



БЕЛАРУСКИ НАРОДНЫ БАНК
BELARUSKY NARODNY BANK

Открытое акционерное общество
«Белорусский народный банк»
ОАО «БНБ-Банк»

ПРАВИЛА

г. Минск

УТВЕРЖДЕНО
Протокол Правления
06.03.2013 № 09
с изменениями
Протокол Правления
04.02.2015 № 06

открытия и сопровождения
аккредитивов в ОАО «БНБ-Банк»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила открытия и сопровождения аккредитивов в ОАО «БНБ-Банк» (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом и локальными нормативными правовыми актами (далее – ЛНА) Открытого акционерного общества «Белорусский народный банк». Правила определяют общие условия открытия и закрытия счета для учета средств, используемых для осуществления расчетов в форме аккредитивов, открытия, изменения и исполнения аккредитивов, права и обязанности Приказодателя и Банка, меры ответственности, а также иные условия, регламентирующие отношения Приказодателя и Банка в результате открытия аккредитивов, и являются стандартизированными условиями таких отношений в смысле ст. 398 Гражданского кодекса Республики Беларусь.

1.2. Заключение договоров на открытие и сопровождение аккредитивов (далее - Договор на аккредитивы) Приказодатели присоединяются к настоящим Правилам в целом, а отношения Сторон, возникающие в связи с заключением таких договоров и присоединением Приказодателя к Правилам, регулируются ст. 398 Гражданского кодекса Республики Беларусь. Взаимоотношения Сторон по поводу открытия и сопровождения аккредитива, на дату открытия которого Приказодателем не предоставляется Покрытие, регулируются отдельным Договором, подписываемым Сторонами.

1.3. Банк в одностороннем порядке имеет право дополнять (вводить новые), а равно изменять Правила, уведомляя об этом Приказодателя путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Банка и интернет-сайте Банка www.bnb.by и/или путем соответствующей публикации в республиканских печатных средствах массовой информации, являющихся официальными изданиями. Новая редакция Правил (дополнения, изменения в них) размещается на информационных стендах Банка и интернет-сайте Банка и/или публикуется в республиканских печатных средствах массовой информации, являющихся официальными изданиями, и вступает в действие через пять рабочих дней с момента размещения и/или публикации.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и сокращения:

1.4.1. Банк – Открытое акционерное общество «Белорусский народный банк».

1.4.2. Приказодатель – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, по поручению которого открывается аккредитив.

1.4.3. Стороны – стороны по Договору на аккредитивы (Приказодатель и Банк).

1.4.4. Бенефициар - лицо, в пользу которого открыт аккредитив (получатель денежных средств).

1.4.5. Комиссионное вознаграждение – утвержденная уполномоченным органом Банка плата за услуги Банка, оказываемые юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

1.4.6. Сборник платы – Сборник платы за услуги, оказываемые Банком, утвержденный уполномоченным органом Банка.

1.4.7. Банковский день – часть рабочего дня Банка, в течение которого происходит обслуживание клиентов. Время начала и окончания банковского дня определяется уполномоченным органом (должностным лицом) Банка и доводится до сведения клиентов посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещениях Банка, иных информационных носителях, в том числе на интернет-сайте Банка www.bnb.by.

1.4.8. Покрытие – денежные средства в валюте аккредитива, предоставленные Приказодателем Банку для исполнения обязательств по аккредитиву и учитываемые на балансовом счете, открытом в Банке и предназначенном в соответствии с законодательством для учета средств, используемых для осуществления расчетов в форме аккредитива (далее – Счет).

1.5. Другие термины, используемые в настоящих Правилах, соответствуют терминам Инструкции о порядке совершения банковских документарных операций, утвержденной Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 29.03.2001 № 67 (в ред. постановлений Правления Нацбанка от 26.11.2003 N 202, от 03.06.2004 N 89, от 28.11.2006 N 194, от 27.06.2007 N 130, от 30.07.2009 N 124, от 10.05.2011 N 170, от 11.12.2012 N 647).

2. Открытие счета

2.1. Счет открывается Банком для учета средств, предоставленных Приказодателем для осуществления расчетов в форме аккредитивов, открываемых Банком по письменному заявлению Приказодателя.

2.2. Для открытия Счета Приказодатель представляет Банку документы, предусмотренные законодательством и ЛНА Банка, регламентирующим порядок открытия и закрытия банковских счетов клиентам Банка.

2.3. Перевод денежных средств в сумме Покрытия со счета(-ов) Приказодателя в Банке на Счет производится платежным ордером¹ при предоставлении Приказодателем соответствующих инструкций в заявлении на

¹ До 01.01.2014 вместо платежного ордера допускается использование мемориального ордера.

открытие (увеличение суммы) аккредитива либо на основании отдельного платежного поручения, предоставленного Приказодателем не позднее банковского дня, следующего за днем поступления в Банк платежной инструкции Приказодателя.

2.4. Для осуществления платежа по аккредитиву Банк своим платежным ордером списывает необходимую сумму денежных средств со Счета.

2.5. Неиспользованная сумма Покрытия по аккредитиву возвращается на счет Приказодателя, с которого производилось перечисление суммы Покрытия, платежным ордером Банка. При возврате неиспользованной суммы Покрытия Банк вправе без дополнительного поручения Приказодателя, списать неиспользованную сумму Покрытия со Счета и зачислить на счет, с которого производилось перечисление Покрытия, платежным ордером Банка.

2.6. Приказодатель не имеет права распоряжаться средствами, находящимися на Счете.

3. Открытие и сопровождение аккредитивов

3.1. Стороны договорились о том, что к аккредитивам, открываемым Банком, применяются Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов (публикация МТП в редакции, действующей на дату открытия аккредитива) (далее - Унифицированные правила), если иное не определено Договором на аккредитивы. Все спорные вопросы, связанные с проведением операций по аккредитиву, должны рассматриваться в контексте Унифицированных правил с учетом требований законодательства Республики Беларусь, не противоречащих Унифицированным правилам.

3.2. Аккредитив открывается (изменяется) Банком на основании заявления на открытие (изменение) аккредитива (далее - Заявление), представляемого Приказодателем в Банк. Примерная форма заявления на открытие аккредитива приведена в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3.3. Заявление на изменение аккредитива оформляется в произвольной форме с обязательным указанием вносимых изменений, ссылки на аккредитив и указанием, на чей счет относится комиссионное вознаграждение и другие расходы, возникающие в связи с внесением изменений в аккредитив.

3.4. Заявления, инструкции, уведомления о согласии или несогласии на оплату документов, представленных для оплаты по аккредитиву и содержащих расхождения с условиями аккредитива, с другими документами, Унифицированными правилами или требованиями законодательства (далее – «документы с расхождениями») Приказодатель вправе предоставить оформленными как на бумажном носителе, заверенными печатью и подписанными уполномоченными лицами Приказодателя согласно карточке с образцами подписей, представленной в Банк, так и в электронном виде по системам дистанционного банковского обслуживания («Клиент-Банк», интернет-банк и т.п.) (далее по тексту СДБО), заверенными электронной цифровой подписью Приказодателя.

3.5. Приказодатель выражает свое согласие на передачу Банком сведений, касающихся Приказодателя, которые могут составлять банковскую и (или)

коммерческую тайну для привлечения других банков или международных финансовых организаций к организации подтверждения и/или финансирования аккредитивов. В состав указанных сведений включаются, в том числе, но не исключительно, сведения о счетах Приказодателя в Банке, видах деятельности, форме и структуре собственности, бенефициарных владельцах Приказодателя, сведения и документы о конкретных сделках, для участия в совершении которых привлекаются данные банки или международные финансовые организации, (включая спецификации, приложения, счета, транспортные документы, импортные декларации и др.), сведения о сделках кредитного характера, заключенных с Банком, о предоставляемом Банку обеспечении исполнения обязательств по сделкам кредитного характера, а также при наличии - сведения о выпущенном аккредитиве или гарантии, иная информация, запрашиваемая данными банками или международными финансовыми организациями.

3.6. Использование Банком каких-либо услуг других банков, третьих лиц для выполнения инструкций Приказодателя осуществляется за счет и риск Приказодателя. Банк не несет обязательств или ответственности, если передаваемые им инструкции в рамках исполнения аккредитива не выполняются или выполняются ненадлежащим образом другим банком (банками), третьими лицами, даже если Банк сам взял на себя инициативу в выборе того или иного банка, третьего лица.

4. Банк обязуется:

4.1. Использовать денежные средства, зачисленные на Счет, исключительно в целях исполнения аккредитивов, открытых Банком по заявлению Приказодателя в соответствии с Договором на аккредитивы, заключенным между Приказодателем и Банком.

4.2. Переводить денежные средства в пользу бенефициара путем списания средств со Счета платежным ордером на основании документов, предоставленных бенефициаром по открытому аккредитиву и соответствующих условиям данного аккредитива, либо документов с расхождениями, по которым получено согласие Приказодателя на их оплату, и/или на основании инструкций (требования) исполняющего (подтверждающего, рамбурсирующего) банка.

4.3. Не позднее банковского дня, следующего за днем совершения банковского перевода (операции) по Счету направлять/выдавать Приказодателю выписку по Счету, содержащую всю необходимую информацию об операции, посредством СДБО либо на бумажном носителе через абонентский ящик в случае, когда Приказодатель не подключен к СДБО. Операции по счету считаются подтвержденными, если Приказодатель не предоставил свои замечания в письменном виде в порядке, предусмотренном п. 3.4. настоящих Правил, в течение десяти календарных дней с даты направления/выдачи (помещения в абонентский ящик) Банком выписок по Счету.

4.4. Информировать Приказодателя о внесенных изменениях в Сборник

платы за оказываемые Банком услуги через информационный стенд, официальный сайт Банка или другим способом за десять календарных дней до вступления их в силу.

4.5. Принять Заявление Приказодателя на открытие (изменение) аккредитива к исполнению не позднее следующего банковского дня с даты его представления в Банк при условии:

предварительного согласования проекта Заявления с Банком;
предоставления Приказодателем документов, необходимых для открытия (изменения) аккредитива согласно требованиям законодательства;
наличия открытого на имя Приказодателя Счета;
предоставления Покрытия одновременно с передачей заявления на открытие (изменение в сторону увеличения суммы) аккредитива в случае, если иное не предусмотрено Договором на аккредитивы;
оплаты комиссионного вознаграждения Банка за открытие (изменение) аккредитива в соответствии со Сборником платы.

4.6. Открыть (внести изменения) в аккредитив в течение 3 (трех) банковских дней после даты принятия к исполнению Заявления Приказодателя, если более поздний срок не указан Приказодателем в Заявлении.

5. Банк вправе:

5.1. Закрывать Счет при отсутствии неисполненных обязательств Сторон по Договору на аккредитивы и при условии, что на него не наложен арест, отсутствуют предписания о приостановлении операций по банковскому счету, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в следующих случаях:

при открытии в отношении Приказодателя конкурсного производства, принятия решения о ликвидации (прекращении деятельности) Приказодателя, либо в случае отмены регистрирующим органом решения о государственной регистрации Приказодателя;

по истечении месячного срока со дня реорганизации, регистрации переименования, изменения подчиненности, внесения изменений и (или) дополнений в учредительные документы Приказодателя, установленного для представления в банк новых документов по открытию Счета;

при отсутствии денежных средств на Счете в течение одного года со дня последнего списания с него денежных средств (не включая срок наложения ареста на Счет, приостановления операций по Счету);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.2. Без согласия Приказодателя производить списание неправильно зачисленных денежных средств на Счет в результате технических ошибок, сторнировать указанные суммы, за исключением случаев, определенных законодательством.

5.3. В одностороннем порядке вносить изменения в действующий Сборник платы.

5.4. Отказать Приказодателю в открытии, изменении условий

аккредитива или его отмене, в следующих случаях:

представленные Приказодателем документы не соответствуют требованиям законодательства Республики Беларусь или Унифицированных правил;

Приказодатель не подтвердил согласия бенефициара на изменение условий аккредитива или его отмену;

если указанные в Заявлении условия аккредитива для Банка неприемлемы;

при наличии у Банка информации об имеющейся у Приказодателя просроченной (сомнительной) задолженности по ранее выданным и непогашенным кредитам в Банке или иных банках, начисленным процентам и иным платежам по таким кредитам;

при наличии у Приказодателя задолженности по оплате налогов, сборов и других платежей перед налоговыми органами Республики Беларусь;

при наличии у Банка сведений о возбуждении в отношении руководства (одного или нескольких членов коллегиального исполнительного органа Приказодателя либо лица, являющегося единоличным исполнительным органом Приказодателя) уголовного дела;

при наличии у Приказодателя предъявленных к нему исков, в том числе со стороны контролирующих (надзорных) органов, наложение штрафных санкций со стороны контролирующих (надзорных) органов, наложение ареста на имущество Приказодателя;

приостановления, прекращения действия, аннулирования (отзыв) не по инициативе Приказодателя специальных разрешений (лицензий) на осуществление Приказодателем деятельности, определенной, в порядке установленном законодательством, в качестве лицензируемой и являющейся для Приказодателя основным видом деятельности;

наступления или наличия угрозы наступления любого события или обстоятельства, которое может тем или иным образом негативно повлиять на способность Приказодателя выполнить свои обязательства перед Банком, в т.ч. в случае получения соответствующей негативной информации, как прямой, так и косвенной относительно руководства Приказодателя, иных лиц, способных повлиять на деятельность Приказодателя, активов и имущества Приказодателя, коммерческих перспектив Приказодателя и его финансового положения, ведения коммерческой деятельности или операций Приказодателем;

нарушения условий настоящих Правил.

в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.5. Без поручения (распоряжения) Приказодателя списать суммы комиссионных вознаграждений Банка, предусмотренных Сборником платы, а также суммы, необходимые для возмещения расходов Банка в соответствующей валюте, для перечисления Покрытия на Счет в валюте обязательства, своим платежным ордером. Банк вправе также списывать указанные суммы платежным требованием со счетов Приказодателя, открытых в иных банках.

Списание комиссионного вознаграждения Банка может быть произведено как со счета Приказодателя в валюте аккредитива, так и со счетов в свободно конвертируемых валютах, или со счетов в белорусских рублях, если это не противоречит нормам законодательства Республики Беларусь, по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, установленному на дату списания, если иное не предусмотрено Сборником платы. В случае возникновения противоречий между Правилами и Сборником платы преимущественную силу имеет Сборник платы.

5.6. Производить списание сумм для возмещения расходов Банка в соответствующей валюте, для перечисления Покрытия на Счет в валюте обязательства, со счета Приказодателя, открытого в любой из валют, если это не противоречит режиму соответствующего счета. При этом, если валютой обязательств Приказодателя является белорусский рубль, а списание денежных средств производится со счетов Приказодателя в иностранной валюте, то пересчет суммы обязательств Приказодателя производится по курсу соответствующей иностранной валюты к белорусскому рублю, установленному Национальным банком Республики Беларусь на дату списания, уменьшенному в 1,02 раза. В случае если валютой обязательств Приказодателя является иностранная валюта, а списание денежных средств производится со счетов Приказодателя в белорусских рублях, то пересчет суммы обязательств Приказодателя производится по курсу соответствующей иностранной валюты к белорусскому рублю, установленному Национальным банком Республики Беларусь на дату списания, увеличенному в 1,02 раза.

Стороны могут договориться об ином коэффициенте пересчета, установив его путем заключения соответствующего соглашения.

6. Приказодатель обязуется:

6.1. В течение 3 (трех) рабочих дней уведомить Банк об изменении своего местонахождения (для юридического лица), а также своего обособленного подразделения (при необходимости), своего места жительства (для индивидуального предпринимателя), своего наименования, банковских реквизитов, а также любой другой информации, из которой исходит Банк при заключении и исполнении Договора на аккредитивы.

6.2. В сроки, устанавливаемые законодательством и/или Банком, предоставлять документы, составленные по формам, установленным законодательством либо разработанным Банком самостоятельно, необходимые для осуществления Банком функций агента валютного контроля.

6.3. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента направления Банком по последнему известному месту нахождения или адресу электронной почты Приказодателя соответствующего запроса предоставлять сведения и документы, необходимые Банку для выполнения возложенных на него законодательством Республики Беларусь обязанностей по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования террористической деятельности.

6.4. Знакомиться регулярно с информацией, относящейся к открытию и

сопровождению аккредитивов, размещаемой на информационном стенде и официальном сайте Банка.

6.5. Оплачивать на момент предоставления соответствующих услуг комиссионные вознаграждения Банку, предусмотренные Сборником платы, в валюте заявления на аккредитив, свободно конвертируемых валютах, если это не противоречит нормам законодательства Республики Беларусь, или в белорусских рублях по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, установленному на дату оплаты, если иное не предусмотрено Сборником платы. В случае возникновения противоречий между Правилами и Сборником платы преимущественную силу имеет Сборник платы.

6.6. Своевременно получать в Банке выписки по Счету с приложением подтверждающих документов.

6.7. Письменно сообщать Банку об ошибочно зачисленных или списанных суммах в течение десяти календарных дней с даты получения выписок по Счету.

6.8. Своевременно производить в пользу Банка все платежи, предусмотренные Договором на аккредитивы, Сборником плат и настоящими Правилами, и (или) вытекающие из условий аккредитива.

6.9. Предоставить Банку Покрытие либо обеспечить в достаточном объеме наличие денежных средств на счете(-ах) в Банке в случаях, если списание Покрытия производится Банком платежным ордером при предоставлении Приказодателем соответствующих инструкций в заявлении на открытие (увеличение суммы) аккредитива, одновременно с передачей заявления на открытие (изменение в сторону увеличения суммы) аккредитива в случае, если иное не указано в Договоре на аккредитивы.

6.10. Возместить Банку все фактически понесенные или оплатить выставленные к оплате расходы и/или комиссии по аккредитиву в соответствующей валюте, в том числе, если аккредитив предусматривает, что комиссии и расходы по нему относятся (полностью или частично) на счет бенефициара, однако бенефициар отказывается от их оплаты.

6.11. Не позднее даты, указанной в письменном уведомлении Банка, уплатить все комиссионные вознаграждения и/или возместить все расходы, понесенные Банком и подлежащие возмещению Приказодателем.

6.12. В случае, если на сумму денежных средств (ее часть), находящуюся на Счете, по решению уполномоченных органов наложен арест или обращено взыскание в иной форме, произведено списание на основании исполнительных документов, и Банком осуществлен платеж за счет собственных средств, возместить Банку сумму платежа по аккредитиву в размере и валюте такого платежа не позднее следующего банковского дня после даты осуществления Банком платежа по аккредитиву.

6.13. Информировать Банк в срок, указанный в сообщении Банка, о своем согласии или несогласии на оплату документов с расхождениями.

6.14. В случае отказа от оплаты документов с расхождениями одновременно предоставить в Банк инструкции относительно представленного пакета документов с расхождениями, а именно: о возвращении Бенефициару

без оплаты, либо об удержании его в Банке до замены документами, соответствующими условиям аккредитива либо др.

6.15. Одновременно с подписанием Договора на аккредитивы предоставить во все обслуживающие банки заявления на акцепт платежных требований Банка по оплате комиссионного вознаграждения и иных денежных обязательств Приказодателя перед Банком по Договору на аккредитивы и, в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания Сторонами Договора на аккредитивы, предоставить в Банк копии заявления на акцепт, а также обеспечивать наличие такого акцепта в течение всего срока действия Договора на аккредитивы;

6.16. Нести все расходы, связанные с осуществлением действий по исполнению денежных обязательств в рамках Договора на аккредитивы;

6.17. Осуществлять свою деятельность в рамках требований законодательства в пределах разумного предпринимательского риска, не допуская возникновения экономически и юридически необоснованных рисков, надлежащим образом осуществлять бухгалтерский учет и документооборот.

7. Приказодатель вправе:

7.1. Получать в Банке разъяснения по вопросам, относящимся к предмету Договора на аккредитивы.

7.2. Закрывать по собственной инициативе Счет в согласованные с Банком сроки при условии полного исполнения всех денежных обязательств перед Банком и представления всех необходимых документов для закрытия Счета, при отсутствии ареста денежных средств на Счете, претензий к счету.

7.3. Предоставить соответствующие инструкции на изменение условий аккредитива или его отмену, подтвердив согласие бенефициара на такие изменения или отмену.

7.4. Получить у Банка копии документов, подтверждающих осуществление Банком платежей, подлежащих возмещению Приказодателем.

8. Ответственность Сторон

8.1. Приказодатель несет ответственность за подлинность предоставленных Банку документов и сведений, а также соблюдение требований законодательства, регулирующего порядок совершения операций с аккредитивами.

8.2. В случае неуведомления Банка об ошибочно зачисленных на Счет денежных средствах в течение десяти календарных дней с даты направления/выдачи в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящих Правил, выписки по Счету, Приказодатель уплачивает в пользу Банка пеню в размере 0,15 % от суммы ошибочно зачисленных на Счет и не принадлежащих ему денежных средств за каждый день просрочки уведомления Банка.

8.3. В случаях необоснованного списания со Счета денежных средств Банк обязан по требованию Приказодателя зачислить соответствующую сумму денежных средств на его Счет, а также уплатить пеню в размере 0,01% от суммы необоснованно списанных денежных средств за каждый день

необоснованного списания.

8.4. Банк не несет ответственность в случаях, если операции по Счету Приказодателя задерживаются (приостановлены), на денежные средства на Счете наложен арест по распоряжению контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных приостанавливать операции по Счету, налагать арест на средства на Счете, либо по иным причинам, предусмотренным законодательством.

8.5. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящим Правилам, если это неисполнение явилось следствием нерабочих дней в стране местонахождения банка-корреспондента, форс-мажорных обстоятельств, а также неисправностей систем электроснабжения и связи, ненадлежащего качества средств связи либо искажения текста расчетного документа в силу указанных причин, издания актов государственных органов власти и управления, препятствующих исполнению Сторонами своих обязательств.

8.6. За ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из условий Договора на аккредитивы и настоящих Правил, сторона, виновная в ненадлежащем исполнении обязательств, возмещает потерпевшей стороне убытки сверх сумм неустоек, исчисленных в соответствии с условиями настоящих Правил.

8.7. При несвоевременном исполнении Приказодателем своих денежных обязательств, а равно любых платежей, предусмотренных настоящими Правилами и Договором на аккредитивы, Приказодатель уплачивает Банку пеню в размере 0,2 % от суммы неисполненного в срок обязательства за каждый день просрочки.

8.8. Пеня, предусмотренная пунктами 8.2 и 8.7 настоящих Правил, уплачивается в иностранной валюте или белорусских рублях по официальному курсу соответствующей иностранной валюты, установленному Национальным банком Республики Беларусь, действующему на день уплаты.

8.9. Уплата пени не освобождает Приказодателя от исполнения им обязательств по настоящим Правилам и Договору на аккредитивы.

8.10. Банк не несет ответственности:

за форму, полноту, точность, подлинность, подделку или юридическую силу любых документов по аккредитивам, а также за условия, содержащиеся в указанных документах или включенные в них дополнительно;

за описание, количество, вес, качество, состояние, упаковку, доставку, стоимость или фактическое наличие товара, указанного в документах, а также за добросовестность, действия и (или) бездействие, платежеспособность, выполнение обязательств и репутацию бенефициара, третьих банков, грузоотправителей, перевозчиков, экспедиторов, грузополучателей, страховщиков товаров или любых других лиц;

за последствия, вызванные задержкой и (или) утерей в пути любых сообщений, писем или документов, за задержку, а также искажение или другие ошибки, возникающие при передаче телекоммуникационных сообщений не по вине Банка;

за ошибки в переводе и (или) толковании технической терминологии и оставляет за собой право передавать термины аккредитивов без их перевода.

9. Дополнительные условия

9.1. Приказодатель подтверждает (гарантирует), что на момент подписания Договора на аккредитивы:

9.1.1. является правоспособным, а лицо, подписавшее от его имени Договор на аккредитивы, обладает всеми полномочиями, необходимыми для заключения и исполнения вышеуказанного договора;

9.1.2. в его отношении не ведется каких-либо судебных разбирательств, не предъявлено каких-либо требований в суд или претензий, которые повлияли бы существенным образом на исполнение обязательств по Договору на аккредитивы;

9.1.3. соблюдает в своей деятельности нормативные правовые акты Республики Беларусь, в том числе акты природоохранного и трудового законодательства.

9.2. Приказодатель несет риск изменения существенных обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении Договора на аккредитивы.

9.3. Стороны обязуются соблюдать строгую конфиденциальность по всем условиям Договора на аккредитивы, за исключением случаев, установленных п. 3.5 настоящих Правил.

9.4. Договор на аккредитивы может быть расторгнут по требованию любой из Сторон только при условии, что она не имеет неисполненных обязательств по отношению к другой Стороне.

9.5. Все изменения и дополнения к Договору на аккредитивы оформляются в письменной форме и вступают в силу с момента подписания их обеими Сторонами.

Примерная форма заявления на открытие аккредитива

Заявление на открытие аккредитива № _____

от " ____ " _____ 201__ г.

Полное наименование, юридический адрес и УНН приказодателя:	Наименование банка-эмитента (город, страна, SWIFT):
Полное наименование и адрес бенефициара:	Наименование авизирующего банка (город, страна, SWIFT):
Наименование исполняющего банка (город, страна, SWIFT):	Наименование подтверждающего банка (город, страна, SWIFT):
Сумма (цифрами и прописью) и валюта аккредитива:	Дата и место истечения аккредитива:
Вид аккредитива: <input type="checkbox"/> Непокрытый аккредитив <input type="checkbox"/> С предоставлением Покрытия Приказодателем <input type="checkbox"/> С переводом предоставленного Покрытия Приказодателем в подтверждающий банк	
Вид аккредитива: <input type="checkbox"/> Переводный (трансферабельный) аккредитив <input type="checkbox"/> Прочее	
Подтверждение аккредитива: <input type="checkbox"/> Не требуется <input type="checkbox"/> Требуется <input type="checkbox"/> По требованию бенефициара	
Частичные отгрузки: <input type="checkbox"/> Разрешены <input type="checkbox"/> Запрещены	Перегрузки: <input type="checkbox"/> Разрешены <input type="checkbox"/> Запрещены
Аккредитив исполняется посредством: <input type="checkbox"/> Платежа по предъявлении документов <input type="checkbox"/> Платежа с отсрочкой платежа на _____ дней от даты _____ <input type="checkbox"/> Акцепт тратт сроком: <input type="checkbox"/> Негоциацию (учет) документов и тратт выставленных на банк-эмитент	
Документы, необходимые для представления, с указанием, в каком виде они должны представляться (оригиналы или копии) и в каком количестве:	
Срок представления документов:	
Место принятия товара/Отправка из/Место расписки: Порт погрузки/Аэропорт отправления: Порт разгрузки/Аэропорт назначения: Место конечного назначения/Для транспортировки в/Место доставки: Последняя дата отгрузки:	
Вид товара и его количество, цена за единицу, наименование услуги (краткое и точное описание):	
Дата и номер контракта:	

Условия поставки:	
Комиссии и расходы прочих банков: <input type="checkbox"/> За счет Приказодателя <input type="checkbox"/> За счет Бенефициара	Комиссионные вознаграждения и расходы ОАО «БНБ-Банк»: <input type="checkbox"/> За счет Приказодателя <input type="checkbox"/> За счет Бенефициара
Аккредитив исполняется/Покрытие формируется за счет: <input type="checkbox"/> Собственных средств Приказодателя <input type="checkbox"/> За счет кредита с целевым назначением <input type="checkbox"/> За счет кредита без целевого назначения <input type="checkbox"/> Иное (указать) _____	
Дополнительные инструкции: _____ _____	
Регистрационный номер № Признак оплаты – __, код поступления товаров - __ Комиссионное вознаграждение за обслуживание аккредитива уплачивается Приказодателем в соответствии с договором № _____ от _____, заключенным между Приказодателем и ОАО «БНБ-Банк».	
Просим согласно изложенным в данном заявлении инструкциям открыть по системе SWIFT безотзывный документарный аккредитив, подчиненный _____	

Руководитель:

_____ (Подпись) _____ (ФИО)

Главный бухгалтер:

_____ (Подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Отметки банка:

_____ (Подпись) _____ (ФИО)

_____ (Подпись) _____ (ФИО)

Заявление принято к исполнению:

(должность)

_____ (Подпись) _____ (ФИО)