции Клиента (бенефициара) по распоряжению документами.
16. Клиент (бенефициар) вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.
17. Исполняющий банк в соответствии с инструкциями Клиента (бенефициара) запрашивает согласие банка-эмитента на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива, либо возвращает представленные документы без оплаты.
Банк-эмитент может по собственному усмотрению обратиться к приказодателю за его согласием принять документы с расхождениями.
18. Банк, пользующийся услугами другого банка для выполнения инструкций Клиента (приказодателя) делает за счет и риск приказодателя.
Клиент (приказодатель) обязан возместить Банку все расходы, сборы, затраты или издержки Банка, связанные с выполнением его инструкций по аккредитиву.
19. Аннулирование безотзывного аккредитива до истечения срока его действия производится по заявлению Клиента (приказодателя) только при наличии согласия на это банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и бенефициара.