



• OBJECTIFS

Connaître les RUU 600. Acquérir les mécanismes du crédit documentaire et de la Lettre de crédit stand-by afin d'éviter les irrégularités dans les documents et les réserves des banques. Argumenter face à des réserves non fondées ou contestables.

• PUBLIC

Opérationnels du crédit documentaire en Administration des Ventes Export et service achat international, Back office et middle office en banque, gestionnaires de contrat export, chargés d'affaires, responsables commerciaux export.

• APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Présentation sous PPT et nombreux mini-cas. Alternance de repères techniques et d'illustration par des exemples opérationnels. Interactivité avec les participants : cas d'entreprises, simulation de cas.

• DUREE

1 jour

INSCRIPTION- INFORMATION

FORMATEX

Tél. : +33(0)1 40 73 34 44

Fax : +33(0)1 40 73 31 37

77 Bd Saint-Jacques

75014 Paris

www.formatex.fr

info@formatex.fr

Du bon usage des RUU 600 et des PBIS 2007

Limiter les irrégularités dans la gestion des crédits documentaires et des LCSB

Programme

INTRODUCTION :

- Bref rappel sur le crédit documentaire
- Définition, intervenants, fonctionnement

LES PRINCIPALES AVANCÉES DES RUU 600

- Une clarification des termes et une prise de position sur les interprétations
- Rappel de l'indépendance du crédit documentaire vis-à-vis du contrat commercial
- Précision du rôle et des obligations des différentes banques
- Les RUU 600 et la réalisation du crédit : conception de négociation du crédit documentaire
- Prise de position sur les amendements et leur entrée en force
- Date d'expiration de crédit et fermeture de banque
- Délai d'examen des documents

EVITER LES IRRÉGULARITÉS ET GÉRER LES RÉSERVES EFFICACEMENT EN TENANT COMPTE DES PRATIQUES BANCAIRES ET DES RUU 600

- Rappel des pratiques bancaires standardisées dans l'examen des documents par les banques : dates, description de la nature des marchandises, adresse, émetteur des documents requis, nom de l'expéditeur sur le document de transport
- La gestion des documents « clausés », c'est-à-dire présentant des irrégularités
- La distinction entre original et copies
- Formalisme de la facture commerciale
- Exigences nouvelles sur chacun des types de document de transport
- Conseils et recommandations pour éviter les irrégularités
- Face aux irrégularités constatées : que faire ?

CONCLUSION :

- Quelles sont les conséquences pour les bénéficiaires, les banques et le donneur d'ordre ?

Date et horaires :

7 juin 2012 de 9h00 à 18h00

Lieu :

Ubifrance

77, boulevard St Jacques

75014 Paris

Coût de la formation (prix nets exonération de TVA)

550 €

2012



Conditions générales de vente

INSCRIPTION

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin ci-contre dûment complété, par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex (organisme de formation n° 11921582592) adresse à son Client une convention de formation en double exemplaire. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au Client dans les 10 jours qui précèdent le stage. Pour 2 personnes ou plus, d'une même entreprise, participant à une même session de formation, remise de 10% sur le montant total de la facture, hors frais annexes, non cumulable avec les autres offres du catalogue. Le coût de cette formation est imputable à la formation continue. Une attestation de stage est délivrée à l'issue de la formation.

PRISE EN CHARGE

Le Client peut demander la prise en charge du règlement de la prestation de formation par l'OPCA (organisme collecteur) dont il dépend. Dans ce cas, il doit lui en faire la demande avant le début de la formation, l'indiquer expressément sur son bulletin d'inscription et s'assurer de la bonne exécution du paiement par l'organisme choisi. Il doit, en outre préciser à Formatex l'adresse de l'OPCA retenu. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation.

CONDITION DE RÈGLEMENT

La facture est émise en même temps que la Convention de Formation et adressée à l'entreprise ou l'OPCA (organisme collecteur) selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire, le RIB étant fourni avec la facture.



ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas le Client est prévenu au moins sept jours avant la date du début de la formation. Le Client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le Client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

Toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé par écrit (courriel, fax ou lettre) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. En cas d'annulation du Client effectuée après la date limite, la facture sera due même si elle est émise après la formation.

Droit applicable et attribution de compétence : Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut, les Tribunaux de Nanterre seront seuls compétents

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations vous concernant sont exclusivement destinées à FORMATEX.

Si vous souhaitez obtenir communication des informations vous concernant, ou, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement, écrivez nous. Fax : 01 40 73 31 37 - courriel : info@formatex.fr, ou par courrier : Formatex 77 Boulevard Saint Jacques 75014 Paris.



FORMATEX

Tél : +33(0)1 40 73 34 44
Fax : +33(0)1 40 73 31 37
info@formatex.fr

Bulletin d'inscription

**A retourner à FORMATEX,
par courrier, 77, Boulevard St Jacques 75014 PARIS
ou par télécopie au +33(0) 1 40 73 31 37**

SEMINAIRE

Référence du stage: _____ Intitulé du stage: _____

 Dates: _____

PARTICIPANT

M/Mme/Mlle _____
 Prénom: _____ Nom: _____
 Fonction: _____ E-mail(1) _____
 Téléphone _____ Télécopie _____

PRIX

Formation: _____ Euros nets _____ Réduction de 10%* Oui Non
 * Une réduction de 10% sur l'ensemble de la facture formation- hors frais annexes- est accordée dès lors que l'entreprise inscrit au moins deux salariés sur une même session. Les inscriptions doivent nous parvenir ensemble pour que cette réduction puisse être appliquée et cette réduction ne serait plus applicable dès lors qu'un seul inscrit participerait à cette session. Cette réduction est non cumulables avec les autres offres du catalogue.

Déjeuner(s) Nombre: _____ Prix unitaire: 30 EUR nets/jour _____ Total: _____ EUR nets _____
 (à régler sur place, ou re-facturés)

MODE DE PAIEMENT

- par chèque bancaire à l'ordre de Formatex
 par virement bancaire C.I.C. PARIS PRONY

IBAN: FR76 Code Banque: 30066 Code Guichet: 10141 N° de Compte: 00010327203 Clé RIB: 43

ENTREPRISE

Raison Sociale: _____
 Adresse: _____
 Code postal: _____ Ville: _____
 Pays: _____
 Téléphone: _____ Télécopie _____
 Siret: _____ NAF _____

ADRESSE DE FACTURATION SI DIFFÉRENTE

Raison Sociale: _____
 Adresse: _____
 Code postal: _____ Ville: _____
 Pays: _____

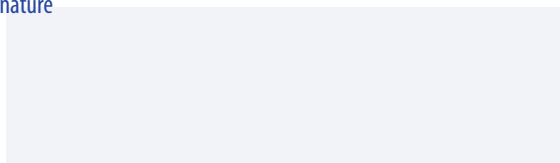
RÈGLEMENT PAR OPCA

Nom de l'organisme: _____
 Adresse: _____
 Code postal: _____ Ville: _____
 Téléphone: _____ Télécopie: _____

SIGNATAIRE

Nom: _____ Fonction: _____
 E-mail(1): _____
 Date: _____

Signature



Cachet commercial obligatoire



(1) Souhaitez-vous recevoir par e-mail, à l'adresse ci-dessus, des informations relatives à l'actualité et aux offres de FORMATEX Oui Non
 Si vous cochez "Oui", vous restez libre de vous désabonner à tout moment, via un lien de désabonnement présent dans chacun de nos messages.



FORMATEX

Tél: +33(0)1 40 73 34 44
 Fax: +33(0)1 40 73 31 37
 info@formatex.fr

2012