

Checkliste

für die Akkreditiverfüllung gemäß ERA 600

Auszahlung des Dokumentengegenwerts durch die dazu benannte Bank erfolgt nur gegen Vorlage akkreditivkonformer Dokumente. Enthalten die Dokumente Abweichungen kann dies zu Zahlungsverweigerung /-verzögerung führen. Zusätzliche Kosten entstehen.

Es ist deshalb unbedingt notwendig, dass die Dokumente vollständig und korrekt erstellt werden. Bitte überprüfen Sie Ihre Dokumente anhand der folgenden Checkliste.

- Allgemein
- Wechsel
- Handelsrechnung
- Transportdokumente
- Andere Dokumente

Allgemein

► Artikel 6 d. / 14.c
ERA 600

- Wurden Akkreditivgültigkeit und Vorlagefrist eingehalten?
(Vorsicht wenn das Akkreditiv im Ausland benutzbar ist.)
- Wurde, falls Teillieferung verboten ist, die gesamte Ware verladen?
- Sind alle vorgeschriebenen Dokumente in der verlangten Anzahl vorhanden?
- Wurde die vorgeschriebene Ausfertigung des Dokuments vorgelegt?
(Original/Kopie)
- Wurden keine widersprüchlichen Angaben innerhalb der Dokumente gemacht?
(z.B. bei Kolli-Anzahl, Markierung, Menge oder Gewichts- und Maßangaben)
- Sind Änderungen auf Dokumenten, die Sie nicht selbst erstellt haben vom jeweiligen Aussteller abgestempelt und gegengezeichnet?
- Wurden alle geforderten Vermerke (z.B. Akkreditivnummer) angebracht?
(Zusatzbedingungen des Akkreditivs beachten)
- Wurden eventuelle Akkreditivänderungen beachtet?

► Artikel 17
ERA 600

► Artikel 10
ERA 600

Wechsel

- Ist der Wechsel wie vorgeschrieben gezogen? (Käufer / vorgeschriebene Bank)
- Ist der Wechsel ordnungsgemäß indossiert? (bei Ausstellung an Order/eigene Order)
- Stimmen Betrag (in Ziffern und Worten) und Währung mit dem Akkreditiv überein?
- Wurde der Wechsel ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert?
- Wurde Fälligkeit des Wechsels korrekt berechnet?

► Artikel 18
ERA 600

Handelsrechnung

- Ist die Rechnung vom Begünstigten ausgestellt worden und lautet sie - falls nicht anders vorgeschrieben - auf den Akkreditivauftraggeber?
(Adressen dürfen abweichen - müssen aber im selben Land sein)
- Wurde die Warenbezeichnung wortwörtlich aus dem Akkreditiv übernommen?
- Stimmen Menge, Einzelpreis, Rechnungsbetrag und Währung mit dem Akkreditiv überein?
- Wenn nicht, sind Abweichungen gemäß den ERA 600 zulässig?
- Entspricht die Lieferbedingung dem Akkreditiv? (inkl. Angabe Incoterms 2010 - falls vorgeschrieben)
- Sind alle Exemplare der Rechnung - sofern vorgeschrieben - ordnungsgemäß unterzeichnet?
- Sind eventuell geforderte Beglaubigungen / Legalisierungen angebracht?
- Sind in beglaubigten / legalisierten Rechnungen evtl. Änderungen authentisiert?
- Enthält die Rechnung keine zusätzlichen Kosten und/oder Waren (auch ohne Berechnung)?

► Artikel 14 j.
ERA 600

► Artikel 30

► Artikel 3
ERA 600

Transportdokumente (Auszug)

► Artikel 19
ERA 600

Transportdokument über mindestens zwei verschiedene Beförderungsarten

- Ist die Anzahl der ausgestellten Originale angegeben?
- Liegen alle Originale vor?
- Sind Empfänger und Notify-Adressen akkreditivgemäß angegeben?
- Wurde ordnungsgemäß indossiert? (Ausstellung an Order oder bestimmte Order)
- Weist das Dokument aus, dass die Ware am vorgeschriebenen Ort übernommen oder an Bord verladen worden ist?
- Stimmt der endgültige Bestimmungsort mit dem Akkreditiv überein?
- Wurde der Liefertermin eingehalten?
(Ausstellungsdatum des Dokuments oder wenn separat angegeben - Übernahme- oder Verladedatum)
- Wurde das Dokument durch einen namentlich genannten Frachtführer oder durch den namentlich genannten Master ausgestellt und unterzeichnet - oder - von einem namentlich genannten Agenten für den namentlich genannten Frachtführer / Master (Name nicht notwendig) ausgestellt und unterzeichnet? (die jeweilige Funktion muss benannt sein)
- Wurde die Warenbezeichnung (in allgemeiner Form) angegeben?
- Stimmt der Frachtvermerk mit der Lieferbedingung überein?
- Sind keine Hinweise auf eine Charterpartie enthalten?
- Ist das Dokument "clean"?

► Artikel 27
ERA 600

► Artikel 20
ERA 600

Konnossement

- Ist die Anzahl der ausgestellten Originale angegeben?
- Liegen alle Originale vor?
- Sind Empfänger und Notify-Adressen akkreditivgemäß angegeben?
- Wurde ordnungsgemäß indossiert? (Ausstellung an Order oder bestimmte Order)
- Weist das Dokument aus, dass die Ware am vorgeschriebenen Ort an Bord eines namentlich genannten Schiffes verschifft worden ist?
- Wird der Transport vom Verladehafen zum Löschungshafen gem. Akkreditiv ausgewiesen? (ohne "Intended"- Vermerke oder ähnliche Einschränkungen)
- Wurde der Liefertermin eingehalten?
(Datum des An-Bord-Vermerks - wenn nicht angegeben - Ausstellungsdatum)
- Wurde die Warenbezeichnung (in allgemeiner Form) angegeben?
- Wurde das Dokument durch einen namentlich genannten Frachtführer oder durch den namentlich genannten Master ausgestellt und unterzeichnet - oder - von einem namentlich genannten Agenten für den namentlich genannten Frachtführer / Master (Name nicht notwendig) ausgestellt und unterzeichnet? (die jeweilige Funktion muss benannt sein)
- Stimmt der Frachtvermerk mit der Lieferbedingung überein?
- Sind keine Hinweise auf eine Charterpartie enthalten?
- Ist das Dokument "clean"?

► Artikel 27
ERA 600

► Artikel 23
ERA 600

Luftfrachtbrief

- Liegt die Ausfertigung des Versenders (original 3 for shipper) vor?
- Sind Empfänger und Notify-Adressen akkreditivgemäß angegeben?
- Weist das Dokument den im Akkreditiv vorgeschriebenen Abflughafen und Bestimmungslughafen aus?
- Wurde der Liefertermin eingehalten?
(Ausstellungsdatum des Dokumentes oder -falls angegeben- separater Vermerk, ausweisend das tatsächliche Verladedatum/Angabe in der Spalte 'for carrier use only' gilt nicht als tatsächliches Verladedatum)
- Wurde das Dokument durch einen namentlich genannten Frachtführer oder durch einen namentlich genannten Agenten für den Frachtführer ausgestellt und unterzeichnet? (jeweilige Funktion muss benannt sein)
- Stimmt der Frachtvermerk mit der Lieferbedingung überein?
- Wurde die Warenbezeichnung (in allgemeiner Form) angegeben?
- Ist das Dokument "clean"?

► Artikel 27
ERA 600

► Artikel 24
ERA 600

Internationaler LKW Frachtbrief (CMR)

- Liegt die Ausfertigung des Absenders (copy for sender) vor oder ist kein Hinweis enthalten, für wen das Dokument erstellt wurde?
- Ist der Empfänger akkreditivgemäß angegeben?
- Weist das Dokument den im Akkreditiv vorgeschriebenen Übernahme- und Auslieferungs-Ort aus?

- Wurde der Liefertermin eingehalten?
(Ausstellungsdatum des Dokumentes oder -falls angegeben- Übernahmedatum)
- Wurde das Dokument durch einen namentlich genannten Frachtführer ausgestellt und unterzeichnet (meist Feld 23/Angaben in Feld 16 und 23 müssen identisch sein)
- Stimmt der Frachtvermerk mit der Lieferbedingung überein?
- Wurde die Warenbezeichnung (in allgemeiner Form) angegeben?
- Ist das Dokument "clean"?

► Artikel 27
ERA 600

► Artikel 24
ERA 600

Eisenbahn-Duplikatfrachtbrief

- Liegt das als Frachtbrief-Doppel/Dupikat gekennzeichnete Exemplar vor?
- Ist der Empfänger akkreditivgemäß angegeben?
- Weist das Dokument den im Akkreditiv vorgeschriebenen Abgangs- und Bestimmungsbahnhof-Ort aus?
- Wurde der Liefertermin eingehalten? (Datum des Bahnstempels)
- Trägt das Dokument den Stempel bzw. EDV-Eindruck des Abgangsbahnhofs in dem dafür vorgesehenen Feld? (wird als Frachtführer akzeptiert)
- Stimmt der Frachtvermerk mit der Lieferbedingung überein?
- Wurde die Warenbezeichnung (in allgemeiner Form) angegeben?
- Ist das Dokument "clean"?

► Artikel 27
ERA 600

► Artikel 28

Versicherungsdokument

- Ist die Anzahl der ausgestellten Originale angegeben?
- Liegen alle Originale vor?
- Wurde das vorgeschriebene Dokument erstellt?
(Police- anstelle von Versicherungszertifikat wird akzeptiert)
- Ist das Dokument ausgestellt wie im Akkreditiv vorgeschrieben (bestimmte Order)?
- Wurde das Dokument vom Versicherungsnehmer auf der Rückseite indossiert?
- Deckt die Versicherungssumme den vorgeschriebenen Wert
(ohne Vorgabe im Akkreditiv = min. 110% des CIF- bzw. CIP-Wertes)
- Wurde die Versicherung in der vorgeschriebenen Währung abgeschlossen?
(ohne Vorgabe im Akkreditiv = Akkreditivwährung)
- Ist der Versandweg identisch mit dem Versandpapier?
- Deckt die Versicherung evtl. vorgeschriebene Risiken?
- Wurde das Dokument rechtzeitig ausgestellt? (nicht nach Warenversand)
- Wurde das Dokument von einer Versicherungsgesellschaft, einem Versicherer ("underwriter") oder deren Agenten / Bevollmächtigten ausgestellt und unterzeichnet?

Andere Dokumente

Dazu gehören z.B. Ursprungszeugnisse, Qualitäts- und Analysezertifikate
Packlisten, Inspektionszertifikate, Bestätigungen etc.

► **Artikel 3**
ERA 600 - Auszug

Begriffe wie "erstklassig", "gut", "bekannt", "qualifiziert", "unabhängig", "offiziell", "kompetent" oder "örtlich" die zur Beschreibung des Ausstellers eines Dokuments verwendet werden, lassen jeden Aussteller mit Ausnahme des Begünstigten für die Ausstellung dieses Dokuments zu.

► **Artikel 14 f.**
ERA 600 - Auszug

Wenn ein Akkreditiv die Vorlage eines anderen Dokuments als ein Transportdokument, Versicherungsdokument oder eine Handelsrechnung verlangt, ohne den Aussteller des Dokuments oder dessen Inhaltsmerkmale zu bestimmen, nehmen die Banken das Dokument so an wie es vorgelegt wird, wenn sein Inhalt die Funktion des verlangten Dokumentes zu erfüllen scheint.

Das heißt: Packliste muss Verpackungsangaben enthalten, Gewichtsliste - Gewichtsangaben, Inspektionszertifikate - die Inspektion der Ware

Außerdem ist zu prüfen:

- Wurde das Dokument vom Aussteller unterzeichnet? (falls vorgeschrieben)
(Zertifikate / Bestätigungen müssen immer unterzeichnet sein)
- Ist der Aussteller akkreditivgemäß? (falls vorgeschrieben)
- Wurde der Inhalt akkreditivgemäß angegeben?
(wörtliche Übernahme vom Akkreditiv empfehlenswert)
- Wurde das Dokument legalisiert (falls vorgeschrieben/meist Ursprungszeugnis)
- Enthält das Dokument einen Bezug zum Akkreditiv oder den übrigen Dokumenten
(evtl. durch Akkreditivnummer, Rechnungsnummer)

Disclaimer

Bei der vorliegenden Publikation handelt es sich um eine Empfehlung zur Erstellung eines Import-Akkreditivs gemäß ERA 600. Es stellt eine subjektive Einschätzung und Interpretation dieser dar und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Aus diesem Grunde schließt die BayernLB jegliche Gewähr aus dieser Publikation aus.

Ansprechpartner

Birgit Busch, CDCS
Senior-Produktspezialist Export
Tel +49 911 2359-325
birgit.busch@bayernlb.de

Otto Ruff, CDCS
Senior-Produktspezialist Export
Tel +49 911 2359-365
otto.ruff@bayernlb.de

Cornelia Herzig, CDCS
Senior-Produktspezialist Export
Tel +49 911 2359-378
cornelia.herzig@bayernlb.de