

Erläuterung zum Formular

„Auftrag zur Erstellung eines Avals (Bürgschaft / Garantie / Standby Letter of Credit)“

Die Felder Auftraggeber, Abweichender Hauptschuldner (sofern vorhanden), Begünstigter, Währung + Avalbetrag, Befristung und der Ansprechpartner für Rückfragen sind zwingend anzugeben. Die Felder Avalkonto Nr. und Interne Referenz des Auftraggebers können auf freiwilliger Basis ausgefüllt werden.

Avaltyp und Avalart: Bitte wählen Sie den von Ihnen gewünschten Avaltyp (selbstschuldnerische Bürgschaft, selbstschuldnerische Bürgschaft auf erstes Anfordern, direkte Garantie, indirekte Garantie, Standby Letter of Credit (SBLC)) sowie die Avalart (siehe nachstehende Auflistung Avalarten) aus.

Wortlaut der Urkunde: Bitte wählen Sie aus, ob das Aval gemäß Standardtext der LBBW *oder* analog eines bereits erstellten Avals (Referenz: LBW... ausfüllen) *oder* gem. Formblatt (gewünschte Formblattnummer angeben) *oder* gem. Ihres bei uns hinterlegten Standardtextes (bitte Textbezeichnung angeben) *oder* gemäß individueller Textvorgabe erstellt werden soll. Bei individueller Textvorgabe fügen Sie diese bitte bei.

Details (nur bei Auswahl Standardtext der LBBW): Wenn Sie bei Wortlaut der Urkunde „Standardtext der LBBW“ ausgewählt haben, befüllen Sie bitte die folgenden Felder: Inkrafttretungsklausel (Aval tritt erst mit dem Tage des Zahlungseinganges des vollen Betrages auf dem Konto des Auftraggebers in Kraft), Reduzierungsklausel, Sprache des Avals, Richtlinien.

Wenn nichts anderes angegeben ist, wird bei Auswahl der Avalart Anzahlung mit Inkrafttretungsklausel und ohne Reduzierungsklausel und bei Auswahl der Avalart Gewährleistung ohne Inkrafttretungsklausel erstellt. Wenn keine Angabe zur Sprache gemacht wird, erstellen wir Bürgschaften auf deutsch und Garantien in der Sprache des Gegenstandes. Sofern das Aval unter Richtlinien erstellt werden soll, sind diese anzugeben.

Avalarten: Bitte die gewünschte Avalart auswählen und die jeweiligen **Vertragsdaten** zum Grundgeschäft angeben (sofern vorhanden). Gegenstand/ Leistung/ Mietobjekt ist bei allen Avalarten zwingend zu nennen.

Altersteilzeit / Mitarbeiteransprüche	Bitte den zugrundeliegenden Treuhandvertrag beifügen Vertragsdaten: Treuhandvertragsnummer/-datum
Anzahlung	Vertragsdaten: Vertragsnummer/-datum; Auftragsnummer/-datum, Bestellnummer/-datum; Rechnungsnummer/-datum; (Liefer-) Gegenstand, Summe Gesamtauftragswert und %-Angabe
Bietung	Daten: Ausschreibungsnummer/-datum, Bietschluss, (Angebots-) Gegenstand
Gewährleistung	Vertragsdaten: Vertragsnummer/-datum; Auftragsnummer/-datum, Bestellnummer/-datum; Rechnungsnummer/-datum; Gegenstand, Summe Gesamtauftragswert
Miete	Vertragsdaten: Mietvertragsnummer/-datum, Mietobjekt/Ort
Prozess	Bitte das zugrundeliegende Urteil beifügen Daten: Urteilsdatum, Beschlussdatum, Gericht
Sicherheit gemäß § 650f BGB	Vertragsdaten: Vertragsnummer/-datum; Auftragsnummer/-datum, Bestellnummer/-datum; Rechnungsnummer/-datum; Gegenstand
Sonstige	Bei Auswahl "Sonstige" bitte im Feld "Besonderheiten/Sonstige Angaben" genaue Angaben zu dem Aval mitteilen
Vertragserfüllung	Vertragsdaten: Vertragsnummer/-datum; Auftragsnummer/-datum, Bestellnummer/-datum; Rechnungsnummer/-datum, Gegenstand, Summe Gesamtauftragswert
Zahlung	Vertragsdaten: Vertragsnummer/-datum; Auftragsnummer/-datum, Bestellnummer/-datum; Rechnungsnummer/-datum; (Liefer-) Gegenstand, Summe Gesamtauftragswert
Zoll	Bitte das ausgefüllte Zolldokument beifügen

Versand: Wenn nichts anderes angegeben ist, wird die Avalurkunde sowie eine Kopie per Normalpost an den Unterzeichner des Avalauftrags (Auftraggeber) verschickt. Bei Auswahl per SWIFT bitte zusätzlich angeben, ob über eine der Korrespondenzbanken der LBBW oder eine bestimmte – dann zu nennende – Bank avisiert (bei direkten Garantien) oder erstellt (bei indirekten Garantien) werden soll.

Hotline für Rückfragen

Inlandsavale / Bürgschaften: 0621/428-79997
Auslandsavale / Garantien, SBLC: 0621/428-72090