



21世纪高职高专规划教材

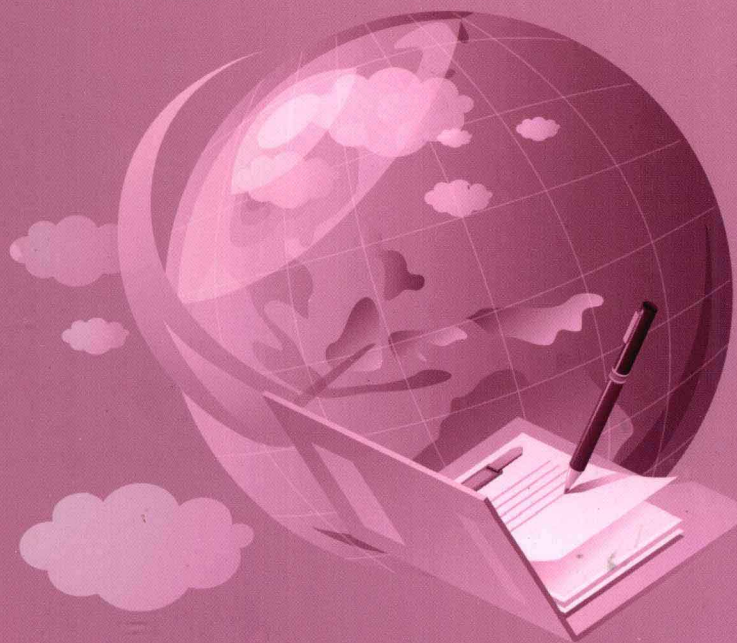
财经管理系列

国际贸易单证

GUOJIMAOWI DANZHENG YU SHIWU

与实务

鲁丹萍 主 编
蔡筱霞 金欢阳 林高丽 副主编



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>

21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列

国际贸易单证与实务

鲁丹萍 主 编
蔡筱霞 金欢阳 林高丽 副主编

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书的内容多数选自目前进出口业务一线实际材料,严格遵循有关国际惯例,使学生通过学习能够直接接受严谨的职业训练,在知识、技能等方面达到国际贸易单证业务工作的要求。本书突出“应用型”特点,同时结合课程特点,强调实用性和可操作性。全书共9章,按照作者多年来从事教学及实践所形成的较为独特的体系进行安排,内容主要包含国际贸易单证的基本要求、流程和发展趋势、交易磋商和合同的签订、国际贸易结算方式、信用证在国际贸易结算中的运用、汇票、发票、运输单证、保险单证、原产地证书、商品检验证书、进出口报关单、进出口许可证及其他单证。本书各章配有一定数量的练习题。

本书适应教师精讲、学生多练、“能力本位”的新型教学方式的需要,有利于学生全面掌握制单与结汇的综合技能。

本书适合作为高等职业技术学院国际经济与贸易、国际商务、商务英语等专业相关课程的教学之用,也可作为外贸行业单证岗位培训之用,以及有志从事外贸单证工作的人士自学之用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

国际贸易单证与实务 / 鲁丹萍主编. — 北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社, 2009.1

(21世纪高职高专规划教材·财经管理系列)

ISBN 978-7-81123-489-3

I. 国… II. 鲁… III. 国际贸易-票据-高等学校:技术学校-教材 IV. F740.44

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第199692号

责任编辑:刘 洵

出版发行:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414

印刷者:北京东光印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印张:14 字数:308千字

版 次:2009年1月第1版 2009年1月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-81123-489-3/F·409

印 数:1~4000册 定价:23.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

出版说明

高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，它的根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高等技术应用型专门人才，所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上，应重点掌握从事本专业领域实际工作的基本知识和职业技能，因而与其对应的教材也必须有自己的体系和特色。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教学改革和教材建设的需要，在教育部的指导下，我们在全国范围内组织并成立了“21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会”（以下简称“教材研究与编审委员会”）。“教材研究与编审委员会”的成员单位皆为教学改革成效较大、办学特色鲜明、办学实力强的高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院，其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证规划教材的出版质量，“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“21世纪高职高专规划教材编审委员会”（以下简称“教材编审委员会”）成员和征集教材，并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师或生产第一线的专家。“教材编审委员会”组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选，对所列选教材进行审定。

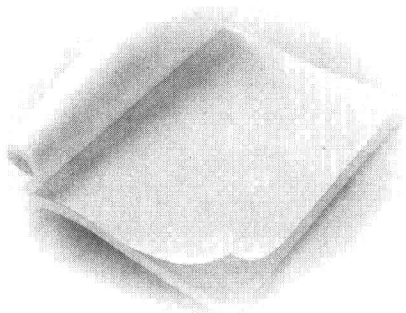
目前，“教材研究与编审委员会”计划用2~3年的时间出版各类高职高专教材200种，范围覆盖计算机应用、电子电气、财会与管理、商务英语等专业的主要课程。此次规划教材全部按教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”编写，其中部分教材是教育部《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》的研究成果。此次规划教材按照突出应用性、实践性和针对性的原则编写并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；适应“实践的要求和岗位的需要”，不依照“学科”体系，即贴近岗位，淡化学科；在兼顾理论和实践内容的同时，避免“全”而“深”的面面俱到，基础理论以应用为目的，以必要、够用为度；尽量体现新知识、新技术、新工艺、新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外，为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性，我们希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来，推荐“教材编审委员会”成员和有特色的、有创新的教材。同时，希望将教学实践中的意见与建议，及时反馈给我们，以便对已出版的教材不断修订、完善，不断提高教材质量，完善教材体系，为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有规划教材由全国重点大学出版社——清华大学出版社与北京交通大学出版社联合出版，适合于各类高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院使用。

21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会

2009年1月





前 言

在当今的国际贸易实践中,从贸易磋商、合同签订到最终货款结算的全过程,几乎都离不开单证工作。单证工作是国际贸易中最关键的环节之一。在单证工作中,稍有疏忽就会带来不应有的损失,甚至严重的后果。因此,这对高校经贸专业的教学提出了较高要求,特别是对与单证工作密切相关的国际贸易单证实务操作的教学,提出了更加严格的要求。我们组织长期从事国际贸易专业教学、实践和科研工作的教师,编写了《国际贸易单证与实务》这本教材。

本书结合当前外贸企业的实际运作,提供常用的商务单证,从贸易和银行的角度,依据通行的贸易惯例,以谈判磋商、签订合同、开立信用证、办理运输、保险、报关报检、制单结汇为主线,对整个贸易流程所涉及的单证进行分析与处理,力求单证分析全面、结构新颖、实用性强、通俗易懂,与当前外贸行业同步,并具有一定的前瞻性。本书不仅包括国际贸易单证人员经常使用的各种进出口单证,而且设置了大量的单证制作模拟实例,旨在通过大量的、反复的单证缮制操作实训使学生能在较短时间内熟练掌握国际贸易单证业务的整体程序、制单方法与操作技巧,从而能较快胜任国际贸易单证工作的需要。

本书可作为高等职业技术学院国际经济与贸易、国际商务、商务英语等专业学生的教材,也可作为国际贸易工作者的参考书。

本书由温州职业技术学院鲁丹萍教授主编,浙江树人大学蔡筱霞老师和温州职业技术学院金欢阳、林高丽、陈国雄、郑文秀等老师参加了部分章节的编写和资料搜集工作,最后由鲁丹萍教授总纂成稿。

本书的顺利出版,要感谢温州职业技术学院的领导和老师给予的大力支持和帮助!本书在撰写过程中参考了大量的书籍和文献,书中未一一列出,在此一并向有关作者和出版社表示衷心的感谢!

由于时间仓促,编者水平和能力有限,书中难免存在不妥之处,敬请读者批评指正!

编 者

2009年1月

目 录

第1章 国际贸易单证概述	(1)
1.1 概述	(1)
1.1.1 国际贸易单证的概念	(1)
1.1.2 国际贸易单证的主要作用和分类	(1)
1.1.3 国际贸易单证的缮制要求	(3)
1.2 出口单证的流转和操作	(5)
1.2.1 出口单证工作的基本要求	(5)
1.2.2 出口单证的操作程序	(5)
1.3 进口单证的申领和操作	(8)
自测题	(10)
第2章 国际贸易术语	(11)
2.1 国际贸易术语概述	(11)
2.1.1 国际贸易术语的含义和作用	(11)
2.1.2 贸易术语的国际贸易惯例	(12)
2.2 6种主要的贸易术语	(16)
2.2.1 适用于海运方式的常用贸易术语	(16)
2.2.2 适用于任何方式的常用贸易术语	(21)
2.3 贸易术语的运用	(24)
2.3.1 选择方法	(24)
2.3.2 注意事项	(26)
2.3.3 主要贸易术语的价格构成和换算	(27)
自测题	(33)
第3章 国际贸易交易程序与磋商	(35)
3.1 贸易磋商	(35)
3.1.1 贸易磋商的形式	(35)
3.1.2 贸易磋商的内容	(35)
3.1.3 贸易磋商的程序	(36)

3.2 贸易合同的订立	(39)
3.2.1 合同成立的有效条件	(39)
3.2.2 贸易合同的形式	(41)
3.2.3 贸易合同的主要内容	(45)
自测题	(53)
第4章 国际贸易结算方式	(55)
4.1 支付手段概述	(55)
4.1.1 汇票	(56)
4.1.2 本票	(64)
4.1.3 支票	(65)
4.2 主要的国际结算方式	(67)
4.2.1 汇付	(68)
4.2.2 托收	(71)
4.2.3 信用证	(78)
4.2.4 其他国际贸易支付方式	(99)
4.2.5 不同结算方式的选择和结合使用	(102)
自测题	(104)
第5章 结汇单证	(106)
5.1 发票	(106)
5.1.1 发票的含义	(106)
5.1.2 发票的作用与缮制	(106)
5.2 装箱单、重量单和尺码单	(109)
5.2.1 装箱单、重量单和尺码单的含义及特点	(109)
5.2.2 装箱单、重量单和尺码单的作用及缮制	(110)
5.3 海运提单	(111)
5.3.1 海运提单概述	(111)
5.3.2 提单的缮制与背书	(115)
5.3.3 集装箱货运与海运提单	(120)
5.4 保险单证	(120)
5.5 原产地证书	(127)
5.5.1 原产地证书的含义和分类	(127)
5.5.2 一般原产地证书	(128)
5.5.3 普惠制产地证书	(131)
5.6 检验证书	(136)
5.7 受益人证明	(139)

5.8 航空运单	(141)
5.9 装船通知	(147)
自测题	(150)
第6章 其他单证	(152)
6.1 托运单	(152)
6.2 报关单	(158)
6.3 出口许可证	(170)
6.4 出口收汇核销单	(172)
6.4.1 出口收汇核销单概述	(172)
6.4.2 电子口岸“出口收汇系统”	(175)
6.5 出口企业退税	(176)
自测题	(179)
第7章 电子商务与国际贸易单证	(181)
7.1 电子商务概述	(181)
7.2 EDI 在国际贸易单证实务中的运作	(183)
7.2.1 EDI 在国际贸易中的竞争优势	(183)
7.2.2 EDI 的构成	(184)
7.2.3 EDI 在国际贸易单证实务中的应用	(185)
7.3 电子商务与传统贸易方式的比较	(187)
自测题	(189)
第8章 国际贸易单证处理技巧	(191)
8.1 单证不符点的处理	(191)
8.1.1 银行对包含有不符点的单证的处理	(191)
8.1.2 受益人对包含不符点的单证的处理	(193)
8.2 信用证单证不符案例分析	(195)
自测题	(198)
第9章 综合技能训练	(200)
9.1 托收项下综合技能训练	(200)
9.2 信用证项下综合技能训练	(205)
自测题	(212)
参考文献	(214)

第 1 章

国际贸易单证概述

1.1 概 述

国际贸易是跨国界、跨市场的国际商品流动。要顺利完成一笔国际贸易业务，除了买卖双方外，还必须至少由进出口两国的海关、商检机构、银行、保险公司、航运或航空公司等十几家乃至几十家国家机关、企业单位一起参与方能实现。因此，国际贸易单证是国际贸易活动中的一个重要组成部分。

1.1.1 国际贸易单证的概念

国际贸易单证是指国际间的经济贸易中所应用的各类单据和证书（包括信用证和国际结算中的其他单据和证书）。国际贸易单证在国际经济贸易中处于十分重要的地位。国际间的货物买卖，通常要经过成交、备货、出运和收汇 4 个阶段。当双方当事人达成交易、履行合同时，无论是进出口企业内部各部门——进出口业务部、财务部、单证部、储运部等部门之间的衔接，还是进出口企业与外部各有关方面——运输公司、保险公司、商检机构、海关、贸易主管部门等之间的联系；无论是货物的托运、交付，还是货款的结算和支付，都是通过单证的制作和流转来进行的。单证始终贯穿于整个交易的全过程。

1.1.2 国际贸易单证的主要作用和分类

1. 国际贸易单证的主要作用

单证贯穿于企业每一笔进出口交易的各个环节，在国际贸易结算中，单证至少具有如下作用。

（1）是外贸结算的基本工具

国际贸易是国与国之间的商品买卖，绝大部分采用凭单交货、凭单付款方式。尽管交易中买卖的是商品，但买卖双方交接货物、付款结算过程中，常常是以单证为依据和基础。银行及所有当事人处理的是单证而不是实际货物，如单证中有不符合信用证要求的地方，开证银行可拒绝承担付款责任，买方可拒付货款。

(2) 代表货物

单证具有“见单如见货”的效果，谁持有物权单证，谁就拥有该单证名下的货物。譬如，提单（指海运提单）就是货物的象征。它表示承运人或其代理人已收到某种货物，并按托运人的指示，将其运往指定港口（或目的地）交与提单持有人（或抬头人），由其全权处置货物。因此，从某种意义上来说，“提单就是货物”。

(3) 是履行合同的证明工具

由于在国际贸易中绝大部分交易的买卖双方以单证为交货付款的媒介，所以单证在买卖双方履行合同的过程中成了必不可少的证明工具。双方在履行合同的各个环节中，要不断缮制、签发、流转、交换和应用各种相应的单证，以保证交易按合同顺利完成。如在某一环节不能及时准确地缮制或流转有关的单证，会使某一方不能按时履行合同而使整个交易的进度受影响。譬如，以信用证支付、CIF 条件成交的合同，买方必须按合同要求准时开立信用证并送达卖方；卖方必须及时办理托运手续，及时装运取得提单。在这里信用证的开立、传递，提单的缮制、取得，证明了买卖双方已完成这两个环节的工作。由此可见，单证是买卖双方一步步履行合同的必然结果，也是顺利完成进出口交易各环节工作的证明工具。

2. 国际贸易单证的分类

(1) 按国际商会划分

国际商会将单证划分为“金融单证”（Financial Documents）和“商业单证”（Commercial Documents）两种，并定义如下。

① 金融单证，指汇票、本票、支票及用于收款的其他单证。

② 商业单证，指发票、提单、权利证书及其他不属于金融单证的所有单证。

(2) 按使用频率划分

根据单证在进出口实务中使用次数的多少来划分，可分为如下两种。

① 基本单证，即出口商一般情况下必须提供的单证，它包括发票、提单和保险单这三大单证。

② 附属单证，即在某种特殊情况下，买方要求卖方协助提供的单证。这些单证又可分为两类：一类是进口国官方要求的单证，如领事发票、海关发票、产地证、检疫证、黑名单证明及出口许可证、装船证明等；另一类是买方要求说明货物详细情况的单证，如装箱单、重量单和品质证等。

(3) 按 UCP600 划分

UCP600 将信用证项下的单证（汇票除外）分为如下 4 大类。

① 运输单证（Transport Documents），包括：海运提单，非转让海运单，租船合约提单，多式联运单证，空运单证，公路、铁路和内陆水运单证，快邮和邮包收据，运输代理人的运输单证等。

② 保险单证（Insurance Documents），包括：保险单、保险凭证、承保证明、预保单等。

③ 商业发票（Commercial Invoice）。

④ 其他单证 (Other Documents), 包括: 装箱单和重量单、各种证明书。

1.1.3 国际贸易单证的缮制要求

国际贸易单证是维系参与贸易各方权利和义务的重要凭证。单证工作质量的好坏, 关系到国际贸易能否顺利进行, 关系到能否安全、迅速地收汇或收货, 也体现了一个进出口企业的业务素质和管理水平。所以, 单证的制作, 不仅要符合国际贸易的有关法律、惯例和规则, 并与之相适应, 还要符合国际商业习惯和实际需要。

国际贸易单证的缮制应做到正确、完整、及时、简明、整洁。

1. 正确

单证的正确性是国际贸易制单工作要求中最基本也是最重要的一条。这里所说的正确, 是指国际贸易单证既要符合合同和信用证的规定, 又要符合有关国际惯例和法律的规定。具体表现为:

- ① 单证与合同规定的要求应当相符;
- ② 单证和信用证条款的规定应当相符;
- ③ 单证与单证的内容应当相符;
- ④ 单证与实际出运的货物应当相符;
- ⑤ 单证与有关国际惯例、法律的规定应当相符;
- ⑥ 单证与进口国有关法令、条例的规定应当相符;
- ⑦ 单证与出口国有关法令、行政规章的规定应当相符。

正确制单是单证工作的首要条件, 单证中的任何微小差错都可能酿成经济上的巨大损失。在信用证支付方式下, 银行按“严格相符原则”审核单证, 如果发现单证与信用证规定不符, 或单证与单证之间的内容不符, 银行可以拒绝付款。在跟单托收或汇款业务中, 虽然银行对单证没有审核责任, 但如果单证与买卖合同规定不符, 进口人可以拒绝付款或迟延付款。最后, 还要注意各种单证必须符合有关的国际惯例和有关进出口国的法令和特殊规定。

2. 完整

国际贸易单证的齐全和完整是构成单证合法性的重要条件之一。在对外贸易中, 卖方提交的单证是成套的而不是单一的, 单证的完整性主要表现在以下3个方面。

(1) 单证的种类要完整

各种所需的单证必须齐全, 不得短缺。例如, 在 CIF 交易中, 出口商向进口商提供的单证至少应有发票、提单和保险单。出口商只有按信用证或合同规定备齐所需单证, 银行(或进口商)才能履行议付、付款或承兑的责任。

(2) 单证的内容要完整

任何单证都有特定的作用, 这种作用是由单证本身特定的格式、项目、文字、签章等内容来体现的, 所以要求制作单证时其中的内容描述、应列项目、文字拼写、语句表达及签章

或背书等都要完整,不可遗漏。

(3) 单证的份数要完整

单证份数要完整即要求出口商提供的各种单证的份数,要按信用证或买卖合同和惯例的要求如数交齐,不能短缺。例如,若信用证规定提单的份数为“Full Set of B/L”(全套单证),按UCP600,则卖方应提供包括一份正本提单或一份以上的正本提单;相反,若信用证规定“Sole B/L”(单份提单),则卖方提供一份正本提单即可。

3. 及时

单证缮制工作有一定的时间要求,它主要包括两个方面的内容:一是及时制单;二是及时交单。

(1) 及时制单

在对外贸易中,单证是在各个不同的环节缮制的,单证制作的及时性直接影响货物托运工作的顺利进行和各个相关部门的有效衔接。因此,各类单证必须有一个合理可行的出单日期。例如,按一般商业习惯,商业发票和装箱单是在货物备妥装箱后开立的;海运提单是在货物装船后签发的;保险通常是在货物装运前办理,保险单日期一般不得迟于运输单证日期。

(2) 及时交单

单证的及时性还表现在交单的时间上。货物出运后,出运人要备妥所有单证在一定时间内及时到银行交单。尤其是在信用证支付方式下,有一个交单期限,出口人必须在信用证规定的交单期限内到银行交单;信用证未规定交单期限的,按UCP600规定,该交单期限可理解为运输单证出单日期后21天内,但无论如何必须在信用证的有效期内。超过交单期限提交的单证,将遭致银行的拒付,给出口人带来一定的损失。

为此,必须抓紧备货,力求做到:早出口、早交单、早收汇。

4. 简明

单证的简明性要求单证内容简明扼要,防止烦琐。简化单证不仅可以减小工作量,提高工作效率,而且也有利于提高单证质量,减少差错。为防止单证内容复杂化而引起混淆和误解,国际商会在UCP600中提出“银行应劝阻在信用证中列入过多细节的内容”,并对“非单证化条款”作出“银行可不予置理”的规定。

5. 整洁

单证的整洁性不仅表现在单证的表面上,也在一定程度上反映出单证人员制单技术的熟练程度。单证的整洁主要从以下几个方面来看:

- ① 单证表面是否清洁;
- ② 单证内容的排列是否整齐;
- ③ 单证上的字迹是否清楚、易认;
- ④ 单证的内容有无更改或涂改。

单证的整洁性要求尽量减少或避免差错的出现。即使对允许更改的,也不得在单证上随意涂改或多次修改,影响单证的出单效果。对于一些重要的单证如海运提单、汇票,以及单

证的主要项目如金额、货物件数、数量、重量等不宜改动,如有差错,应重新缮制。

1.2 出口单证的流转和操作

1.2.1 出口单证工作的基本要求

出口方的单证工作从签订交易合同至交易完成,可以分为5个环节:审证(受证)、制单、审单、交单和归档。总的要求是“4个一致”,即“证同一致、单证一致、单单一致和单货一致”。前3个一致,是针对单证处理而言的;单货一致侧重在备货工作上,对制单所需资料必须核实,保证单证中的商品描述与实物相一致,是企业树立信誉所必需的。

1. 审证

当出口交易以信用证为支付条件时,出口方收到买方开来的信用证后,应着手审证。通知行的审证主要是审核信用证开证行的资信情况,核验其签字或密押的真实性及偿付条款等。出口企业的审证主要是以合同为准,审核信用证的各条款是否与合同相符,对于不相符的条款或不能接受的条款必须及时提出,要求对方修改。

2. 制单

制单是单证工作的重点环节,随着买卖双方按照合同要求完成交易中各环节的工作,必须缮制、签发各种有关单证,制单时要求做到准确、完整、及时、简明、整洁。

3. 审单

审单是指出口企业在全套单证缮制完毕或从其他部门获得以后,应先预审一遍。一般以发票为中心,严格仔细地与信用证或合同条款逐项核对,做到证同一致、单证一致、单单一致。如发现有错应及时修改,对差错严重的应重新制作,尽量不使错单、缺单出门。

4. 交单

全套单证预审无误后,严格按信用证或合同规定的期限及时交单。防止逾期交单,影响安全收汇。如因为某些原因,卖方确实不能做到准时交单,应在规定期限内尽快与买方及有关银行联系,协商解决问题的办法。

5. 归档

由于进出口单证是涉外单证文件,交单之后可能有退单、拒付、索赔、争议等事件发生。因此,必须保持一份完整的副本单证并妥善归档(包括信用证及其修改书亦需同样归档),这也是单证工作中必不可少的一环。

1.2.2 出口单证的操作程序

1. 信用证的审核与修改

(1) 来证登录

信用证一般由当地银行(通知行)传递给出口企业。出口企业收到信用证后必须立即

做好登录,登录的内容主要有信用证号码、合同号码、开证申请人、开证行、总金额、装运期、信用证有效期等,以便查考和管理。信用证常有修改,银行传递的修改书只写原证号码,如果对原证没有较详细的记录,在业务量较大的情况下,要寻找原证就比较麻烦。

信用证登录可采用登记簿,也可采用卡片,一证一卡。对信用证在出口企业各个部门的流转情况应做好记录,最后送银行议付后退回出口企业,并与其他资料一起归档保存。

(2) 信用证的审核

信用证的审核应以合同为基础,以国家当前的方针政策为依据,参照 UCP600 来进行,必须对信用证的全文和附件及证实书等,从头到尾、上下前后、逐条、逐字地进行仔细审核。如有信用证修改书,要依次与原证对照,分析确认是对原证的修改、补充或删除,并执行最后条款。

(3) 信用证的修改

对信用证经过全面的审核后,如发现有问題,应及时通知国外客户通过开证行进行修改。

2. 出口单证的缮制程序

缮制出口单证是指出口企业按照信用证、合同和其他有关要求,并根据货物的实际交易数量及运输情况等,缮制各种单证的一系列过程,是出口企业履约过程中的一项重要工作,作为单证工作者应熟悉这一系列的工作程序和具体操作要求。

(1) 缮制外销出仓单

在出口企业备齐货物准备装运前,业务部门可开具外销出仓单(也称提货单),其基本内容包括商品名称、数量、件数、毛重、净重、唛头、商品储存仓库地点等。外销出仓单的缮制必须严格按照合同或信用证的有关条款制作。外销出仓单由出口企业开具并加盖其向仓库或其他储存地留存印鉴的提货章,即成为有效的提货凭证,由承办运输部门据以向仓库或生产工厂提货出运。

(2) 缮制出口货物报关单并报关

外销出仓单开立后,即可据以缮制出口货物报关单。出口货物的发货人或出口货物代理人根据《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》和海关监管、征税、统计等要求录入电子报关数据并通过网络传输方式向海关传输电子数据,进行电子申报。出口货物必须运至海关指定监管场所后方可向海关申报。海关计算机系统根据预先设定的各项参数对电子报关数据的规范性、有效性和合法性进行电子审核,审核结果将通过现场大屏幕显示器或计算机网络等通信手段通知申报人。

(3) 缮制商检申请表并报检

凡属于法定检验的商品,在出口前按国家规定必须由商检局实施强制性检验。不属于法定商检的出口商品,如合同、信用证没有要求商检,则不必报检。如合同、信用证要求商检,并要求以商品检验证书为议付单证之一,则必须按要求报验并获取制定商品检验证书。

为促进对外贸易的发展,方便企业,提高检验检疫报检工作效率,国家质检总局从

2001年开始实施“三电”工程,即电子报检、产地证电子签证、电子转单。电子报检是指报检人使用国家质检总局评测合格的电子报检软件,通过检验检疫电子业务服务平台,将报检数据以电子方式传输给检验检疫机构,经 CIQ2000 业务管理系统和检务人员处理后,将受理报检信息反馈给报检人,实现远程办理出入境检验检疫的行为。

申请电子报检的报检人应提交一份《电子报检申请表》,检验检疫机构接到企业申请后,按有关规定对企业进行考核,对符合条件的申请企业,准予办理电子报检业务。电子报检企业必须使用经国家质检总局评测合格并认可的企业端软件,且在国家质检总局办理电子开户手续,电子报检通过国家质检总局的电子业务服务平台进行通信。

出境货物报检人应提前2天将相关出境货物的报检数据通过 Internet 发送至当地出入境检验检疫局,对于合同或信用证中涉及检验检疫特殊条款和特殊要求的,报检人须在《电子报检申请表》中同时提出,预约检验日期和地点输入到存货地点栏。

检验检疫人员下厂检验检疫时,报检人应提交报检单及随附单证,如发票、装箱单、合同等。检验检疫人员审核合格后,再实施检验检疫。检验检疫完毕后,报检人员再到检务处办理相关签证、放行、计收费手续。

(4) 缮制商业发票和装箱单

一般在缮制“出口货物报关单”前或同时,出口企业有关部门就要缮制商业发票和装箱单。发票是所有单证中的中心单证,其他单证的主要内容都根据发票制作,所以缮制发票时要注意必须符合信用证和合同的要求,同时要与实际交货情况一致。装箱单是发票的补充,有时一批出口商品有好几个品种,包装情况较复杂,而信用证中未要求在发票上详细列明,可以在装箱单上补充列明。商业发票和装箱单可参照外销出仓单进行缮制。

(5) 缮制出口托运单并办理托运手续

出口企业在备货的同时,一般要根据具体情况办理托运手续。不同的运输工具办理不同的托运手续,缮制不同的托运单。

(6) 缮制提单

在 CIF 或 CFR 条件下,出口企业在收到外运或外代公司的配舱回单以后,即应按信用证和其他有关规定缮制提单。由于提单是物权证明,是最主要的议付单证之一,所以,出口企业要格外小心,各项目的填制必须符合信用证和合同的要求。

(7) 缮制投保单并投保

凡是按 CIF、CIP 成交的出口合同,出口企业在装运前应及时向保险公司办理投保手续。投保时必须缮制投保单,保险公司据以签发保险单。由于保险单也是议付单证之一,所以出口企业缮制投保单时必须根据信用证和合同的要求制作,其中被保险人、被保险货物、保险金额、保险险别等必须准确填制,一一列明。

(8) 发出装运通知

货物装运后,出口企业必须及时向买方发出装运通知。为迅速起见,现在一般都用电传或电报的方式发出通知。在 FOB、CFR、FCA、CPT 条件下,由于是买方办理保险,所以出

口企业及时发出装运通知,显得尤为重要。在 CIF、CIP 条件下,出口企业应及时发出装运通知,便于买方掌握运输信息,做好接货、销售、分配、加工等准备工作,有利于业务的进一步发展。

(9) 审单

各种单证缮制完成后,出口企业应进行审核。审单的基本要求是确保“单证一致,单单一致”。

(10) 交单、议付、结汇

出口企业将审核无误的单证按所需的份数及时送交有关银行叫交单。议付是议付行在保留追索权的条件下,购买信用证受益人出具的汇票及所附单证。结汇是银行在审单后,将汇票与单证寄交进口方开证行或指定付款行,向其索款,待款到后,出口企业按银行牌价将外汇货款结售给银行,银行将人民币结付给出口企业。至此,才履行完一个合同的所有环节,达到出口创汇的目的。

出口企业交单的基本要求是:单证齐全、完整;提交及时。

(11) 改单

出口企业交单后,银行进行审单,如发现单证有错则将单证退回,出口企业应及时进行改单,不可拖延。如果进口方开证行或付款行审单后,拒付或退回要求更正的单证,应立即查明原因并及时解决。

(12) 单证的留底和保管

所有出口单证,尤其是议付单证,必须有一套副本留底存档,以备改单和查阅。

1.3 进口单证的申领和操作

1. 申领进口许可证

进口企业需要进口的商品如果是国家限制进口商品,除国家另有规定外,都必须事先申领进口许可证,经国家批准经营该项进口业务的企业办理进口订货。海关凭进口许可证查验放行。

申请进口许可证的单位必须向发证机关提交进口许可证申请表,并提供厅、局级以上主管部门和归口审查部门批准进口的证件。经发证机关审核,符合有关规定,手续完备的,予以签发进口许可证。领到进口许可证后,方可对外订货。

2. 申请开立信用证

进口合同签订后,进口企业应按合同规定的时间向银行办理申请开立信用证的手续,填制“信用证申请书”。银行开立的信用证的所有条款应以“信用证申请书”为依据,因此,填制信用证申请书时应注意各条款与合同条款相符。

银行根据“信用证申请书”开立正式信用证。正本由开证银行寄交对方,副本退交进口企业作为审核备查之用。对方收到信用证后,如提出修改意见,经己方同意,即可向开证

行提出改证要求, 办理改证手续。最常见的修改内容有: 展延装运期和信用证有效期、变更装运港等。

3. 租船订舱

当以 FOB 条件成交时, 进口企业必须负责派船到对方装运港接运货物。一般合同中应规定卖方在备妥货物后将预计装运期通知进口企业。进口企业在收到上述通知后, 应及时到外运或外代公司办理租船订舱手续。在办妥租船订舱手续后, 应及时把船名、船期通知对方, 让对方做好备运工作, 并应保持联系, 随时掌握对方备货、装运的实际情况。

4. 投保货运险

以 FOB、CFR 条件成交的进口合同, 保险由进口企业办理。一般情况下, 我国的进口企业都与保险公司签订预约保险合同, 故投保手续简便。按预约保险合同约定, 所有以 FOB 或 CFR 条件成交的进口货物的保险由保险公司承保, 当进口企业收到国外装运通知后, 立即缮制保险通知单, 将船名、提单号、开船日期、估计到达时间、商品名称、数量、装运港、目的港等内容通知保险公司, 即办妥保险手续。保险公司对该批货物负自动承保的责任, 一旦发生承保范围内的损失, 由保险公司负责赔偿。如进口企业未与保险公司签订预约保险合同, 进口企业在收到对方的装运通知后, 应立即到保险公司办理货运保险手续, 填制投保单。保险公司接受投保, 签发保险单后, 对该批货物负承保责任。

5. 报关并填制进口货物报关单

进口货物到达目的港后, 由进口公司或委托外运公司根据进口单证填制“进口货物报关单”, 向海关申报, 并随附发票、提单、保险单等。如果是法定检验的进口商品, 则还要随附商品检验证书。经海关查验货证相符后, 才能盖章放行。

6. 进口索赔及索赔证据

(1) 进口索赔对象

如果进口企业收到的进口商品与合同规定不符, 需要向有关部门提出索赔。进口索赔一般分为向卖方索赔、向承运人索赔和向保险公司索赔。

(2) 索赔证据

在进口业务中, 办理对外索赔时, 应向索赔对象提供证据。首先, 应填制索赔清单, 并随附商检局出具的残损检验证书, 公证机关出具的公证报告, 码头理货员出具的理货报告, 以及提单、发票、装箱单等。其次, 对不同索赔对象还要另附有关证明。

目前, 我国的进口索赔工作, 属于承运方和保险公司责任的一般由外代公司代办; 属于卖方责任的, 由进口企业直接办理。为做好索赔工作, 要求各进口公司与各有关单位密切配合, 做到有理有据, 责任明确, 迅速及时, 把损失减少到最小。