

CREDITO DOCUMENTARIO LA CORRETTA COMPILAZIONE DEI DOCUMENTI

Mercoledì 14 marzo 2018
Ore 09:00 – 17:00

@ **Iscrizioni online**



Dove

Padova - Centro Conferenze alla Stanga
Piazza Zanellato, 21

Segreteria organizzativa: segreteria@pd-promex.it
tel 0498208329 - Rif. Alessia Rigato
www.pd-promex.it

#exporttrainingexperience



QUESTA EXPORT TRAINING EXPERIENCE FA AL CASO MIO?

Partecipa se ti occupi di pagamenti internazionali e vuoi perfezionare la tua conoscenza dell'argomento; desideri comprendere le regole internazionali (le Norme e le Prassi della ICC) cui l'operazione è assoggettata, il linguaggio, il significato dei termini e definizioni, il ruolo e gli obblighi delle banche.

A CHI È ADATTA?

L'Export Training Experience si rivolge a chi in azienda si occupa di raccogliere, compilare e predisporre i documenti in un credito documentario. Durante la giornata verrà creata una check list per compilare correttamente i documenti al fine della loro accettazione senza riserve, al fine di favorire una gestione efficace e una riduzione di possibili problemi, ritardi nell'incasso e costi aggiuntivi

DI COSA PARLIAMO?

1. Il credito documentario nella compravendita internazionale

- Credito documentario: definizione e caratteristiche giuridiche (autonomia, astrattezza, formalismo e documentarietà)
- Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari della ICC di Parigi (le NUU, pubbl. 600) e Prassi Bancaria Internazionale Uniforme (PBIU, pubbl. 745)
- Tutela delle parti e rischi del pagamento a mezzo credito documentario
- Credito documentario nel contratto di compravendita, implicazioni con altre clausole
- Credito senza conferma, con conferma, con Silent confirmation: differenze
- Accordo tra le parti circa il pagamento a mezzo credito documentario
- Incarico/mandato alla banca di emissione del credito documentario
- Emissione, notifica e modifica del credito documentario
- Utilizzo del credito: data, luogo, modalità (pagamento, accettazione, negoziazione)
- Obblighi della banca emittente, designata e confermante
- Criteri generali per l'esame dei documenti da parte delle banche
- Presentazione "conforme" quale condizione per l'accettazione dei documenti

2. I documenti e le regole per una corretta compilazione

- Criteri generali e regole per una corretta redazione dei documenti da presentare
- Documenti in originale ed in copia, correzioni, date, lingua, firme, emittenti
- Spedizioni frazionate e parziali, periodo di presentazione dei documenti
- Fatture commerciali, Certificati (Eur 1, Origine, Ispezione) e documenti di Assicurazione

3. Linee guida e Check list per una gestione efficace: consigli pratici

CHI È L'ESPERTO? [Antonio Di Meo](#)

QUANTO COSTA?

€ 205,00 + IVA 22% (€ 250,10 iva inclusa), nel caso di un solo partecipante della stessa azienda.

[Sconti FORMAZIONE 2018](#)

La quota di partecipazione comprende:

- organizzazione generale della giornata
- assistenza di Promex durante l'evento
- docenza con un esperto in materia
- light lunch
- invio dei documenti
- attestato di partecipazione cartaceo, al termine della giornata

COME PAGO?

- Con **bonifico bancario** intestato a:

PROMEX

AZIENDA SPECIALE DELLA CCIAA DI PADOVA
Piazza Insurrezione, 1/A 35137, Padova
P.IVA e C.F. 04034850281

CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO

Agenzia di Corso Garibaldi 22/26 Ag n. 1400

IBAN: IT 61 A 062251218310000008970

Causale di pagamento da indicare nel bonifico: Titolo del corso/seminario, ragione o denominazione sociale, nome e cognome del/i partecipante/i. **La ricevuta di pagamento dovrà essere inviata a seguito dell'adesione on line almeno tre giorni antecedenti alla data del seminario via e-mail a: segreteria@pd-promex.it**

- Oppure con **carta di credito**: <http://www.pd-promex.it/it/pagamenti-online>

L'eventuale disdetta dovrà essere comunicata via e mail almeno tre giorni lavorativi antecedenti la data dell'incontro.

[OK, PARTECIPAO!](#)