



Checkliste zur Erstellung von Akkreditivdokumenten - Dokumentengeschäft -

1. Allgemeines

- Ist das Akkreditiv noch gültig und das späteste Versanddatum eingehalten worden, falls ein solches festgelegt wurde?
- Entspricht der Betrag der Dokumentenzahlung dem offenen Akkreditivbetrag einschließlich evtl. Toleranzen?
- Kann die Vorlagefrist für die Dokumente eingehalten werden?
- Sind sämtliche vorgeschriebenen Dokumente in der verlangten Anzahl vorhanden?

2. Wechsel

- Stimmt der Wechselbetrag für diese Ausnutzung?
- Stimmen die Betragsangaben in Wort und Zahl miteinander überein?
- Stimmt der Sicht- bzw. Nachsicht-Trattenvermerk mit dem Akkreditiv überein? Tageangaben, zum Beispiel 30, 60 Tage usw. sind kalendarisch auszuführen und nicht durch Monate zu ersetzen. Ist der Wechsel richtig datiert? Ist der Wechsel, wie vorgeschrieben, auf die richtige Bank gezogen?
- Ist der Wechsel ordnungsgemäß unterzeichnet worden und ist das Indossament - sofern erforderlich - auf der Rückseite des Wechsels angebracht?

3. Handelsrechnung

- Ist die Rechnung unterzeichnet und - sofern vorgeschrieben - notariell bzw. von der Handelskammer beglaubigt und/oder von einem Konsulat legalisiert worden?
- Stimmen Warenbezeichnung, Warenwert und Einheitspreis genau mit den Akkreditivbedingungen überein?
- Überschreitet der Fakturabtrag den Akkreditivbetrag bzw. die Teillieferungen den noch bestehenden Akkreditivsaldo nicht? Gilt nur bei Akkreditiven, die 100 % des Warenwertes decken!
- Entspricht die Preisbasis (EXW, FOB, CFR usw.) den Akkreditivbedingungen?
- Stimmt die Faktura in rechnerischer Hinsicht?

4. Konnossement

- Bezeichnet das Konnossement den Namen des Frachtführers (carrier) und ist es vom Frachtführer oder von einem namentlich genannten Agenten für den Frachtführer oder vom Kapitän (master) oder von einem namentlich genannten Agenten für den Kapitän unterzeichnet?
- Entspricht die Adressierung des Konnossements (consignee) den Akkreditivbestimmungen (zum Beispiel an Order bzw. an eine bestimmte Order-Adresse)?
- Ist das Konnossement - sofern erforderlich - ordnungsgemäß indossiert?
- Stimmt die Notify-Adresse genau mit den Akkreditivvorschriften überein? Wurden vorhandene Fax- bzw. Telefonnummern mit in der Notify-Adresse angegeben?
- Werden "shipped on board"-Konnossemente eingereicht?
- Trägt das Konnossement einen "on-deck"-Vermerk? Die Ware ist in diesem Fall an Deck verladen worden, was ohne entsprechende Klausel im Akkreditiv nicht zulässig ist.
- Ist das Konnossement mit "Charter Party" überschrieben? Ein Charter-Party-Konnossement müsste im Akkreditiv ausdrücklich gestattet sein, da es nicht einen Frachtvertrag über eine bestimmte Ware darstellt, sondern eine Art Mietvertrag über den benutzten Frachtraum (Chartervertrag). Ein Charter-Party-Konnossement muss den Namen des Frachtführers nur ausweisen, falls dies im Akkreditiv ausdrücklich verlangt ist.
- Stimmen Abgangs- und Ankunftshafen mit den Akkreditivbestimmungen überein?
- Werden im Zusammenhang mit dem Schiff und/oder Verladehafen und/oder Löschungshafen Vorbehalte durch Hinweise wie "intended" oder Ähnliches angebracht? Diese Vermerke sind nur unter bestimmten Voraussetzungen gestattet.
- Stimmen Vermerke betreffend der Zahlung der Frachtkosten mit den Lieferbedingungen im Akkreditiv überein und entsprechen die im Konnossement ausgewiesenen Frachtkosten den in der Faktura angegebenen - soweit erforderlich -?
- Stimmt das Versanddatum auf dem Konnossement mit den entsprechenden Vorschriften im Akkreditiv überein? Als Versanddatum gilt das Ausstellungsdatum der Konnossemente bzw. das Datum eines nachträglich angebrachten "on board"-Vermerks.
- Ist das Konnossement rein ("Clean"), das heißt, trägt es keinen Mängelvermerk in Bezug auf Verpackung oder Warenqualität?
- Sind evtl. Änderungen oder Korrekturen auf dem Konnossement authentisiert worden? Jede Änderung muss mit dem Stempel "alteration approved" versehen und vom Aussteller mit Funktionsbezeichnung gegengezeichnet sein.
- Wird - wenn gefordert - der volle, ordnungsgemäß unterzeichnete Satz eingereicht?

5. Luftfrachtbrief/Airwaybill - AWB

- Stimmen sowohl die Adressierung (consignee) als auch der Abgangs- und Ankunftsflughafen mit den Akkreditivbedingungen überein?
- Weist der Luftfrachtbrief den Namen des Frachtführers (carrier) aus?
- Ist die Unterschrift oder Authentisierung des Frachtführers als diejenige des Frachtführers gekennzeichnet?
- Falls das Dokument von einem Agenten für den Frachtführer unterzeichnet oder authentisiert ist, gibt es den Namen und die Eigenschaft desjenigen, das heißt des Frachtführers, an, für den dieser Agent handelt? Entspricht ein angebrachter Vermerk betreffend die Zahlung der Frachtkosten den Akkreditivbedingungen?
- Ist das tatsächliche Flugdatum auf dem Luftfrachtbrief vermerkt? Falls dies im Akkreditiv gefordert ist, genügen die Angaben, die auf dem AWB in der mit "For Carrier Use Only" oder ähnlicher Bezeichnung versehenen Rubrik für Flugnummer und Flugdatum erscheinen, nicht als ein spezieller Vermerk dieses Abflugdatums. Das Ausstellungsdatum allein genügt ebenfalls nicht.
- Wird das Exemplar für den Absender eingereicht?

6. Versicherungspapiere

- Liegt das richtige Versicherungspapier (Police oder Zertifikat) vor? Entspricht das Papier Ihren Anforderungen?
- Ist das Indossament - sofern erforderlich - auf der Rückseite des Dokuments angebracht?
- Stimmen Warenbezeichnung, Markierungen, die Angaben aus dem Transportdokument mit den Angaben in dem Versicherungsdokument überein?
- Ist das Versicherungspapier in der Währung des Akkreditivs ausgestellt und entspricht der Versicherungsbetrag dem verlangten Minimalwert (110 % des Rechnungsbetrages, falls nicht anders gefordert)?
- Sind sämtliche im Akkreditiv aufgeführten Risiken wörtlich im Versicherungsdokument enthalten?
- Wird der volle Satz eingereicht?
- Ist das Versicherungspapier nicht erst nach dem Datum des Versanddokuments ausgestellt worden? Ein späteres Ausstellungsdatum kann nur akzeptiert werden, wenn aus dem Papier ausdrücklich hervorgeht, dass die Risikodeckung am Versanddatum wirksam war.
- Bestätigt das Versicherungspapier, dass die Prämie bezahlt wurde?

7. Ursprungszeugnis

- Stimmt der darin aufgeführte Ursprung der Ware mit den Akkreditivbedingungen überein?
- Wird der Akkreditivauftraggeber als Empfänger ausgewiesen?
- Ist das Ursprungszeugnis unterzeichnet?
- Wurde es von den vorgeschriebenen Stellen beglaubigt und/oder legalisiert?

8. Inspektionszertifikat, Analysezertifikat etc.

- Ist das Dokument korrekt bezeichnet und erfüllt sein Inhalt die Erfordernisse?
- Enthält das Zertifikat die volle Warenbezeichnung wie auf der Faktura und bezieht es sich auf das Akkreditiv?
- Ist das Zertifikat von vorgeschriebener Stelle unterzeichnet? Ist es datiert? Ist der evtl. Gutbefund ausgewiesen?