

Правила совершения расчетов по аккредитивам

1. Банк осуществляет расчеты по аккредитиву, только если Банк является банком-эмитентом и исполняющим банком (счета отправителя и получателя средств должны быть открыты в Банке).
2. Расчеты по аккредитиву должны быть предусмотрены договором между Клиентом и его контрагентом (далее – Основной договор).
3. Для осуществления расчетов по аккредитиву плательщик по Основному договору подает в Банк Заявление на открытие аккредитива с приложением Основного договора. При этом аккредитив обособлен и независим от Основного договора. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов, удовлетворяющих условиям аккредитива.
4. Заявление на открытие аккредитива подлежит акцепту Банком в порядке, аналогичном для акцепта Заявления об открытии Счета, установленном п. 3.1. Правил. С даты акцепта Заявление является дополнительным соглашением к Договору, заключенному на условиях настоящего Приложения к Правилам.
5. Банк акцептует Заявления Клиентов только на открытие полностью покрытого и безотзывного аккредитива.
6. Перевод денежных средств в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется платежным поручением, составленным Банком на основании Заявления на открытие аккредитива с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе дату и номер аккредитива.
7. В случае изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в Банк соответствующее заявление. Банк направляет полученное заявление получателю средств в целях согласования с получателем изменений условий или отмены аккредитива.
8. При поступлении Заявлений на открытие аккредитива, изменений условий аккредитива, на отмену аккредитива Банк выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные п.3.8 Правил. Частичное принятие изменений условий аккредитива получателем средств не допускается. По принятии аккредитива к исполнению Банк извещает получателя средств с приложением копии открытого аккредитива. Получатель средств обязан известить Банк об ожидании поступления указанного аккредитива и согласии с Тарифами Банка.
9. Условия безотзывного аккредитива являются измененными или безотзывный аккредитив является отмененным со дня, следующего за днем получения согласия получателя на изменение условий (отмену) аккредитива. Согласие получателя средств на изменение условий безотзывного аккредитива может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.
10. Для исполнения аккредитива получатель средств представляет в Банк по описи документы, предусмотренные условиями аккредитива, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов. Если дата истечения срока действия аккредитива, срока для представления документов приходится на нерабочий день, получатель средств может представить документы в первый рабочий день после дня истечения соответствующего срока.
11. Банк проверяет соответствие по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива. Срок проверки документов не должен превышать пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов. В случае несоблюдения указанного срока Банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива Банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.
12. При установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива исполняющий банк осуществляет исполнение аккредитива.
13. Исполнение аккредитива осуществляется Банком непосредственно по представлении документов в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия Банком решения о соответствии

представленных получателем средств документов условиям аккредитива, но не позднее трех рабочих дней после истечения пятидневного срока, установленного для проверки представленных документов.

14. Исполнение аккредитива осуществляется посредством перевода денежных средств платежным поручением Банка на банковский счет получателя средств.

15. При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива Банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств, указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа. Банк, в том числе по указанию получателя средств, может предварительно запросить плательщика о согласии принять представленные документы с расхождениями. В этом случае документы находятся на хранении в Банке до получения ответа плательщика. Получатель средств вправе при согласии плательщика повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

16. Если плательщик дает Банку согласие на принятие представленных документов с расхождениями, Банк осуществляет исполнение аккредитива в соответствии с п. 15 настоящего Приложения к Правилам. При отказе плательщика в принятии документов с расхождениями Банк уведомляет об этом получателя средств с указанием в уведомлении на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

17. Уведомления, предусмотренные п. 15 и 16 настоящего Приложения к Правилам, составляются в произвольной форме и направляются Банком однократно по каждому представленному комплекту документов в срок, установленный п. 11 настоящего Приложения к Правилам.

18. При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств плательщику осуществляется платежным поручением Банка на его банковский счет не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения аккредитива.

ОПИСЬ ПЕРЕДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ

АККРЕДИТИВА №__ - от _____

Получатель:

Исполняющий банк: Банк Глобус (АО), ИНН 7725038220, 115184, г. Москва, ул. Бахрушина, д.10, стр.1

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- 1.
- 2.

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

ОТМЕТКИ БАНКА

Документы по описи приняты:

Дата принятия
документов

подпись сотрудника,
принявшего
документы

фамилия, И.О. сотрудника, принявшего
документы

Документы проверены: Документы по внешним признакам представленных документов и требованиям к реквизитам, предусмотренным условиями аккредитива _____.
(соответствуют/не соответствуют)

Расхождения между документами _____.
(отсутствуют/содержатся)

Дата проверки
документов

подпись сотрудника,
проверившего
документы

фамилия, И.О. сотрудника,
проверившего документы

РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АККРЕДИТИВА

Аккредитив исполнить:

Дата распоряжения

подпись сотрудника

фамилия, И.О. сотрудника,