PN-ABZ-061
91415

EVALUATION OF FOREIGN PAYMENTS SYSTEM
and
RELATED CREDIT MANAGEMENT PROCEDURES

INTERNATIONAL AND FOREIGN EXCHANGE DIVISION
CZECH SAVINGS BANK A.S.

Prepared by

KPMG Peat Marwick
Washington, D.C.

for the
Czech Savings Bank

under contract with the
U.S. Agency for International Development
United States Department of State
Washington, D.C.

April 5, 1993

TABLE OF CONTENTS

OBJECTIVE 1

METHODOLOGY 1

ORGANIZATIONAL STRUCTURE 1

INTERNATIONAL TRADE DEPARTMENT 3

DOCUMENTARY CREDITS 3

Credit 3

Trading 4

Operations 4

RECOMMENDATIONS 4

ASSETS AND LIABILITIES DEPARTMENT 5

Credit 5

Trading 5

Operations 6

RECOMMENDATIONS 6

FOREIGN EXCHANGE DEPARTMENT 7

Credit 8

Trading 8

Operations 8

RECOMMENDATIONS 9

APPENDIX A 10

APPENDIX B 11

KPMG PEAT MARWICK
POLICY ECONOMICS GROUP
CZECH SAVINGS BANK, A.S.

EVALUATION OF THE FOREIGN PAYMENTS SYSTEM AND RELATED CREDIT MANAGEMENT PROCEDURES

OBJECTIVE

The objective of this report is to evaluate the organizational structure, related credit management procedures, and the operational systems and procedures of the foreign payments system in the International and Foreign Exchange Division of the Czech Savings Bank("Bank").

METHODOLOGY

Data presented in this report have been obtained through personal interviews of Senior and Line Managers of the International and Foreign Exchange Division of the Bank. In some instances detailed questionnaires, in Czech and English, have been presented prior to meeting with interviewees/respondents. The service of a translator has been required for about 40% of the interviews and observations conducted. This includes translation by formal translators and "spontaneous" translation done by the respondents for colleagues. KPMG has verified information obtained in these interviews by on-site observation of daily work conducted by the personnel of the Bank and by further discussions with key managers. In all cases, written memoranda of meetings have been verified by the respondents for the accuracy of observations. Bank Management has reviewed the recommendations.

ORGANIZATIONAL STRUCTURE

As of April 1, 1993 there are 103 full-time personnel in The International and Foreign Exchange Division of the Bank. They are organized under a single director with five major service units. The five major service units are identified below with their respective number of personnel. Within each unit there are, of course, more detailed functional breakdowns. These additional breakdowns will only be presented when required for clarity.

Each unit will be discussed, for simplicity's sake, in terms of three functional areas common to all commercial banks: Credit, Trading and Operations. Appendix A provides the rationale for this division.

NAME OF UNIT	NUMBER OF PERSONNEL
Office of Director	Director plus 2 personnel
Assets and Liabilities	Manager plus 18 personnel
Foreign Exchange Division	Manager plus 5 personnel
International Trade Dept.	Manager plus 20 personnel
Clean Payments Dept.	Manager plus 46 personnel
S.W.I.F.T.	Manager plus 6 personnel

Since the Bank's requirements in the areas of foreign payments and credit management policies and procedures derive from the fee-based services each of the above units provide to customers and to the internal support required to manage and control these services, each of these units will be evaluated below.

The various fee-based services that generate credit risk and foreign payments can be identified by product:

- Import and Export Letters of Credit
- Import and Export Documentary and Clean Collections
- International Guarantees and Standby Letters of Credit
- Foreign Exchange Purchases and Sales
- Euro-currency Deposits Placed and Taken
- Clean Payments(cross-border incoming and outgoing payments)
- Cross-border Loans and Discounts(including á forfait transactions)
- Foreign Correspondent Banking Services

Each of these products require personnel with strong customer contact as well as special technical skills.

Internal support services can be identified functionally. While the S.W.I.F.T. Department stands alone as an independent support unit, personnel performing three other support functions are members of the Assets and Liabilities Department. They are:

- "Back Office" operations, responsible for processing foreign exchange and euro-currency trading activities
- Reconcilement, responsible for balancing nostro accounts
- Financial reporting and general services, responsible for reporting to the National Bank and other miscellaneous tasks

Accounting, statistical and strong interpersonal relationship skills are required in these areas.

INTERNATIONAL TRADE DEPARTMENT

The International Trade Department is composed of three functional areas associated with fee-based products. They are Documentary Credits, the Bank Guarantee area, and Correspondent Banking. The Credit, Trading and Operations aspects of each are noted below.

DOCUMENTARY CREDITS

The Documentary Credits Department provides import and export letter of credit services and import and export collection services.

Credit

All letters of credit and all international collections are processed at Headquarters in Prague. Credit authority required to issue letters of credit is granted by the specific area responsible for the credit relationship of the client. This is most frequently at the Branch level. Branches are not allowed to issue letters of credit, but only initiate application for them. There are written instructions provided to relationship officers in the form of "Operating Procedure No. 155" detailing the credit approval process and procedures to follow to request the issuance of letters of credit by the Documentary Credit area. A copy of this Operating Procedure is attached under the title: APPENDIX B. Each application for the letter of credit bears appropriate signatures and signature verifications prior to issuance of the letter of credit. Should the amount of the application exceed the credit authority available in the Branch, written procedures are in place to indicate how to obtain approval from the next level of authority.

Collateral control and all other documentation supporting the application is the jurisdiction of the area of credit responsibility. Each branch office maintains its own records of customer liability. There is no central liability control for the Bank. There is no <u>standard</u> counter indemnity form given to the Bank by the client for issuing a letter of credit.

Trading

Most letters of credit are issued in foreign currencies. Personnel in the Documentary Credit area have customary procedures to follow to report these figures to the Assets and Liabilities Department and the Foreign Exchange Department. These procedures are not in writing at this time. Branch personnel have instructions concerning their responsibility to seek appropriate cover for foreign exchange risk.

Operations

Action has been taken in the Documentary Credit area to create separate files and appropriate issuance registers to control the liability and fee income associated with each letter of credit issued and any foreign exchange liability associated with the letter of credit.

Based upon inquiries from the Branches, it is apparent that the same diligence is not always being followed at the branch level. It is not clear that all income is being properly charged to clients' accounts on a timely basis, or that if it is charged, that it is being properly applied to the right customer. The same is true for payments of principal amounts due on drawings under letters of credit.

RECOMMENDATIONS

- A central liability control system should be established for all clients throughout the Bank. Under such an accounting system, all credit facilities, including commitments and outstanding amounts would be totalled for each borrower. Since such a system may not be feasible in the near future, at the very least, each letter of credit client should have a subsidiary ledger in the Documentary Credit area which will total the available balance under letters of credit for that client. A ledger showing deferred payment liability and accepted bills of exchange should also be maintained. These amounts should be verified in writing at least monthly with the area responsible for the credit relationship. The sum of all subsidiary ledgers should equal the General Ledger total for all outstanding availability under letters of credit for the Bank. This should be verified on a weekly basis.

- A standard counter indemnity form for all letter of credit clients should be prepared and approved by legal counsel to be in conformity with the Czech commercial code.

A number of operational systems and procedures changes have been recommended to the Manager of the Documentary Credits area and they are being addressed. They include:

- Recording, in writing, procedures for issuing and negotiating letters of credit that are currently in practice.
- Establishing computerized reporting to Assets and Liabilities where possible.
- Reviewing forms in use to standardize and bring into conformity with international standards.

These recommendations are being implemented.

ASSETS AND LIABILITIES DEPARTMENT

The Assets and Liabilities Department is an internal services unit. It provides internal foreign currency position reporting to Management and external reporting to the National Bank. In the case of the National Bank, this is a daily reporting function by modem connection. Another part of this Department is called the "Back Office", which provides the accounting and controls for the Foreign Exchange Department. Another critical part of the Department is a unit responsible for the reconciliation function for all foreign currency bank accounts(Nostro Accounts) and liquidity control for the Bank.

Credit

Assets and Liabilities has no credit authority. It is required to report exceptions to trading guidelines to the Manager of the Foreign Exchange Department. In its function of monitoring the Bank's foreign exchange position so as to conform with guidelines established by the National Bank, it can initiate authorization to transfer Bank funds in substantial amounts.

Trading

Through the "Back Office" function, the Assets and Liabilities Department provides critical accounting and control support for the Foreign Exchange Division. This function includes validating each trade, verifying rates, preparing accounting entries, policing settlement limits and resolving differences. They do not, however, maintain a separate foreign currency position sheet parallel with that maintained by the Foreign Exchange traders. Back Office does not see all of the Nostro entries on a daily basis, although there is a new procedure designed by the Manager of the Department that will facilitate gathering of summary Nostro entries by nostro bank on a daily basis when implemented.

Operations

Assets and Liabilities is primarily an operations unit. In this capacity it is a focal point for all of the Bank's foreign payments. It is often called upon to perform accounting and reporting functions that do not seem to fit in any other area, or which are not routinely done. This is partly a result of the high quality of the personnel in the Department, but this has resulted in a number of policies and procedures that should be examined from an audit point of view and changed where appropriate. They are listed in order of priority.

First, the Nostro accounting procedures must be changed so that there is a separate subsidiary ledger for each Nostro bank to which all entries are posted on a daily basis. This will require systems changes and affect the Clean Payments Department and Branch accounting. Currently the reconcilement clerk is responsible for gathering summaries of nostro entries and working from separate lists from Clean Payments Department, Documentary Credits, and Foreign Exchange in order to provide a reconcilement. Some of these lists arrive as much as two weeks late. Postal delays have traditionally slowed receipt of Nostro statements and this made the late arrival of departmental lists of nostro entries hardly noticeable, but with implementation of the S.W.I.F.T. System and the receipt of Nostro statements through S.W.I.F.T., the delay of departmental lists becomes unacceptable.

Second, reconcilement personnel should not be responsible for authorizing the release of all incoming cross-border payments. While control is important to prevent duplicate payments to customers and to assure the receipt of cover in nostro accounts, this control should be a function of the Clean Payments Department. The Reconcilement function should be a pure control function.

Third, the outside vendor that provides computer services for Branch accounting for Clean Payments Department and for providing information submitted to the National Bank must be evaluated. Serious concern for back-up data and support from this vendor appears to be reflected from several operating units. It is a critical system that currently impacts on the ability of the Bank to establish the subsidiary ledgers for Nostro bank accounts referenced above.

RECOMMENDATIONS

The following actions should be taken:

- Establishment of a nostro subsidiary ledger accounting system which provides a separate subsidiary ledger for each Nostro bank is required to get the Bank's foreign

currency current account position under control. Entries to Nostro accounts should be posted daily. Overdraft interest charges and opportunity costs associated with excess balance maintained in nostro accounts are likely costing the Bank far in excess of the costs of implementing such a system. Failure to get these accounts in control also provides increased risk that a fraudulent transaction could go undetected for an extended period of time.

- Reconcilement function should be made a pure control function, without responsibility for controlling incoming payments, except to verify the availability of cover to the Clean Payments Department.

- Reconcilement procedures should be documented in a procedures manual with clear indication of procedures to follow when areas responsible for clearing unreconciled items fail to do so within an acceptable time frame.

- The Back Office function should include the maintenance of a parallel position sheet compared on a daily basis to the Traders' position sheet. This should include all that day's trades and all nostro entries.

- Back Office should have written procedures for reporting violations of Trading guidelines to Management other than to the Manager of the Foreign Exchange Department.

- The adequacy of the vendor providing computer services to the Clean Payments Department and the Branches should be evaluated from a users, auditors and systems point of view.

FOREIGN EXCHANGE DEPARTMENT

Personnel of the Foreign Exchange Department are responsible for trading spot and forward foreign currencies, and for the purchase and sale of foreign bank notes. They are also responsible for euro-currency deposits placed and taken. The Traders operate under written guidelines from Management and in compliance with all foreign currency position requirements imposed by the National Bank. The written guidelines include specific dealer limits, currency limits, daily settlement limits and overall Bank limits. There are no written maturity(gap) limits. However, since there are no forward transactions at this writing due to circumstances detailed below, the consequences of the lack of gap limits, in a practical sense, are not significant. Should the Bank begin trading in the forward market, gap limits will have to be determined.

Credit

Credit authority for the traders must be delegated from the areas responsible for each client's credit relationship. Yet, there is no written delegation of customer credit limits. The Traders are unable to function at optimum capacity due to a number of credit related factors, some of which are being addressed. They include:

- The need to establish and delegate credit lines for corporate and correspondent banking clients. Without corporate lines of credit, the Manager of the Trading Department is unable to judge the clients ability to assume settlement and exchange risk. Corporate customers are taking their business to the competition. Bank lines are general and based upon the Foreign Exchange Managers best judgment of the strength of the bank and any impact of current events on the risk associated with doing transactions in a particular bank.

- The inability of the Foreign Exchange Department to easily and on a routine basis access the Czech-crown- based treasury activities of the Bank. This coordination is required to be able to trade in the forward foreign currency market and the Euro-currency market in order to simultaneously serve client needs and protect the internal and external foreign currency position of the Bank.

Trading

Trading foreign exchange and placing and taking euro-currency deposits is the primary function of the Division. As noted above, this activity is conducted under written guidelines from Senior Management. Internal and external, i.e., those of the National Bank, are applied.

Operations

Operations of the Foreign Exchange Department is correctly delegated to the Back Office which is in another department. Some operations and systems affect the ability of the traders to function. Key items include:

- Installation of a Reuters trading(active) system. Installation is expected in the second quarter of 1993.

- Inability to properly control the Nostro balances due to the significant impact of payments being made from the Clean Payments Department. This is an issue that must be addressed and include the Branches. This will have at least an indirect impact on optimum usage of the Reuters' system as well.

- The need for a coordinated effort in managing the Bank's position in foreign bank notes.

- The need for a Bank wide agreement on cut-off times for foreign payments and crown equivalent limits beyond which Branches cannot sell foreign currency without specifically receiving a quote from the traders.

- Lack of a coordinated foreign exchange profit(loss) accounting system.

RECOMMENDATIONS

- Credit lines for corporate customers and correspondent banks must be delegated to the Division.

- Easy access to the Czech-crown-based Treasury area of the Bank must be established.

- Nostro balances must be brought under control. Specifically, the aggregate of all daily entries to Nostro banks, by bank, must be reported to the traders prior to the transmission of payment instructions. Coordination and communication between the Direct Payments Department, the Correspondent Banking Department and the Foreign Exchange Division must be accomplished to establish reasonable working balances with Nostro banks.

- Cut-off times and crown equivalent limits on the size of transactions initiated by Branches allowable without consulting with the traders must be established.

- Foreign exchange accounting for profit(loss) and control of forward purchases and sales must be implemented.

- A cash management study of the Bank's position in foreign bank notes should be organized. It should consider physical costs and opportunity costs associated with this position, as well as the competitive position of the Branches in their market.

APPENDIX A

OVERVIEW OF COMMERCIAL BANK FUNCTIONS

Most commercial banks may be functionally divided into three major areas. These three banking areas are: Credit, Trading and Operations. For the sake of simplicity, the International and Foreign Exchange Division and the entire Czech Savings Bank may be divided into the same three major areas. It is important to visualize this parallel structure between the International and Domestic functions of the Bank because this parallel structure forms the basis upon which to develop an overall integrated and efficient organizational structure. As will be illustrated in the following discussion, integration of the domestic, Czech-crown-based operations of the Bank, with the international, cross-border operations of the Bank is critical to the smooth functioning of a modern system of foreign payments and credit, the profitable delivery of customer services and the Bank's short- and long-term ability to remain competitive.

While this functional differentiation is a simplification, its validity is supported by the banking profession's demand for different skills, different attributes and attitudes from personnel in each of the areas of Credit, Trading and Operations. The success of any bank will depend upon Management's ability to attract, to motivate and to facilitate cooperation among such diverse personnel in the pursuit of corporate goals.

DEFINITIONS

A short definition of the three areas of Credit, Trading and Operations is presented in the context of what is expected from personnel working in each area. The purpose of these descriptions is to enable the reader to better understand the thought process of the consultant. They are intended to encourage discussion and debate. These definitions are not intended to be all inclusive, but rather to provide relevant background. They are intended to enable the reader to more easily evaluate the applicability of recommendations that are suggested and that are perceived to reflect the realities of the Czech Savings Bank and its efforts to modernize in a system of private enterprise.

Credit

Providing credit and managing the risks associated with providing credit is at the center of commercial and retail banking. By definition, credit personnel are expected to be able to assess the ability of borrowers to repay loans and other credit-based services. They are expected to grant credit within overall credit policies established by management. In a sound, modern bank, it is expected that their assessment of risk will be based upon sound analysis of the financial worth of the borrower

and an informed measure of the borrower's management character and skill. Credit officers responsible for foreign borrowers are also expected to evaluate and manage cross-border risk. This includes the commercial, i.e., financial, risk associated with a foreign domiciled borrower and the political risk associated with lending to a borrower in a foreign country. This political risk includes the availability of foreign exchange to pay loans as well as such events as war, riot and other civil disruptions to the payments process.

Credit personnel are also frequently expected to have strong marketing abilities. This means that they should be able to define the market demand for credit-based services and sell those services to clients. Credit personnel are also expected to be able to accurately assess the impact of political, social and economic events on their client's ability to repay loans.

While banks expect all of this from their credit personnel, the bank's clients expect their credit officer to be a financial consultant; thoroughly knowledgeable in the client's business. They expect their credit officer to provide the most modern financial tools available to help the business prosper. These tools are expected to include cash management and investment opportunities for the company as well as credit services. This requires that the credit officer also be a knowledgeable source for information on deposit services and trading opportunities.

Trading

Trading personnel are primarily involved in the purchase and sale of financial instruments. Traders can, and usually do, specialize in the purchase and sale of specific instruments. They specialize because of the special risks associated with the various markets in which they deal. For simplicity these markets may be divided into the following:

- The foreign exchange market
- The euro-currency market
- The short-term domestic money market
- The long-term capital market.

Trading in these markets can be for the account of the bank or the bank's clients. Trading can be for investment(asset) purposes or funding(liability) purposes.

In commercial banks where trading is an established function, trading is a relatively high volume activity compared to lending. Traders are expected to be aware of economic, social and political activity that affects their market. Traders deal in the name of the bank. They put the resources of the bank at risk in every trade, whether or not they are trading in response to a client request or a bank requirement. The degree of correctness

of their decisions is frequently reflected almost instantly as realized profit or loss.

It is because of the speed of their activity and the immediate bottom line affect on the income of the bank that traders are required, in prudent banks, to operate within specific guidelines established by Management. These guidelines typically include allocations of credit lines for client services; specific settlement limits by client and for overall bank positions on a daily, monthly and annual basis. Guidelines include recommendations and input from the traders, but they also consider the liquidity and depth of each market and reflect the bank's philosophy in managing its own liquidity and the matching of asset-liability maturities(gap), in accordance with overall financial objectives.

Operations

Bank operations can be grouped into two basic categories. They may be differentiated by whether the purpose of the operation is to provide fee based services(products) or whether the purpose of the operation is to provide support services internal to the bank. Operations areas supporting fee based services typically include:

- Deposit services
- Custody and safe keeping services
- Payment service
- Document processing
- Letters of Credit
- Check processing
- Cash management

Operations areas supporting internal bank activity typically include departments of

- Accounting
- Auditing
- Systems support
- Internal management reporting
- External regulatory reporting
- Budgeting
- Planning
- Legal counsel
- Human resources
- General services

Each of the above areas require special skills.

Operations personnel are expected to possess a variety of technical knowledge in varying degrees and at varying levels of

13

understanding. They may or may not have customer contact skills. Operating authority is delegated by management. They may or may not be able to commit the resources of the bank. Operations personnel are expected to facilitate communications, control and cooperation between the bank and its clients and between other areas of the bank. The most effective operations personnel view internal areas of the bank as their clients with the same sense of respect and urgency as they do the bank's deposit and loan customers. The operations personnel are a critical link between Credit and Trading personnel and the clients of the bank. They provide the accounting and controls for all the services the bank sells.

Together, Credit Trading and Operations encompass all the activities of a commercial bank. Personnel in each of these areas define and deliver credit based and non-credit based services. They generate and maintain assets, liabilities and income or loss for the bank. Coordination and cooperation of all personnel in each of these areas will determine the success of any commercial bank within its own country and in the bank's cross-border relationships.

14

APPENDIX B

15

24. 9. 1992

155

DOKUMENTÁRNÍ AKREDITIVY V ZAHRANIČNÍM OBCHODĚ

(přílohy)

V roce 1991 rozšířila Česká spořitelna, a.s. pro své klienty služby v oblasti zahraničního platebního styku rovněž o zajištění provádění dokumentárních akreditivů, a to prostřednictvím tuzemských korespondenčních bank. Po udělení povolení od SBČS (dodatek č. 3 k devizovému povolení č. 310007 ze dne 15. 6. 1992) k provádění těchto služeb přímo v ČS,a.s. zpracovala skupina dokumentárních plateb metodické pokyny k poskytování tohoto bankovního produktu.

Vzhledem k tomu, že zvládnutí operací s dokumentárními akreditivy si vyžaduje osvojení základních teoretických znalostí, je účelné v zájmu usnadnění práce s tímto pokynem stručně uvést v úvodní části charakteristiku dokumentárních akreditivů.

1. CHARAKTERISTIKA DOKUMENTÁRNÍCH AKREDITIVŮ A ZÁKLADNÍ VÝCHODISKA

Dokumentární akreditiv (Letter of Credit - L/C) je jedním z druhů platebních nástrojů, sloužících k financování vývozu a dovozu zboží. Stále častěji se tento platební nástroj začíná využívat i jako zajišťující instrument v tuzemsku. Akreditivní transakce jsou prováděny v souladu s Jednotnými pravidly a zvyklostmi pro dokumentární akreditivy, které vydává a podle potřeby reviduje Mezinárodní obchodní komora v Paříži. V současné době je platná revize z roku 1983, publikace č. 400. V ČSFR jsou právní předpisy o akreditivech obsaženy v Obchodním zákoníku č. 513/91 Sb. (§§ 682 až 691).

V Jednotných pravidlech a zvyklostech je dokumentární akreditiv definován jako jakékoliv ujednání, jakkoliv pojmenované nebo popsané, kterým banka (banka vystavující akreditiv) jednající na žádost a dle instrukcí zákazníka (žadatele o akreditiv)

a) má provést plat třetí straně (beneficientovi) nebo na jeho řad, anebo má zaplatit nebo akceptovat směnky (traty) vystavené beneficientem nebo

b) zmocní jinou banku, aby takové platy provedla nebo zaplatila, akceptovala nebo negociovala takové směnky (traty) proti předepsaným dokumentům za předpokladu, že podmínky akreditivu jsou splněny.

Z hlediska postavení partnerů v obchodní transakci se rozlišují akreditivy na:

A. <u>Akreditivy kryjící dovoz zboží</u>

Tento akreditiv přikazuje otevřít kupující (dovozce) ve prospěch zahraničního dodavatele.

B. <u>Akreditivy kryjící vývoz zboží</u>

Jedná se o případy, kdy banka kupujícího zasílá akreditiv bance prodávajícího se žádostí o avizování, popř. potvrzení. Prostřednictvím banky, která akreditiv avizovala (event. potvrdila), čerpá dodavatel po splnění akreditivních podmínek akreditivní částku.

Z výše uvedeného vyplývá, že zúčastněnými stranami akreditivu jsou:

1. <u>příkazce (kupující)</u>, který dává své bance příkaz k otevření akreditivu,

2. banka vystavující a otevírající akreditiv (banka kupujícího),

3. <u>beneficient (pověřený, prodávající)</u>,

4. banka, která otevření akreditivu beneficientovi buď oznamuje, nebo potvrzuje (banka avizující/potvrzující).

Z hlediska právní závaznosti banky vůči prodávajícímu se rozlišují akreditivy:

- Odvolatelné akreditivy (revocable)

  Odvolatelný akreditiv nezakládá právní závazek mezi bankou nebo bankami a prodávajícím, neboť takový akreditiv může být kdykoliv zrušen nebo změněn, a to bez předchozího oznámení prodávajícímu či bez jeho souhlasu. V praxi se nevyskytují.

- Neodvolatelné akreditivy (irrevocable)

  Neodvolatelný akreditiv zakládá právní závazek vystavující banky vůči prodávajícímu, že po splnění předepsaných podmínek ve stanovené lhůtě mu poskytne příslušné plnění (placení, akcept směnky .. viz dále). Zrušení nebo změny tohoto druhu akreditivu jsou možné pouze se souhlasem obou zúčastněných stran. Lze říci, že v praxi se dnes výhradně používá neodvolatelný akreditiv. (Akreditiv musí být vždy výslovně označen jako neodvolatelný, pokud by toto označení chybělo, byl by pokládán za odvolatelný.)

- Avizované akreditivy (nepotvrzené)

  V případě avizovaného akreditivu je v právním závazku vůči prodávajícímu banka vystavující akreditiv, čili banka kupujícího. Ta akreditiv posílá bance prodávajícího se žádostí, aby mu jej avizovala. Banka prodávajícího nemá vůči svému klientovi žádný právní závazek.

- Potvrzené akreditivy

  Pokud prodávající žádá, aby přímý právní závazek vůči němu převzala jeho banka, znamená to, že vyžaduje potvrzený akreditiv. Příkaz k potvrzení dává na podkladě dispozic svého klienta (žadatele o vystavení akreditivu) banka vystavující akreditiv v neodvolatelné formě. Obě banky jsou pak vůči prodávajícímu solidárně zavázány a plnění může vyžadovat od kterékoli z nich.

V dokumentárním akreditivu stanoví prodávající zejména tyto časové lhůty a požaduje tyto doklady:

- doba platnosti akreditivu (doba platnosti akreditivu v podstatě představuje maximální lhůtu, do které musí prodávající do své banky předložit akreditivem předepsané doklady).

  Pozn.:
  Doba platnosti akreditivu není zpravidla totožná s dobou, po kterou je (jsou) banka(y) zavázána(y)

z akreditivu. Doba prověření dokumentů, příp. doba do splatnosti výplaty nebo do dne splatnosti směnky může probíhat i v době po platnosti akreditivu.

- lhůta pro předložení dokladů dokumentující odeslání zboží,

- obchodní faktura (event. celní, konzulární),

- dopravní doklad (v závislosti na druhu dopravy to může být např. konosament, letecký nákladní list, poštovní podací lístek),

- různé další doklady (pojistka, osvědčení o původu zboží, vážní list, balicí list apod.).

Povinností banky je přezkoumat, zda předložené doklady spolu vzájemně souvisí a zda byly předloženy včas, tj. před skončením platnosti akreditivu a v požadované lhůtě od data vystavení dopravního dokladu. Nezkoumá však zboží ani obsah kupní smlouvy.

V případě, že dodavatel splní všechny podmínky předepsané akreditivem (tj. podmínky, které lze zkontrolovat na podkladě předložených dokladů), musí banka splnit svůj závazek, který může spočívat:

1. v zaplacení částky určené akreditivem proti předložení dokladů, a to buď okamžitém (tzv. sight payment) nebo zaplacení odloženém (akreditivy s odloženým placením - deferred payment credit). V případě odloženého placení se jedná o určitou formu dodavatelského úvěru, což je v akreditivu formulováno např. takto: akreditiv je splatný X dní (např.30, 90, 180 ..) od nebo po (from/after) datu dopravního dokladu;

2. v akceptování směnky s určenou dobou splatnosti, která může být podle podmínek akreditivu vystavena buď:

   a) na banku prodávajícího nebo kupujícího, takto určená banka při splnění akreditivních podmínek sama směnku akceptuje a případně eskontuje (odkoupí),

   b) na kupujícího, v tomto případě směnku akceptuje kupující (trasát) a takto akceptovanou směnku předá do své banky;

3. v převodu (negociaci) směnek vystavených podle akreditivních podmínek prodávajícím na kupujícího

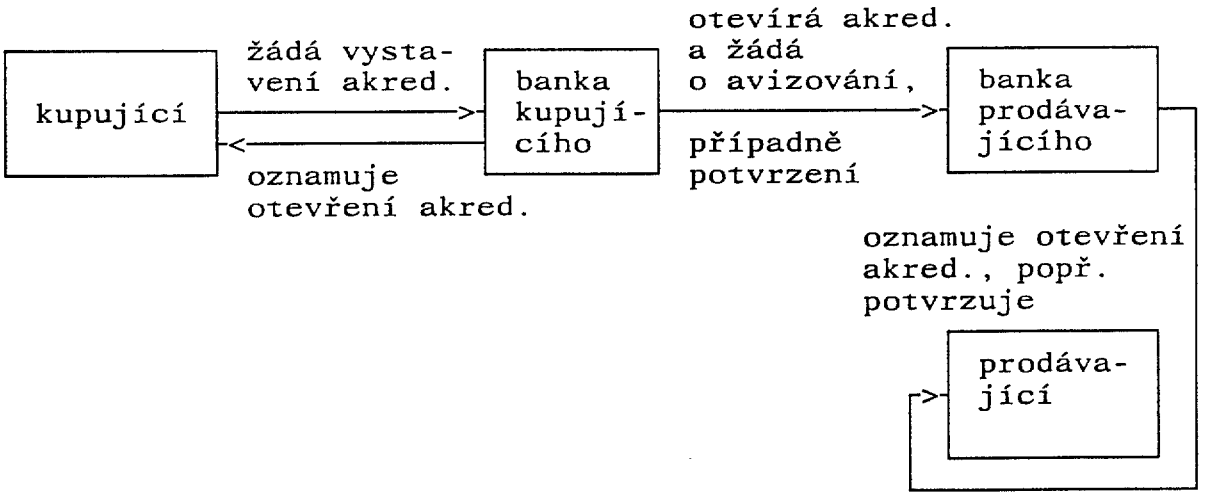
a předložených spolu s předepsanými doklady. Negociaci většinou provádí banka na straně beneficienta, která akreditiv nepotvrdila, nýbrž pouze avizovala. Byla však vystavující bankou k negociaci zmocněna, tzn. v akreditivu jmenována jako banka, u níž je akreditiv použitelný negociací. Označení negociace se v bankovní praxi používá pro převod vlastnictví směnky dosud neakceptované (převod vlastnictví směnek již akceptovaných se označuje jako eskont). Účelem negociace je poskytnout beneficientovi peněžní prostředky ihned proti předložení předepsaných dokumentů a směnky. Převod vlastnictví směnky z beneficienta na banku se děje ovšem za úplatu.

Akreditiv někdy obsahuje závazek vystavující banky, že poskytne hojení každé bance, která podle podmínek akreditivu negociovala odpovídající směnku. Tento akreditiv se nazývá "Commercial Letter of Credit".

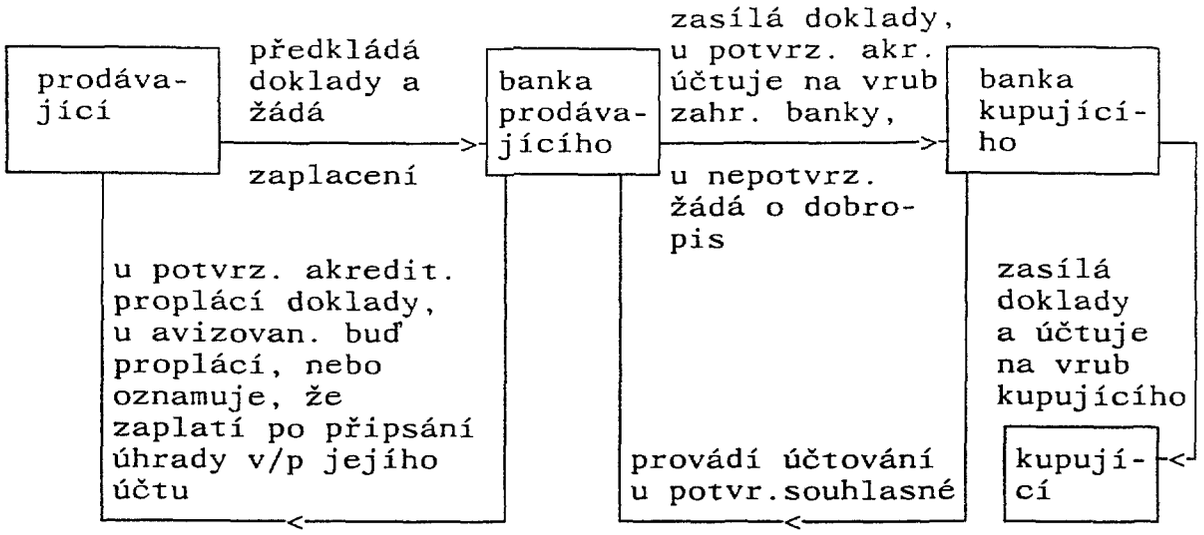
Pozn.:
akceptovat lze pouze směnky lhůtní, tj. směnky které jsou splatné X dní (např. 30, 60, 90..) od data akceptu směnky anebo od data vystavení atd.

Jednotlivé operace s akreditivy znázorňují obrázky č. 1 a 2

Obr. č. 1 Vystavení akreditivu



Obr. č. 2 Použití (likvidace, čerpání) akreditivu



Kromě již zmíněných druhů akreditivů, tj. akreditivů při dovozu a vývozu zboží, akreditivů potvrzených a nepotvrzených (avizovaných) existuje řada dalších v praxi více či méně užívaných druhů, např. akreditivy převoditelné, revolvingové atd., které se často i vzájemně kombinují.

Převoditelný akreditiv (transferable)

Je druh neodvolatelného akreditivu, který může být původním beneficientem převeden na jinou osobu, avšak pouze v případě, pokud je tento akreditiv jako převoditelný výslovně označen.

Revolvingový akreditiv (revolving L/C)

Jedná se o druh neodvolatelného akreditivu, který po vyčerpání nezaniká, ale automaticky se za podmínek v něm uvedených obnovuje na původní výši akreditivní částky. Používá se v případě opakovaných dodávek, kdy se akreditiv neotevírá na celou hodnotu obchodního případu, ale jen na část představující jednu, event. více dodávek. V současné době se od používání tohoto druhu akreditivu upouští, neboť krytí celé částky obchodního případu i v případě použití tohoto druhu akreditivu musí být předem zajištěno na účtě klienta. (Problém opakovaných dodávek lze řešit prodlužováním platnosti akreditivu a obnovováním akreditivní částky, přičemž

rezervace částky na účtě klienta bude provedena vždy jen na příští dodávku.)

Význam užití dokumentárních akreditivů

Placení akreditivem má výhody jak pro prodávajícího, tak i pro kupujícího. Největší význam akreditivu pro obchodní partnery je v jistotě úhrady. Inkasní riziko je v podstatě dáno rizikem teritoria a bonitou banky, která akreditiv otevřela, respektive potvrdila. Výplata částky je vázána na splnění určitých podmínek, které zná prodávající předem. Návratnost prostředků je z hlediska prodávajícího rychlá, závislá především na rychlosti vyřízení zakázky. Obchod je možné realizovat bez obav, že odběratel nepřevezme zboží.

Akreditiv má význam i z hlediska kupujícího. Zboží je odesláno již před placením. Kupující si může vhodnou formou stanovení akreditivních podmínek omezit riziko na minimum. Dovozce se snaží otevřít akreditiv až v okamžiku, kdy má dodavatel zboží připravené k expedici, aby zbytečně nevázal peněžní prostředky na akreditivní částku na svém účtě.

Pro banky akreditiv představuje stanovení jasných pravidel pro placení a zisk z odměn a náhrad za provedení akreditivů. Provádění této služby pak znamená rovněž posílení prestiže v zahraničí.

2. DOVOZNÍ DOKUMENTÁRNÍ AKREDITIVY

2.1 Postup pobočky ČS,a.s. při uplatnění žádosti o otevření dokumentárního akreditivu

Klient (kupující) uplatňuje svou žádost (tzv. příkaz) o otevření akreditivu u příslušné pobočky spořitelny, u které má veden svůj běžný korunový, event. devizový účet. Otevřením akreditivu se Česká spořitelna, a.s. vůči prodávajícímu zavazuje za svého klienta. Tzn., že ještě před přijetím příkazu k otevření akreditivu musí být zajištěno dostatečné finanční krytí budoucího závazku.

Krytí úhrady akreditivní částky je možné buď korunovou protihodnotou, anebo z devizového účtu. V úvahu připadá rovněž provedení zástavního práva na movitou věc anebo protizáruka jiného peněžního ústavu.

1. **Zajištění úhrady akreditivní částky korunovou protihodnotou**

Z hlediska finančního krytí korunovou protihodnotou přicházejí v úvahu tyto základní varianty:

a) klient má na svém běžném účtě takový objem finančních prostředků, že odpovídá požadované výši akreditivní částky plus rezervě zajišťující případnou změnu kursu a odměny a náhrady za provedení akredit. příkazu. Pobočka může provést rezervaci odpovídajícího objemu prostředků na klientově běžném účtě, a tím si zabezpečit finanční krytí akreditivu;

b) klient žádá o otevření akreditivu s tím, že nemá na svém běžném účtě dostatečný objem prostředků, tzn. klient může požádat pobočku o poskytnutí úvěru na finanční krytí akreditivní částky. V takovém případě postupuje pobočka v souladu s pravidly pro poskytování úvěru (tj. posuzování bonity klienta, zajištění úvěru atd.) a rozhodne, zda klientovi poskytne úvěr. V případě kladného rozhodnutí uzavře pobočka s klientem úvěrovou smlouvu, součástí této smlouvy budou podmínky akreditivu, na jehož úhradu má být úvěr použit. Uvedení podmínek akreditivu v dané úvěrové smlouvě je nutné zejména z důvodu nemožnosti stanovení přesného data čerpání úvěru;

   Na finanční krytí akreditivů je nutné používat výhradně úvěry účelové. Pouze v případě, že byl již dříve poskytnut klientovi úvěr kontokorentní, lze jej využít. V případě, že by dosavadní úvěrový rámec kontokorentního úvěru nepostačoval, je možné jej (při zajištění návratnosti) na nezbytně nutnou dobu přechodně zvýšit;

c) v případě, že má klient finanční prostředky uloženy u jiného peněžního ústavu a žádá otevření akreditivu v ČS,a.s., pak si buď založí účet u příslušné pobočky ČS,a.s., na který převede potřebnou finanční částku, anebo předloží v pobočce ČS,a.s. protizáruku na příslušné finanční krytí, vystavenou jiným peněžním ústavem. Tato záruka musí mít abstraktní formu, musí být vyplatitelná na první požádání a bez námitek (viz oběžník 13-12/91 - Poskytování bankovních záruk v ČSTSP).

Pokud nemá klient dostatek prostředků na svém účtě nebo nesplňuje podmínky úvěrování, nemůže být jeho žádosti o otevření akreditivu vyhověno.

Pozn.:
Výši rezervy na případnou změnu kursu je třeba volit diferencovaně, a to v doporučeném rozmezí 10 - 30 % k akreditivní částce. Kritériem pro určení velikosti této rezervy je zejména očekávaný termín výplaty akreditivní částky - dle lhůty splatnosti se zřetelem na to, zda se jedná o druh akreditivu, který má být vyplacen okamžitě po předložení dokladů, anebo zda jde o akreditiv s odloženým placením. Dále se přihlíží k druhu volně směnitelné měny, na kterou má být akreditiv otevřen, resp. k vývoji kursu této měny.

2. **Zajištění finančního krytí akreditivní částky na devizovém účtě klienta**

(týká se udělených povolení SBČS podle devizového zákona nebo devizových účtů, které dle § 51 odst. 2 novely devizového zákona zůstávají zachovány do jejich vyčerpání a devizových cizozemců)

Pokud bude hodnota akreditivní částky zajištěna rezervací na devizovém účtě klienta, je opět třeba rozlišovat tyto varianty:

a) hodnota akreditivní částky, na kterou má být vystavený akreditiv, je uvedena ve stejné měně, ve které má klient veden svůj devizový účet. V takovém případě se bude rezervace na devizovém účtě klienta rovnat hodnotě akreditivní částky plus rezervě na odměny a náhrady související s provedením akreditivního příkazu. Výši částky na odměny a náhrady lze vypočítat za účelem stanovení potřebné rezervy podle platného sazebníku odměn a náhrad. Je ovšem nezbytné počítat s tím, že SDB zúčtuje k tíži klienta vždy odměnu podle sazebníku ČS,a.s. a může dále zúčtovat k tíži i náklady zahraničních bank (pokud nejsou hrazeny beneficientem);

b) klient má vedený svůj devizový účet v jiné měně než je uvedená akreditivní částka. Tzn., že bude nutno nejprve provést konverzi z měny devizového účtu klienta do akreditivem požadované měny a dále provést rezervaci příslušné částky včetně rezervy na odměny a náhrady (viz výše).

Důležité upozornění:

V některých případech je částka, na kterou má být akreditiv vystaven, uvedena slovem "asi" (about) nebo podobným výrazem. Jednotné zvyklosti a pravidla pro dokumentární akreditivy vykládají, že uvedená částka připouští odchylku z ceny nejvýše o 10 % více nebo méně než je částka, na kterou má být akreditiv vystavený. Znamená to, že krytí akreditivu na účtě klienta musí být zajištěno na nejvyšší přípustnou částku (tj. 110 % částky uvedené v akreditivním příkazu) plus rezervu na případnou změnu kursu (pokud bude krytí zajištěno korunovou protihodnotou) a odměny a náhrady za poskytnuté peněžní služby.

2.2 Převzetí příkazu k otevření akreditivu v pobočce ČS,a.s.

Pokud klient - žadatel o otevření akreditivu splňuje podmínky pro otevření akreditivu uvedené v bodě 2.1, vyplní sám, popř. za pomoci pracovníka pobočky tiskopis "Příkaz k otevření dovozního dokumentárního akreditivu", na kterém uvede podmínky, za jakých je akreditiv splatný. Pokud se příkaz skládá z více stránek, každá z těchto stránek musí být klientem řádně podepsána. Zde je třeba podotknout, že akreditivní podmínky musí být úplné a přesné, avšak nesmí znamenat zatížení přílišnými podrobnostmi.

Klient předloží v pobočce ČS,a.s. s příkazem i doklad související s platbou. Nejlépe kopii části kontraktu obsahující platební podmínky, popř. nebyl-li kontrakt uzavřen, předloží klient pro forma fakturu.

Příslušný pracovník pobočky zkontroluje, zda příkaz obsahuje všechny údaje potřebné k otevření akreditivu, a to i porovnáním s dohodnutými platebními podmínkami uvedenými v kontraktu (event. pro forma faktuře), a pokud zjistí nedostatky, upozorní klienta na nutnost upravit akreditivní podmínky. Dále pracovník pobočky ověří podpis(y) dle podpisového vzoru. Na příkaz v příslušném místě uvede závazné prohlášení **FINANČNÍ KRYTÍ AKREDITIVU U KLIENTA ZAJIŠTĚNO FORMOU:...**, příkaz dále opatří otiskem razítka pobočky a dvěma podpisy dle podpisového vzoru předaného do centrály spořitelny a ve dvou vyhotoveních odešle do odboru zahraničních obchodních styků centrály ČS,a.s. (Vzor vyplněného příkazu a rekapitulace podmínek, které je nutné uvést v příkazu viz příloha č. 1.)

Do své evidence si pobočka založí kopii příkazu a všechny doklady předložené klientem spolu s daným příkazem.

V mimořádných případech lze s odborem zahraničních obchodních styků telefonicky předem dohodnout zaslání příkazu faxem. Souběžně se však zašle originál příkazu poštou. V zájmu zamezení duplicitního zpracování daného příkazu je pobočka povinna takto **zaslaný originál výrazně označit zasláno dne ... faxem.**. Tento postup bude použit jen výjimečně, a to především u klientů, na kterých má pobočka obchodní zájem. Klient by měl být v takovém případě upozorněn na povinnost uhradit vícenáklady vzniklé použitím tohoto postupu.

2.3 <u>Zpracování a evidence došlých příkazů k otevření akreditivu v centrále ČS, a.s.</u>

Odbor zahraničních obchodních styků (dále ZOS) centrály ČS,a.s. zkontroluje úplnost a věcnou správnost došlých akreditivních příkazů. V zájmu urychlení vyřízení daného příkazu se v případě zjištění nedostatků ve znění příkazu spojí přímo s klientem za účelem vyjasnění požadovaných podmínek. Příslušný pracovník odboru ZOS založí pro každý jednotlivý příkaz zvláštní složku a přidělí příkazu evidenční (referenční) číslo. V této složce bude sledován průběh všech operací s daným akreditivem až do jeho konečné likvidace.

Centrála ČS,a.s. bude vyřizovat došlé akreditivní příkazy buď přímo v odboru ZOS centrály (dle svých stávajících možností), anebo tento příkaz předloží k vyřízení jiné bance (např. ČSOB).

2.3.1 Pokud bude vyřizován příkaz k otevření akreditivu přímo v centrále ČS,a.s., bude uplatněn dále uvedený postup. Příslušný pracovník odboru ZOS vystaví akreditiv v/p zahraničního dodavatele a odešle jej klientem požadovaným způsobem (tj. písemně nebo telegraficky) do zahraniční banky. Kopii vystaveného akreditivu zašle přímo klientovi-příkazci a pro informaci o průběhu obchodního případu rovněž příslušnému pracovníkovi pobočky ČS,a.s.

2.3.2 Předloží-li centrála ČS,a.s. příkaz k otevření akreditivu k vyřízení do jiné banky, s kterou navázala za tímto účelem spolupráci, bude uplatňován již známý postup. ČS,a.s. bude plnit funkci zprostředkovatele mezi klientem a vystavující bankou a informovanost ČS,a.s. o operacích s daným akreditivem bude záviset na praxi uplatňované v příslušné bance.

Po otevření akreditivu zúčtuje centrála ČS,a.s. k tíži účtu klienta dle platného sazebníku odměnu za otevření akreditivu (tato odměna se účtuje vždy pro období následujících tří měsíců od data vystavení) plus telekomunikační náklady. Zúčtování odměn a náhrad bude provedeno obdobným způsobem jako v bodě 2.6 (viz dále).

Souběžně s vystavením akreditivu nebo předložením akreditivního příkazu do jiné banky příslušný pracovník odboru ZOS oznámí odboru devizových aktiv a pasív (dále jen DAP) ve formě příkazu k zúčtování do podrozvahové evidence referenční číslo akreditivu a výši akreditivního závazku v příslušné měně. Hodnota akreditivu bude v odboru DAP zařazena do položek představujících v příslušné měně závazky ČS,a.s. vůči zahraničí. K příkazu bude v případě akreditivu s odloženou výplatou přiložen orientační splátkový kalendář, který bude průběžně aktualizován.

Za účelem kontroly bude odbor ZOS předávat odboru DAP pravidelně jednou týdně soupis celkových závazků ČS,a.s. v členění dle jednotlivých měn.

Průběžně bude odbor ZOS předávat odboru DAP příkaz k vyvedení z podrozvahové evidence závaznosti akreditivy, které již byly proplaceny.

Účtování závaznosti

a) při otevření akreditivu

Centrála bude na svých podrozvahových účtech závaznosti, tj. měna-931 01.. vést otevřený akreditiv v odpovídající měně. Současně s otevřením akreditivu zaúčtuje závaznost vyplývající z daného akreditivu takto:

měna MD 931 01 - (referenční číslo akreditivu);

b) při výplatě

Po výplatě akreditivní částky, tj. po zatížení nostroúčtu danou akreditivní částkou, bude tento účet závaznosti o hodnotu daného akreditivu v cizí měně snížen a akreditiv bude z podrozvahového účtu vyveden takto:

měna DAL 931 01 - (referenční číslo akreditivu).

2.4 Uplatnění požadavku na změnu podmínek (příp. zrušení) již otevřeného akreditivu v pobočce ČS,a.s.

V případě, že se v době platnosti akreditivu objeví nutnost jakýchkoliv změn podmínek nebo prolongace (prodloužení) lhůty platnosti akreditivu, je klient povinen o provedení takové změny vždy písemně požádat. Písemnou žádost o provedení jím požadované změny, vystavenou na firemním dopisním papíře, event. na běžném dopisním papíře, předá klient do příslušné pobočky ČS,a.s. V žádosti musí být také uvedeno referenční číslo akreditivu a částka, na kterou je akreditiv otevřen.

Příslušný pracovník pobočky ČS,a.s. ověří podpis(y) klienta dle podpisového vzoru, žádost opatří otiskem razítka pobočky a dvěma podpisy dle podpisových vzorů předaných do centrály ČS,a.s. U změn, týkajících se zvýšení akreditivní částky nebo prodloužení lhůty platnosti akreditivu je nutné, aby na žádosti byla rovněž uvedena forma finančního krytí akreditivu u klienta. V případě požadavku na tyto změny je nutné u akreditivů zajištěných úvěrem zabezpečit rovněž změnu příslušných podmínek úvěru dodatkem k úvěrové smlouvě. Ověřenou žádost odešle obratem do odboru ZOS centrály ČS,a.s., přičemž kopii žádosti si založí do své evidence.

Pokud bude akreditiv otevřený přímo centrálou ČS,a.s., odešle odbor ZOS (písemně, telegraficky..) znění požadovaných změn do zahraniční banky s žádostí o oznámení této změny prodávajícímu. Kopii tohoto oznámení zašle odbor ZOS pro informaci klientovi a rovněž do příslušné pobočky ČS,a.s.

Jestliže bude akreditiv, s kterým souvisejí požadované změny, otevřen jinou bankou, bude žádost po kontrole v odboru ZOS předána k dalšímu zpracování do příslušné banky.

Po provedení požadavku na změnu bude následně zúčtována k tíži klienta odměna za provedení této služby.

O veškeré korespondenci, spojené s dovozním dokumentárním akreditivem, který bude otevřen přímo centrálou ČS,a.s., bude pobočka vždy informována zasláním kopie.

Pozn.:
Klient již při předání příkazu k otevření akreditivu musí být pracovníkem pobočky poučen o výše uvedeném postupu uplatňovaném při případné potřebě změnit znění některé z podmínek akreditivu a dále o tom, že jakákoliv změna podmínek neodvolatelného akreditivu je možná pouze se souhlasem beneficienta (prodávajícího). Při

převzetí žádosti o změnu podmínek akreditivu se předpokládá, že obchodní partneři se na požadované změně znění podmínek předem dohodli a požadovanou změnu avizuje bance beneficienta. Prodávající má však možnost v určité časové lhůtě danou změnu odmítnout. ČS,a.s. stanoví tuto lhůtu na 10 dní od data odeslání avíza. Na tuto lhůtu vždy upozorní v dopise, ve kterém žádá o provedení změny banku prodávajícího.

2.5 <u>Kontrola dokladů předložených zahraniční bankou k proplacení v rámci čerpání akreditivu vystaveného na příkaz klienta České spořitelny, a.s.</u>

(týká se pouze případu, kdy akreditiv je vystaven přímo v odboru zahraničních obchodních styků centrály ČS,a.s.)

Příslušný pracovník odboru ZOS zkontroluje po stránce věcné i obsahové doklady, které centrála ČS,a.s. obdržela od zahraniční banky, zda bezvýhradně odpovídají znění podmínek daného akreditivu a dále postupuje takto:

1. Doručené doklady do centrály ČS,a.s. jsou v souladu s podmínkami akreditivu.

   V tomto případě provede odbor ZOS následující operace s daným akreditivem:

   - do složky příslušející danému akreditivu přiloží originál soupisky dokladů předložených zahraniční bankou a dále:

     a) u akreditivů s okamžitou výplatou:

        - provede konečné vyúčtování odměn a náhrad, souvisejících s provedením tohoto akreditivu (tj. na základě platného sazebníku vypočte příslušnou odměnu dle jednotlivých dosud nezúčtovaných operací, které byly s tímto akreditivem provedeny, a připočítá všechny dosud nezúčtované telekomunikační náklady),

        - v případě, že dle sjednaných akreditivních podmínek je odběratel povinen uhradit rovněž výlohy zahraniční banky, zvýší se částka, která bude zúčtována na vrub účtu klienta také o tyto výlohy,

        - vyhotoví účetní avízo a podklad pro pořízení vstupních dat pro odbor zahraničních obchodních styků (dále jen ZPS),

- kopii dopisu zahraniční banky (soupisky) a akreditivní doklady s průvodním dopisem ČS,a.s. zašle doporučeně k dispozici klientovi;

b) u akreditivů s odloženou výplatou (ev. splátkových):

- po kontrole správnosti výpočtu termínů splatnosti potvrdí tyto termíny zahraniční bance,

- do lhůtníku, který je za tímto účelem veden, bude vyznačeno datum a hodnota splátek, zároveň se zpřesněný splátkový kalendář k danému obchodnímu případu předá do odboru DAP,

- provede dílčí vyúčtování odměn a náhrad a dále vyhotoví účetní avízo včetně podkladu pro pořízení vstupních dat,

- kopii dopisu zahraniční banky (soupisky) a akreditivní doklady s průvodním dopisem ČS, a.s. zašle doporučeně k dispozici klientovi,

c) u akreditivů, které jsou doplněné směnkou, kterou má akceptovat odběratel, bude nejprve tato směnka odeslána odběrateli k akceptaci a po obdržení řádně akceptované směnky mu budou vydány akreditivní doklady. Akceptovaná směnka bude uložena až do splatnosti v evidenci úseku zahraničních a devizových obchodů centrály ČS,a.s., pokud nebudou zahraniční bankou dány jiné instrukce. A dále se postupuje obdobně jako v bodě b).

2. V obdržených dokladech byly shledány dílčí nedostatky.

V takovém případě příslušný pracovník odboru ZOS vyhotoví stručný popis těchto nedostatků a avizuje je klientovi ČS,a.s. s výzvou, aby se ve lhůtě 5 pracovních dní od data vyhotovení oznámení vyjádřil, zda přes zjištěné nedostatky souhlasí s proplacením akreditivu. Pokud klient písemně odsouhlasí proplacení akreditivu, postupuje se dále jako v bodě 1. Jestliže však klient není ochoten z důvodu uvedených závad akreditiv proplatit, uplatní ČS,a.s. neprodleně (dálnopisem, telegramem ..) námitku u zahraniční banky, že plnění není v souladu s akreditivními podmínkami a kupující od-

mítá z titulu zjištěných nedostatků v plnění akreditivních podmínek požadovanou částku proplatit. Tato zpráva bude dále obsahovat sdělení, že dokumenty jsou drženy k dispozici zasílající bance nebo že se jí vracejí.

Pozn.:
Písemné vyjádření klienta k oznámeným závadám v akreditivních dokladech musí být opět řádně podepsané a podpis(y) obvyklým způsobem ověřeny v příslušné pobočce ČS,a.s. Na tuto povinnost bude klient v avíze upozorněn.

2.6 Úhrada akreditivní částky z účtu odběratele

(dále uvedené účetní postupy se uplatňují rovněž při účtování odměn za otevření akreditivů a průběžného účtování odměn za jednotlivé operace s akreditivy)

a) **z běžného korunového účtu klienta (úvěru)**

Pokud byly splněny všechny podmínky stanovené akreditivem, je ČS,a.s. povinna uhradit dodavateli akreditivní částku. Příslušný pracovník odboru ZOS připraví ve 3 vyhotoveních účetní avízo, na kterém bude uvedena valuta dne výplaty (účtování odměn), celková akreditivní částka a konečné vyúčtování odměn a náhrad za poskytnutí této bankovní služby plus telekomunikační poplatky. Akreditivní částka včetně odměn a náhrad bude přepočítána valutou dne výplaty akreditivu dle platného kursovního lístku kursem deviza prodej na korunovou protihodnotu, pokud nebude dohodnuto jinak (vzor avíza viz příloha č. 2). Originál avíza odešle na vědomí klientovi a jednu kopii avíza založí do evidence k danému obchodnímu případu. Dále odbor ZOS vyhotoví (dle potřeby) podklad pro pořízení vstupních dat a spolu s druhou kopií účetního avíza předá k zúčtování do odboru ZPS. Příslušný pracovník odboru ZPS upraví účetní avízo, na kterém vyznačí datum účtování a odešle do příslušné pobočky. Vlastní účtování probíhá takto:

MD 21983... -908 KDP D měna 2260199..-908 KDS
nebo D měna 2340199..-908 KDS

D 7980291-908 kurs. rozp.

Obrat:
MD měna 2259091-908 KDS D 1994-2259091-908 KDS

Odbor ZPS si prostřednictvím JEP vyinkasuje sám z účtu 219..-OP odpovídající částky, o této skutečnosti bude pobočka informována avízem (viz výše). Pobočka současně zatěžuje účet klienta podle avíza.

JEP: MD 219...-OP (akr. částka) D 219 .... -908
JEP: MD 219...-OP (odměny) D 7212591..-908

V případě, že akreditiv bude otevřen přímo centrálou ČS,a.s., bude se příslušná pobočka ČS,a.s. podílet 25 % na odměnách účtovaných za tuto službu. Na tuto skutečnost bude upozorněna na účetním avízu následujícím způsobem:

Příklad:
akreditivní částka 50 000,- DEM (akreditiv je platný např. 1 měsíc)

sazba odměny dle sazebníku ČS,a.s. činí 4 ‰

na účetním avízu se objeví:

zatěžujeme váš účet za:	valuta	měna	částka
otevření akreditivu	920811	DEM	200,-
		Kčs	3 716,-

Na avízu bude dále uvedeno: Z toho činí vaše odměna: 929,- Kčs (tj. 25 % z částky účtované za otevření akreditivu).
Znamená to, že účet 219..- OP bude ve skutečnosti zatížen částkou 2 787,- Kčs. Klienta však OP zatíží částkou 3 716,- Kčs a částku 929,- Kčs účtuje ve prospěch svého výnosového účtu.

Pozn.:
V případě krytí akreditivu úvěrem uvedená valuta dne výplaty akreditivu je prvním dnem, kdy začíná být úvěr skutečně čerpán a úročen dle úrokové sazby stanovené v úvěrové smlouvě.

b) **z devizového účtu klienta**

Po úhradě akreditivní částky v/p zahraničního dodavatele vyhotoví příslušný pracovník odboru ZOS trojmo účetní avízo, na kterém bude uvedena vypla-

cená částka ve VSM s valutou dne výplaty a rozepsané odměny a náhrady za poskytované peněžní služby do jednotlivých položek. Celková částka k zatížení účtu klienta je výsledkem součtu akreditivní částky a odměn a náhrad ve VSM. Celková částka bude přepočítána kursem deviza střed dle platného kursovního lístku na korunovou protihodnotu. Originál avíza odešle pro informaci klientovi, jedno vyhotovení založí do evidence k příslušnému obchodnímu případu a jedno vyhotovení předá do odboru ZPS k dalšímu zpracování.

Zúčtování probíhá takto:

MD - měna 29381-OP (akr. vč. odměn a náhrad) VS KDS	D 2260199.. -908 KDS nebo D 2340199.. -908 KDS	
	D 7212591-908	

Na avízu příslušný pracovník ZPS vyznačí datum účtování a odešle do příslušné pobočky. Podle avíza pobočka zatíží účet klienta. (Pro dělení odměn mezi OP a centrálou platí stejné podmínky a postupy jako v případě úhrady akreditivní částky z běžného účtu klienta.)

Pozn.:
Pokud nelze v programu devizových účtů účtovat zpětnou valutou, bude nutno zúčtovat ručně.

2.7 Vyrovnání platů mezi ČS,a.s. a bankou beneficienta

Způsob vyrovnání platů bude záviset na tom, zda akreditivní příkaz bude předán k vyřízení do jiné banky, anebo zda bude akreditiv vystaven přímo ČS,a.s.

2.7.1 Akreditiv bude vystaven a otevřen třetí bankou

V takovém případě budou odměny za jednotlivé operace počínaje otevřením akreditivu až do jeho úplné likvidace a daná akreditivní částka účtovány na vrub nostra ČS,a.s. a centrála obdrží doklad k provedeným úhradám.

2.7.2 Příkaz k otevření akreditivu bude proveden přímo v centrále ČS,a.s.

V souladu s obecně platnými postupy bude již ve znění vystaveného akreditivu uveden způsob úhrady dlužné částky. Tento způsob bude odvislý od existujících kontaktů s avizující/potvrzující bankou. Připadají v úvahu tyto způsoby vyrovnání:

a) v akreditivu bude uvedeno zmocnění, aby v případě splnění akreditivních podmínek a proplacení (negociaci) dokladů banka zatížila náš účet valutou 5 pracovních dní od data zaslání avíza o provedení této platby do ČS,a.s.;

b) pokud není navázáno přímé spojení s bankou beneficienta, bude tato banka v příslušné části znění akreditivu vyzvána, aby určila korespondenta, přes kterého jí má být dlužná částka uhrazena. Může jí být rovněž ihned ve znění akreditivu dáno zmocnění, aby se za své výplaty hojila u třetí, tzv. hojící banky. Tato třetí banka bude ČS,a.s. písemně zmocněna, aby na požádání banky beneficienta provedla hojení;

c) pokud budou doklady do ČS,a.s. zaslány k proplacení (tj. bez předchozí zálohové výplaty akreditivní částky beneficientovi zahraniční bankou), pak v případě, že doklady nebudou vykazovat nedostatky anebo v případě, že klient přes zjištěné nedostatky bude souhlasit s výplatou, bude do zahraniční banky zasláno zmocnění k zatížení našeho účtu, anebo k hojení u třetí banky.

Ve všech případech uvedených v bodě 2.7.2 bude okamžitě po obdržení avíza o úhradě, anebo po kontrole dokladů (v závislosti na tom, zda zahraniční banka beneficientovi doklady zálohově proplatila nebo poslala doklady k proplacení do ČS,a.s.) odboru DAP předán příkaz k dotaci dlužné částky na příslušný účet u zahraniční banky.

Dokladem dokumentujícím celkovou výši dlužné částky bude průvodní dopis zahraniční banky, zaslaný do ČS,a.s. spolu s akreditivními doklady. Tento průvodní dopis bude obsahovat údaj o přesné akreditivní částce a eventuálně soupis odměn a náhrad za služby této banky, a to v případě, že veškeré výlohy (tedy i výlohy zahraniční banky) mají být hrazeny příkazcem (dovozcem).

3. VÝVOZNÍ DOKUMENTÁRNÍ AKREDITIVY

3.1 Metodické pokyny pro konzultaci s klientem

Pokud klient-vývozce požádá pobočku ČS,a.s. o konzultaci, jak postupovat v případě, že má v úmyslu realizovat obchodní případ prostřednictvím dokumentárního akreditivu, je třeba tohoto klienta seznámit s následujícími

postupy, používanými pro zajištění plateb prostřednictvím tohoto platebního nástroje:

- klient (dodavatel) sdělí svému odběrateli bankovní spojení, tzn. určí banku, která mu oznámí (avizuje) otevření akreditivu. Pobočka vydá svému klientovi jednoduchý formulář (viz příloha č. 6), který v době realizace obchodního případu předá vyplněný v souladu s platebními podmínkami spolu s příslušnými doklady do banky, která mu akreditiv avizovala. Pokud touto avizující bankou bude ČS,a.s., pak tyto doklady doručí přímo do centrály ČS,a.s. - do odboru ZOS (tj. bez zprostředkování pobočkou),

- pobočka seznámí klienta s podmínkami poskytnutí této služby, tj. upozorní ho na platné sazby odměn a náhrad za provedení dokumentárního akreditivu,

- v případě, že klient spořitelny bude vyžadovat, aby přímý závazek vyplývající z neodvolatelného akreditivu převzala vůči němu ČS,a.s., je nutné, aby svého obchodního partnera požádal o zajištění otevření potvrzeného akreditivu. V souvislosti s touto službou je však nutné klienta upozornit, že ČS,a.s. nejdříve prověří bonitu vystavující banky a na základě tohoto posouzení se rozhodne, zda vstoupí do společného závazku s touto bankou vůči svému klientovi,

- po otevření akreditivu bankou odběratele obdrží od avizující banky následující doklady:

  1. avízo o otevření akreditivu - toto avízo bude vystaveno centrálou ČS,a.s. (popř. bude na avízu uvedeno prohlášení, že ČS,a.s. vstupuje do solidárního závazku, a to oznámením, že avizovaný akreditiv potvrzuje),

  2. originál (popř. kopii) akreditivu vystaveného bankou odběratele

     - výše uvedené doklady obsahují dvě referenční čísla, a to referenční číslo banky odběratele a referenční číslo banky dodavatele. Tato čísla představují evidenční čísla daného akreditivu, pod kterými je evidován v obou zúčastněných bankách,

     - klient by měl být upozorněn, aby ve svém vlastním zájmu okamžitě po obdržení výše zmíněných dokladů zkontroloval podmínky akreditivu, zda odpovídají podmínkám dohodnutým ve smlouvě. V případě, že zjistí nesrovnalosti, musí ihned

požádat svého obchodního partnera o provedení změny znění podmínek,

- pokud znění akreditivu odpovídá sjednaným podmínkám, je dodavatel v akreditivem určené časové lhůtě povinen připravit předepsané doklady a vyhotovit jejich soupis na tiskopise tzv. "Exportní akreditiv". Na soupis rovněž uvede obě výše zmíněná referenční čísla a řádně podepsaný s akreditivem předepsanými doklady odešle do avizující banky (v našem případě do centrály ČS,a.s.).

Pozn.:
V současné době, kdy pro své klienty realizuje ČS, a.s. vývozní dokumentární akreditivy převážně prostřednictvím ČSOB, je nezbytné, aby u čísla svého účtu uvedli klienti rovněž adresu pobočky, která mu tento účet vede. V praxi v takovém případě klient zasílá doklady k proplacení přímo do ČSOB, tj. bez zprostředkování ČS,a.s.

3.2 Evidence vývozních dokumentárních akreditivů v centrále ČS,a.s.

(tento postup bude uplatněn jen v případě, že avizující/potvrzující bankou bude ČS,a.s.)

Odbor ZOS po obdržení akreditivu ze zahraniční banky vyhotoví kopii došlého akreditivu a založí ji pod svým referenčním číslem do evidence vývozních dokumentárních akreditivů, vedené zde pro tyto účely.

Originál akreditivu (pokud bude akreditiv vystaven telegraficky, pak event. jeho přesný opis) s tiskopisem, který bude používán centrálou ČS,a.s. jako avízo, odešle klientovi. V avízu bude uvedeno referenční číslo akreditivu obou zúčastněných bank (tj. banky vystavující akreditiv a ČS,a.s.) a stručně popsány podmínky daného akreditivu.

Příslušný pracovník odboru ZOS současně potvrdí zahraniční bance příjem akreditivu a jeho odeslání klientovi. (Pokud zahraniční banka žádala o potvrzení, bude avízo zahraniční bance obsahovat rovněž vyjádření, zda s potvrzením souhlasí či nikoliv.) V případě, že se bude jednat o druh akreditivu s odloženou výplatou, pak zahraniční bance rovněž oznámí termín splatnosti a dále tento termín zaznamená ve lhůtníku vývozních dokumentárních akreditivů. V evidenci založené pro příslušný akreditiv bude vedena veškerá korespondence, týkající

bude řídit obchodními podmínkami stanovenými pro poskytování úvěrů a bude vypočítána za období mezi datem eskontu a zralostí (splatností) směnky;

b) **v předložených dokladech byly shledány závady**

1. Akreditivní doklady byly předloženy k proplacení včas (tj. ve lhůtě platnosti daného akreditivu), pak podle rozsahu závad:

   a) buď příslušný pracovník odešle tyto doklady s průvodním dopisem ČS,a.s. (soupiskou) bez upozornění zahraniční banky na dané závady,

   b) nebo v průvodním dopise k akreditivním dokladům zasílaném do zahraniční banky na tyto závady upozorní s prohlášením, že o závadách byl obchodní partner klientem ČS,a.s. dopředu vyrozuměn a doklady odešle do zahraniční banky.

2. Doklady do ČS,a.s. byly předloženy po lhůtě platnosti akreditivu. V takovém případě se posílají doklady do zahraniční banky k inkasu (tzn. akreditiv se mění v dokumentární inkaso).

Pozn.:
Pokud ČS,a.s. potvrdila akreditiv, v plnění jehož podmínek byly shledány závady, není povinna jej proplatit. Postupuje tedy obdobně jako u avizovaného akreditivu, tzn. odešle doklady do zahraniční banky k proplacení a akreditivní částka bude připsána ve prospěch účtu klienta až po obdržení dobropisu ze zahraniční banky.

3.2 <u>Výplata akreditivní částky v/p účtu klienta</u>

a) **výplata ve prospěch běžného korunového účtu klienta**

Po kontrole dokladů bude akreditivní částka mínus odměny a náhrady za provedení této služby v patřičné době (tzn. v závislosti na tom, zda se jedná o akreditiv splatný okamžitě po předložení dokladů, anebo o akreditiv s odloženou výplatou a dále rovněž v závislosti na tom, zda bude tento akreditiv ČS, a.s. pouze avizován anebo potvrzen) uhrazena v/p účtu klienta.

Příslušný pracovník odboru ZOS vyhotoví trojmo doklad - účetní avízo, na kterém bude uvedena celková akreditivní částka a rozpis jednotlivých odměn

se tohoto akreditivu a zaznamenán průběh všech operací až do jeho konečné likvidace.

3.3 <u>Potvrzení akreditivu vystaveného zahraniční bankou ve prospěch klienta ČS,a.s.</u>

Pokud centrála ČS,a.s. souhlasí se žádostí vystavující banky o potvrzení akreditivu, označí na avíze o došlém akreditivu (tj. k tomu používaném tiskopise, které odbor ZOS centrály ČS,a.s. zasílá klientovi) příslušnou kolonku, kde je uvedeno následující prohlášení: "Jedná se o neodvolatelný akreditiv vystavující banky, který vám tímto potvrzujeme."

Potvrzením akreditivu vzniká závazek ČS,a.s. vůči klientovi (tj. povinnost uhradit klientovi akreditivní částku, pokud budou splněny akreditivní podmínky) a současně pohledávka ve VSM v zahraničí, a tím i povinnost zúčtovat tento závazek do podrozvahové evidence.

Z toho důvodu současně s potvrzením akreditivu oznámí příslušný pracovník odboru ZOS ve formě příkazu k zúčtování odboru DAP referenční číslo vývozního dokumentárního akreditivu, akreditivní částku v příslušné měně a předpokládaný termín splatnosti.

Účtování závaznosti vývozního dokumentárního akreditivu

a) při potvrzení vývozního dokumentárního akreditivu (eventuálně při akceptaci směnky vystavené beneficientem na ČS,a.s.)

   Úsek zahraničních a devizových obchodů centrály bude na podrozvahovém účtě 931 - 02 vést částku vývozního potvrzeného dokumentárního akreditivu v příslušné měně a účtuje takto:

   měna MD 931-02 .. referenční číslo akreditivu,

b) po obdržení avíza o úhradě ze zahraniční banky

   Bude částka akreditivu vyvedena z podrozvahového účtu obratem DAL takto:

   měna D 931-02... referenční číslo akreditivu.

3.4 <u>Převzetí dokladů určených k čerpání akreditivu v centrále ČS,a.s.</u>

Příslušný pracovník odboru ZOS zkontroluje dle klientem vyhotovené soupisky předložené doklady a dále ověří pl-

nění podmínek akreditivu vystaveného zahraniční bankou na základě kopie tohoto akreditivu vedeného v evidenci v odboru ZOS. V souladu s výsledkem kontroly dále postupuje takto:

a) **akreditivní podmínky byly řádně splněny, pak příslušný pracovník v případě:**

aa) avizovaného akreditivu

- vystaví průvodní dopis k akreditivním dokladům a odešle celý soubor dokladů s tímto dopisem do zahraniční banky s žádostí o proplacení. Po obdržení avíza o úhradě ze zahraniční banky vyhotoví obvyklým způsobem účetní avízo a podklad pro pořízení vstupních dat a předá odboru ZPS k zúčtování,

ab) potvrzeného akreditivu

- vystaví průvodní dopis k akreditivním dokladům a odešle celý soubor dokladů s dopisem zahraniční bance k úhradě. V dopise bude rovněž uvedeno datum úhrady akreditivní částky beneficientovi. Současně vyhotoví vyúčtování dané akreditivní částky ve prospěch účtu klienta. Tato částka bude snížena o hodnotu odměn a náhrad účtovaných za poskytnutí této služby. Vyhotovené účetní avízo a podklad pro pořízení vstupních dat předá odboru ZPS k zúčtování (viz dále),

ac) směnek předložených beneficientem k eskontu nebo negociaci (tzn. k inkasu finanční částky ještě před splatností směnky)

- se postupuje ve vztahu k zahraniční bance obdobným způsobem jako ve výše uvedených bodech,

- vůči klientovi bude v takovém případě uplatněn dále uvedený postup. Vzhledem k tomu, že eskontem směnky poskytuje banka klientovi eskontní úvěr, lze poskytnout tuto službu pouze v případě velmi dobrého klienta, jehož bonitu je nutné prověřit stejně jako v případě běžného úvěrování. Pokud by ČS,a.s. přijala směnku k eskontu, bude uzavřena s klientem smlouva o eskontu a ve prospěch jeho účtu připsána směnečná částka. Tato částka bude snížena o hodnotu eskontní sazby a odměnu za provedení takové operace. Eskontní sazba se

a náhrad souvisejících s provedením této bankovní služby včetně telekomunikačních poplatků. Akreditivní částka a odměny a náhrady budou dále přepočítány valutou dne úhrady (účtování) dle platného kursovního lístku kursem deviza nákup na korunovou protihodnotu. Originál účetního avíza odešle přímo klientovi, jednu kopii založí do evidence k danému obchodnímu případu a třetí vyhotovení předá do odboru ZPS k dalšímu zpracování.

Zúčtování probíhá takto:

MD měna 2260199 ...-908 KDS (MD měna 2340199...-908)	D 219 ....-908 KDN D 7980291 -908 kurs. rozp.
Jako obrat se objeví: MD 1994-2259091.. - 908	D měna - 2259091- 908
JEP MD 219.... - 908 (mínus náhrady a odměny)	D 219... -OP
MD 219....- 908 náhrady odměny	D 7212591 ...908

Příslušný pracovník odboru ZPS na účetním avízu poznamená datum účtování a odešle do příslušné OP. Pobočka účtuje akreditivní částku ve prospěch klienta;

b) **ve prospěch devizového účtu klienta**

V případě, že akreditivní částka má být připsána v/p devizového účtu klienta, postupuje centrála ČS, a.s. takto:

Příslušný pracovník odboru ZOS vypracuje ve trojím vyhotovení účetní avízo, na kterém bude uvedena celková akreditivní částka a jednotlivé odměny a náhrady za poskytnuté peněžní služby. Výsledná částka určená k připsání ve prospěch účtu klienta se rovná dané akreditivní částce mínus odměny a náhrady. Akreditivní částka a odměny a náhrady budou přepočítány dle platného kursovního lístku valutou dne výplaty (účtování) kursem deviza střed na korunovou protihodnotu. Originál avíza zašle pro informaci klientovi, jedno vyhotovení založí do evidence k danému obchodnímu případu a jedno vyhotovení předá do odboru ZPS k dalšímu zpracování.

Odbor ZPS účtuje takto:

MD měna 22601(234-) .. 908 D měna 2938094-OP VS (mínus odměny)

D 721 25 - 908 (odměny)

Dále příslušný pracovník odboru ZPS vyznačí na účetním avízu datum účtování a takto zpracované avízo odešle do příslušné pobočky ČS,a.s. OP na základě avíza účtuje příslušnou částku v/p účtu klienta.

Pozn.:
Zde opět pokud nelze v programu devizových účtů účtovat zpětnou valutou, bude zúčtováno ručně.

4. ODPOVĚDNOST POBOČEK A CENTRÁLY ČS,a.s. ZA PROVÁDĚNÍ DOKUMENTÁRNÍCH AKREDITIVŮ

Odpovědnost za správnost příkazů, jejich úplnost, včasné předání a za krytí závazků svých klientů nese plně příslušná pobočka ČS,a.s. V případě, že klient nebude mít na svém účtě dostatečné finanční krytí, je pobočka ČS,a.s. povinna plně částku akreditivu v době splatnosti uhradit centrále ČS,a.s. a platí pro tento vztah stejné podmínky jako mezi ČS,a.s. a jinou bankou, vyplývající z akreditivních závazků.

Centrála ČS,a.s. odpovídá za včasnost, bezchybnost a maximální efektivnost dokumentárního platebního styku a jeho zúčtování. V tomto smyslu odpovídá za zpracování příkazů obdržených z poboček ČS,a.s. a zahraničních bank.

(Ing. Fejt, Ing. Vyskočilová)

Miroslav Horyna v.r.,
ředitel úseku zahraničních
a devizových obchodů