

Module 6.2

COMPRENDRE ET BIEN APPLIQUER LES REGLES DU CREDIT DOCUMENTAIRE (RUU600)

Durée : 1 journée (soit 7 heures)

La pratique du Crédit Documentaire (RUU 600), bien connue des opérateurs économiques, requiert des compétences personnelles et de l'expérience. L'enjeu est élevé tant du point de vue du bénéficiaire que du donneur d'ordre : garantir la livraison et le paiement sans réserve.

Public

Tout public mais particulièrement les gestionnaires de commande et adv en charge des commandes export.

Prérequis

Aucun

Objectifs

- 1/ Être en mesure de gérer un crédit documentaire depuis l'ouverture jusqu'au paiement
- 2/ En tant que bénéficiaire, savoir déjouer les éventuels pièges du crédit documentaire
- 3/ Garantir un paiement sans réserve bancaire

Finalité

- 1/ Sécuriser le paiement
- 2/ Optimiser la gestion des commandes export
- 3/ Capacité à mettre en place une procédure de contrôle et de vérification des instructions bancaires

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France

Siret : 399 520 386 00059 – Code APE : 85.59A

PROGRAMME

PRESENTATION DES REGLES ET USANCES RUU 600

- Sur la forme
- Sur le fond
- Avantages et inconvénients

VOCABULAIRE ET NOTIONS PRATIQUES

- Le bénéficiaire
- Le donneur d'ordre
- La banque émettrice
- La banque notificatrice
- Le crédit simplement notifié
- Le crédit confirmé
- La confirmation silencieuse
- La lettre d'instruction
- Les réserves et la levée des réserves

LES CIRCUITS DU CREDOC

- L'ouverture
- La réalisation
- Le paiement
- La synchronisation des circuits logistiques et documentaires
- Les dates "butoir"

LES PRINCIPAUX DOCUMENTS ASSOCIES AU CREDOC

- La facture proforma
- La facture commerciale
- La liste de colisage
- Les justificatifs d'origine
- Les titres de transport
- Le certificat d'assurance
- Le certificat d'inspection avant embarquement

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France

Siret : 399 520 386 00059 – Code APE : 85.59A

CAS PRATIQUE : TOUS AUTOUR D'UN CREDOC

- Identification des parties
- Checking des instructions
- Reconnaissance des documents
- Vérification des dates butoir
- Les pièges à éviter

➤ Le plus du stage :

Présentation d'une check-list de vérification et de contrôle des instructions bancaires

➤ Suivi et évaluation :

1. Evaluation des acquis en fin de formation sous forme de Quiz
2. Questionnaire individuel de satisfaction « à chaud » dès la fin de la formation
3. Possibilité de garder le contact avec le formateur par mail pour d'éventuelles questions en rapport avec la formation

➤ Validation : certificat de réalisation

Renseignements et inscriptions : inscriptions@formation-export.com

Accessibilité handicap : contactez notre référent info@formation-export.com

Tel : 09 67 47 14 18 (non surtaxé)

Prochaines sessions : [cliquez ici](#)

Tarifs : [cliquez ici](#)

RÉVISÉ

Tue Jan 07 2025 10:23:37 GMT+0100

Programme élaboré et formaté par FORMATION-EXPORT © Tous droits de diffusion et de reproduction strictement interdits

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France

Siret : 399 520 386 00059 – Code APE : 85.59A

Formation-Export
4, square Boileau
Auteuil
78150 Le Chesnay Rocquencourt

Tel : (33) 09 67 47 14 18 (coût d'une communication locale)
Email : info@formation-export.com
Site internet : www.formation-export.com