

## NALOG ZA OTVARANJE AKREDITIVA

-uputstvo za popunjavanje--

Nalog za otvaranje akreditiva popunjava i potpisuje Nalogodavac. Potpisi podležu proveri (srađnjivanju) sa depo kartonom u Banci. U pojedina polja naloga unose se podaci prema sledećem:

**1, 2 – Naziv, adresa i matični broj Nalogodavca; kontakt osoba, telefon, email:**

**3. Iznos i valuta akreditiva** – Procenat odstupanja se unosi u slučaju dozvoljene tolerancije kod iznosa akreditiva, količine ili jedinične cene;

**4. Rok važnosti akreditiva** - Datum do koga Korisnik akreditiva mora isplatnoj banci da prezentira akreditivna dokumenta; **Domicil** – mesto plaćanja preuzete obaveze;

**5. Vrsta akreditiva** - akreditiv može biti samo neopoziv. Nalogodavac treba da popuni da li je konfirmiran ili nekonfirmiran i da li je prenosiv ili neprenosiv. Konfirmacija znači definitivnu obavezu konfirmirajuće banke, dodatnu obavezu akreditivne banke, da izvrši isplatu usklađene prezentacije. Prenosiv akreditiv se može učiniti raspoloživim u celosti ili delimično, drugom korisniku na zahtev korisnika (prvog korisnika);

**6. Pun naziv, adresa, sedište i država Korisnika akreditiva.**

**7. Banka korisnika akreditiva (naziv i SWIFT adresa - avizirajuća banka)** – Ukoliko navedena banka nije korespodent naše Banke, Banka će akreditiv otvoriti preko svoje korespondentske banke u zemlji Korisnika akreditiva;

**8. Broj računa Korisnika akreditiva u IBAN formatu:**

**9. Mesto utovara, Mesto istovara (prevoz do), poslednji datum za utovar (otpremu)** - Potrebno je voditi računa i o usklađenosti datuma otpreme i datuma važnosti akreditiva.

**10. Delimične isporuke** - označiti da li su delimične isporuke dozvoljene ili nisu;

**11. Pretovar** – označiti da li je pretovar robe u transportu dozvoljen ili nije dozvoljen;

**12. Akreditiv plativ:**

- Plaćanje po viđenju – plaćanje Korisniku akreditiva isplatna banka izvršava odmah, tj. nakon što po pregledu dokumenata utvrdi da su prezentirana u skladu sa uslovima akreditiva;

- Odloženo plaćanje - potrebno je definisati broj dana odloženog plaćanja i od kog datuma se računa (na primer 90 dana od datuma otpreme). To je najčešće datum otpreme, tj. datum transportnog dokumenta. Plaćanje Korisniku akreditiva, u slučaju usklađene prezentacije, isplatna banka izvršava na definisani datum dospeća;

**13. Akreditiv se može koristiti uz prezentaciju sledećih dokumenata:** Navesti dokumenta koja moraju biti prezentovana kao uslov za naplatu po akreditivu. Komercijalna faktura, otpremna dokumenta, kao i druga dokumentacija. Popuniti broj primeraka.

**14. Paritet (Incoterms 2000)** – oznaka i mesto pariteta isporuke, prema važećim INCOTERMS 2000 pravilima.

**15. Opis robe/usluge** – precizan opis robe (na stranom jeziku) iz priloženog Ugovora ili pro-fakture, itd;

**16. Prezentacija dokumenata** – broj dana tj. rok koji se računa u odnosu na datum transportnog dokumenta.

**17. Sve provizije i troškove po ovom akreditivu u inostranstvu snosi** – označiti ko snosi troškove ino-banaka, Nalogodavac ili Korisnik akreditiva. Ako Korisnik akreditiva odbije da plati troškove akreditiva, Banka zadržava pravo da te troškove naplati od vas (Nalogodavca), u skladu sa jednoobraznim pravilima i običajima za dokumentarne akreditive (UCP 600).

**18. Posebne napomene**

**19. Akreditiv podleže Jednoobraznim pravilima i običajima za dokumentarne akreditive (Publikacija MTK 600, Revizija 2007)**

**20. Krajnji korisnik:**

**21. Podaci za statistiku** - (opis svih transakcija koje su povezane sa plaćanjem) – Red.br., Šifra osnova, Br. ugovora iz kontrolnika, Godina iz kontrolnika, Opis transakcije, Neto iznos u valuti plaćanja.

**22. Reg. broj kredita / Godina kredita:**

**23. Napomena (prilog, i sl.)**