

Checkliste für den Verkäufer nach Exportakkreditiv-Avisierung

1. Sind die Namen und Adressen des Auftraggebers und des Begünstigten korrekt angegeben (auch Schreibfehler können zu Verzögerungen bei der Einlösung führen)?
2. Ist das Akkreditiv den ERA unterstellt?
3. Ist das Akkreditiv in der vereinbarten Form (unbestätigt oder bestätigt) und Benutzungsart (Sichtzahlung, hinausgeschobene Zahlung="deferred payment", Akzeptleistung oder Negoziierung)ausgestellt worden?
4. Ist die Zahlstelle für den Akkreditivbetrag gemäß dem Kaufvertrag bestimmt?
5. An welchem Ort müssen die Dokumente innerhalb der Gültigkeit vorgelegt werden?
6. Entspricht das Akkreditiv den vertraglichen Vereinbarungen bezüglich folgender Punkte:
 - a. Betrag (Übereinstimmung mit dem Verkaufspreis) und Zahlungsbedingungen
 - b. Warenbezeichnung und Ursprung der Ware
 - c. Lieferkonditionen (gem. aktueller "INCOTERMS")
 - d. Gültigkeitsdauer und Verladefrist?
7. Kann die Versicherung die evtl. verlangte Deckung erbringen?
8. Können alle Dokumente in der vorgeschriebenen Form und Anzahl termingerecht und in Übereinstimmung mit den ERA-Bestimmungen beschafft werden?
9. Ist der Versand auf dem vorgeschriebenen Weg termingerecht und in der vereinbarten Transportart möglich?
10. Sind Teillieferungen, Umladungen oder „on deck“-Verladungen - falls erforderlich und vereinbart - möglich
11. Ist bei einem Dienstleistungsgeschäft die Zahlung auch dann gewährleistet, wenn der Käufer z.B. willkürlich die Unterschrift auf einem Arbeitsfortschrittsnachweis hinauszögern oder verweigern sollte?