



BANISI

MANUAL PARA EMISIÓN DE CARTA DE CRÉDITO STAND BY





BANISI

A.	FECHA DE CREACIÓN		
Día:	Mes:	Año:	

B.	INFORMACIÓN DEL ORDENANTE		
Nombre			
Dirección			
Tel./Cel.	E-Mail		
Persona de Contacto	Cuenta No.		
C.	INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO (GARANTE)		
Nombre			
Dirección			
Tel./Fax	E-Mail		

SECCIÓN A – FECHA DE CREACIÓN:

Indicar la fecha exacta en que será entregado el Formulario a su Oficial de cuenta.

SECCIÓN B – INFORMACIÓN DEL ORDENANTE:

Datos Correspondientes al Cliente de Banisi. La persona de contacto es la designada para brindar mayor información de la transacción de ser necesaria. **Nota:** de no haber suficiente espacio para ingresar la información, puede continuarla en la “Sección H - Instrucciones Adicionales”.

SECCIÓN C – INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO (GARANTE):

Datos Correspondientes al Beneficiario. Importante indicar la dirección exacta de locación (Incluyendo el país). **Nota:** de no haber suficiente espacio para ingresar la información, puede continuarla en la “Sección H - Instrucciones Adicionales”.



BANISI

D.		VALOR DE LA TRANSACCIÓN	
Moneda		<u>Fecha de Vencimiento</u>	
Monto Numérico		Día:	Mes: Año:
Monto en Letras		<u>Lugar de Vencimiento</u>	
Tolerancia + / - del		% en Valor de la Carta de Crédito	

SECCIÓN D – VALOR DE LA TRANSACCIÓN:

Indicar el monto por el cuál será emitido el Crédito. Para el “Monto en Letras” se cuenta con dos líneas en caso de ser requeridas.

La opción “Tolerancia” se utiliza (de estimarlo conveniente) para cubrir el valor de la transacción en caso de algún tipo de fluctuación que pudiese generar alguna variación en el mismo y por ende ocasionar discrepancias. Se acostumbra en éstos casos permitir una tolerancia aproximada del 5 al 15% del valor de transacción. Por omisión se considerará tolerancia 0.

La fecha de vencimiento es el tiempo de vida de la Carta de Crédito, período que estará cubierto el Beneficiario en caso de incumplimiento y podrá ejecutar la transacción, a su vez, es hasta la cual será cargada la comisión (por año o fracción). El lugar de vencimiento corresponde más que nada al país donde expirará la misma; de ser la Carta de Crédito “Avisada” se puede colocar Panamá o el país respectivo del Beneficiario, pero si es “Confirmada”, debe ser el país respectivo del Beneficiario.

E. CONDICIONES		
<u>BANCO AVISADOR</u> (Nombre y SWIFT)	<u>GASTOS Y COMISIONES</u>	<u>ROL DEL CORRESPONSAL</u>
	<input type="checkbox"/> Ordenante <input type="checkbox"/> Beneficiario <input type="checkbox"/> Compartidos	<input type="checkbox"/> Confirmar <input type="checkbox"/> Avisar

SECCIÓN E – CONDICIONES:

En la opción “Banco Avisador” se debe indicar el nombre y código SWIFT de la Institución Bancaria de la cual el Beneficiario a exigido recibir la notificación del crédito aperturado a su favor, si la hay.

Si los “Gastos y Comisiones” serán cubiertos por el Ordenante, se refiere a todos, incluyendo los locales y los externos; si todos serán por cuenta del Beneficiario, en principio le serán cargados al Ordenante hasta que los mismos sean devueltos por el Banco Beneficiario y reacreditados. De ser compartidos, el Ordenante asume los locales y el Beneficiario todos los del exterior. Importante mencionar que, si el Beneficiario no paga alguna comisión, y si son reclamadas por los Bancos Correspondiente, el Ordenante deberá asumirlas.

En la opción “Rol del Corresponsal”, específicamente la indicación *Confirmar*, es utilizada únicamente a solicitud del Beneficiario, lo cual fue acordado previamente en el trámite Compra-Venta; con ella, el Banco Corresponsal asume igual compromiso de pago que Banisi (Banco Emisor). Por omisión, la Carta de Crédito será considerada *Avisada*, con lo que el Banco Corresponsal únicamente servirá de puente para la transmisión de la misma hacia el Beneficiario. Tomar en consideración que toda Carta de Crédito emitida es de carácter Irrevocable, y Banisi asumirá toda responsabilidad de pago, siempre y cuando las condiciones instruidas sean cumplidas.



BANISI

F.	TIPO DE GARANTÍA
<input type="checkbox"/> PERFORMANCE BOND - Para Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/> FINANCIAL STANDBY - Para Facilidades Crediticias <input type="checkbox"/> COMMERCIAL STANDBY- Para el pago de Importaciones de Bienes <input type="checkbox"/> ADVANCE PAYMENT - Para el buen manejo del Anticipo	
En caso de <i>PERFORMANCE BOND</i> : No. De Contrato / Acuerdo <input type="text"/> Fecha del Contrato <input type="text"/> Objetivo del Contrato <input type="text"/> <input type="text"/>	
En caso de <i>FINANCIAL STANDBY</i> : Nombre Completo del Beneficiario de la Facilidad Crediticia <input type="text"/> <input type="text"/>	
En caso de <i>COMMERCIAL STANDBY</i> : No. De Contrato / Acuerdo <input type="text"/> Fecha del Contrato <input type="text"/> Breve Descripción de la Mercancía <input type="text"/>	
En caso de <i>ADVANCE PAYMENT</i> : No. De Contrato / Acuerdo <input type="text"/> Fecha del Contrato <input type="text"/> Objetivo del Contrato <input type="text"/> <input type="text"/>	

SECCIÓN F – TIPO DE GARANTÍA:

Marcar la opción seleccionada y completar el campo que le corresponda con la información requerida.



BANISI

G. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL CRÉDITO		
<input type="checkbox"/> Certificación emitida y firmada por el Beneficiario indicando el incumplimiento cometido y el No. de Referencia de la Carta de Crédito Standby	ORIGINAL(ES)	COPIA(S)
<input type="checkbox"/> Factura Comercial impagada		
<input type="checkbox"/> Otro:		
<input type="checkbox"/> Otro:		
H. INSTRUCCIONES ADICIONALES		
I. TÉRMINOS Y CONDICIONES		

SECCIÓN G – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA UTILIZACION DEL CRÉDITO:

Seleccionar los documentos que tendrá que presentar el Beneficiario al ejecutar la Carta de Crédito, e indicar las respectivas cantidades de originales y copias que apliquen. En caso de requerir un documento que no haya sido listado, puede marcar con un gancho la opción “Otro” y colocar al lado el nombre del mismo, sin dejar de indicar la cantidad de originales y copias exigidas.

SECCIÓN H – INSTRUCCIONES ADICIONALES:

Éste campo es utilizado para colocar todas aquellas instrucciones especiales que hayan acordado las partes y que afecte en algún sentido el cumplimiento de la Carta de Crédito; así también para completar información que no pudo ser colocada en su totalidad en los campos anteriores por falta de espacio, a razón de continuación.

SECCIÓN I – TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Reglamentaciones para la emisión de la Carta de Crédito, las cuales se considerarán aceptadas al firma el Formulario de Emisión.