

Let's *Export Training Experience* together!

CREDITI DOCUMENTARI

LA CORRETTA COMPILAZIONE DEI DOCUMENTI

Giovedì 6 aprile 2017

Ore 09:00 – 17:00

Centro Conferenze Alla Stanga

P.zza Zanellato 21 – Padova

[ISCRIZIONI ON LINE](#)

segreteria@pd-promex.it

049 8208329

RSVP



Dove
Padova



Durata
7 ore



Info ed iscrizioni
www.pd-promex.it

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

#exporttrainingexperience



<p>QUESTA EXPORT TRAINING EXPERIENCE FA AL CASO MIO?</p> <p>Il credito documentario è uno dei più rilevanti strumenti operativi per la gestione dei pagamenti. Tale strumento fornisce all'esportatore una ragionevole certezza dell'incasso. Nello stretto legame tra l'incasso e l'esibizione dei documenti richiesti dal credito, si annidano anche delle insidie. Da qui l'importanza di una conoscenza approfondita dell'argomento e delle regole internazionali a cui i crediti documentari sono assoggettati, "Le norme ed usi uniformi", periodicamente rivisitate dalla Camera di Commercio Internazionale.</p>	<p>A CHI E' ADATTA?</p> <p>CFO, Direttori commerciali, export manager, amministrativi, back office commerciale e, in generale a chi propone al cliente il credito documentario oppure è responsabile della compilazione dei relativi documenti.</p>
<p>DI COSA PARLIAMO?</p> <p>Il credito documentario nella compravendita internazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari, (UCP) pubbl. 600 della ICC • Istruzioni al compratore per l'emissione del credito documentario • Richiesta alla banca di emettere un credito documentario • Credito documentario con conferma, senza conferma e con Silent confirmation • Fasi di un credito documentario: emissione, notifica, modifica, conferma • Utilizzo del credito documentario: data, luogo, modalità <p>I documenti in un credito documentario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formalismo del credito documentario e presentazione dei documenti ad utilizzo • Prassi bancaria internazionale nel controllo dei documenti secondo le UCP (NUU) • Documenti richiesti e criteri di compilazione • Periodo di presentazione dei documenti, originali e copie • Emittenti i documenti, loro formulazione e sottoscrizione • Esame dei documenti da parte delle banche e irregolarità più frequenti • Obblighi e responsabilità delle banche • Eccezioni che la banca può sollevare per non pagare (irregolarità più frequenti) • Posizione della banca rispetto alle irregolarità più frequenti • Regolamento "senza riserva" e "con riserva" • Effetti delle riserve sui documenti presentati ad utilizzo di un credito e come evitarle <p>I criteri uniformi per il controllo dei documenti e le ISBP (PBIU)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISBP (PBIU), pubblicazione della ICC, circa la prassi bancaria internazionale per l'esame dei documenti • Valore giuridico delle ISBP - International standard banking practice • Rapporto tra le ISBP e le UCP: quali gli effetti per banche ed imprese • Importanza delle ISBP per la corretta formulazione e presentazione dei documenti • Principi generali e regole per una corretta redazione dei documenti • Esame dettagliato di alcuni articoli delle ISBP riferiti alle fatture, ai documenti di trasporto, di assicurazione e ai certificati <p>Le raccomandazioni per una presentazione conforme dei documenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei principali punti delle ISBP 745, commento e suggerimenti operativi • Principi generali • Copie dei documenti e originali • Correzioni, date, lingua dei documenti, firme • Spedizioni frazionate e spedizioni parziali • Fattura commerciale e sua denominazione • Documento di trasporto relativo ad almeno due diversi modi di trasporto • Polizza di carico, on board e consignee • Documenti di trasporto aereo, su strada, per ferrovia • Documento di assicurazione e Certificato di origine 	<p>CHI E' L'ESPERTO?</p> <p>Antonio di Meo, esperto in diritto e tecniche del commercio internazionale; professore a contratto Università di Bergamo e Macerata</p> <p>COME E' ORGANIZZATA LA GIORNATA?</p> <p>ore 8.45 registrazione partecipanti ore 9.00 inizio Export Training Experience ore 13.00 – 14.00 networking lunch ore 14.00 inizio della seconda parte del corso ore 17.00 termine Export Training Experience e consegna attestati di partecipazione</p> <p>La quota di partecipazione comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione generale della giornata - assistenza di Promex durante l'evento - docenza con un esperto in materia - light lunch - materiale didattico cartaceo - documenti in formato elettronico al termine del corso - attestato di partecipazione cartaceo, al termine della giornata



OK, PARTECIPAO AL CORSO!
ISCRIZIONE ON LINE, CLICCA QUI

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

€ 369,00 + IVA 22% (€ 450,18 iva inclusa), nel caso di due partecipanti della stessa azienda.

€ 492,00 + IVA 22% (€ 600,24 iva inclusa), nel caso di tre partecipanti della stessa azienda.

Pagamento a mezzo **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 0622512183100000008970

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>

