

Bewahren Sie den Überblick.

Mit der Akkreditiv-Checkliste.

Wir haben für Sie die wichtigsten Punkte zusammengefasst, die eine reibungslose Abwicklung Ihres Akkreditivs gewährleisten sollen.

WORAUF SIE BEI ERHALT DES AKKREDITIVS BESONDERS ACHTEN SOLLTEN:

- Wurden Firmennamen korrekt angegeben?
- Entsprechen folgende Angaben dem Vertrag:
 - Akkreditivbetrag
 - Währung
 - Gültigkeitsort und -datum
 - Ort der Zahlbarstellung
 - Fristen
 - Warenbeschreibung
 - Lieferkondition
 - Bankspesen
- Können die Bedingungen hinsichtlich des Warentransportes eingehalten werden?
- Können alle Dokumente von Ihnen in der im Akkreditiv gewünschten Form beigebracht werden?
- Können Vorschriften hinsichtlich eventueller Legalisierungen erfüllt werden?
- Geben Sie eine Kopie des Akkreditivs auch an Ihren Spediteur und Ihre Versicherung!

WAS IST BEI DER DOKUMENTENEINREICHUNG ZU BEACHTEN?

- Sind die Akkreditivgültigkeit und die Vorlagefrist noch nicht abgelaufen?
- Wurde der im Akkreditiv angegebene Liefertermin eingehalten?
- Sind alle Dokumente in der im Akkreditiv verlangten Anzahl ausgestellt?
- Wurden alle Dokumente – soweit erforderlich – beglaubigt und/oder legalisiert?
- Wurden Korrekturen in den Dokumenten von den Ausstellern ordnungsgemäß verifiziert?
- Stimmen Warenbezeichnung, Einzelpreis und Warenwert in der Rechnung mit dem Akkreditiv überein?
- Wurden alle ausgestellten Originale des Seekonnossementes vorgelegt und sind sie unterfertigt und, falls notwendig, korrekt indossiert?
- Deckt das Versicherungsdokument alle im Akkreditiv vorgeschriebenen Risiken und ist es, falls notwendig, korrekt indossiert?
- Sind alle als „Zertifikat“, „Certificate“, „Bestätigung“ betitelten Dokumente vom Aussteller unterfertigt und datiert?

Bitte beachten Sie, dass diese Auflistung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben kann. Wichtig ist die genaue Befolgung der Akkreditivvorschriften in allen Einzelheiten.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Firmenkundenbetreuerin bzw. Ihren Firmenkundenbetreuer oder direkt an unsere Spezialisten im Dokumentengeschäft.