

INSTRUCTIVO - SOLICITUD DE CARTA DE CRÉDITO DE IMPORTACIÓN

Fecha de esta Solicitud		SOLICITUD DE CARTA DE CRÉDITO DE IMPORTACIÓN		Número de Carta de Crédito	
1				2	
DATOS DEL ORDENANTE / APPLICANT INFORMATION		FORMA DE CRÉDITO DOCUMENTARIO / FORM OF LC		FECHA DE EXPIRACIÓN / EXPIRY DATE	
3		4		5	
Nombre, dirección, teléfono, No. cuenta y correo electrónico / Name, address, telephone, account number and e-mail		Avisada ☐ Confirmada ☐		País / Expiry country: 6	
DATOS DEL BENEFICIARIO / BENEFICIARY INFORMATION		MONTO / AMOUNT			
3		En Números / in Numbers 7			
		En Letras / in Words 7			
Nombre, dirección, teléfono, No. cuenta y correo electrónico / Name, address, telephone, account number and e-mail		TOLERANCIA EN EL VALOR DEL CRÉDITO / ALLOWS FOR VARIANCE IN CREDIT AMOUNT			
		Sí ☐ + % - % No ☐ 8			

- 1- **Fecha de Solicitud:** Indique la fecha exacta (día/mes/año) en la que se realiza la solicitud ante el banco.
- 2- **Número de Carta de Crédito:** Este campo será llenado por el Banco.
- 3- **Participantes:**
- ✓ **Datos del Ordenante:** (Dirección, País y Teléfono) Se debe colocar el nombre de la razón social bajo el cual se abrió la cuenta en el Banco, así como su dirección completa (Incluyendo País, Teléfono y Correo Electrónico).
 - ✓ **Datos del Beneficiario:** (Dirección, País y Teléfono) Se debe colocar el nombre del proveedor al cual se le está comprando la mercancía, así como su dirección completa (Incluyendo País, Teléfono y Correo Electrónico).
- 4- **Forma de Crédito Documentario:**
- ✓ **Avisada:** Se escoge cuando el pago o instrucción de pago será efectuado por Caja de Ahorros.
 - ✓ **Confirmada:** Se escoge cuando el pago o instrucción de pago será efectuado por el Banco corresponsal.
- 5- **Fecha de Expiración:** Se debe indicar la fecha de vigencia de la Carta de Crédito, día, mes y año. (Entre esta fecha y la fecha de embarque a más tardar no deben haber más de 21 días).
- 6- **País donde expira:** Se debe colocar el país donde expira la Carta de Crédito, en caso de ser confirmada puede ser el país del Beneficiarios o donde se encuentre el Banco confirmador (Corresponsal de Caja de Ahorros), en los casos que no sea confirmada será Panamá.

7- Monto del Crédito Documentario:

- ✓ **Moneda:** Se debe colocar la moneda en la cual se está realizando la negociación del crédito. La misma debe ir en denominación internacional (Abreviatura de tres caracteres).
 - ✓ **Monto en números:** Se debe colocar el monto del crédito en números.
 - ✓ **Monto en letras:** Se debe colocar el monto del crédito en letras.
- 8- **Tolerancia en el Valor del Crédito:** Se completa en los casos que el contrato de Compraventa permita al vendedor embarcar mercancía de más o de menos a la establecida originalmente, en este campo se debe colocar el porcentaje de tolerancia permitido que el embarque lleve de más o de menos a lo establecido originalmente.

EMBARQUES PARCIALES/PARIAL SHIPMENTS		TRANSBORDOS/TRANSHIPMENTS		TÉRMINO DE PAGO/PAYMENT TERM		
☒ Permitido/Allowed	☐ No permitido/ No allowed	☐ Permitido/Allowed	☐ No permitido/ No allowed	☐ A la vista/At Sight		☐ Fecha del BL o AWB/ BL or AWB Date
9		10		☐ Aceptación a/ Acceptance at	11	☐ Fecha de la Factura Comercial/ Commercial Invoice
				☐ Diferido a/Deferred to		Días/Day
PERÍODO PARA PRESENTACIÓN/PERIOD FOR PRESENTATION					FECHA MÁXIMA DE EMBARQUE/ LAST SHIPMENT DATE:	
Los documentos deben ser presentados dentro de los días después de la fecha de embarque, pero dentro de la validez del crédito. Documents must be presented days after the date of shipment, but within the validity of the credit.					12	
					13	

- 9- **Embarques Parciales:** Se debe escoger entre las opciones, dependiendo de lo establecido en el Contrato de Compraventa.
- ✓ **Permitidos:** Se escoge cuando se pueden presentar varias negociaciones por montos parciales.
 - ✓ **No Permitido:** Se escoge cuando las negociaciones serán por el monto total por el que se apertura la Carta de Crédito.
- 10- **Transbordos:** Se debe escoger entre las opciones, dependiendo de lo establecido en el Contrato de Compraventa.
- ✓ **Permitidos:** Se escoge cuando las negociaciones permiten el trasbordo de la mercancía en diferentes medios de transporte entre el puerto de origen y puerto de destino.
 - ✓ **No Permitido:** Se escoge cuando las negociaciones permiten el trasbordo en un solo medio de transporte.
- 11- **Término de Pago:** Se debe escoger la forma en la cual será pagada la mercancía, dependiendo de lo establecido en el contrato de Compraventa.
- ✓ **A la vista:** Marcar esta opción si el pago será al contado.
 - ✓ **Aceptación a:** Si el pago será a crédito, se debe colocar el **número de días** en los cuales se pagará la mercancía y si estos días contarán a la vista (A partir del día que se reciban los documentos en orden) o a partir de la fecha del B/L o AWB, o a partir de la fecha de la facturación.
 - ✓ **Pago Diferido:** Si el pago será realizado en una fecha específica se debe colocar el **número de días**.
- 12- **Período para Presentación:** Se debe colocar la cantidad de días que el cliente desea dar al beneficiario, luego del embarque de la mercancía, para presentar los documentos al Banco establecido para la negociación.
- 13- **Fecha Máxima de Embarque:** Se debe colocar la fecha límite que tiene el beneficiario para embarcar la mercancía.

14

TÉRMINOS DE EMBARQUE/INCOTERMS					
☐	EXW En fábrica/ Named Place of Delivery	☐	FOB Libre a Bordo/ Free on Board	☐	CFR Costo y Flete/ Cost and Freight.
☐	CIF Costo, Seguro y Flete/ Cost, Insurance & Freight	☐	CIP Costo, Seguro y Flete Pagado hasta/ Cost, Insurance, Freight Paid to	☐	Otro/Other:

14- **Términos de Embarque bajo INCOTERMS vigente a la fecha:** Se debe colocar los términos de venta establecidos en el contrato de Compraventa con el vendedor dependerá del compromiso del vendedor para el embarque, en cuanto al flete y el seguro.

INFORMACIÓN DEL EMBARQUE/ SHIPMENT INFORMATION	
DESDE/ FROM	HASTA / TO
Lugar despacho o toma para carga/ Place of taking in charge	Puerto/ Aeropuerto de desembarque/ Port/ Airport of Destination
Puerto/ Aeropuerto de embarque/ Port/ Airport of Loading	Destino Final/ Place of Final Destination
DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA /GOODS	CONDICIONES ADICIONALES/ ADDITIONAL CONDITIONS

15- Información del Embarque:

- ✓ **Embarque Desde:** Se debe colocar el puerto, aeropuerto o lugar donde se embarcará la mercancía.
- ✓ **Embarque Hasta:** Se debe colocar el puerto, aeropuerto o lugar donde se desembarcará la mercancía.
- ✓ **Destino Final:** Se debe colocar el lugar establecido en donde finalmente llegará la mercancía

16- **Descripción de la Mercancía:** En este campo se debe detallar la mercancía que se está comprando, tal como aparecerá en la factura comercial (Evitar que sea muy extensa o con mucho detalle).

17- **Condiciones Adicionales:** Se debe colocar cualquier otra instrucción adicional entre el comprador y el vendedor que se establezca en el contrato de Compraventa.

DOCUMENTOS REQUERIDOS/ DOCUMENTS REQUIRED	
☐ Factura Comercial Original y copias Commercial Invoice and copies	☐ Firmada Signed ☐ Juramentada: Dully Sworn indicating:
"Conste bajo la gravedad del juramento con la firma puesta al pie de esta declaración, que todos y cada uno de los datos expresados en esta factura son exactos y verdaderos" / "Whe hereby swear under oath that all the informations declared on this document are true and correct and the total sum indicated is the same as what the merchandise was sold for".	
☐ Juego completo de Conocimiento de Embarque limpio a bordo: Full set original clean "On Board" Bills of Lading	☒ Marítimo Maritime ☐ Multimodal Multimodal ☐ Otro: consignado a la orden de CAJA DE AHORROS. consigned to CAJA DE AHORROS.
☐ Guía Aérea a la orden de CAJA DE AHORROS / Original Airway Bill made out to CAJA DE AHORROS.	
☐ Documento de Transporte Terrestre Land Transport Document-	Notificar a: Notify to:
☐ "Freight Forwarder's Receipt" emitido por: issued by	Acusando recibo de la mercancía cubierta bajo este crédito Documentarios Confirming receipt of the goods covered by this Documentary Credit.
☐ Póliza o Certificado de Seguro por el 110% del valor CIF/CIP de la factura Comercial, pagadero a la orden de CAJA DE AHORROS. Original(es) Copia(s) cubriendo todo riesgo marítimo/ aéreo/ terrestre, incluyendo Guerra, S.R. & C.C. "A" de Bodega a Bodega. Insurance Policy or certificate for 110% commercial invoice of CIF/CIP value, payable to CAJA DE AHORROS covering all maritime/air/ road risk, including War, S.R. & C.C., I.C.C."A", from warehouse to warehouse.	
☐ Lista de Empaque: Original(es) Copia(s). Packing List	☐ Certificado de Origen: Original(es) Copia(s). ☐ Lista de Peso: Original(es) Copia (s) Origin Certificate Weight List
☐ Certificado de Calidad: Original(es) y Copia(s). Quality Certificate	☐ Certificado de Análisis: Original(es) Copia(s) ☐ Certificado Sanitario: Original(es) Copia(s). Analysis Certificate Health Certificate
☐ Certificado Fitosanitario Original(es) Copia(s). Phytosanitary Certificate	☐ Otro: , , Original(es) Copia(s). Other
☐ Certificado de Inspección Emitido por/ Inspection certificate issued by , , Original(es) Copia(s)	

18- Documentos Requeridos para la negociación del Crédito Documentario: Debe marcar con una “x” solamente los documentos que aplicarán al crédito acordado en el contrato de Compraventa entre las partes. De igual forma indicar el número de originales y copias requeridas.

CARGOS /CHARGES		
Todos los gastos y comisiones por apertura son por cuenta del:/ All expenses and commissions for opening are for account of	Todos los gastos y comisiones por Confirmación son por cuenta del:/ All expenses and commissions for Confirmation are for account of	Todos los gastos y comisiones por discrepancias son por cuenta del: / All expenses and fees for discrepancies are for account of
☒ Beneficiario/Beneficiary ☐ Apicante /or Applicant	☒ Beneficiario/Beneficiary ☐ Apicante /or Applicant	☒ Beneficiario/Beneficiary ☐ Apicante /or applicant

19- Cargos: Dependiendo de lo establecido en el Contrato de Compraventa debe escoger a cuenta de quien correrán los gastos fuera y dentro de Panamá. Los mismos pueden correr por cuenta del Ordenante o del Beneficiario.

BANCO AVISADOR / ADVISING BANK	BANCO CONFIRMADOR / CONFIRMING BANK (SI APLICA)
SWIFT CODE: 20 Nombre y Dirección / Name & Address	SWIFT CODE: 21 Nombre Y Dirección / Name & Address

- 20- Banco Avisador:** Se debe colocar el Banco que el Beneficiario establezca en su plaza para que se le notifique sobre la Carta de Crédito.
- 21- Banco Confirmador:** Se escoge en los casos en donde Caja de Ahorros sólo recibirá documentos del Crédito por parte de los Bancos involucrados (Confirmador o Negociador).

FIRMAS Y SELLOS	
Aprobamos emitir carta de crédito de acuerdo con las instrucciones arriba detalladas y debitar nuestra cuenta No. 22 por el monto y los gastos relacionados a esta solicitud. 23 Firma del Aplicante (Firma autorizada) Oficial de Cuenta Caja de Ahorros (Nombre, No. De Colaborador y Sello) Se confirma debida diligencia vigente de acuerdo con el nivel de riesgo del cliente y programa de actualización de datos e información del Banco.	SELLO Y NO. DE PÓLIZA DE SEGURO (SI APLICA) Póliza o certificado de Seguro cubierto por Nosotros a favor de CAJA DE AHORROS con: 24 (Nombre de la Compañía de seguros) (Colocar en la solicitud Sello de la Compañía de Seguro y No. de Póliza.)
*Este Crédito está sujeto a las Reglas y Usos Uniformes relativos a los Créditos Documentarios (Revisión 2007) UCP600 de la Cámara de Comercio Internacional (ICC) y los términos y condiciones que aparecen en el reverso forman parte de esta Solicitud y son aceptados por el firmante.	

- 22- Autorizamos debitar la cuenta N°:** Se debe indicar el número de cuenta para esta solicitud.
- 23- Firma del Aplicante:** Se debe colocar las firmas, nombres y cédulas de las personas autorizadas dentro de la cuenta para realizar trámites de Carta de Crédito.
- 24- Seguro cubierto por nosotros a favor de Caja de Ahorros:** Se debe colocar el sello de la compañía de seguros que está cubriendo el embarque, al igual que el número de póliza.