

项目教学、任务引领型教材
中等职业学校国际商务专业教学用书

常用国际商务单证制作

主 编 童宏祥



华东师范大学出版社

华东师范大学出版社

CHANGYONGGUOJISHANGWUDANZHENGZHIZUO

常用国际商务单证制作

中等职业学校国际商务专业教学用书

主 编 童宏祥

副主编 蒋学莺

图书在版编目(CIP)数据

常用国际商务单证制作 / 童宏祥主编. —上海: 华东师范大学出版社

中等职业学校教材

ISBN 978-7-5617-5450-4

I. 常... II. 童... III. 国际贸易—票据—专业学校—教材
IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 097698 号

常用国际商务单证制作

中等职业学校国际商务专业教学用书

主 编 童宏祥
责任编辑 翁春敏
编辑助理 蒋 雯 谭晓芸
装帧设计 蒋 克

出 版 华东师范大学出版社
社 址 上海市中山北路 3663 号
邮编 200062

营销策划 上海龙智文化咨询有限公司
电 话 021-62228271 62228272
传 真 021-62228343

印 刷 者 江苏常熟市文化印刷有限公司
开 本 787×1092 16 开
印 张 8.25
字 数 175 千字
版 次 2008 年 7 月第 1 版
印 次 2008 年 7 月第 1 次
书 号 ISBN 978-7-5617-5450-4/F·141
定 价 14.00 元
出 版 人 朱杰人

(如发现本版图书有印订质量问题, 请与华东师范大学出版社中等职业教育分社联系
电话: 021-62228271 62228272)

国际商务专业教材编委会

主 任： 吴建国

副主任： 张大成 姚大伟

委 员(按姓氏笔画排序)：

陈志红 吴建国 张大成 张艰伟

姚大伟 翁春敏 徐文文 童宏祥

国际商务专业审稿专家名单

(按姓氏笔画排序)

王 丁 王肇华 张慧娟 张传伟

张迎冬 唐 勤 董惠民 童宏祥

谢富敏 鞠佳仁

根据《上海市中等职业教育深化课程教材改革行动计划（2004—2007）》，由华东师范大学出版社组织开发编写的国际商务专业教材，经过编写组各位成员一年多的辛勤工作即将正式出版。本专业教材的正式出版是贯彻落实国务院和上海市人民政府《关于大力发展职业教育的决定》，深化中职课程和教材改革的重要举措之一。

2006年颁布的《上海市中等职业学校国际商务专业教学标准》是上海市实施深化课程和教材改革以来首批开发的12个专业教学标准之一。它以“任务引领”为核心，将国际商务专业划分为：外贸单证方向、货运代理方向、报关报检方向、国际物流方向等4种专门化方向。同时根据专业教学标准开设28门课程，其中包括国际商务字符录入、国际贸易业务流程、常用国际商务单证制作、国际商务信息处理、国际商务法律法规、国际商务实用英语等6门专业核心课程，国际商务单证缮制与审核等15门专门化方向课程，以及语文等7门公共基础课程。

本专业教材在编写中力求突出以下特点：

★ **任务引领：**通过设置符合国际商务实际的工作任务来完成教学目标，使学生在完成任务的过程中使自己的知识、技能和态度诸方面得到提升，从而培养他们的综合职业能力。

★ **项目驱动：**教学任务的完成是通过若干个与职场实际联系紧密的项目来实现的。不同的项目能激发学生的学习兴趣，完成任务后的成就感反过来又会提高学生的学习动机。

★ **能力为本：**在教学目标的制定、课程内容的安排，以及教学评估的设计等方面都充分注意到了学生的能力培养。引导学生用国际商务

的基础知识来解决国际商务活动中的实际问题, 提高自己解决问题的综合能力。学生不仅能较好地完成学习任务, 而且还能满足职业技能考核的需要, 充分体现职业教育课程的本质特征。

★ **内容适当:** 在教学内容的安排上, 充分考虑了项目任务的实施要求。不再片面强调知识的系统性, 而是注重实用性和适用性, 使理论与实践得到有机的融合。

★ **形式活泼:** 教材尽可能地采用案例教学的模式, 以唤起学生的学习热情, 更好地实现教学目标。不仅如此, 我们还以新颖、生动的表现形式和图文并茂的叙述风格来编排教材, 以最大限度地满足当代中职学生的阅读习惯。

我们希望本专业教材的出版能为上海市中等职业教育改革的探索作出微薄的贡献, 也希望各学校在使用本专业教材进行教学的过程中能够提出更多有益的意见, 以便于我们今后对本专业教材作出更好的修改, 为达到“任务引领”这一核心目标而努力。我们将本着立足上海, 服务全国的宗旨, 为我国职业教育的发展奉献绵薄之力。

本专业教材的开发得到了各方的大力协助和支持, 在此一并表示感谢。

国际商务专业教材编写委员会

2007年8月

《常用国际商务单证制作》根据《上海市中等职业学校国际商务专业教学标准》编写，按72课时设计，适用于全国各省市国际商务及相关专业的学生。

本书文字简洁明了，强化实践，重视对学生能力的培养。

全书以任务引领，目的是让学生在出口贸易业务的模拟情景下，通过单证的缮制和业务的处理，从实践中掌握国际商务单证制作的知识和技能。本书内容与中等职业学校学生的认知能力和岗位技能要求相适应，表现形式灵活多样、新颖别致。

具体栏目设计如下：

业务背景：每个项目的业务知识背景及情境介绍。

业务流程：以图表方式来展现与每个项目相关的单证流转过程。

小链接：对相关知识点的简要介绍。

讨论：穿插于正文中的思考题，可供课堂讨论。

为了方便教师的教学活动，本书还配套有：

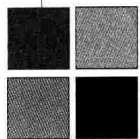
《常用国际商务单证制作·教师手册》：含有各章的任务目标、任务分析、任务讲解、教学内容拓展以及教材、习题集的参考答案等，便于教师备课、组织课堂教学。

《常用国际商务单证制作·习题集》：题型多样，包括单项选择题、多项选择题、判断题、简答题等形式，便于教师及时掌握教学成果，也便于学生边学边练。

华东师范大学出版社

中等职业教育分社

2008年7月



时下,中等职业教育正在不断进行教学改革,努力构建以学生就业为导向、以岗位职业能力为核心、以工作任务为主线、以专业能力为基础的创新技能型课程体系,目的是将学生培养成符合企业工作岗位要求的职业型人才。国际商务单证是国际商务、报关与货运、国际物流等专业的一门主干专业课程,主要传授国际商务单证缮制和业务处理的技能,具有非常强的操作性和实务性,是从事相关工作的基础和起点。

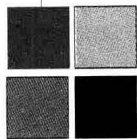
本书主要以我国进出口贸易业务的信用证为主线,突出工作过程的主体地位,按照实际工作情境来组织课程内容,围绕进出口贸易单证流转这一过程,系统地阐述了各项主要单证的种类、作用、格式、内容和缮制方法,其中贸易合同、信用证和单证样张由外贸公司、货运代理公司等提供。教材强调理论知识为业务操作服务,主张边讲边做,并通过范例和点评等具体形式展开。同时,每章设置了相应实务操作训练,即出口贸易业务中信用证支付方式下的单证制作任务。另外,本书附录中列有常用出口货物报关单的填制代码和常用的外贸英语词汇、语句和缩略词,为学习者提供方便。

本书有配套的习题集和教师手册,具有较强的实用性,可作为中等职业学校外贸单证课程的专业教材。

本书由童宏祥主编,由蒋学莺担任副主编。具体编写分工是:童宏祥(导论、项目一),蒋学莺(项目二),童莉莉(项目三),朱云海(项目四),李莉(项目五),魏强(项目六),严晓丰(项目七),全书由童宏祥统稿。由于笔者的水平有限,书中难免有错误或纰漏,恳请同行和专家不吝赐教。

编者

2008年7月



导 论 认识国际商务单证工作	1
任务一 学习国际商务单证工作的要求	2
任务二 认识国际商务单证工作的作用	5
项目一 制单前的工作	7
任务一 出口贸易洽谈	9
任务二 出口商审核信用证	18
项目二 办理原产地证书及缮制有关单证	25
任务一 出口商缮制商业发票	27
任务二 出口商申请签发普惠制产地证明书	30
项目三 办理租船订舱手续及缮制有关单证	39
任务一 出口商缮制装箱单	41
任务二 出口商填写订舱委托书	44
项目四 办理检验检疫证书及缮制有关单证	49
任务一 出口商办理出口货物报检手续	51
任务二 出口商提供非木质包装证明	57
项目五 办理出口货物保险手续及缮制有关单证	59
任务一 出口商办理出口货物保险手续	61
任务二 保险公司签发保险单	65
项目六 办理出口货物报关、装运手续及缮制有关单证	69
任务一 出口商办理出口货物报关手续	71
任务二 船公司签发提单	77
任务三 出口商发出装运通知	83

项目七 办理交单结汇手续及缮制有关单证	87
任务一 出口商缮制汇票	89
任务二 出口商交单议付	92
附录一 常用出口货物报关单的填制代码	95
附录二 国际商务单证常用英语词汇、语句和缩略词	103

导论 认识国际商务单证工作

【业务背景】

国际贸易作为一种商业行为，绝大部分表现为商品和资金的双向交流，从贸易合同的签订、货物的装运、货物的保险、货物的报检、货物的报关、货款的支付到进口商的提货，每个环节都需要相应的单证缮制、处理、交接和传递，以满足企业、运输公司、保险公司、商检、海关、银行和政府职能机构等对进出口贸易管理的需要。因此，了解与掌握国际商务单证的工作内容、方法和要求是十分重要的。

任务一 学习国际商务单证工作的要求



活 动

出口商学习国际商务单证工作的基本要求

李莉小姐毕业于上海贸易学校，现就职于上海进出口贸易公司。该公司是一家中型国营企业，主要经营手工工具、棉纺织品、玩具、茶叶和文化用品等进出口业务，深受欧洲、北美和亚洲地区国家的客户欢迎。

作为公司的一名新业务员，李莉首先要对国际商务单证工作的内容及要求有明确的认识。为此，她结合自己已有的专业理论知识，虚心向公司的单证员与业务员学习。

小链接

国际商务单证

国际商务单证是指进出口业务中使用的各种单据和证书，如：信用证、商业发票、装箱单、原产地证书、保险单、检验检疫证书、报关单、提单、装运通知和汇票等。买卖双方凭借这些单证来处理货物的交付、运输、保险、商检、报关和结汇等手续。

一、审证阶段的基本要求

1. 审证的主要依据

审核进口商开具信用证的主要依据是买卖双方签订的贸易合同、国际贸易惯例、《UCP600》和进口国有关法规的规定。

2. 审证的主要方法

审证由通知行和出口商分别审核。通知行着重审核信用证的真伪、开证行的资信、付款责任及索汇路线等。出口商则着重审核信用证的内容与合同条款是否一致、能否接受，对不能接受的条款或不符点，应及时向开证人提出改正；对某些不符点，在不会带来风险或增加费用的条件下，可以接受。

3. 审证的主要项目

(1) 开证申请人与受益人的名称、地址 在实际业务中，注册地与实际租用场所会有所不同，如开证申请人与受益人的名称、地址有误，应及时改证，以免影响收汇。

(2) 信用证的有效期、装运期、交单期 货物的最迟装运日期应与合同规定的一致，要早于信用证有效期和交单期；信用证有效期要晚于交单期，或与最迟装运日期为同日，即“双到期”；如信用证未规定交单期，则交单期为装船后第21天。

(3) 信用证的到期地点 如来证规定信用证的到期地点为进口商所在地, 为了控制交单时间, 应改为受益人所在地。

(4) 货物与金额的描述 货物描述、数量、单价、总金额、货币名称、价格条件等必须与合同一致; 总金额不能超过合同总价, 如有“溢短装条款”, 则要注意货物数量与总金额的增减幅度是否一致。

(5) 保险条款 投保加成、投保险别必须与合同约定的一致, 如投保加成超过一成以上, 不仅要注明增加的保费由进口商承担, 且应征得保险公司同意后才能接受; 如来证指定保险勘察代理人(survey agent), 则应要求改证, 因为保险勘察代理人必须由保险公司选定。

(6) 关于运输条款的审核 如为集装箱运输, 应注意出口货物的适宜性, 货量与集装箱的箱容要匹配; 对港澳地区的陆运一般采用中外运出具的承运货物收据。



讨论

上海进出口贸易公司在审核国外来证时, 发现有多处内容与合同不符, 必须一次性提出修改吗? 是不是只要有任何不符点, 都应提出改证?

二、制单阶段的基本要求

1. 制单的主要依据

①信用证支付条件下的单据, 必须按信用证有关条款的内容制单。如未规定, 可参照合同条款的有关内容。

②托收、汇付支付条件下的单据, 必须以买卖合同的有关内容作为缮制的依据。

③如有特殊要求, 应参照相应文件或资料。

2. 制单的主要方法

①核对出仓单或提单所载的货物是否与信用证或合同规定的相符。

②核算单据中的计算数字, 如: FOB 价、佣金、保险费等。

③备齐信用证或合同要求出具的全部空白单证, 从发票缮制入手, 作为其他单据缮制的参照。

3. 制单的具体要求

(1) 正确 这是单证工作的前提。信用证项下单据应做到单证一致与单单一致; 托收项下单据要做到单证一致、单单一致和单货一致。同时, 应密切关注国际贸易惯例和进口国有关法规的规定与变化。

(2) 完整 这是指单据的内容、种类及其份数是否完备。每种单据都有其特定作用, 通过特定的格式、栏目、文字和签章等得以体现。如果格式使用不当、项目漏填、内容不完整、签章不符要求, 就不能构成一份有效文件, 会被银行拒收。

(3) 及时 这一方面是指要做到出单及时, 即每种单据的出单日期不能超过信用证、合同规定的时间或符合商业习惯的合理日期, 例如, 海运提单不能晚于信用证规定的装运期, 保险单与检验检疫证书不能晚于提单签发日期, 装运通知书须在装运日后立即发出, 等等;

另一方面是指要交单及时,即在信用证支付条件下,应在信用证有效期和交单期内向银行交单办理结汇,如果信用证没有规定交单的时间,则应在信用证有效期内且不晚于提单签发日后第 21 天进行交单。

(4) 简洁 这是指单据内容应按照信用证的规定填制,力求简明扼要,以利于提高工作效率和单证的质量。

为了实现单证的简化与规范化,联合国设计并推荐使用一系列国际标准化代号和代码。例如,唛头由收货人简称、合同号、目的地和件号四个部分组成;国家和地区由两个英文字母组成,如:中国为 CN;货币由三个英文字母组成,如:英镑为 GBP;地名由五个英文字母组成,如:伦敦为 GBLON 等。

(5) 清晰 这是指单据表面要清洁,不得涂改,内容要清晰易认、主次有序、字迹清晰。

三、审单阶段的基本要求

审单时必须注重单证本身的正确性,要善于解决因单证不符或更改单证所产生的相关问题。

1. 审单依据

信用证支付条件下的单据必须以信用证条款为准,托收支付条件下的单据则应以合同条款为准,其他因素只能视作参考。

2. 审单方法

审单的目的是保证收汇的安全与及时。审单方法因人而异。审单的手段要不断更新,要善于利用现代计算机技术来提高审单的准确性和效率。

3. 审单要求

审单要做到内容准确、格式完整、单据齐全、份数不缺、单证相符和单单相符,还要保证各种单据的签发日期无逻辑、惯例和条款规定上的矛盾。

四、交单阶段的基本要求

交单是议付和结汇的基础,应做到单据齐全、内容准确、提交及时,只有这样才能实现结汇的目的。通常在收到运输单据前,应先将其他各单据备齐,并予以审核,一旦收到运输单据后,便可即刻审毕,立即送至银行议付。按此做法,一般可提前 2~3 天收汇,这样可增加外汇利息,加快资金周转。

五、归档阶段的基本要求

出口单证是贸易文件,交单后可能会出现退单、拒付和索赔等情况,因此,保持一套完整的副本单据进行归档是十分重要的。由于单证种类繁多,必须按信用证、合同的要求,综合各项单证。如在汇集中发现缺单,必须及时补全,以防遗漏。

任务二 认识国际商务单证工作的作用



活动

出口商了解国际商务单证工作的作用

李莉小姐掌握了国际商务单证工作的内容和要求后,进一步了解国际商务单证工作的重要性,并将国际商务单证的分类方法,并将其记录在自己的业务手册中。



小链接

国际商务单证分类

1. 进口单证

进口单证是指进口国的企业及有关部门涉及的单证,包括进口许可证、信用证、进口报检单、进口报关单和保险单等。

2. 出口单证

出口单证是指出口国的企业及有关部门涉及的单证,包括出口许可证、出口报关单、包装单据、出口货运单据、商业发票、保险单、汇票、商检证、产地证等。

一、单证是货款结算的基本工具

进出口贸易是国与国之间的买卖,是货物与货币的交换。随着国际贸易结算方式的变化,跟单托收和跟单信用证成为国际贸易的主要支付方式。在这种支付条件下,随附的单据成为支付的主要凭据。由此,国际货物买卖便转化为单据的买卖,货物与货款的对流演变为单据与货款的交换,卖方以单据代替对货物的交付,买方则以付款赎单代替对货物的收取。

在托收条件下,进口商的付款赎单也要求该单据必须与买卖合同条款的规定相符,否则,进口商有权拒付。因此,单证是国际贸易结算的基础工具,只有正确、及时缮制单据,才能保证收汇的安全。

二、单证是履行合同的必要手段

国际贸易中的货物交付有实际交货和象征性交货两种形式。前者是指卖方直接将货物交给买方占有;后者是指卖方将代表货物所有权的单据或凭以提取货物的单据转交买方来实现货物的交付。目前,国际贸易中多以象征性交货的 FOB、CFR、CIF 等贸易术语成交,因此卖方以提交符合信用证或买卖合同规定的货物单据作为其履行交货的依据,买方的付款则是以卖方提交符合信用证或买卖合同规定的货物单据为前提,并通过票据的签发来完成货款的支付。



讨论一

上海进出口贸易公司与日商签订了一份出口合同。我方按合同规定的品质、数量、交货时间等条款,持全套单据进行了议付。货到达目的地后,日商发现货物数量短缺,便直接向我方提出索赔,我方对此予以拒绝。为什么?

三、单证是经营管理的重要环节

单证工作服务于国际贸易业务的整个流程,它不仅仅是指单证的缮制和转递,还包括妥善地处理各种问题,保证结汇的安全。例如,单证工作能及时反映货、船、证等业务的管理现状,工作责任心强则可及时解决、杜绝差错事故的发生,避免不必要的经济损失。同时,单证工作要做到准确、完整、快速,既能保证收汇安全,又能加快收汇,加速资金周转。



讨论二

上海进出口贸易公司与澳大利亚客商签订了一份销售合同,目的港为悉尼。由于单证员疏忽,制单时误填为墨尔本,以致出口货物送错地点。请设想一下,这会给该公司带来什么经济影响?

四、单证是企业业务素质的体现

作为商务文件,单证起着对外宣传的作用。优美、整洁、清晰的单证,能展现企业优质的服务水准,为企业塑造良好的品牌形象,有利于业务的开展。反之,粗劣、错讹的单证则必然会给企业带来负面效应。

五、单证是政策性很强的涉外工作

国际贸易单证作为一种涉外商业文件,必然会体现国家的对外政策,必须严格按照国家有关外贸的各项法规和制度办理。例如,出口许可证关系到国家对出口商品的管理,甚至还牵涉到两国之间的贸易协定。

项目一 制单前的工作

【业务背景】

近日，李莉小姐获悉日本高田商社对本公司的中国绿茶很感兴趣，于是双方对此进行贸易磋商，达成一致意见后签订了贸易合同。进口商必须按照合同的规定开出信用证，出口商则应对信用证内容仔细审核、逐条分析，认真做好制单前的准备工作。