

BBVA Provincial

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL FORMATO SOLICITUD CREDITO DOCUMENTARIO POR INTERNET

OBJETIVO: Orientar a los Ejecutivos y Directores del BBVA Banco Provincial para que informen a nuestros Clientes del procedimiento a seguir para la elaboración del nuevo formato “Solicitud Crédito Documentario”.

Cabe destacar que el envío de los datos de la “Solicitud Crédito Documentario” a los Ejecutivos y Directores por E-mail o medio magnético, no exime al Cliente la obligación de remitir el físico de la solicitud debidamente Firmada para poder dar curso al Crédito Documentario.

Requerimientos de Software

Para visualizar, actualizar e imprimir el Formulario “Solicitud de Crédito Documentario”, lo único que necesita tener instalado en la computadora es una versión gratuita, igual o superior del Acrobat Reader 5.0.

El Acrobat Reader no le permitirá salvar el contenido del documento en el disco. En este caso el contenido quedará en la carpeta de “Correo Enviado” como documento FDF (archivo de datos del formulario).

La posibilidad de salvar o guardar por completo el formulario mas la información insertada en él, solo esta disponible para los usuarios que poseen versiones comerciales de la Suite Acrobat, como lo son:

- Adobe Acrobat Profesional
- Adobe Acrobat 4.0x o superior
- Adobe Approval 5.x o superior
- Adobe Business Tools 4.0x o superior

Para mayor información acerca del tema: <http://www.adobe.com/support/techdocs/275f6.htm>

DESCRIPCION DE LOS CAMPOS A SER LLENADOS POR EL CLIENTE:

Número Solicitud:	Ingrese el Número de Solicitud de Crédito Documentario Campo Obligatorio* Nota: este campo podrá estar sin número de referencia solo cuando el Crédito Documentario se tramite fuera del Control de Cambio, para estos casos colocar “Sin Referencia”
Nro. AAD	Ingrese el Número de Autorización de Adquisición de Divisas, si la posee.
Fecha:	Ingrese la fecha en que se esta elaborando la Solicitud
Sírvanse emitir por tele-transmisión una CARTA DE CREDITO IRREVOCABLE:	Ingresar si el Crédito Documentario es Confirmado o No Confirmado; Estándar, Stand By o Domestica y por ultimo si tiene convenio ALADI. En todos los casos solo se podrá seleccionar una sola opción. Campo Obligatorio*
Por Cuenta y Orden de (Ordenante):	Ingrese el Nombre o Razón Social del ordenante del Crédito Documentario. Campo Obligatorio*
Domiciliado en:	Ingrese Dirección completa del Ordenante del Crédito Documentario. Campo Obligatorio*

A favor de (Beneficiario):	Ingresar el Nombre o Razón Social del beneficiario del Crédito Documentario. Campo Obligatorio*
Domiciliado en:	Ingrese Dirección completa del beneficiario del Crédito Documentario. Campo Obligatorio*
Hasta por:	Ingrese Moneda, Importe en Números e Importe en Letras del Crédito Documentario. Campo Obligatorio*
Tolerancia:	Ingresar el porcentaje (+/-) sobre el importe o precio unitario.
Importe Adicional Cubierto:	Ingresar en números cual será el Importe Adicional Cubierto del Crédito Documentario.
Fecha de Expiración:	Fecha en que se vence el Crédito Documentario. Esta fecha no podrá ser igual o menor a la fecha en que se este elaborando la solicitud. Campo Obligatorio*
Disponible al Beneficiario	<p>Seleccionar la Forma de pago al beneficiario: "Por Pago a la Vista", "a Plazo" o "Pago Mixto"</p> <p>Seleccionar el Tipo/Plazo de pago: "Aceptación", "Pago Diferido" y Número de días según documento.</p> <p><u>Condiciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solo para los Créditos Documentarios cuya forma de pago son a "Plazo", se debe seleccionar obligatoriamente alguna de las opciones: "Aceptación", o "Pago Diferido" y "Nro. Días/Documento". Campo Obligatorio* - Para los Créditos Documentarios "Por Pago a la Vista" no requiere ninguna otra condición. - Para los "Pago Mixto" colocar los porcentajes específicos.
Embarques Parciales	Ingrese si los embarques pueden ser en forma parcial o no. Campo Obligatorio*
Transbordos	Indicar si los transbordos pueden realizarse o no.
Embarque por Vía	Indicar el medio de transporte de los Bienes y/o Servicios, "Aérea, Marítima, Terrestre o Multimodal.
Desde (lugar de envío)	Ingresar el lugar de envío de los Bienes y/o Servicios.
Hasta (lugar de destino)	Ingresar el lugar de destino de los Bienes y/o Servicios
Fecha Limite de Expedición	Ingresar la fecha limite del envío de los Bienes y/o Servicios.
Descripción de Bienes y/o Servicios	Ingresar la descripción de los Bienes y/o Servicios producto de la Importación. Campo Obligatorio*
Partidas Arancelarias	Ingresar los Códigos Arancelarios pertenecientes a los Bienes y/o Servicios.
Términos	<p>Para embarque Marítimo seleccionar:</p> <p>FOB (Libre a Bordo).</p> <p>CFR (Costo y Flete).</p> <p>CIF (Costo, Seguro y Flete).</p> <p>Para otro transporte:</p> <p>FCA (Libre Transportista Hasta)</p> <p>CPT (Transporte Pagado Hasta)</p> <p>CIP (Transporte y Seguro Pagado)</p> <p>En caso de requerir seleccionar otro término no especificado en los</p>

	anteriores, seleccionarlo en el campo "otros" Campo Obligatorio*
Condicionales Adicionales	En este campo se deben ingresar las condiciones adicionales no estipuladas en los campos anteriores que regirán para el Crédito Documentario en referencia.
Documentos Necesarios	Se deberá tildar los documentos que el cliente le exige al beneficiario para la Utilización y/o Negociación del Crédito Documentario. Como documento mínimo necesario será la Factura Comercial. Obligatorio el campo de "Factura Comercial"
Los documentos deben ser presentados a mas tardar ___ días después de la fecha de embarque	Indicar la cantidad de días que deben ser presentados los documentos posterior a la fecha de embarque. De dejarse en blanco se tomaran 21 días.
Flete:	Tilde la condición de "Flete por Cobrar o "Flete Pagado"
Gastos Bancarios fuera de Venezuela por cuenta de:	Tilde si los mismos son por cuenta del Beneficiario u Ordenante del Crédito Documentario. Campo Obligatorio*
Banco Corresponsal Sugerido	Ingresar el Banco Corresponsal sugerido.
Localidad	Ingresar la Localidad del Banco Corresponsal sugerido
Seguro cubierto por los compradores (ordenantes), según Póliza Nro.	Indicar el número de la Póliza que ampara los Bienes y/o Servicios y el nombre del Corredor de Seguros. Este campo solo será obligatorio solo cuando el Termino de Embarque (Incoterms) no cubra los Gastos de Seguro y no se este solicitando la Póliza de Seguro al Beneficiario.
Datos Necesarios	Ingresar los datos necesarios para la tramitación del Crédito Documentario: <ul style="list-style-type: none"> - Número de Cuenta (Campo Obligatorio*) - Persona Contacto - Teléfonos - Número de Fax - E-mail
Nombre:	Ingrese el Nombre completo del Cliente
Nro. Rif.:	Ingrese el número de Rif.

* Todos los campos indicados como "Campo Obligatorio" deberán ser llenados por cuanto estos, son requisitos indispensables para poder efectuar la transmisión del Formulario.

Instrucciones para "Solicitud Crédito Documentario" por Internet

Para acceder al instructivo de "Solicitud Crédito Documentario" ingresar en la Internet a través de la dirección:

http://www.provincial.com/cadivi/pdf/InstructivoCartaCredito_Form.pdf

Para acceder al formato de "Solicitud Crédito Documentario" ingresar en la Internet a través de la dirección:

http://www.provincial.com/cadivi/pdf/SolicitudCartaCredito_Form.pdf

Al desplegarse el formato "Solicitud Crédito Documentario" en el navegador; ingrese los datos de acuerdo al instructivo y presione el campo "Enviar Solicitud".

El Sistema se enlazará con el correo predeterminado por el cliente para realizar el envío del contenido, a la dirección deseada.