

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE
CARTA DE CRÉDITO EXPORTACIÓN
CARTERA COMERCIAL**

FECHA		

BENEFICIARIO DE LA L/C

N° DE CUENTA	VALOR DE DOCUMENTOS PRESENTADOS
	MONEDA: _____ IMPORTE: _____

REF. DEL BANCO PROVINCIA	REF. DEL BANCO EMISOR

DOCUMENTOS PRESENTADOS (TIPO Y CANTIDAD)

	LETRA DRAFT	FACTURA COM. COM. INVOICE	CONOC. EMBARQUE B L-AWB-CRT	CERT. DE ORIGEN CERT. OF ORIGIN	LISTA DE EMPAQUE PACKING LIST	CERTIFICADO SANITARIO / FITO SANITARY CERTIFICATE	PÓLIZA DE SEGURO INSURANCE POLICY
ORIGINAL							
COPIAS							

	NOTA DE PESO WEIGHT LIST	CERT. DEL BENEFICIARIO BENEFICIARY CERTIFICATE	OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR): _____	OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR): _____
ORIGINAL				
COPIAS				

INSTRUCCIONES ESPECIALES

- Solicitamos que efectúen la revisión de los documentos de embarque y, en caso de discrepancias, avisarnos al teléfono: _____ o a mail: _____.-
- Solicitamos que efectúen la revisión de los documentos de embarque y, en caso de discrepancias, enviar los documentos al exterior a conformidad del ordenante.-
- Solicitamos que envíen los documentos al exterior a conformidad del ordenante, sin vuestra revisión.-
- Solicitamos que envíen los documentos al Banco de plaza: _____.-
- Solicitamos que envíen los documentos de embarque al banco del exterior, para su revisión.-
- Otra instrucción / aclaración: _____.-

SERVICIO DE COURIER A UTILIZAR

Solicitamos que el envío de la documentación indicada mas arriba, sea efectuado a través de un servicio de Courier, utilizando para ello los servicios de:

- La empresa _____ con indicación a facturar a la cuenta N° _____ que poseemos con ella. Teléfono: _____.-
- La empresa contratada por el Banco de la Provincia de Buenos Aires u otro banco interviniente en la L/C.-

Deslindamos en este acto al Banco de la Provincia de Buenos Aires de toda responsabilidad relacionada con la elección e intervención de tales prestadores; reconociendo que el Banco no será responsable por toda pérdida o daño, sea cual fuera la causa, respecto de los envíos efectuados a través del servicio de Courier que por el presente solicito.-

Tomamos conocimiento que el plazo de los 5 días hábiles que establece la UCP Art. 14 inc. B), será contado a partir de la presentación completa de la documentación exigida por la carta de crédito.-

OTRAS INSTRUCCIONES Y/O ACLARACIONES

FIRMA SOLICITANTE

ACLARACIÓN DE FIRMA / CARÁCTER LEGAL

TIPO Y NRO. DE DOCUMENTO

Dejo constancia haber recibido en este acto:

- Copia de la presente solicitud.
- _____

FIRMA

ACLARACIÓN

CERTIFICACIÓN DE TODAS LAS FIRMAS DEL PRESENTE (RESERVADO B.P.B.A.)

FIRMA PERSONAL DEL BANCO CERTIFICANTE

SELLO ACLARATORIO