

INFORMATION

Hinweise für den Akkreditivbegünstigten zur Abwicklung von Export-Akkreditiven

Erhalt des Akkreditivs

Wir empfehlen Ihnen, nach Erhalt des Akkreditivs umgehend sorgfältig zu prüfen, ob die Akkreditivbedingungen genau den Vereinbarungen mit dem Käufer entsprechen. Entspricht das Akkreditiv nicht den Vereinbarungen und/oder wollen bzw. können Sie das Akkreditiv nicht so bedienen, sollten Sie den Käufer schnellstmöglich anweisen, eine Akkreditivänderung zu veranlassen.

Bei der Prüfung des Akkreditivs bedienen Sie sich bitte der folgenden Checkliste:

1. Ist das Akkreditiv von der avisierenden Bank bestätigt, sofern vereinbart?
2. Liegt ein „unwiderrufliches“ (irrevocable) Akkreditiv vor?
Fehlt die Angabe „widerruflich“ (revocable), gilt das Akkreditiv als unwiderruflich!
3. Ist das Akkreditiv als übertragbar eröffnet worden, sofern verlangt?
4. Können alle im Akkreditiv vorgeschriebenen Fristen, z.B. Verfalldatum, Verladedatum, Dokumentenvorlagefrist eingehalten werden?
5. Stimmt Ihre im Akkreditiv angegebene Firmierung und Anschrift?
6. Stimmt die im Akkreditiv angegebene Firmierung und Anschrift des Käufers mit Ihrer internen Datei überein?
7. Stimmen Akkreditivwährung und -betrag?
8. Sind ggf. zusätzliche Kosten durch den Akkreditivbetrag gedeckt oder ist deren Zahlung im Akkreditiv ausdrücklich gestattet und sind ggf. Toleranzen berücksichtigt?
9. Ist das Akkreditiv bei der avisierenden Bank benutzbar (zahlbar)?
Wenn das Akkreditiv bei einer Auslandsbank benutzbar ist, tragen Sie das Risiko, falls Dokumente nicht oder nicht fristgerecht ankommen. Außerdem kann es längere Zeit dauern, bis der Erlös bei Ihnen eingegangen ist!
10. Stimmt der Zahlungszeitpunkt (Sichtzahlung/Zahlungsziel)?
11. Stimmen die Akkreditivvorschriften über das Transportmittel, den Reiseweg sowie Teilverladungen und/oder Umladung?
12. Stimmen Warenbeschreibung, Einzelpreise, Vertragsnummern und Lieferbedingungen?
13. Können die im Akkreditiv verlangten Dokumente in der geforderten Anzahl und Form beigebracht werden?
14. Können Beglaubigungs- und Legalisierungsvorschriften hinsichtlich der geforderten Klauseln, Bestätigungen etc. in der zur Verfügung stehenden Zeit erfüllt werden?
15. Stimmt die im Akkreditiv angegebene Provisions- und Spesenregelung?
16. Unterliegt das Akkreditiv den „Einheitlichen Richtlinien und Gebräuchen für Dokumenten-Akkreditive? Seit dem 1. Juli 2007 findet die Revision, die als Publikation Nr. 600 (nachfolgend „ERA 600“) von der Internationalen Handelskammer (ICC), Paris, veröffentlicht wurde, Anwendung.

Export-Akkreditive

Ausstellung der Dokumente

Nach Erhalt des von Ihnen erfüllbaren Akkreditivs können Sie die Ware bei Vorlieferanten einkaufen oder selbst produzieren und versenden. Die Dokumente sollten so schnell wie möglich, spätestens aber sofort nach Warenversand, erstellt werden. Beachten Sie bitte, dass die Dokumente in allen Punkten den Akkreditivbedingungen entsprechen müssen, denn nur dann ist die bestätigende und/oder eröffnende Bank verpflichtet, die im Akkreditiv zugesagte Leistung zu erbringen.

Die Zahlstelle darf nur gegen absolut akkreditivkonforme Dokumente auszahlen. Von der Bank kann nicht erwartet werden zu beurteilen, ob eine Unstimmigkeit in den Dokumenten für den Käufer wichtig oder unbedeutend ist. Ihre Aufgabe beschränkt sich nur auf die formelle Prüfung der Dokumente.

Worauf Banken bei der Dokumentenprüfung achten, richtet sich nach den Akkreditivbedingungen und den ERA 600. Für einige ausgewählte Dokumente haben wir nachfolgend Merkmale - unverbindlich für uns - zusammengestellt. Wir empfehlen Ihnen, bei der Dokumentenerstellung diese Merkmale zu beachten.

1. Generell

- a) Wurden die Dokumente spätestens am Verfalldatum und innerhalb der Vorlagefrist vorgelegt bzw. können sie fristgerecht bei einer anderen Bank (Zahlstelle) vorgelegt werden
- b) Liegen alle Dokumente vor, die im Akkreditiv gefordert sind?
- c) Liegt der ausgenutzte Betrag (Rechnungsbetrag) im Rahmen des Akkreditivs, ggf. einschließlich zulässiger Toleranzen (Art. 30 ERA 600)?
- d) Ist eine eventuell durchgeführte Teillieferung oder Minderlieferung gestattet (Art. 31 und 32 ERA 600)?
- e) Sind ggf. alle Zusatzbedingungen erfüllt?
- f) Sind eventuelle Akkreditivänderungen berücksichtigt?

2. Tratte

- a) Ist das standardisierte Wechselformular vollständig gemäß den Akkreditivbedingungen ausgefüllt. Wenn das Akkreditiv in englischer Sprache eröffnet wurde und eine Tratte auf einen ausländischen Bezogenen verlangt ist, muss die Tratte in englischer Sprache ausgestellt sein!
- b) Wurde die Tratte vom Begünstigten (von Ihnen) unterzeichnet, an eigene Order ausgestellt und mit einem Blanko-Indossament versehen?
- c) Bei mehreren Ausfertigungen:
 - (i) Stimmen alle Angaben in den einzelnen Ausfertigungen überein und sind die einzelnen Ausfertigungen als solche gekennzeichnet?
 - (ii) Tragen alle Ausfertigungen Originalunterschriften?

3. Handelsrechnung (Art. 18 ERA 600)

- a) Liegen alle geforderten Ausfertigungen vor, sind diese vom Begünstigten (von Ihnen) ausgestellt und - falls verlangt - unterschrieben?
- b) Ist die Rechnung auf den Namen des Auftraggebers ausgestellt (wenn das Akkreditiv keine andere Weisung enthält)?
- c) Stimmt die Beschreibung der Ware einschließlich Warenmenge, Einzelpreis(e), Lieferbedingung, Vertragsnummer o.ä. mit dem Akkreditiv überein?
Toleranzen bezüglich Rechnungsbetrag, Menge und Preis pro Einheit sind im Art. 30 ERA 600 geregelt!
- d) Stimmt die Währungsbezeichnung und wurde nur berechnet, was durch das Akkreditiv gedeckt ist?

Export-Akkreditive

- e) Liegt der Rechnungsbetrag innerhalb der Akkreditivsumme?
- f) Sind zusätzliche Merkmale (z.B. Markierungen, Packstückanzahl, Gewichte, Ursprungsland, Importlizenznummer, besondere Erklärungen) enthalten - sofern im Akkreditiv verlangt - und stimmen diese Merkmale mit den Angaben in anderen Dokumenten überein?
- g) Sind geforderte Beglaubigungen (z.B. durch IHK, die Botschaft, das Konsulat) vorgenommen worden?

4. Seekonnossement und Seefrachtbrief (Art. 20. und 21 ERA 600)

- a) Weist das Transportdokument den Namen des Frachtführers (Carrier) aus und ist es vom Frachtführer oder Master bzw. dessen Agenten unterzeichnet?
- b) Weist das Transportdokument aus, dass die Ware an Bord eines namentlich genannten Schiffes verladen (loaded on board) oder auf einem namentlich genannten Schiff verschifft (shipped) worden ist?
- c) Wird der im Akkreditiv vorgeschriebene Verlade- und Löschungshafen ausgewiesen?
- d) Liegen alle ausgestellten Originalausfertigungen (voller Satz) und ggf. alle verlangten Kopien vor, sofern im Akkreditiv nichts anderes bestimmt ist?
- e) Enthält das Transportdokument keinen Hinweis, dass es einer Charterpartie unterworfen ist?
- f) Ist eine erkennbare Umladung unter den gegebenen Umständen zulässig?
- g) Enthält das Transportdokument keinen Hinweis, dass die Ware an Deck verladen ist?
- h) Liegt das Ausstellungsdatum bzw. das „An-Bord-Datum“ innerhalb der zulässigen Verladefrist?
- i) Stehen die im Transportdokument enthaltenen Angaben (z.B. Markierungen, Containernummern, Packstücke, Gewicht, Warenbeschreibung) nicht im Widerspruch zu den anderen Dokumenten?
- j) Sind vorgenommene Änderungen mit Stempel und Handzeichen des Ausstellers authentisiert?
- k) Entspricht das Transportdokument in jeder anderen Hinsicht dem Akkreditiv (z.B. Frachtzahlungsklausel, Notify-Adresse, Empfänger- bzw. Orderangabe) und ist ggf. ein Indossament angebracht?
- l) Ist das Transportdokument „clean“, d.h. enthält es keine Klauseln, die ausdrücklich einen mangelhaften Zustand der Ware und/oder der Verpackung vermerken?

5. Lufttransportdokument (Luftfrachtbrief) (Art. 23 ERA 600)

- a) Weist der Luftfrachtbrief den Namen des Frachtführers (Carrier) aus und ist er vom Frachtführer bzw. dessen Agenten unterzeichnet?
- b) Weist der Luftfrachtbrief aus, dass die Ware zur Beförderung angenommen worden ist?
- c) Sind - falls im Akkreditiv verlangt - tatsächliches Abflugdatum und Flugnummer ausgewiesen?
- d) Liegt das für den Absender bestimmte Original (Original for shipper) vor?
- e) Wird der im Akkreditiv vorgeschriebene Abflug- und Bestimmungsflyhafen ausgewiesen?

Weitere Prüfungsmerkmale siehe Ziffer 4. h) bis l).

6. Andere Transportdokumente (Art. 19, 22, 24, 25 ERA 600)

Bezüglich der Prüfungsmerkmale anderer hier nicht aufgeführter Transportdokumente verweisen wir auf den entsprechenden Artikel in den ERA 600. Die Merkmale gemäß Ziffer 4. h) bis l) sollten ebenfalls beachtet werden.

Export-Akkreditive

7. Versicherungsdokumente (Art. 28 ERA 600)

- a) Wurde das Versicherungsdokument von einer Versicherungsgesellschaft oder einem Versicherer oder einem ihrer Agenten ausgestellt und unterzeichnet? Von Maklern ausgestellte Deckungsbestätigungen sind nicht zugelassen!
- b) Liegen alle ausgestellten Originale vor?
- c) Trägt das Versicherungsdokument kein späteres Datum als das gemäß dem Transportdokument geltende Verladedatum? Falls doch, muss aus dem Versicherungsdokument hervorgehen, dass die Deckung spätestens am Tag der Verladung oder Versendung oder Übernahme der Ware wirksam wird!
- d) Stimmt die versicherte Währung und der versicherte Betrag mit dem Akkreditiv überein? Wenn im Akkreditiv nichts anderes vorgeschrieben ist, ist der Mindestbetrag 110 Prozent vom CIF/CIP-Wert.
- e) Sind die im Akkreditiv verlangten Risiken gedeckt?
- f) Stehen die im Versicherungsdokument enthaltenen Angaben (z.B. Markierungen, Containernummern, Packstücke, Gewichte, Warenbeschreibung, Reiseweg, Transportmittel) nicht im Widerspruch zu den anderen Dokumenten?
- g) Sind vorgenommene Änderungen mit Stempel und Handzeichen des Ausstellers authentisiert?
- h) Entspricht das Versicherungsdokument in jeder anderen Hinsicht dem Akkreditiv (z.B. Police/Zertifikat, Vermerk „Prämie bezahlt“, Adresse des Havarie-Agenten, Indossament)?

8. Andere Dokumente als Transportdokumente, Versicherungsdokumente und Handelsrechnungen (Art. 14f ERA 600)

- a) Entsprechen Aussteller sowie Wortlaut oder Inhaltsmerkmale dem Akkreditiv?
- b) Stehen die Inhaltsmerkmale nicht im Widerspruch zu irgendeinem anderen vorgeschriebenen Dokument?

Einreichung der Dokumente bei Ihrer Bank

Zur Einreichung der Dokumente können Sie das Formular 'Exportdokumenteneinreichung' verwenden. Wichtig ist die Angabe unserer Referenz-Nummer (GENOAE...), damit die Dokumente dem richtigen Akkreditiv zugeordnet werden können.

Sollten Sie Rat über die Akkreditivabwicklung oder hier nicht vorgestellter Dokumente benötigen, stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der WGZ BANK gern für weitere Informationen zur Verfügung.

Stand: November 2009 - unverbindlich -