



Banco  
Provincia

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

FECHA

--	--	--

**BENEFICIARIO/A 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/A 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 correo electrónico: \_\_\_\_\_.-
- Solicitamos que efectúen la revisión de los documentos de embarque y, en caso de discrepancias, enviar los documentos al exterior a conformidad del/de la ordenante.-
- Solicitamos que envíen los documentos al exterior a conformidad del/de la 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