

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR UNA SOLICITUD DE CARTA DE CREDITO STAND BY

GLOBAL BANK CORPORATION		CARTA DE CREDITO IRREVOCABLE SOLICITUD DE APERTURA CARTA DE CREDITO STAND BY		
FECHA DE EMISION		NUMERO DE CREDITO DOCUMENTARIO		
1		2		
ORDENANTE (NOMBRE, DIRECCION, TELEFONO Y FAX)		BENEFICIARIO (NOMBRE, DIRECCION, TELEFONO Y FAX)		
3		3		
Confirmada	Pagos Parciales	Pais donde Expira		
4	5	6		
PROPÓSITO DE LA STAND BY		Fecha de Expiración	DIA	MES
8			7	ANO
		MONTO DEL CREDITO DOCUMENTARIO		
		PAGADERO A LA VISTA		
		Moneda		
		Monto en Números	9	
		Monto en Letras		

***TODOS LOS FORMULARIOS DEBEN SER COMPLETADOS E IMPRESOS PARA SU DEBIDO PROCESO.**

- Fecha de Emisión:** El formulario reconoce automáticamente la fecha en que ingresa.
- Número de Crédito Documentario:** este campo será llenado por el Banco.
- Participantes:**
 - Ordenante (Nombre, dirección, teléfono y fax):** se debe colocar el nombre de la razón social bajo el cual se abrió la cuenta en el Banco. De igual forma se deben colocar la dirección, teléfono y fax de la misma.
 - Beneficiario (Nombre, dirección, teléfono y fax):** se debe colocar el nombre del proveedor al cual se le está emitiendo la Stand By. Así como también su dirección, teléfono y fax.
- Confirmada:** se debe escoger entre las opciones de la lista desplegable, dependiendo de lo establecido en el Contrato de Compra Venta.
 - Sí:** se escoge cuando el pago o instrucción de pago por incumplimientos será efectuado por el Banco Corresponsal.
 - No:** se escoge cuando el pago o instrucción de pago por incumplimientos será efectuado por Global Bank Corporation.
- Pagos Parciales:** se debe escoger entre las opciones de la lista desplegable, dependiendo de lo establecido en el Acuerdo con el Beneficiario.
 - Permitidos:** se escoge cuando se pueden realizar cobros por montos parciales.
 - No Permitidos:** se escoge cuando solo se pagará por el monto total que se emitió la Carta de Crédito.
- País donde expira:** se debe colocar el país donde expirará la Carta de Crédito, en caso de ser confirmada puede ser el país del Beneficiario o donde se encuentre el Banco confirmador (corresponsal de Global Bank Corporation), en los casos que no sea confirmada será Panamá, a menos que el Beneficiario solicite que sea en su plaza.
- Fecha de expiración:** Se debe indicar la fecha de vigencia de la Carta de Crédito Stand By. (El plazo máximo para estas operaciones es de 1 año)
- Propósito de la STAND BY:** Se debe indicar que garantizará la emisión de la Carta de Crédito. (Ejemplo: para respaldar el suministro de útiles de oficina).
- Monto del Crédito Documentario:**
 - Moneda:** Se debe colocar la moneda en la cual se estará emitiendo el crédito.. La misma debe ir en denominación internacional (abreviatura de tres caracteres).
 - Monto en números:** se debe colocar el monto del crédito en números.
 - Monto en letras:** se debe colocar el monto del crédito en letras.

DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL CREDITO STAND BY		
<input type="checkbox"/> Certificado en <input type="checkbox"/> original(es) y <input type="checkbox"/> copia(s) firmado por el Beneficiario indicando el Número de Referencia de la Carta de Crédito Stand By (Inserte la Referencia) e indicando "Demandamos el pago por la suma de (Inserte el Monto) debido a: (Inserte texto de la declaración)		
<input type="checkbox"/> Factura Comercial impagada en <input type="checkbox"/> original(es) y <input type="checkbox"/> copia(s).	11	
<input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/> <input type="checkbox"/> original(es) y <input type="checkbox"/> copia(s).		
Banco Avisador <input type="text"/>	12	
OTRAS INSTRUCCIONES		
13		
GASTOS Y COMISIONES		
<input type="checkbox"/> Todos los gastos son por cuenta del Ordenante. <input type="checkbox"/> Otros <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Todos los gastos fuera de Panamá son por cuenta del Beneficiario.	14	
FORMA DE PAGO		
Autorizamos debitar los gastos y comisiones incurridos de la cuenta No.:	15	
PERSONA DE CONTACTO EN LA EMPRESA ORDENANTE		
NOMBRE <input type="text"/>		
TELÉFONO <input type="text"/>	16	
CORREO <input type="text"/>		
PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO		
FACILIDAD \$ <input type="text"/>	(+) LIC <input type="text"/>	TARIFA
CLIENTE # <input type="text"/>	APROB. <input type="text"/>	
(-) SALDO <input type="text"/>	(DISP) <input type="text"/>	
FACILIDAD # <input type="text"/>	VERIF. <input type="text"/>	
FIRMA AUTORIZADA		
NOMBRE <input type="text"/>	FIRMA AUTORIZADA	
CEDULA <input type="text"/>	NOMBRE <input type="text"/>	
	CEDULA <input type="text"/>	18
Esta solicitud de Carta de Crédito se rige según el contrato de términos y condiciones firmado con Global Bank Corporation al momento de otorgarse la facilidad para este tipo de operaciones.		
<small>Última Actualización Noviembre 2020</small>		

11. **Documentos requeridos para la negociación del Crédito Stand By:** debe marcar con una "x" solamente los documentos que aplicarán al crédito acordados en el contrato de Compra Venta entre las partes. De igual forma indicar el número de originales y copias requeridos.
12. **Banco Avisador:** se debe colocar el Banco que el beneficiario establezca en su plaza para que se le notifique sobre la Carta de Crédito Stand By.
13. **Otras instrucciones:** se debe colocar cualquier otra instrucción adicional entre el comprador y el vendedor que se establezca en el contrato de Compra Venta.
14. **Gastos y Comisiones:** se debe marcar en los casos que los gastos serán compartidos entre el Ordenante y el Beneficiario, se debe detallar como serán repartidos los gastos.
15. **Formas de Pago:** se debe indicar el número de cuenta a debitar los gastos incurridos por le emisión de la Stand By.
16. **Persona de contacto en la empresa Ordenante:** se debe colocar el nombre, teléfono y correo electrónico de la persona que se debe contactar dentro de la Empresa en caso de cualquier consulta sobre la solicitud de la Carta de Crédito.
17. **Para uso exclusivo del Banco:** este campo será llenado por un colaborador del Banco.
18. **Firmas Autorizadas:** se debe colocar las firmas, nombres y cédulas de las personas autorizadas dentro de la cuenta para realizar trámites de Carta de Crédito



Para cualquier consulta adicional puede comunicarse con el Oficial de su cuenta.

 GlobalBankPA
  GlobalBankPA