
CREDITI DOCUMENTARI: COMPILAZIONE DOCUMENTI E CONSIGLI PRATICI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Contribuire a favorire una corretta compilazione dei documenti da presentare ad utilizzo del credito documentario al fine di una presentazione conforme e di una riduzione del numero delle discordanze/riserve. A tal fine saranno forniti “suggerimenti” operativi e “regole” per la corretta formulazione dei documenti richiesti attraverso l’esame di quanto stabilito dalle Norme e dalla Prassi Internazionale della Camera di Commercio Internazionale di Parigi che stabiliscono i criteri generali per una corretta produzione documentale da parte degli operatori.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO

1. I documenti in un credito documentario

- Credito documentario: definizione e caratteristiche giuridiche (autonomia, astrattezza, formalismo e documentarismo)
- Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari della ICC di Parigi (le NUU, pubbl. 600) e Prassi Bancaria Internazionale Uniforme (PBIU, pubbl. 745)
- Credito documentario nel contratto di compravendita, implicazioni con altre clausole
- Credito senza conferma, con conferma, con *Silent confirmation*: differenze
- Formalismo del credito documentario e presentazione dei documenti ad utilizzo (data, luogo, modalità)
- Documenti richiesti, principi generali e regole per una corretta compilazione
- Periodo di presentazione dei documenti, originali e copie
- Emittenti i documenti, loro formulazione e sottoscrizione
- Esame dei documenti da parte delle banche e irregolarità più frequenti
- Obblighi e responsabilità delle banche (emittente, designata, confermante)
- Eccezioni che la banca può sollevare per non pagare
- Posizione della banca rispetto alle irregolarità più frequenti
- Regolamento “senza riserve” e “con riserva”
- Effetti delle riserve sui documenti presentati ad utilizzo di un credito

1. Le regole per una corretta compilazione dei documenti

- Criteri generali e regole per una corretta redazione dei documenti da presentare
- Presentazione “conforme” quale condizione per l'accettazione dei documenti
- Documenti in originale ed in copia, correzioni, date, lingua, firme, emittenti
- Spedizioni frazionate e parziali, periodo di presentazione dei documenti
- Fatture commerciali, Certificato (Eur 1, Origine, Ispezione) e documenti di Assicurazione
- Documenti di trasporto marittimo (*Bill of lading*) e multimodale
- Documenti di trasporto aereo (AWB) e camionistico (CMR)
- Accettazione o rifiuto dei documenti e problema delle riserve

1. Linee guida e Check list per una corretta compilazione dei documenti: consigli pratici

- Vengono fornite istruzioni al compratore per l'emissione del credito documentario, quale il loro conto?
- Ritenete importante che il credito venga emesso con conferma?
- Contattare la vostra banca per sapere preventivamente se è disposta a confermare il credito e a quali condizioni?
- Quale Incoterms® adottate nei pagamenti a mezzo credito documentario?
- I crediti documentari emessi a vostro favore sono pagabili a vista, a scadenza o con forme miste?
- Siete a conoscenza della possibilità di anticipare l'incasso di un credito con pagamento differito senza il ricorso alle linee di credito?
- Alla notifica del credito documentario come vi comportate? Verificate il testo con le funzioni aziendali interne e con le funzioni delle banche e delle agenzie esterne coinvolte nell'operazione?
- Avete predisposto una check list di controllo al ricevimento di una Lettera di credito?
- Avete predisposto una check list per la preparazione dei documenti conformi a quanto dicono le Norme e la Prassi della ICC e nel rispetto, volta per volta, a quanto riportato nel testo di emissione e delle eventuali modifiche?
- Come viene gestito il rapporto con lo spedizioniere che cura il trasporto e rilascia i documenti da presentare ad utilizzo del credito documentario?
- Conoscete quali le regole e i criteri generali per la redazione conforme dei documenti da presentare ad utilizzo del credito? Riuscite ad adottarli?
- Conoscete gli effetti delle riserve bancarie (interne ed esterne)?
- Suggerimenti per gestire il pagamento a mezzo credito documentario dal momento della negoziazione fino all'incasso definitivo

DOCENTI

ANTONIO DI MEO – Specializzato in Pagamenti internazionali, Incoterms® e Contrattualistica commerciale per l'estero, Professore a contratto Università Cattolica Milano, è docente per SDA Bocconi, Il Sole 24 Ore, ICE, Promos Italia, in seminari per Aziende c/o per conto di Associazioni Confindustriali, Banche e CCIAA – Partner di Intesa Sanpaolo in progetti per l'internazionalizzazione, componente comitato revisione Incoterms® della ICC (sez. Italiana), è autore di pubblicazioni specialistiche.

DESTINATARI

Personale proveniente dal settore commerciale, delle vendite, degli acquisti, del customer service, del back office, dell'amministrazione, della finanza e controllo, delle spedizioni, della logistica.

NOTE

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno prima del corso.

REQUISITI

- Pc o smartphone
- Buona connessione internet
- Microfono (per eventuali domande che potrebbero comunque essere effettuate via live chat)

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA