

Holtij · Dokumentenakkreditivgeschäft

Hans-Jürgen Holtij

Dokumenten- akkreditivgeschäft

Leitfaden für Praktiker

GABLER

Die Deutsche Bibliothek – CIP-Einheitsaufnahme

Holtij, Hans-Jürgen:
Dokumentenakkreditivgeschäft : Leitfaden für Praktiker
/ Hans-Jürgen Holtij. - Wiesbaden : Gabler, 1994
ISBN-13: 978-3-409-14413-1

Der Gabler Verlag ist ein Unternehmen der Verlagsgruppe Bertelsmann International.

© Betriebswirtschaftlicher Verlag Dr. Th. Gabler GmbH, Wiesbaden 1994

Lektorat: Monika L. Döge



Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Höchste inhaltliche und technische Qualität unserer Produkte ist unser Ziel. Bei der Produktion und Auslieferung unserer Bücher wollen wir die Umwelt schonen: Dieses Buch ist auf säurefreiem und chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, daß solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

ISBN-13: 978-3-409-14413-1 e-ISBN-13: 978-3-322-82627-5

DOI: 10.1007/ 978-3-322-82627-5

für

Sylvia, Anke und Kristin

Vorwort

Das Dokumentenakkreditivgeschäft besitzt nach wie vor einen wichtigen Stellenwert bei der Abwicklung des internationalen Handels. Wenn auch im Zuge der Kostenreduzierung und der ständig weitergehenden Internationalisierung der Firmen zu spüren ist, daß in einigen Märkten das Dokumentenakkreditiv tendentiell wesentlich weniger als Zahlungsinstrument zwischen den Kaufvertragsparteien genutzt wird, hat es nichts in seiner Funktion auch als Finanzierungsinstrument eingebüßt. Die "Einheitlichen Richtlinien und Gebräuche für Dokumentenakkreditive" sind im März 1993 von der Internationalen Handelskammer, Paris, einer Revision unterzogen worden. Diese Revision der international angewandten Richtlinien waren für mich Anlaß, meine mehr als 20jährige Praxis im Auslandsgeschäft mit einem besonderen Schwerpunkt im Akkreditivgeschäft zu Papier zu bringen.

Daher ist dieses Buch als Leitfaden für die tägliche Praxis gedacht, wobei der Schwerpunkt auf der Abgabe von Hinweisen für die Abwicklung und Hilfestellungen bei der Entscheidungsfindung liegt. Der Leitfaden ist dabei so aufgebaut, daß sich die bei dem einzelnen Problem ergebenden Fragen, möglichst an der betreffenden Stelle beantwortet werden. Lediglich im Hinblick auf zusätzliche Informationen wird auf andere Fundstellen im Buch oder außerhalb hingewiesen. Bei der Darstellung im Buch werden in erster Linie meine eigenen Erfahrungen wiedergegeben, so daß auf Verweise auf weitere Literatur zum Thema Dokumentenakkreditivgeschäft verzichtet wurde, welche sich weitgehend mit mehr juristisch orientierten Fragestellungen befassen, während der vorliegende Leitfaden möglichst bei der täglichen Arbeit "zur Hand" sein sollte. Regelmäßig erfolgen jedoch Hinweise auf die einschlägigen Veröffentlichungen der Internationalen Handelskammer, Paris, deren Mitglied der Bankenkommission ich als Delegierter in der Zeit von 1984 bis 1989 sein durfte.

Bei der Realisierung dieses Buchs wurde ich insbesondere unterstützt von Herrn Eckehard Laddach, Deutsche Lufthansa AG, von Herrn Wilfried Felix Rosicki, Maersk Deutschland GmbH, von Herrn Conrad Jung, Schenker Eurocargo AG sowie von Herrn Reinhold Sturm, R+V Versicherungs AG, die mir die in diesem Buch abgebildeten Beispieldokumente zur Verfügung stellten und weitere Hintergrund-Informationen gaben. Außerdem danke ich Frau Nicole Keil und Herrn Helmut Knott, insbesondere jedoch Herrn Achim Fischer und Frau Elke Stammel für die kritische Durchsicht des Manuskripts.

im Oktober 1993

Hans-Jürgen Holtij

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
A. Grundlagen	15
1 Wesen des Dokumentenakkreditivs	15
1.1 Geschichtliche Betrachtung	16
1.2 "Einheitliche Richtlinien und Gebräuche für Dokumentenakkreditive"	17
1.3 Rechtliche Rahmenbedingungen für das Akkreditivgeschäft	19
1.4 Allgemeine Anforderungen am das Dokumentenakkreditiv	20
1.5 Akkreditivarten	22
1.5.1 Widerrufliche und unwiderrufliche Akkreditive	23
1.5.2 Per Sicht und per Nachsicht zahlbare Akkreditive	24
1.5.2.1 Sichtakkreditive	24
1.5.2.2 Nachsicht-Akkreditive	26
1.5.3 Bestätigte und nicht bestätigte Akkreditive	27
1.5.4 Übertragbare Akkreditive	29
1.5.5 Frei negoziierbare Akkreditive	30
1.5.6 Gegenakkreditiv ("back-to-back-credit")	31
1.5.7 Packing Credit (Red Clause und Green Clause)	32
1.5.8 Revolvierende Akkreditive	33
1.5.9 Standby Letters of Credit	33
2 Rechtsbeziehungen der Beteiligten	34
2.1 Darstellung der Vertrags- und Auftragsverhältnisse	35
2.2 Rechtsverhältnis Auftraggeber - eröffnende Bank	36
2.3 Rechtsverhältnis eröffnende Bank - Begünstigter	38
2.4 Rechtsverhältnis eröffnende Bank - avisierende/bestätigende Bank	40
2.5 Rechtsverhältnis avisierende Bank - Begünstigter	41
2.6 Rechtsverhältnis bestätigende Bank - Begünstigter	42
B. Abwicklung der Dokumentenakkreditive	45
3 Akkreditiveröffnung	45
3.1 Akkreditiveröffnungsantrag	47
3.1.1 Hinweise zum Ausfüllen des Eröffnungsantrages	47
3.1.2 Bankseitige Bearbeitung des Antrags	52
3.2 Inhalt der Akkreditiveröffnung	53
3.2.1 Bankseitige Voraussetzungen	53

3.2.2	Zahlbarstellungen	54
3.3	Besonderheiten der verschiedenen Akkreditivarten	56
3.3.1	Akkreditiv benutzbar zur Sichtzahlung	56
3.3.2	Akkreditiv benutzbar zur hinausgeschobenen Zahlung (deferred payment)	56
3.3.3	Akkreditiv benutzbar zur Akzeptleistung	58
3.3.4	Akkreditive benutzbar zur Negotiierung	60
3.3.5	Revolvierende Akkreditive	61
3.4	Durchführung der Eröffnung	63
3.5	Einschaltung einer Remboursbank	64
4	Anzeige des Akkreditivs an den Begünstigten	65
4.1	Unverbindliches Avis	66
4.2	Bestätigung des Akkreditivs	66
4.3	Erhalt des Akkreditivs durch den Begünstigten	68
5	Akkreditivänderungen	69
6	Anforderungen für das Prüfen von Dokumenten	70
6.1	Prüfungsanforderungen an die Banken	71
6.1.1	Dokumentenprüfungsfrist	72
6.1.2	Nicht geforderte Dokumente	73
6.1.3	Nicht einem Dokument zugeordnete Bedingungen	73
6.2	Vorgehensweise bei der Prüfung	75
6.3	Behandlung von Zweifelsfragen und Auslegungsfragen	77
6.4	Ablehnung von Dokumenten	79
6.4.1	Ablehnung der Dokumente durch die avisierende Bank	81
6.4.2	Heilbare und unheilbare Mängel	83
6.4.3	Ablehnung durch die bestätigende Bank	84
6.4.3.1	Mängelrüge	85
6.4.3.2	Weitere Behandlung abgelehnter Dokumente	86
6.4.4	Ablehnung durch die eröffnende Bank	87
6.4.4.1	Mängelrüge	88
6.4.4.2	Weitere Behandlung abgelehnter Dokumente	89
7	Haftung sowie Haftungsbegrenzungen der beteiligten Banken	90
7.1	Rechtswirksamkeit von Dokumenten	90
7.1.1	Beispielfall 1 - gefälschtes Seekonnossement	91
7.1.2	Beispielfall 2 - gefälschtes Spediteurdokument	93
7.1.3	Beispielfall 3 - Angaben über Lieferdaten	97
7.2	Nachrichtenübermittlung und höhere Gewalt	101

7.3	Handlungen einer beauftragten Bank und Kostenregelung	102
7.3.1	Beauftragte Banken	102
7.3.2	Akkreditivkosten	103
C.	Dokumente	104
8	Arten der Dokumente	105
8.1	Klassifizierung von Ausstellern und Definition von Inhalten	107
8.2	Art der Dokumentenerstellung und Unterschriftsleistung	109
8.3	Kopien und Mehrausfertigungen	111
8.4	Ausstellungsdatum von Dokumenten	111
9	Transportdokumente	113
9.1	Angaben in Transportdokumenten	114
9.1.1	"An Deck"-Vermerk und Absenderangaben	117
9.1.2	Reine Transportdokumente	119
9.1.3	Frachtvermerke in Transportdokumenten	120
9.1.4	Entscheidungshilfe für Transportdokumente	122
9.2	Seekonnossement (Bill of Lading)	126
9.2.1	Allgemeine Anforderungen an das Konnossement	126
9.2.2	Seekonnossemente im Akkreditivgeschäft	129
9.2.2.1	Frachtführeigenschaft und Unterschrift	130
9.2.2.2	An-Bord-Vermerk	131
9.2.2.3	Verlade- und Löschungshafen	134
9.2.2.4	Originalausfertigungen	136
9.2.2.5	Beförderungsbedingungen	137
9.2.2.6	Sonstige Anforderungen	138
9.2.2.7	Umladungen beim Seekonnossement	139
9.2.3	Checkliste für Hafen-zu-Hafen-Konnossement	146
9.3	Nicht begebbarer Seefrachtbrief	149
9.3.1	Allgemeine Anforderungen an den nicht begebbaren Seefrachtbrief	149
9.3.2	Seefrachtbriefe im Akkreditivgeschäft	151
9.3.2.1	Frachtführeigenschaft und Unterschrift	151
9.3.2.2	An-Bord-Vermerk	153
9.3.2.3	Verlade- und Löschungshafen	156
9.3.2.4	Originalausfertigungen	158
9.3.2.5	Beförderungsbedingungen	158
9.3.2.6	Sonstige Anforderungen	159

9.3.2.7	Umladungen beim Seefrachtbrief	160
9.3.3	Checkliste nicht begebbarer Seefrachtbrief	165
9.4	Charter-Partie-Konnossemente	168
9.4.1	Hinweis auf Charter-Partie und Unterschriftsleistung	169
9.4.2	Frachtführerangabe und An-Bord-Vermerk	170
9.4.3	Weitere Angaben im Charter-Partie-Konnossement	171
9.4.4	Checkliste Charter-Partie-Konnossement	176
9.5	Dokument des multimodalen Transports	178
9.5.1	Allgemeine Anforderungen	179
9.5.2	Multimodale Transportdokumente im Akkreditivgeschäft	179
9.5.2.1	Frachtführereigenschaft	180
9.5.2.2	Versandnachweis	181
9.5.2.3	Angabe des Transportwegs	182
9.5.2.4	Originalausfertigungen und sonstige Transportbedingungen	183
9.5.2.5	Umladungen	184
9.5.3	Checkliste Multimodales Transportdokument	188
9.6	Lufttransportdokument	190
9.6.1	Allgemeine Anforderungen zum Luftfrachtbrief	190
9.6.2	Luftfrachtbrief im Akkreditivgeschäft	192
9.6.2.1	Frachtführereigenschaften beim Luftfrachtbrief	193
9.6.2.2	Warenübernahme und Flugdatum	194
9.6.2.3	Originalausfertigungen und Beförderungsbedingungen	195
9.6.2.4	Umladung beim Luftfrachtverkehr	196
9.6.3	Checkliste für Luftfrachtbriefe	199
9.7	Andere Transportdokumente	201
9.7.1	Bahnfrachtbrief	201
9.7.1.1	Allgemeine Anforderungen	201
9.7.1.2	Bahnfrachtbriefe im Akkreditivgeschäft	202
9.7.2	LKW-Frachtbrief	204
9.7.2.1	Allgemeine Anforderungen	204
9.7.2.2	LKW-Frachtbriefe im Akkreditivgeschäft	205
9.7.3	Flußladeschein	207
9.7.3.1	Allgemeine Anforderungen	207
9.7.3.2	Flußladescheine im Akkreditivgeschäft	207
9.7.4	Postquittungen im Akkreditivgeschäft	209
9.7.5	Kurierquittungen im Akkreditivgeschäft	210
9.7.6	Spediteurdokumente im Akkreditivgeschäft	212

9.8	Versicherungsdokumente	213
9.8.1	Allgemeine Anforderungen an Versicherungsdokumente	214
9.8.2	Versicherungsdokumente im Akkreditivgeschäft	215
9.8.2.1	Aussteller des Versicherungsnachweises, Originalausfertigungen	216
9.8.2.2	Versicherungspolice und Versicherungszertifikat	216
9.8.2.3	Deckungsbeginn und Versicherungssumme	217
9.8.2.4	Deckungsklauseln	218
9.9	Handelsrechnungen	222
9.9.1	Aussteller der Handelsrechnung	223
9.9.2	Betrag der Handelsrechnung	224
9.9.3	Warenbeschreibung	225
9.10	Andere Dokumente	226
10	Sonstige Akkreditivbedingungen	228
10.1	Toleranzgrenzen	228
10.2	Teilverladungen / Teilinanspruchnahmen	229
10.3	Akkreditivgültigkeit und Dokumentenvorlage	231
10.3.1	Angaben über Gültigkeitsdatum	231
10.3.2	Frist für die Dokumentenvorlage	232
10.3.3	Sonstige Zeitdefinitionen	233
D.	Übertragung von Akkreditiven	233
11	Hinweise zur Übertragung	233
11.1	Hintergründe für übertragbare Akkreditive	233
11.2	Voraussetzungen für die Übertragung	236
11.3	Auftrag zur Übertragung	237
11.3.1	Änderungen bei übertragbaren Akkreditiven	238
11.3.2	Kosten der Übertragung	239
11.3.3	Mehrfache Übertragung / mehrere Zweitbegünstigte	240
11.3.4	Inhalt des Übertragungsauftrags	241
11.4	Austausch von Dokumenten	244
11.5	Verlagerung der Zahlstelle	245
12	Abwicklung der Übertragung	246
12.1	Auftrag zur Übertragung	249
12.2	Übertragung durch die Bank	250
12.3	Ausnutzung des übertragenen Akkreditivs	250
13	Abtretung von Ansprüchen	254

E. Abschließende Betrachtungen	254
Anhang	257
"Einheitliche Richtlinien und Gebräuche für Dokumentenakkreditive"	259
Stichwortverzeichnis	299