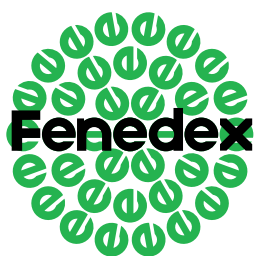


# Checklist Letters of Credit

Leidt tot werkbare L/C's

Duidelijke afspraken  
tussen koper en verkoper

Risicomomenten in beeld



Your  
export network



Rabobank

# Inhoud

---

<b>De partijen bij een Letter of Credit</b>	<b>4</b>
<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>1. Strategische fase</b> Beleid	<b>7</b>
<b>2. Commerciële fase</b> Offerte/onderhandeling	<b>8</b>
<b>3. Leveringsfase</b> Afwikkeling order	<b>9</b>
<b>4. Evaluatie</b>	<b>10</b>
<b>Voorbeeld L/C</b>	<b>11</b>
<b>Toelichting SWIFT codes</b>	<b>12</b>
<b>Bijlage: Financial Paragraph</b>	<b>14</b>

# Checklist

## Letters of Credit

---

Wanneer er in de export gesproken wordt over het zeker stellen van de betaling van exporttransacties, wordt vrijwel altijd als eerste een Letter of Credit (L/C) genoemd. Het is een instrument om zowel koper als verkoper zoveel mogelijk zekerheid te bieden over het geleverde en de betaling ervan.

Maar tegelijkertijd is het een procedure die nogal wat vraagt van de gebruikers, want een L/C moet echt nauwkeurig nageleefd worden. In de praktijk komen in de afwikkeling van een L/C veel fouten voor. Bijvoorbeeld in de aangeboden documenten maar ook doordat de verkoper niet helemaal begrijpt wat het L/C verlangt of dat hij niet kan voldoen aan de in het L/C gestelde voorwaarden. De oorzaak van deze problemen is meestal al in het commerciële voortraject te vinden en zijn meestal ontstaan doordat het L/C niet vanaf het begin van de transactie is georganiseerd. Men komt veelal pas in actie nadat het L/C is ontvangen.

De offerte is voor de koper een goede basis om een L/C te openen. Deze moet overzichtelijk zijn en vertrouwen uitstralen. Kennis van de invoerregelingen en bijzondere bepalingen die bij export naar land 'X' aan de orde kunnen zijn en kennis van de transportmogelijkheden zijn hierbij uitermate belangrijk. Laat als exporteur in het offertestadium al tot uitdrukking komen wat u niet in het L/C wilt hebben omdat dat een correcte afwikkeling van de transactie alleen maar in de weg kan staan en/of duurder kan maken. Maak de koper duidelijk dat u als ervaren exporteur uw zaakjes op orde heeft en dat de koper u kan vertrouwen.

---

Om niets aan het toeval over te laten hebben de kennispartners van Fenedex en de specialisten van Rabobank hun kennis en ervaring aangewend om deze checklist over het Letter of Credit te maken. Van aandachtspunten voor het commerciële voortraject tot en met de afwikkeling van de exporttransactie zijn hierin opgenomen. Verrijkt met een 'Swiftmodel' van een L/C zoals dat op het bureau van de exporteur terecht komt.

Doe er uw voordeel mee!

De werkgroep houdt zich echter aanbevolen voor uw suggesties en mogelijke aanvullingen om deze checklist zo mogelijk nog praktischer en waardevoller te maken.

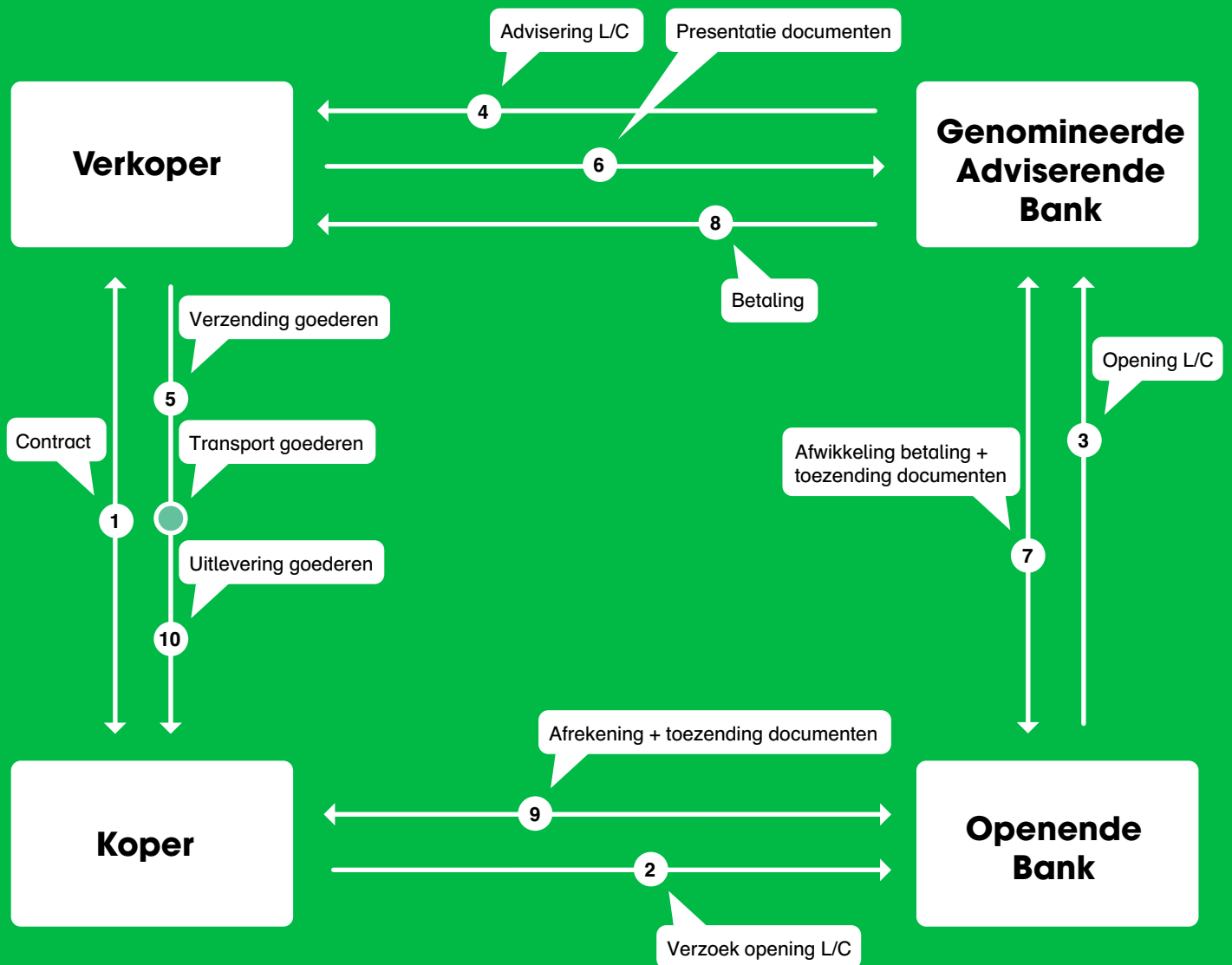
Onderstaande personen hebben bijgedragen aan de realisatie van deze checklist:

Gert Brouwer, Machinefabriek Greefa. B.V.  
Bert Dijkstra  
Ruud Neefe  
Piet Roos, Import- en Exportadviseur  
Leen van Walsum, Walconex export consultancy  
Dineke Wiering, Flowserve B.V. Hengelo  
Herman Lamberts, Trainer en Adviseur Fenedex  
Rabobank, Trade Services

© 2016 Fenedex

# De partijen bij een Letter of Credit

- Stap 1 Contract
- Stap 2 Verzoek opening L/C
- Stap 3 Opening L/C
- Stap 4 Advisering L/C
- Stap 5 Verzending goederen
- Stap 6 Presentatie documenten aan bank
- Stap 7 Afwikkeling betaling + toezending documenten
- Stap 8 Betaling
- Stap 9 Afrekening + toezending documenten
- Stap 10 Uitlevering goederen



# Inleiding

## Risicomomenten

1. Tijdens onderhandelingen
2. Ontvangst/controlé L/C
3. Aanbieden documenten

## Wat is een L/C (Letter of Credit/ Accredatief/Documentair Krediet)?

Een L/C is een onherroepelijke verplichting van de bank van de koper (kredietopenende bank) om een bepaald bedrag te betalen aan de begunstigde (de verkoper) onder voorwaarde dat de begunstigde:

- Bepaalde met name genoemde documenten aanbiedt; zorgt dat die documenten voldoen aan de in het L/C gestelde voorwaarden.
- Die documenten binnen een bepaalde termijn en/of uiterlijk op een bepaalde datum zal inleveren bij een al dan niet bij naam genoemde of "aangewezen" bank dan wel bij de openende bank zelf.

## Doel van het L/C

- **Voor de verkoper**  
Beperking van het betalingsrisico. Door te voldoen aan de gestelde kredietvoorwaarden verkrijgt de verkoper betalingszekerheid van een bank. Het L/C laten confirmeren door de aangewezen bank van de verkoper zal deze zekerheid nog eens verhogen.
- **Voor de koper**  
Beperking van het leveringsrisico. Middels het in het L/C voorschrijven van relevante documenten, kan de koper aantoonbaar laten maken dat de verkoper levert wat overeengekomen is.

## Risico's van het L/C

Veel van de aangeboden documenten ter verzilvering van een L/C bevatten fouten veroorzaakt door:

- Stordigheden bij het invullen van documenten (dus een zaak van de interne en administratieve organisatie).
- Dat de verkoper niet helemaal begreep wat het L/C vereiste of dat hij niet kan voldoen aan de in het L/C gestelde voorwaarden.
- Onjuiste of onvolledige instructies aan derden (transporteur, assuradeur, KvK, etc.).

Er kunnen constructies opgesteld worden door de openende bank, waardoor de adviserende/aangewezen bank geen rol vervult in de definitieve beslissing de documenten op te nemen en te betalen c.q. een betalingstoezegging te doen. Zoals bijvoorbeeld bij het negotiatie accreditief de adviserende/aangewezen bank de bevoegdheid te ontzeggen om bij discrepanties onder voorbehoud te betalen of de adviserende, aangewezen of negotiërende bank pas te zullen remitteren nadat de openende bank de documenten heeft ontvangen.

Voor verkopers moet het L/C het betalingsrisico afdekken. Het L/C biedt zekerheid mits aan alle voorwaarden wordt voldaan. Voorkomen moet dus worden dat de exporteur in de situatie komt waarin:

- De koper inderdaad een L/C voor het juiste bedrag heeft laten openen, maar daarin voorwaarden heeft opgenomen, waaraan de exporteur niet kan voldoen.
- De verkoper verplicht is te leveren volgens de verkoopovereenkomst echter onder een L/C waaraan hij/zij niet kan voldoen. (N.B. De koper heeft aan de contractuele verplichting voldaan door een L/C te openen: de verkoper moet dus leveren! Tenzij de acceptatie van het L/C door de verkoper in de overeenkomst als voorwaarde is gesteld.)

De verkoper zal dus maatregelen moeten nemen om voor en na opening van het L/C de regie over de tekst van het L/C in handen te houden!

## Soorten L/C

- **Het kas L/C (L/C betaalbaar per zicht)**  
De genomineerde bank (veelal de adviserende bank) betaalt onmiddellijk na controle en goedkeuring van de voorgeschreven documenten het betreffende bedrag.
- **Het negotiatie L/C**  
De genomineerde bank (veelal de adviserende bank of bij een "open negotiatie - with any bank -") negotieert en betaalt onmiddellijk na controle en goedkeuring van de documenten het betreffende bedrag of verbindt zich tot betaling op vervaldag of eerder. Een bank die negotieert is namelijk bereid om te bevoorschotten.
- **Het accept L/C**  
De begunstigde (exporteur) dient een termijnwissel te trekken op de genomineerde bank (veelal de adviserende bank). Is de bank, na controle en acceptatie van de documenten, bereid om de wissel te accepteren dan verbindt de bank zich om te betalen op de vervaldag.
- **Het uitgestelde betalings L/C (deferred payment L/C)**  
De genomineerde bank (veelal de adviserende bank) betaalt niet onmiddellijk na controle en goedkeuring van de voorgeschreven documenten maar op een in het L/C genoemd tijdstip.
- **Het stand-by L/C**  
Een Stand-by Letter of Credit (SBLC) is een goed alternatief voor een Letter of Credit als koper en verkoper elkaar al beter kennen. Een Stand-by L/C is een garantie in de vorm van een documentair krediet, maar is flexibeler, heeft lagere kosten en geeft mindere administratieve belasting doordat er minder documenten vereist zijn. Een SBLC wordt gebruikt als garantie voor non-betaling (payment guarantee) door de koper. Men doet slechts een beroep op het SBLC als de afspraken tussen de twee partijen niet of niet juist worden nagekomen. De begunstigde van een SBLC kan claimen door het overleggen van de in het SBLC voorgeschreven documenten, meestal een verklaring dat de tegenpartij in gebreke is gebleven. Ook een SBLC is altijd onderhevig aan de internationale regels van de Kamer van Koophandel in Parijs (hetzij onderhevig aan de UCP600 dan wel aan de ISP98) waardoor de verplichtingen voor iedereen duidelijk zijn.

---

## Internationale L/C regels: ICC Uniform Customs and Practices – UCP 600

De Internationale Kamer van Koophandel (ICC) heeft met haar UCP 600 (Uniform Customs and Practices) regels opgesteld waaraan de banken, kopers en verkopers zich moeten houden bij de totstandkoming en afwikkeling van een L/C. In het L/C moet dan UCP 600 (of 'UCP latest version') genoemd worden als regelgeving waaraan men zich onderwerpt.

Ondanks de duidelijke regelgeving en wereldwijd geaccepteerde procedures, komt het voor dat exporteurs geconfronteerd worden met L/C's die, uiteindelijk, geen betalingszekerheid bieden. De ICC heeft in 2007 een nieuwe publicatie uitgegeven: de International Standard Banking Practices. Deze geeft nadere uitleg over de wijze waarop banken de documenten dienen te controleren. Als er voldoende kennis van de UCP 600 en de ISBP aanwezig is, en de stappen in de checklist worden gevolgd, is de kans op het ontbreken van betalingszekerheid gering.

---

## Definities volgens UCP 600

**Adviserende bank:** bank die het krediet op verzoek van de openende bank adviseert.

**Bankwerkdag:** de dag waarop een bank regulier open is in de plaats waar een handeling moet worden uitgevoerd.

**Opdrachtgever:** de partij op wiens verzoek het krediet is geopend.

**Begunstigde:** de partij ten gunste van wie een krediet is geopend.

**Kredietconforme presentatie:** voldoet aan de bepalingen en voorwaarden van het krediet en aan de van toepassing zijnde bepalingen van deze regels en aan de internationale standaard bankpraktijk.

**Confirmatie:** definitieve verplichting van de confirmerende bank, toegevoegd aan die van de openende bank, om een kredietconforme presentatie te honoreren of te negotiëren.

**Confirmerende bank:** de bank die haar confirmatie toevoegt aan een krediet ingevolge een verzoek of machtiging van de openende bank.

**Krediet:** iedere overeenkomst, hoe ook genoemd of beschreven, die onherroepelijk is en daardoor een definitieve verbintenis van de openende bank is om een kredietconforme presentatie te honoreren.

### Honoreren:

- Het 'op zichtbasis' betalen, indien het krediet 'op zicht' beschikbaar is.
- Het aangaan van een uitgestelde betalingsverplichting en het betalen op de vervaldag, indien het krediet voor uitgestelde betaling beschikbaar is.
- Het accepteren van een door de begunstigde getrokken wissel, en het betalen op de vervaldatum als het krediet beschikbaar is per acceptatie.

**Openende bank:** de bank die een krediet opent op verzoek van een opdrachtgever of voor zichzelf.

**Negotiatie:** de aankoop door de genomineerde bank van wissels (die getrokken zijn op een andere bank dan de genomineerde bank) en/of van documenten onder een kredietconforme presentatie, door deze te bevoorschotten of door ermee akkoord te gaan deze te bevoorschotten aan de begunstigde, op of vóór de bankwerkdag waarop de genomineerde bank rembours dient te ontvangen.

**Genomineerde bank:** de bank waarbij het krediet beschikbaar is, of iedere bank in het geval van een krediet dat beschikbaar is bij iedere bank.

**Presentatie:** de levering van de documenten onder een krediet aan de openende of genomineerde bank of de aldus geleverde documenten.

**Aanbieder:** een begunstigde, een bank of een andere partij die een prestatie verricht.

Bron: UCP 600, ICC Uniforme Regels en Usances voor Documentaire Kredieten, herziening 2007

# 1. Strategische fase: **Beleid**

Het L/C is een instrument om koper en verkoper beiden zo veel mogelijk zekerheid te bieden over het geleverde en de betaling ervan. Tegelijk is het ook een procedure met veel formaliteiten, die niet altijd klantvriendelijk is en die voor koper en verkoper ook tevens het duurste betalingsinstrument is. In de strategische fase zijn onderstaande aandachtspunten van belang:

## 1.1 Vaststelling in welke gevallen gekozen moet worden voor het L/C als betalingsconditie

- Onvoldoende zekerheid v.w.b. het debiteurenrisico, transferrisico of politiek risico.
- Voorschrift kredietverzekeringsmaatschappij.
- Gebruikelijk in de branche.

## 1.2 Bepaling of wel of niet geconfirmeerd moet worden

- Voor niet-geconfirmeerde L/C's geldt dat de adviserende en/of aangewezen bank niet verplicht is om de documenten te behandelen of 'op te nemen'. Zij hebben dus geen verplichting om te betalen of te negotiëren, ook al schrijft het L/C dit voor en zijn de documenten 'krediet-conform'. Deze onzekerheid kan worden afgewenteld om bij de opening te verzoeken het L/C door een bepaalde bank (adviserende, aangewezen of derde bank) te laten confirmeren.
- De eigen bank, of de bank aan wie het confirmatieverzoek wordt gedaan, kan vooraf indicaties geven over de mate van risico ten aanzien van de openende bank en eventuele politieke risico's. Op basis van deze informatie kan besloten worden om het verzoek voor confirmatie op te nemen in het concept L/C dat wordt meegezonden met de offerte en/of overeenkomst en/of orderbevestiging.
- Voor confirmatie moet aan de confirmerende bank een 'premie' worden betaald die afhankelijk is van de mate van risico en de looptijd van het L/C. Het is dus zaak om dit mee te nemen in de verkoopprijscalculatie. Bij een looptijd van ca. 1 jaar kan dit oplopen tot enkele procenten aan extra kosten.
- Het kan zijn dat de bank aan wie (voordat de offerte wordt opgesteld) een indicatie wordt gevraagd, hierop negatief reageert. Verkoper is dan vooraf gewaarschuwd voor de risico's die wellicht boven het hoofd kunnen hangen als de aanbieding en overeenkomst toch worden doorgezet. Anderzijds kan dit een signaal zijn om uitsluitend akkoord te gaan met een 100% vooruitbetaling als betalingsconditie.

### Tip:

Indien in het L/C geen verzoek tot confirmatie is opgenomen, onderzoek dan bij de kredietadviserende bank de mogelijkheden van een aparte of stille confirmatie.

## 1.3 Leveringsconditie (Incoterm®) moet de uitvoering van een L/C niet in de weg staan

- Het verdient aanbeveling om de keuze van de overeen te komen leveringsconditie (Incoterm®) mede te laten afhangen van de betalingsconditie. Bij een L/C dat verscheping van goederen over zee voorschrijft met een verhandelbaar connossement,

is het raadzaam in de eerste plaats te kiezen voor een C- dan wel D- conditie om er zeker van te zijn dat de (begunstigde) verkoper ook daadwerkelijk de beschikking krijgt daarover. De verkoper heeft hier recht op omdat hij als (vracht)contractant optreedt. Bij een E- of F-conditie staat dat niet bij voorbaat vast omdat dan de koper (vracht)contractant is en eigenlijk recht kan doen gelden op het connossement zijnde de bevestiging van het door hem met de vervoerder gesloten vrachtcontract.

- Als niet te ontkomen valt aan FCA of FOB als leveringsconditie, dan is het aan te bevelen om niet een Bill of Lading in de L/C op te nemen, als te presenteren transport document. De verkoper (exporteur) heeft bij een F-conditie namelijk geen enkele bemoeienis met het hoofdtransport (en dus ook niet dat het transport plaats vindt voor de "latest date of shipment" of de "expiry date") en biedt slechts aan de expediteur de goederen aan. Het verdient dan ook aanbeveling om bij een F-conditie een FIATA FCR (Forwarders Certificate of Receipt) als document in de L/C op te nemen. Hiermee heeft de verkopende partij invloed op de datum van dat document. Dit zal soms wat overredingskracht vergen ten aanzien van de koper en wellicht de L/C-openende bank. Hetgeen weer het belang van CPT- of CIP-conditie onderstreept als de koper (of de L/C openende bank) toch de Bill of Lading vereist in de te presenteren documenten.

## 1.4 De gewenste condities (tekst) van het L/C standaard opnemen in een offerte onder de paragraaf 'betalingscondities'

- De condities afgestemd op land, klant en aard van de transactie.

## 1.5 De overeengekomen L/C condities altijd opnemen in de koop/verkoopovereenkomst of orderbevestiging onder de paragraaf 'betalingscondities'

## 1.6 In de koop/verkoopovereenkomst de clause opnemen dat de overeenkomst pas van kracht wordt na schriftelijke of elektronische acceptatie van het L/C door de verkoper

## 1.7 De behandeling van het L/C opnemen in de interne- en administratieve organisatie van de onderneming

- Een eindverantwoordelijke aanstellen, de meeste fouten worden immers gemaakt doordat het L/C vaak een eenzaam eigen leven leidt binnen de organisatie. Alles moet dan op het laatste moment georganiseerd en uitgevoerd worden.
- Bepalen wie verantwoordelijk is voor welk onderdeel van het proces Sales-Finance-Shipping.

### Tip:

De onderneming moet het L/C niet zien als een vorm van bureaucratie of een proces aan het einde van de rit. Het is een middel om een grotere zekerheid te krijgen aangaande de betaling na levering. Het management zal dus alle niveaus binnen de onderneming hierover moeten instrueren en hierin moeten trainen.

# 2. Commerciële fase: Offerte/onderhandeling

## Risicomoment 1

In deze fase onderhandelen koper en verkoper met elkaar over de levering en de betaling. De belangen van beide partijen zijn in principe tegenstrijdig. De koper zou het liefst een herroepelijk L/C openen, betaalbaar bij zijn eigen (kredietopenende) bank en betaalbaar 360 dagen na levering. Terwijl de verkoper daarentegen het liefst een onherroepelijk L/C wil, betaalbaar bij zijn eigen (kredietadviserende) bank, betaalbaar bij aanbieding van de documenten en meestal ook nog geconfirmeerd. Voordat de onderhandelingen starten zal de verkoper dus zijn mening gevormd moeten hebben over de inhoud van het L/C. Een onmisbaar hulpmiddel hierbij is de "Financial Paragraph". Hierin kan de verkoper, redelijk in detail, de belangrijkste voorwaarden van het L/C voorschrijven als basis voor de onderhandelingen met de koper zodat er later een L/C geopend zal gaan worden overeenkomstig de afspraken die tussen koper en verkoper gemaakt zijn. Wel dient de verkoper zich te realiseren dat de koper veelal niet om de voorschriften en bepalingen van zijn eigen overheid heen kan.

### Tip:

Een voorbeeld van een "Financial Paragraph" vindt u achterin de checklist

## 2.1 Betalingscondities

Bijvoorbeeld:

- "Payment by confirmed irrevocable letter of credit to be opened by (a named) bank" of "Payment by an irrevocable letter of credit to be opened by a bank subject to be accepted in advance by seller".
- "By payment at sight" of "By deferred payment at 30/60/90 days after shipment".
- Bedrag en valuta.

## 2.2 L/C condities/Financial Paragraph

Bijvoorbeeld:

- L/C to be opened at latest "x" days after signing the contract (of uiterste datum).
- Available with: Name of nominated bank.
- L/C to be confirmed by (a named) bank in the Netherlands.
- Description of goods (duidelijke, beknopte omschrijving van de te leveren goederen of diensten. Deze tekst moet straks opgenomen kunnen worden in de factuur. In de overige documenten mag worden volstaan met een algemene omschrijving, echter, mag niet tegenstrijdig zijn).
- All charges and commissions other than those of issuing bank are for account of the beneficiary (of wat binnen de branche gebruikelijk is).
- Number of days for presentation of documents to advising or nominated bank.
- L/C according to UCP 600.
- Latest date of shipment/despatch.
- Place of shipment/despatch and Place of destination/delivery.
- Means of transport and the concerning Incoterms®2010.
- Whether partial shipments are allowed or not.
- Whether transshipments are allowed or not.
- L/C expiry date.

## 2.3 Documenten

Some types of transport documents to be presented:

- Bill of Lading
- Air Waybill
- CMR
- CIM
- Multimodal or Combined Transport Document

Some other documents to be presented: (waarvan de verkoper zeker weet dat die "geleverd" kunnen worden)

- Commercial invoice
- Certificate of origin
- Weight list(s)
- Packing list(s)
- Weight/packing list(s)
- Insurance policy or certificate
- Certificate of... issued by...

### Tip:

Niet alle hier genoemde transportovereenkomsten zijn 'documents of title'. Het connossement (Bill of lading = B/L) als 'klassiek' maritiem connossement, het multimodale connossement en het FBL (Fiata multimodal Bill of Lading) zijn verhandelbaar. De AWB, de CMR, de CIM en het Binnenvaartdocument dus niet.

## 2.4 Onderhandeling

In dit stadium wordt mondeling of schriftelijk onderhandeld hoe uiteindelijk de transactie zal worden uitgevoerd. De verkoper zal moeten opletten dat:

- De koper de voorstellen t.a.v. de condities in het L/C niet uitsluit.
- Er een clause wordt opgenomen dat de overeenkomst pas van kracht wordt nadat de verkoper binnen 'x' dagen na ontvangst van het kredietadvies, het L/C schriftelijk heeft aanvaard of binnen die tijd schriftelijk heeft gemeld het L/C niet te aanvaarden, waardoor de overeenkomst niet in werking treedt.
- Als de koper wijzigingen in de L/C-tekst voorstelt deze wijzigingen niet strijdig zijn met andere voorgestelde bepalingen.
- De voorgestelde tekst wordt opgenomen in het contract en niet als een apart document wordt behandeld dat geen integraal onderdeel vormt van het contract of dat een aparte instructiebrief wordt meegestuurd die specifiek naar de offerte verwijst.

### Tip:

Ga niet op voorhand akkoord met een concept van een L/C! Als er dan na opening sprake blijkt te zijn van verschillen tussen overeenkomst en L/C komen de wijzigingskosten over het algemeen voor rekening van de begunstigde!



# 3. Leveringsfase: Afwikkeling order

## Risicomoment 2

Na ontvangst van het L/C zal de inhoud hiervan moeten worden afgezet tegen de gemaakte afspraken. Tevens zal intern moeten worden afgestemd of de in het L/C genoemde tijdslijmieten kunnen worden gehaald, of alle gevraagde documenten ook kunnen worden geleverd en of de betaling verkregen kan worden op het overeengekomen tijdstip. Het is wenselijk om de inhoud van het L/C bij ontvangst te laten controleren door verschillende medewerkers van de onderneming (Sales-Finance-Shipping). Bij twijfel over de interpretatie van onderdelen van de Letter of Credit is het raadzaam de krediet-adviserende bank om uitleg/advies te vragen.

### 3.1 De koop-/verkoopovereenkomst/contract/opdrachtbevestiging

- Is de clause opgenomen dat het L/C geopend moet zijn 'x' dagen/weken na de ondertekeningdatum van de overeenkomst? (Of, nog beter: vóór een bepaalde datum?)
- Is de clause opgenomen dat de overeenkomst pas van kracht wordt nadat de verkoper binnen 'x' dagen na ontvangst van het kredietadvies, het L/C schriftelijk heeft aanvaard of binnen die tijd schriftelijk heeft gemeld het L/C niet te aanvaarden, waardoor de overeenkomst niet in werking treedt?

### 3.2 Ontvangst L/C en advies

- Vormen de (al of niet aangepaste) condities van het L/C een integraal onderdeel van de overeenkomst?
- Stelt de adviserende bank in haar advies bijzondere bepalingen die niet in het L/C voorkomen of die niet met de koper zijn overeengekomen?
- Zo ja, navragen waarom die bank dat heeft gedaan. Er kan iets mis zijn met de openende of rembourserende bank of met een bepaling in het L/C.
- Tekst van het L/C eerst controleren op typefouten.
- Controleer de tekst van het L/C of deze overeenkomt met de verkoopovereenkomst.
- De tekst in het L/C zal waarschijnlijk anders geformuleerd zijn dan de condities in de overeenkomst. Controleer nauwgezet of de interpretatie gelijk is.
- Is de goederenomschrijving goed overgenomen?
- Worden er meer of andere documenten gevraagd dan afgesproken? Kunt u daaraan voldoen?
- Let op dat geen documenten worden gevraagd die als extra een handtekening van de koper moet bevatten (b.v. een kopie B/L afgetekend door Mr X), tenzij de levering een dienst betreft (in dat geval is een verificering door een derde, onafhankelijke, partij te verkiezen).
- Als documenten ten laatste moeten worden gelegaliseerd of geïmporteerd door een ambassade, controleer voor een aantal landen of er in Nederland wel een ambassade aanwezig is en wat de levertijd en kosten zijn (een aantal landen heeft een ambassade in Brussel en soms een consulaat in Nederland. Een consulaat is niet gelijk aan een ambassade).
- Bij twijfel over de interpretatie van bepaalde condities, dit voorleggen aan de adviserende bank en vragen naar hun interpretatie (dit schriftelijk vastleggen).
- Binnen de organisatie minimaal 2 personen de L/C tekst meerdere malen laten doorlezen en controleren met de tekst in de overeenkomst.

### Tip:

In een L/C staat wel eens vermeld dat één Originale Bill of Lading rechtstreeks naar de koper gestuurd dient te worden. Accepteer dit nooit! Het L/C biedt in zo'n situatie geen zekerheid omdat de koper al over de goederen kan beschikken nog voordat het L/C uitbetaald is.

### 3.3 Wijziging bij verschillen tussen overeenkomst en L/C (amendment)

- Zonodig eerst adviserende bank consulteren.
- Onmiddellijk de verschillen schriftelijk (en telefonisch) melden bij de koper met het verzoek het L/C te laten wijzigen en attenderen op de clause in de overeenkomst dat de overeenkomst nog steeds niet van kracht is (indien nodig ook de leveringsdatum en aflooptdatum laten wijzigen).
- Wachten tot de adviserende bank de wijziging adviseert.
- Opnieuw controleren of de wijziging van het L/C aan het doel beantwoordt.
- Meldt waar mogelijk schriftelijk aan de adviserende bank of de wijziging geaccepteerd of geweigerd wordt. Het L/C is onherroepelijk, dus mag alleen gewijzigd worden als de verkoper (begunstigde) daarmee instemt.
- Let op dat de mogelijke wijzigingen en/of aanpassingen niet extra worden belast.

### 3.4 Akkoord L/C

- Als het L/C akkoord is dit schriftelijk melden aan de koper binnen het aantal dagen dat genoemd is in de betreffende clause in de verkoopovereenkomst.

### 3.5 Verwerking van het L/C

- Maak aan de hand van de bepalingen in het L/C een activiteitschema:
  - Welke documenten moeten uitgemaakt worden, wanneer en door wie?
  - Wat zijn de bijzondere bepalingen t.a.v. de opmaak en verwerking van de documenten?
  - Wie is (zijn) verantwoordelijk voor het opmaken van de documenten en het aanleveren van de gegevens hiervoor;
  - op welke datum moeten de goederen uiterlijk worden verscheept?
  - Wanneer moeten de documenten uiterlijk ingeleverd worden bij de aangewezen bank?
  - Eindcontrole.

### 3.6 Voorbereiding van de levering

- Als documenten door een externe partij worden opgemaakt (zoals de B/L of een controle certificaat of een transportverzekeringsspolis of certificaat etc.) moet deze partij tijdig worden geïnstrueerd t.a.v. het type document, de tekst en tijdstip van inlevering. Dit altijd schriftelijk doen! Wij adviseren met de instructies een kopie van het L/C mee te sturen waarbij alles dat extra aandacht behoeft gearceerd is.
- Instructie aan de operationele afdelingen t.a.v. bijzondere bepalingen in het L/C, zoals maximum / minimum gewichten, afmetingen, kleuren, verpakkingen, merken op de verpakkingen, keuringen of controles etc.

# 4. Evaluatie

- Is de uiterste leverdatum nog haalbaar?
- Zo nee, dan de leveringsdatum en wellicht ook de aflooptdatum laten wijzigen (houdt er rekening mee dat het in sommige landen lang kan duren voordat de bank van de opdrachtgever de wijziging doorstuurt).
- Controleren of het consulaat of de ambassade open is (buitenlandse feestdagen/vakantie) voor legalisering van documenten indien dit gevraagd wordt.

## 3.7 De levering

- Aan de hand van het activiteitschema controleren of de activiteiten (opmaken van de documenten) juist worden uitgevoerd. Vervolgens de documenten op de volgende punten controleren:
  - Juiste datum?
  - Is op de factuur de goederomschrijving en de leveringsconditie (Incoterms®2010) precies overgenomen van het L/C?
  - Is de goederomschrijving op de overige documenten niet tegenstrijdig met die op de factuur?
  - Is op het oog te zien dat alle documenten bij elkaar horen?
  - Kloppen de gewichten Bruto-Tarra-Netto op de documenten onderling?
  - Zijn de verschepingsmerken op alle documenten gelijk?
  - Als er meerdere paklijsten aanwezig zijn, klopt dan de optelling van gewichten en maten van alle paklijsten met het totaal op het L/C en de overige documenten?
  - Zijn de gebruikte maat- en gewichtseenheden gelijk aan die in het L/C?
  - Zijn de containernummers vermeld op de paklijst en overeenkomstig met de B/L?
  - Komt een eventueel L/C-nummer op de documenten overeen met het L/C (als dit op de documenten vermeld moet worden)?
  - Als het L/C voor bepaalde documenten een bepaalde tekst voorschrijft, komt die dan letterlijk overeen met wat op het document vermeld is?
  - Vermelden de documenten onderling geen tegenstrijdigheden (bijv. naam boot, vertrekdatum, etc.)?
  - Eindoverleg met alle betrokkenen t.a.v. definitieve goedkeuring.

### Risicomoment 3

## 3.8 Inleveren van de documenten bij de adviserende of negotierende bank

- Zo snel mogelijk, waarbij de uiterste aanbestedingstermijn en geldigheidsduur van het krediet in ogenschouw genomen dienen te worden. Overleg, indien nodig, met de bank.
- Opstellen van een begeleidende brief waarin alle documenten worden genoemd en de verwijzing naar het L/C-nummer en het referentienummer van de aangewezen bank (in veel gevallen eist de aangewezen bank tevens de originele L/C ter afschrijving). Geef ook aan hoe u de opbrengst wenst te ontvangen (rekeningnummer en muntsoort).

- Controleren of alle documenten in de vereiste aantallen aanwezig zijn.
- De envelop met documenten juist adresseren en laten afleveren bij de aangewezen bank.
- Bij persoonlijke afgifte een ontvangstbewijs vragen met datum en ondertekening.

## 3.9 Betaling onder voorbehoud

Vraag altijd aan de aangewezen bank om de afwijkingen die het voorbehoud – of de non-betaling – veroorzaken schriftelijk aan u te melden.

- **Intern voorbehoud:** als de afwijking naar het oordeel van de aangewezen bank niet dusdanig ernstig is, zal deze bank alleen de begunstigde en dus niet de kredietopenende bank hierover inlichten en eventueel onder intern voorbehoud tot uitbetaling overgaan. Dit houdt wel in dat de betalende bank de uitbetaling weer ongedaan kan maken indien de kredietopenende bank de documenten correct weigert op basis van dezelfde afwijking.
- **Extern voorbehoud:** als de afwijking naar het oordeel van de aangewezen bank wel dusdanig ernstig is, zal de bank zowel de begunstigde als de kredietopenende bank hierover inlichten. De bank kan overwegen om onder extern voorbehoud tot betaling over te gaan, echter, zal de bank meestal niet tot betaling overgaan en zullen de documenten voor betaling of ter goedkeuring ingestuurd worden naar de kredietopenende bank. Betaling geschiedt nadat het voorbehoud door de opdrachtgever en de kredietopenende bank geaccepteerd is.

Bedenk wel dat bij afwijkingen in de documenten geen enkele bank verplicht is de documenten te honoreren. In sommige L/C's verbiedt de openende bank dit zelfs expliciet.

### Tip:

Alle bij een L/C betrokken banken houden geen rekening met het contract of de verkoopovereenkomst. Zij kijken uitsluitend naar de documenten zoals die in het L/C genoemd en omschreven zijn.

## 4.0 Evaluatie

- Gang van zaken van de uitvoering van het L/C vergelijken met de planning in het activiteitschema, eventueel procedures aanpassen.
- Zijn er extra kosten gemoeid geweest met het opstellen en verkrijgen van de documenten?
- Waren er extra rentekosten i.v.m. latere valutadatum of rente door de bank in rekening gebracht?
- Nagaan waarom een afwijking in de documenten is ontstaan en hoe dat voortaan is te voorkomen.

## Voorbeeld L/C

Toelichting	Inhoud
Sender:	NBOBINBO
Message type:	700
Receiver:	RABONL2U
Sequence of total:	<b>27:</b> 1/1
Applicable rules:	<b>40E:</b> UCP LATEST VERSION.
Documentary credit number:	<b>20:</b> RN/543
Reference to pre-advice:	<b>23:</b> RE PRE-ADVICE DATED 160105
Date of issue:	<b>31C:</b> 160110
Date and place of expiry:	<b>31D:</b> 160715 UTRECHT.
Applicant:	<b>50:</b> INDIAN IMPORT CO. P.O.BOX 100 MUMBAI, INDIA
Beneficiary:	<b>59:</b> EXPORTBEDRIJF NEDERLAND B.V. P.O.BOX 333 LEEWARDEN, NETHERLANDS.
Currency code / amount:	<b>32B:</b> EUR 38.475,00
Available with:	<b>41A:</b> RABONL2U
By:	BY NEGOTIATION.
Partial shipments:	<b>43P:</b> ALLOWED.
Transshipment:	<b>43T:</b> ALLOWED.
Port of loading:	<b>44E:</b> ANY EUROPEAN PORT, NOT LATER THAN 160630
Port of discharge:	<b>44F:</b> ANY INDIAN PORT.
Shipment period:	<b>44D:</b> SHIPMENT TO BE EFFECTED AS FOLLOWS: 2250 CARTONS IN APRIL 2016. 2250 CARTONS IN MAY 2016. 2250 CARTONS IN JUNE 2016.
Description of goods:	<b>45A:</b> 67.500 KG DEEP FROZEN FRENCH FRIED DUTCH POTATOES, GRADE "A", STRAIGHT CUT 7 X 7 MM , 5 CM UP, PACKED IN 4 X 2.5KG POLYBAGS PER CARTON, UNDER "RED POINT" BRAND ON STRONG SHRINK-WRAPPED PALLETS AT EUR 5,70 PER CARTON AS PER ORDER CONFIRMATION 96/807 CPT (INCOTERMS 2010) INDIAN PORT.
Documents required:	<b>46A:</b> + DRAFT DRAWN ON THE ISSUING BANK AT 90 DAYS AFTER BILL OF LADING DATE. +SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN SEVEN COPIES + CERTIFICATE OF EU ORIGIN ISSUED BY THE CHAMBER OF COMMERCE. + BENEFICIARY'S DECLARATION INDICATING MANUFACTURERS NAME AND ADDRESS + FULL SET CLEAN ON BOARD OCEAN BILLS OF LADING MADE OUT TO OUR ORDER, NOTIFY APPLICANT WITH FULL NAME AND ADDRESS, MARKED 'FREIGHT PREPAID' + COPY OF BENEFICIARY'S FAX TO THE APPLICANT GIVING FULL SHIPMENT DETAILS WITHIN 48 HOURS AFTER SHIPMENT. + RADIATION FREE CERTIFICATE ISSUED BY DUTCH HEALTH AUTHORITIES.
Additional conditions:	<b>47A:</b> ALL DOCUMENTS SHOULD STATE THIS DOCUMENTARY CREDIT NUMBER AS WELL AS FOREIGN EXCHANGE NUMBER FBX/1L/738314-NL.
Charges:	<b>71B:</b> CHARGES OUTSIDE THE NETHERLANDS FOR APPLICANTS ACCOUNT.
Period for presentation:	<b>48:</b> WITHIN 15 DAYS AFTER DATE BILL OF LADING
Confirmation instructions:	<b>49:</b> PLEASE ADD YOUR CONFIRMATION.
Instructions to paying/accepting/negotiating bank:	<b>78:</b> + TO US BY COURIER SERVICE. + IN REIMBURSEMENT PLEASE CLAIM COVER FROM US.
Sender to receiver information:	<b>72:</b> PLEASE ACKNOWLEDGE RECEIPT.

# Toelichting SWIFT codes

De meeste L/C's komen per SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) binnen.

Uitleg codes SWIFT in voorbeeld L/C:

**M=mandatory field, always there**

**O=optional, may occur but not necessarily**

## **M 27** Sequence of Total

Indicates an individual item within the total number of items the L/C represents (for example 2/3 is second of the three items which together form the L/C).

## **M 40A** Form of documentary credit

In this field one of the following codes:

IRREVOCABLE

IRREVOCABLE TRANSFERABLE

IRREVOCABLE STANDBY

## **M 40E** Applicable rules

Indicates which rules apply.

## **M 20** Documentary credit number

The identification number of the L/C assigned by the opening bank.

## **O 23** Reference to pre-advice

A possible reference to an advice which was sent earlier.

## **O 31C** Date of issue

If this field is empty, then refer to the date of the opening of the L/C.

## **M 31D** Date and place of expiry

The final date by which the documents will have to be presented and the place where the documents have to be presented.

## **O 51A** Applicant bank

If present the bank of the applicant (the buyer). This is typically not the bank which opens the L/C.

## **M 50** Applicant

The party who ordered the L/C to be opened.

## **M 59** Beneficiary

The beneficiary (the seller).

## **M 32B** Currency code/amount

The currency and the amount of the L/C.

## **O 39A** Percentage credit amount tolerance

The margin of the L/C indicated with a percentage plus and a percentage minus. For example 5/10 means 5% more and 10% less.

## **O 39B** Maximum amounts covered

Extra amounts which may be paid out under the L/C and which are not often to be expressed in an amount. For example "insurance is payable in excess against premium receipt".

## **O 39C** Additional amounts covered

Additional amounts payable under the L/C which may be paid out and which are often not to be expressed in an amount. For instance insurance is payable on excess against premium receipt.

## **M 41A** Available with.../Available by...

Available with the named bank or with all banks in the named country/named place followed by one of the following codes:

BY ACCEPTANCE

BY DEF PAYMENT

BY MIXED PAYMENT

BY NEGOTIATION

BY PAYMENT

## **O 42C** Drafts at

Bill of Exchange at sight/long sight.

## **O 42A** Drawee

Drafts to be drawn on...

## **O 42M** Mixed payment details

If field 41A contains the code BY MIXED PAYMENT it is explained here.

## **O 42P** Deferred payment details

If field 41A contains the code BY DEFERRED PAYMENT it is explained here.

## **O 43P** Partial shipment

Indication whether partial shipments are allowed or not.

## **O 43T** Transshipment

Indication whether transshipment is allowed or not.

## **O 44A** Place of taking in charge/dispatch from.../ place of receipt

Place of shipment.

## **O 44E** Port of loading/Airport of departure

Seaport or airport of shipment.

## **O 44F** Port of discharge/Airport of destination

Port of unloading or airport of destination.

## **O 44B** Place of final destination/for transportation to.../ place of delivery

Place of destination – place of delivery.

- 
- 45A Description of goods and/or services**  
Description of the goods or services to be entered on the invoice.
  - 46A Documents required**  
The documents asked for in the L/C.
  - 47A Additional conditions**  
Additional stipulations and conditions to be complied with.
  - 71B Charges**  
Description of who pays which costs.
  - 48 Period for presentation documents**  
The period after shipment within which the documents are to be presented. If the L/C does not indicate that please take 21 days after shipment date into account, however, within the expiry date of the L/C. (Art. 14c of the UCP600 applies)
  - M 49 Confirmation instructions**  
Instructions with regard to confirmation.  
The following codes are used:  
CONFIRM  
the nominated bank is requested to confirm the L/C  
MAY ADD  
the nominated bank may confirm the L/C (if the beneficiary prefers that)  
WITHOUT  
the nominated bank is requested not to confirm the L/C
  - 53A Reimbursing bank**  
Address of the bank where the nominated bank after having accepted the documents can claim for payment.
  - 78 Instructions to the paying/accepting/negotiating bank**  
Instructions for the bank which is allowed to honour the documents (the nominated bank).
  - 57A Advise through bank**  
The bank through which the receiver of the item is requested to advise the beneficiary.
  - 72 Sender to receiver information**  
Information of the sender to the receiver regarding the settlement of the L/C.

## Bijlage

# Financial Paragraph

Payment of this transaction is to be effected by means of a confirmed irrevocable Letter of Credit acceptable to us and must be advised by:

Rabobank  
Attn.: Trade Services  
Leidseveer 30-35  
3511 SB Utrecht  
The Netherlands  
Swift address: RABONL2U

This Letter of Credit, with the content and conditions as mentioned below, must be received by us at the latest: (date)

L/C to be issued by: (name and address of the issuing bank)

By order of: (name and address of the applicant)

In favour of: (name and address of the beneficiary)

For: (currency and amount of the documentary credit)

Available with Rabobank, Utrecht until: (date of expiry) by:

Payment at sight

Deferred payment at (number of days) days after (date, e.g. B/L date, invoice date)

Negotiation

### Documents required:

Signed commercial invoice in -fold.

Transport document:

Full set (at least / original and NN copy) clean on board marine Bills of Lading, made out to order, blank endorsed

Airwaybill (original no. 3 for shipper) consigned to: , showing the actual date of dispatch

C.M.R. (copy for sender) consigned to:

marked "Freight payable at destination", notify:

marked "Freight prepaid", notify:

Insurance policy or –certificate issued in negotiable form, in duplicate for at least 110 percent of the C.I.F. invoice value, covering all risks as per institute cargo clauses (A), institute war clauses (cargo), S.R.C.C. as per institute strike clauses (cargo).

Claims payable at destination/ , irrespective of percentage.

Certificate of origin issued by in -fold.

G.S.P. form "A" (Cert. of Origin) indicating as importing country

Packinglist in -fold

Weightlist in -fold

Other relevant documents:

### Covering:

(brief description of goods)

---

## Bijlage

### Financial Paragraph (vervolg)

---

Term of delivery: (as per Incoterms 2010)

Shipment from (country of departure) to (country of arrival)

Latest date of shipment: (date)

#### Partial shipment:

- allowed
- prohibited

#### Transshipment:

- allowed
- prohibited

Documents have to be presented within (number of days) days after issuance date of the transport document.

#### Charges:

- All banking charges and commissions (including reimbursement charges) are for account of **applicant**.
- All banking charges and commissions (including reimbursement charges) are for account of **beneficiaries**.
- All banking charges and commissions inside The Netherlands including/excluding reimbursement-charges for beneficiaries account.

#### The issuing bank has to request the advising bank (Rabobank) to advise the credit:

- adding their confirmation.
- without adding their confirmation.

The credit must be subject to the latest version of the uniform customs and practice for documentary credits (UCP) of the International Chamber of Commerce. The credit must indicate a proper reimbursement instruction for the claiming (advising) bank.

Fenedex is de vereniging van en voor Nederlandse exporteurs en andere internationaal opererende ondernemingen. Als onafhankelijke organisatie brengt Fenedex kennis en ervaring bij elkaar en stelt haar leden zo in staat om succesvol te ondernemen op buitenlandse markten. Met circa 1200 leden en ruim 4000 klanten is Fenedex hét gezicht van exporterend Nederland.

#### Fenedex biedt haar leden

- Een persoonlijke accountmanager voor het beantwoorden van exportvragen;
- Juridisch advies op het gebied van internationaal ondernemen;
- Een actief en behulpzaam netwerk van leden en experts;
- Opleidingen en trainingen voor exportmedewerkers;
- Kortingen op exportgerelateerde diensten en producten;
- Gratis abonnement op Fenedexpress en toegang tot het online ledennetwerk.

Kijk voor meer informatie over Fenedex en de voordelen van het lidmaatschap op [www.fenedex.nl](http://www.fenedex.nl).

#### Trainingen over het Letter of Credit

Fenedex organiseert diverse trainingen over het Letter of Credit. Van een workshop waarin alle basisbeginselen worden toegelicht zodat succesvol gewerkt kan worden met L/C's tot trainingen voor meer verdieping van de L/C kennis.

- **Workshop Letter of Credit:** Door het volgen van deze workshop krijgt u Inzicht in de werkwijze van een Letter of Credit, gericht op de risicomomenten en op de zekerheid van betaling. Aan de hand van praktijkcases leert u hoe u een L/C kunt controleren op afwijkingen en hoe deze te corrigeren zijn.

- **Masterclass Letter of Credit:** Tijdens deze masterclass zullen personen die verantwoordelijk zijn voor een correcte afhandeling van L/C's hun kennis verder verdiepen. Ook krijgt het L/C proces binnen de eigen organisatie ruime aandacht.

- **Het sales contract en de Letter of Credit:** Deze workshop richt zich op export directeurs en sales managers die verantwoordelijk zijn voor het afsluiten van het verkoopcontracten met buitenlandse afnemers. Tijdens deze praktijkgerichte middag hoort u in een korte tijd waarmee u rekening dient te houden bij het gebruik van een L/C als betalingsinstrument en hoe u uw onderhandelingspositie kunt versterken.

Als internationaal actieve ondernemer wilt u een bank die u vertrouwt en uw internationale bankzaken goed regelt. Ongeacht uw bedrijfsgrootte of sector. Met ruim veertig jaar internationale ervaring kan de Rabobank u van dienst zijn met een compleet internationaal productaanbod. Daarbij kunt u gebruik maken van onze wereldwijde International Desks, specifiek opgesteld voor Nederlandse zakelijke klanten. Deze Nederlands sprekende professionals begrijpen zowel u als de lokale mores.

#### Rabobank

Wilt u in de Verenigde Staten, India en in Brazilië een kantoor openen? Een prettig idee dat Rabobank ook daar de weg kent en u al uw bankzaken bij een partij kan onderbrengen. Het voordeel van een groot netwerk met eigen vestigingen in ruim 40 landen.

Thuis in Nederland – Thuis in de wereld

#### Meer informatie

Rabobank Trade Service Desk  
T +31 (0)30 216 36 00  
E [trade.servicedesk@rabobank.com](mailto:trade.servicedesk@rabobank.com)  
W [www.rabobank.nl/tradeservices](http://www.rabobank.nl/tradeservices)



Your  
export network

Raamweg 14  
2596 HL Den Haag

Postbus 90409  
2509 LK Den Haag

T +31 (0)70 330 56 00  
E [info@fenedex.nl](mailto:info@fenedex.nl)

[www.fenedex.nl](http://www.fenedex.nl)  
[www.export.nl](http://www.export.nl)  
[www.exporttrainingen.nl](http://www.exporttrainingen.nl)



Rabobank

Croeselaan 28  
3521 CB Utrecht

Rabobank Internationaal  
T +31 (0)30 216 00 00  
[www.rabobank.nl/internationaal](http://www.rabobank.nl/internationaal)