

# 国际贸易单证

INTERNATIONAL TRADE  
DOCUMENTS

|| 主 编 ● 许晓冬 ||

 武汉理工大学出版社  
WUTP Wuhan University of Technology Press

013024886

F740.44  
243

# 国际贸易单证

主 编 许晓冬  
副主编 刘 凡 付月红  
主 审 徐景霖



武汉理工大学出版社



北航

C1632083

F740.44  
243

## 内 容 提 要

全书分为三大篇:第一篇主要涉及国际贸易单证的基本理论、交易磋商与合同订立、贸易流程;第二篇涉及三种主要贸易结算方式,重点是信用证付款方式,从对外贸易实践层面对信用证的审核与操作做了详细阐述;第三篇就国际贸易流程中涉及的相关单据进行阐述,每一章均涉及单据内容、缮制方法与实务操作,理论与实践的联系非常紧密。

本书可作为国际贸易专业相关课程的教材,可供报考单证员、报关员、外销员、报检员等职业资格的人员参考,还可作为相关从业人员的培训材料。

### 图书在版编目(CIP)数据

国际贸易单证/许晓冬主编. —武汉:武汉理工大学出版社,2013. 1  
ISBN 978-7-5629-3877-4

I. ①国… II. ①许… III. ①国际贸易-原始凭证 IV. ①F740. 44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 011169 号

项目负责人:雷蕾(027-87523138)

责任编辑:雷蕾

责任校对:楼燕芳

装帧设计:吴极

出版发行:武汉理工大学出版社

社 址:武汉市洪山区珞狮路 122 号

邮 编:430070

网 址:<http://www.techbook.com.cn>

经 销:各地新华书店

印 刷:武汉理工大印刷厂

开 本:787×1092 1/16

印 张:13.25

字 数:331 千

版 次:2013 年 1 月第 1 版

印 次:2013 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1—3000 册

定 价:26.00 元

凡使用本教材的教师,可通过 E-mail 索取教学参考资料。

E-mail:wutpcqx@163.com wutpcqx@tom.com

本社购书热线电话:027-87785758 87515778 87515848 87165708(传真)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请向出版社发行部调换。

· 版权所有 盗版必究 ·

## 前 言

中国加入世界贸易组织已经有十余年时间,随着中国对外贸易的蓬勃发展,外贸对国民经济的促进作用愈来愈明显。单证工作是国际商务的基础性工作,关系到从业人员的基本技能。国际商务单证又是外贸工作的重要环节,其操作直接影响到企业安全收汇。近年来,国际贸易单证方面的教材很多,但现存的同类教材多重理论轻实践、重文字描述轻单据操作,造成学生理论联系实际的能力薄弱,远远不能适应现代的社会需求。

本书通过对国际贸易流程进行模拟式训练和单据制作训练,能使學生掌握涉外工作的基本能力,作为国际贸易专业实践课程体系的强有力的支持,对提高学生的操作水平,培养其理论融合实践的能力及实现“创新型、实用型”人才的培养目标具有积极作用。

全书分为三大篇:第一篇主要涉及国际贸易单证的基本理论、交易磋商与合同订立、贸易流程;第二篇涉及三种主要贸易结算方式,重点是信用证付款方式,从对外贸易实践层面对信用证的审核与操作做了详细阐述;第三篇就国际贸易流程中涉及的相关单据进行阐述,每一章均涉及单据内容、缮制方法与实务操作,理论与实践的联系非常紧密。

本书以国际贸易单证理论为“干”,以单据为“枝”,以习题、实训为“叶”,按照进出口贸易流程中的单据出单时间先后进行编写。本书的编写具有以下几个特色:

第一,连贯性和可操作性。本书依据国际贸易单证的制作规范与操作流程,用一笔出口业务贯穿整个贸易流程,各个环节紧密相连。各章采用先理论介绍,再分析公司单据业务,最后进行习题训练的模式编写,思路清晰、结构严谨,教与学融会贯通。

第二,突出理论性、应用性与实践性。本书以国际贸易业务为基础,围绕不同的单据业务收集样单,重点阐述各种单据的内容与缮制方法及在制单过程中的注意事项,突出实践环节的各项操作技能,培养学生的综合应用能力和运用理论制单的能力。

第三,单证齐全,密切贴近现实。书中选取的大量国际商务单据均来源于外贸公司、银行、货运代理等机构,实用性、针对性强,对即将从事涉外工作的外贸业务员来说,可以通过它迅速掌握制单的方法。

第四,配套习题全面,与职业资格考联系紧密。全书配有知识链接、单元练习题,习题以目前热门的国际商务单证职业资格考题型为基础,无论从理论还是实践方面都能满足教学 and 实际工作的需要,对有愿望考取单证员、报关员、外销员、报检员等职业资格的人也有很大帮助。

本书由大连工业大学许晓冬老师担任主编,负责全书的提纲拟定、修改、编纂和定稿。具体编写分工如下:许晓冬编写第二章、第三章、第五章、第六章、第八章;江苏理工学院刘凡编写第一章、第七章、第九章、第十章、第十三章;河南鹤壁职业技术学院付月红编写第四章、第十一章、第十二章。

在本书的编写过程中,我们参阅了大量国内外论著、教材及研究成果,在此对这些专家、学者表示诚挚的感谢。本书的出版得到了东北财经大学经济学院王询教授,国际贸易学院王绍绥教授、李勤昌教授,教务处处长姚恩全的亲切指导。全书由东北财经大学徐景霖教授担任主

审。大连工业大学教务处及大连工业大学管理学院张凤海院长、晚春东副院长、孙晓程副院长给予了全方位的鼎力支持；武汉理工大学出版社的韩松江、雷蕾老师给予了始终如一的帮助；编者的朋友、同学及学生所在的外贸公司、货代与物流公司提供了相关的单据资料，在此，谨向这些专家、学者及公司表示衷心的感谢。

本书的编写对于作者来说还只是一种尝试，由于时间仓促，加之受到知识、能力和经验的局限，书中的错误之处恐难避免，敬请各位专家和学者批评指导，也恳请广大读者指正。

编 者

2012年11月

# 目 录

## 第一篇 国际贸易单证理论概述

第一章 国际贸易单证概述.....	(1)
第一节 国际贸易单证的内涵与分类.....	(1)
第二节 国际贸易单证的基本要求.....	(3)
第三节 国际贸易单证的发展趋势.....	(6)
练习题.....	(7)
第二章 进出口交易程序.....	(9)
第一节 交易磋商.....	(9)
第二节 书面合同的签订.....	(11)
第三节 进出口合同的履行.....	(19)
第四节 合同签订操作实务.....	(23)
练习题.....	(27)
第三章 国际贸易术语.....	(31)
第一节 国际贸易术语概述.....	(31)
第二节 六种常用的贸易术语.....	(35)
第三节 其他贸易术语.....	(44)
练习题.....	(50)

## 第二篇 国际结算

第四章 汇付与托收.....	(55)
第一节 汇付.....	(55)
第二节 托收.....	(57)
练习题.....	(60)
第五章 信用证.....	(63)
第一节 信用证概述.....	(63)
第二节 信用证的当事人及结算程序.....	(65)
第三节 信用证的内容.....	(69)
第四节 信用证的审核与修改.....	(75)
第五节 信用证操作实务.....	(79)
练习题.....	(83)

### 第三篇 国际商务单据制作

<b>第六章 发票与包装单据</b> .....	(92)
第一节 发票 .....	(92)
第二节 包装单据 .....	(96)
第三节 发票、装箱单操作实务 .....	(98)
练习题 .....	(99)
<b>第七章 汇票</b> .....	(106)
第一节 汇票概述 .....	(106)
第二节 汇票的内容与填制 .....	(107)
第三节 汇票操作实务 .....	(110)
练习题 .....	(110)
<b>第八章 运输单据</b> .....	(113)
第一节 海运货物托运单据 .....	(113)
第二节 海运提单 .....	(121)
第三节 海运提单操作实务 .....	(131)
练习题 .....	(134)
<b>第九章 保险单据</b> .....	(139)
第一节 保险单概述 .....	(139)
第二节 保险单的内容 .....	(144)
第三节 保险单操作实务 .....	(147)
练习题 .....	(148)
<b>第十章 原产地证书</b> .....	(154)
第一节 原产地证书概述 .....	(154)
第二节 一般原产地证书 .....	(158)
第三节 普惠制原产地证书 .....	(160)
第四节 原产地证书操作实务 .....	(163)
练习题 .....	(164)
<b>第十一章 报检单证</b> .....	(169)
第一节 检验检疫概述 .....	(169)
第二节 货物报检单 .....	(175)
第三节 检验检疫证明操作实务 .....	(177)
练习题 .....	(179)

---

第十二章	进出口货物报关单	(181)
第一节	进出口货物报关单概述	(181)
第二节	报关单操作实务	(191)
	练习题	(192)
第十三章	其他单据	(196)
第一节	进出口许可证	(196)
第二节	受益人证明	(197)
第三节	装船通知书	(199)
第四节	船公司证明	(200)
	练习题	(201)
	参考文献	(202)



# 第一篇 国际贸易单证理论概述

## 第一章 国际贸易单证概述

### 【学习目标】

了解国际贸易单证的基本分类、改革和发展;熟悉国际贸易单证工作的意义和基本要求;掌握国际贸易单证的基本概念。

### 【重点与难点】

1. 国际贸易单证的内涵和分类;
2. 国际贸易单证工作的基本要求。

### 第一节 国际贸易单证的内涵与分类

在国际贸易中,买卖双方订立合同是依据商品的基本属性及合同的各项交易条件而共同达成统一协议。在履行合同的过程中,我们处理的不是实际商品,而是支持商品流通过程中的各种单据。和国内交易不同的是,国际贸易的卖方不是直接将货物交付买方,而是使用一整套单据来代表货物进行交易。单据的流转不以货物完好为前提,卖方只要提交了符合信用证要求的所有单据,就可以得到议付;买方只要拿到代表货物所有权的提单就可以提货。从某种意义上说,国际贸易处理的并不是实实在在的货物,而是一系列的单据。

根据国际商会的《跟单信用证统一惯例》第 600 号出版物(简称《UCP 600》)的规定:“在信用证业务中,各有关方面当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。”即从合同的签订到装运货物、保险、出关等一系列环节都与单证的制作与交接、传递有关。单据是买卖双方付款的依据,是进出口贸易重要的环节。单证的正确、完整与否直接关系到卖方是否能按时收汇,这直接影响到出口企业的经济效益。

#### 一、国际贸易单证的含义

广义的国际贸易单证(Documents),是指在国际贸易结算中使用的单据、文件与凭证,在国际货物的交付、运输、保险、商检、报关以及结汇等环节所处理的各种证明文件;而狭义的国际贸易单证是指单据和信用证,本书要讲解的是狭义的国际贸易单证。

在出口业务中,企业凭借单证来办理货物的交付与收款。进出口贸易合同签订后,在合同履行过程的每一个环节都有相应的单证缮制、组合及运行。出口单证贯穿于企业对出口产品的备货、出入境检验检疫、租船订舱、报关、保险、结汇等出口业务的全过程之中。出口单证是指在出口贸易中使用的各种单据和证书,凭借这种文件来处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。单证工作具有工作量大、任务繁杂、时间性强、涉及面广等特点。

#### 二、国际贸易单证的分类

国际贸易中涉及的单证比较多,在不同的贸易方式与结算方式下,买卖双方提交的单证不

同。以下是单证的常见分类。

#### 1. 根据贸易双方涉及的单证分类

(1) 进口单证: 包括进口许可证、信用证、进口报关单、进口合同、保险单等。

(2) 出口单证: 包括商业发票、汇票、原产地证、出口许可证、包装单据、货运单据、检验检疫证等。

#### 2. 根据单证的性质分类

(1) 金融单据: 包括汇票、本票、支票。

(2) 商业单据: 包括发票、运输单据等非金融类单据。

#### 3. 根据单证的用途分类

(1) 资金单据: 包括汇票、本票、支票。

(2) 商业单据: 包括商业发票、形式发票、装箱单等。

(3) 货运单据: 包括海运提单、海运单、空运单等。

(4) 保险单据: 包括保险单、预保单、保险证明等。

(5) 官方单据: 包括海关发票、领事发票、普惠制原产地证书、商检证书等。

(6) 附属单据: 包括装运通知、船籍证明、受益人证明等。

#### 4. 根据业务环节分类

根据业务环节可将单证分为托运单证、结汇单证、进口单证等。

### 三、国际贸易单证工作的意义

#### 1. 国际结算的基本工具

国际贸易主要表现为单据的买卖。在信用证业务中,各有关当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。如以 CIF(成本、保险费加运费)贸易条件成交的合同为例,卖方凭单交货,买方凭单付款,实行单据和付款对流的原则。根据《UCP 600》第 5 条的规定:“银行处理的是单据,而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为”,尽管在国际贸易中买卖的是货物、服务等,但是在款项的结算中,单据是基础和依据。国际货物买卖已经单据化了,即卖方交付单据就代表交付了货物,买方付款赎取单据就代表买到了货物。

#### 2. 履行合同的必要手段之一

买卖合同的履行主要取决于两方面,即卖方交货与买方付款。而在国际货物交易中,由于买卖双方相隔遥远,在大多数情况下,货物与货款的对流并非直接进行,而必须通过单证来作为交换的手段。国际贸易中使用的单证有两类属性,一类具有货物属性,比如提单是物权凭证;保险单是承担货物在运输过程中的风险的说明等。另一类具有货币属性,比如汇票、本票和支票,直接代表着货币;信用证,为付款的承诺。在国际贸易中,货物与货款的直接交易比较少,主要体现在单据的交付。每种单据都有其特定的功能,它们的签发、组合、流转、交换和应用反映了合同履行的进程,也反映了买卖双方权责的产生、转移和终止。由此可见,单证是完成国际贸易程序不可缺少的手段之一。

#### 3. 企业经营效益的重要体现

在国际贸易业务中,单证工作是为贸易全过程服务的。贸易合同的内容、信用证条款、货源衔接、商品品质、交货数量、运输的安排以及交单议付等业务管理上的问题,最后都会在单证工作上集中反映出来。单证工作是外贸企业经营管理中的一个非常重要的环节,单证工作的

优劣直接关系到外贸企业的经营效益。如果单证管理工作出现差错,不能及时交单,会致使客户延迟付款造成利息损失;如果单证制作出现差错,就会导致客户(或银行)拒绝付款,从而造成货款难以收回的损失。由此可见,单证就是外汇,单证工作是外贸企业经营管理的环节,正确地缮制出口单证是卖方安全收汇的基础。

#### 4. 政策性很强的涉外工作

国际贸易单证的缮制、流转、交换和使用,不仅反映了合同履行的进程,也体现了国际贸易货物交接过程中所涉及的有关当事人的权、责、利关系。当发生争议时,它又是处理索赔和理赔的依据。例如,货物在运输途中发生了保险责任范围内的事故而受损,货方向保险公司提出索赔,保险单就是索赔的依据;在计算赔偿金额时,发票是赔偿的依据。因此,它是重要的涉外法律文件。

同时,国际贸易单证作为涉外商务文件,必然要体现国家的对外政策,因此,单证处理必须严格按照国家有关外贸的各项法规和制度办理。例如,进出口许可证就关系到国家对进出口商品的管理,甚至还会牵涉到两国之间的贸易协定。

## 第二节 国际贸易单证的基本要求

在国际贸易中,制单水平的高低事关出口方能否安全、迅速收汇和进口方能否及时接货。在出口商向银行提交全套单据议付时,银行是依据“单单一致、单证相符”的原则进行审核的,如果审核未通过,将不予付款。另外,出口商在制单的过程中,还要考虑单据与货物的一致性,单据描述要符合商品基本属性。

缮制单证必须符合国际贸易惯例和有关法律法规的规定以及进出口双方的实际需要。其基本要求是正确、完整、及时、简洁和清晰十个字。

### 一、正确

单证的正确性是外贸制单工作最基本也是最重要的要求,是单证工作的前提,因为离开了正确性,其他要求就无从谈起,不能保证安全收汇。正确是一切单证的前提,要做到“四个一致”:

(1)证、同一致。在以信用证为付款方式的交易中,买方开给卖方的信用证,其基本条款应与合同内容保持一致,否则卖方应要求买方修改信用证,以维护合同的严肃性。

(2)单、证一致。银行在处理信用证业务时应坚持单、证严格相符的原则,卖方提供的单据,即使一字之差,也可成为银行及其委托人拒绝付款的理由。

(3)单、单一致。《UCP 600》规定:“单据之间表面上互不一致者,将被认为表面上不符信用证条款。”例如,货运单据上的运输标志(Shipping Mark)如与装箱单上的运输标志存在差异,银行就可拒绝付款,尽管信用证上并没有规定具体的运输标志。

(4)单、货一致。单据必须真实地反映货物,如果单据上的货物品质、规格、数量与合同、信用证完全相符,而实际发运的货物以次充好或以假乱真,这就有悖于“重合同、守信用”的基本商业准则。尽管在信用证业务中,银行所处理的是单据而不是与单据有关的货物,只要单、证相符,单、单相符,银行就应付款,但如果所装货物与合同条款要求不符,买方在收货检验后仍然有权根据合同向卖方索赔和追偿损失。比如国外开来的信用证商品名称为“apple wine”,但外包装上写的却是“cider”,目的港的海关将很难放行。

单证相符、单单相符、单货相符称为制单中的“三相符”原则。另外,值得注意的是处理的单据必须要与有关惯例和法规规定相符合。例如:世界各国银行在信用证业务中,绝大多数都在证内注明按照国际商会的《UCP 600》来解释。银行在审单时,除非信用证另有特殊规定外,都是以《UCP 600》作为审单的依据。因此,在缮制单据时,应注意不要与《UCP 600》的规定相抵触。

## 二、完整

单据的完整性的含义在于信用证规定的各项单据必须齐全,不可缺少,单据的种类、每种单据的份数和单据本身的必要项目都必须完整,避免单、证不符。完整性主要体现在以下几个方面:

### 1. 单证的内容要完整

单证本身的内容(包括单据本身的格式、项目、文字、签章、背书等)必须完备齐全,不得有遗漏,否则就不能构成有效文件。比如,信用证要求提供“manually signed commercial invoice(手签商业发票)”,如果出口人在商业发票上只盖章不签字,那么银行会因为单据与信用证要求不符而拒付。

### 2. 单证的种类要完整

在国际贸易中,卖方在向银行议付时提交的单据往往是成套的,即意味着不是一个单据。各种所需单证必须齐全,不得短缺。例如,在 CIF 交易中,卖方除提交发票、提单、保险单等相关单据外,还必须提交一些附属单据,如检证书、装箱单、原产地证、受益人证明等,保证全套单据的完整性。在信用证结算中,卖方提交的单据务必完全与信用证的要求相符。

### 3. 单证的份数要完整

在信用证中往往对一些重要单据有份数上的要求,提供的单据的份数要避免多或少。比如信用证规定:“SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN TRIPLICATE”,表示卖方所提供的签署的商业发票是三份。

## 三、及时

国际贸易单据在制作过程中往往有时间上的要求,同时一些单据彼此间有次序上的先后,因此这里的及时包含以下几个方面的含义:

### 1. 及时制单

在国际商务活动中,在不同的环节要缮制不同的单据,及时制单是保证货物托运工作顺利进行和各个相关部门有效衔接的前提,因此各类单证必须有一个合理可行的出单日期。比如信用证规定:“SHIPMENT DURING JULY”,意味着卖方的最晚装运期是 7 月份,提单最晚的出单日期应该是 7 月 31 日,汇票应在提单签发后或同时出单,但不能晚于议付有效期。其他相关单据要在提单签发前制作好。

### 2. 及时交单

在货物出运后,出口商应立即备妥所有单据及时交单结算,早出运、早交货、早结算可以加速货物和资金的流通,这符合买卖双方的共同利益。在信用证支付方式下,必须在信用证规定的交单日期和信用证的有效期内到银行交单议付。如果信用证没有规定交单日期,则根据《UCP 600》的规定,该交单期可理解为运输单据出单日期后 21 天内,但无论如何必须在信用

证的有效期内。超过交单期提交的单据,将招致银行的拒付,给出口商带来损失。例如信用证中规定:“DOCUMENTS TO BE PRESENTED WITHIN 15 DAYS AFTER THE DATE OF SHIPMENT,BUT WITHIN THE VALIDITY OF THE CREDIT”,意味着需要在实现装运后的 15 天内去银行议付,而且议付的时间要在信用证有效期内。

### 3. 注意出单次序

出单时间的先后必须符合进出口的程序,并且必须在信用证规定的出单日期内。例如,运输单据的签单日期不能早于发票、装箱单、检验证书、保险单据的签发日期,否则就不符合逻辑,将被银行拒绝。同时,运输单据的日期不应迟于信用证规定的最迟装运日期,且必须在信用证的有效期内实现。

## 四、简洁

单证的内容应力求简洁,避免不必要的烦琐。具体要求包括单证格式的规范化,内容排列的行次整齐、字迹清晰,纸面洁净,格式美观等。各类单证的性质不同,反映的内容也各有侧重点。例如,商业发票主要反映出运货物的情况,关于货物的名称、规格、成分等内容就要详细描述;装箱单作为商业发票的补充,主要反映货物的装箱情况,因此包装材料、包装方式及总件数应详尽列明。

## 五、清晰

单证的清晰主要是指单证表面清洁、整齐;布局美观、大方;单证上的字迹清楚、易认;单证的内容无更改或涂改等。应尽量避免更改单据的内容,如必须更改,在更改的地方要加盖校对图章。对于一些重要的单据如海运提单、汇票,以及单据的主要项目如金额、数量、重量等不宜改动,如有差错,需要重新制单。



### 知识链接

#### 各种单据的出单时间

深圳某出口公司与美国 NL 公司签署了一份工艺品合同,签订时间为 2011 年 6 月 6 日,贸易条件为 CIF NEW YORK,合同规定的装运期为 11 月份,付款方式为不可撤销的即期信用证,提单签发后 15 天内议付。信用证不迟于 10 月 15 日开到卖方。其各种单据的出单时间如表 1-1 所示。

表 1-1 各种单据的出单时间

业务环节	履约时间
签订合同	2011 年 6 月 6 日
落实信用证	2011 年 10 月 15 日前催证、审证、改证,议付有效期为 12 月 15 日
备货	2011 年 10 月前备好货
制发票、箱单	发票与箱单在收到信用证之后制作,形式发票在之前制作,发票不晚于信用证有效期
租船订舱	2011 年 10 月 31 日前租船订舱。装船日拟订于 11 月 20 日

续表 1-1

业务环节	履约时间
申请产地证	装船前申请,即 2011 年 11 月 20 日前申请
保险单	装运前 7 天申报检验,即 2011 年 11 月 13 日前申报检验
报关单	货物运抵海关监管区后、装货 24 小时以前报关,即 2011 年 11 月 19 日前报关
提单	2011 年 11 月 20 日
装船通知	提单签发同时,即 2011 年 11 月 20 日
汇票	提单签发后、议付有效期前,即 2011 年 11 月 21 日

### 第三节 国际贸易单证的发展趋势

#### 一、国际贸易单证的简化

国际贸易的程序非常烦琐,单证的种类很多,形式各异,据联合国有关机构的统计,全世界每年耗于单证的经济支出达几十亿美元,人力的消耗更是不可胜数。美国的国际贸易单证委员会曾在这方面作过调查,过去出口一批货物要缮制 46 种单证,正副本一共 360 份,制单需 36.5 小时,仅单证费用一项就占货物价值的 7.5%。在我国进出口贸易中,各专业进出口公司以及航运、保险、银行、商检、海关等机构的业务量高度集中,单证分别缮制,层层复核,往返流转,不仅费时费力,而且容易发生差错,影响货物的快速流通和货款的及时结算。综合国内、国外的情况,可见传统的贸易程序和单证方式已经不适应时代的要求,单据形式的简化及单证的电子化成为必然趋势。

#### 二、国际贸易单证的电子化——EDI 无纸贸易

在制单的过程中,往往会在一些不同的单据上填写共同的信息,比如出口商的名称、商品名称、数量、装货港、目的港等,每份单据都要填写,每份单据都要审核,这无形中增加了工作量和企业成本。单据的电子化可以很好地解决这个问题。电子数据交换(Electronic Data Interchange, EDI)是将贸易、运输、保险、银行和海关等行业的信息,用一种国际公认的标准格式,通过计算机通信网络,使各有关部门、公司与企业之间进行数据交换与处理,并完成以贸易为中心的全部业务过程,也被俗称为“无纸交易”。由于使用 EDI 能有效地减少直到最终消除贸易过程中的纸面单证,降低差错率,是值得推广使用的新方法。

#### 三、国际贸易单证的标准化

单证的电子化对传统单证从内容和形式上提出了更高的要求,因此单证的标准化势在必行。联合国于 1960 年成立了简化贸易单证和使单证标准化的 ECE(Economic Commission for Europe)工作组,1972 年更名为国际贸易程序化工作组,专门负责国际贸易单证标准化的工作。目前的单证标准化主要体现在两个方面:一是使用标准的单证格式,二是推广使用国际标准代号和代码。比如运输标志标准规定包含了 4 项内容:收货人代码、目的地、参考号、箱

(货)号。国家和地区代码由两个英文字母组成,如美国为US、英国为GB、中国为CN等;地名代码由5个英文字母组成,前两个符号代表国名,后三个符号代表地名,如美国纽约为US-NYC、中国上海为CNSHG等;货币代码由3个英文字母组成,前两个符号代表国名,后一个符号代表货币,如美元为USD、人民币为CNY等;标准化日期代码写法,如2011年10月15日为2011-10-15等。

## 练习题

### 一、单项选择题

- 单证缮制必须做到正确、完整、及时、简洁和清晰,其中( )是单证工作的前提。  
A. 正确                      B. 完整                      C. 及时                      D. 简洁
- 各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常( )日期是确定各单据日期的关键。  
A. 发票                      B. 提单                      C. 许可证                      D. 报关单
- 各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常( )日期是议付单据出单最早的时间。  
A. 发票                      B. 提单                      C. 保险单                      D. 报关单
- 各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常( )日期是议付单据出单最晚的时间。  
A. 发票                      B. 报关单                      C. 保险单                      D. 汇票
- 根据联合国单证标准化工作组推荐使用的用英文字母表示的货币代码,如下表述不正确的是( )。  
A. CNY65.00                  B. GBP65.00                  C. USD65.00                  D. RMB65.00
- 在信用证业务中,有关当事方处理的是( )。  
A. 服务                      B. 货物                      C. 单据                      D. 其他行为
- 狭义的单证是指( )。  
A. 单据和文件                  B. 信用证和证书                  C. 单据和信用证                  D. 信用证和文件
- 按照贸易双方涉及的单证划分,进口单证包括( )。  
A. 商业发票                  B. 汇票                      C. 信用证                      D. 产地证
- 单证的完整性体现在( )。  
A. 内容要完整                  B. 种类要完整                  C. 份数要完整                  D. 以上都是
- 根据联合国推广使用的国际标准,以下日期代码表示正确的是( )。  
A. 2005/8/4                  B. 2005-08-04                  C. 04/08/2005                  D. 08/04/2005

### 二、多项选择题

- 所谓单证是指进口业务中使用的各种( ),如商业发票和提单等,买卖双方凭借这些文件来处理货物的交付、运输、保险、商检和结汇等。  
A. 单据                      B. 证书                      C. 检验检疫证书                  D. 保险单
- 外贸单证工作主要有( )等方面的内容,它贯穿于进口合同履行的全过程。  
A. 审证                      B. 制单                      C. 审单                      D. 交单

3. 外贸单证工作具有( )等特点,必须仔细、认真、及时地做好这项工作。

- A. 工作量大      B. 涉及面广      C. 时间性强      D. 要求高

4. 单证缮制的具体要求是( )。

- A. 正确      B. 完整      C. 及时      D. 简洁和清晰

5. 国际贸易用标准化运输标志由( )组成。

- A. 收货人代码      B. 目的地      C. 合同号      D. 件号

6. 货运单据包括( )。

- A. 装运通知      B. 海运提单      C. 空运单      D. 船舱证明

7. 制单中“三相符”的要求包括( )。

- A. 单证相符      B. 单单相符      C. 单货相符      D. 货同相符

8. 国际贸易单证工作的意义有( )。

- A. 单证是国际结算的工具      B. 单证是经营管理的重要环节  
C. 单证是企业业务和素质的体现      D. 单证是政策性很强的涉外工作

9. ( )是商业单据。

- A. 发票      B. 运输单据      C. 契据      D. 保险单

10. 属于附属单据的是( )。

- A. 装运通知      B. 领事发票      C. 船籍证明      D. 受益人证明

### 三、判断题

1. 单证工作能及时反映货、船、证等业务的管理现状,为了杜绝差错事故的发生,避免带来不必要的经济损失,因此必须加强工作人员的工作责任心。 ( )

2. 外贸单证员是指外贸业务履行中,根据销售合同、信用证条款缮制和出具各种单据、证书的工作人员。 ( )

3. 广义的单证指各种文件和凭证。 ( )

4. 在国际结算中,货物是贸易双方进行结算的基础和依据。 ( )

5. 从商业观点来看,可以说CFR合同的目的不是货物本身,而是与货物有关的单据的买卖。 ( )

6. 单证“三相符”中最主要的是“单货相符”。 ( )

7. 银行在审单时,如信用证无特殊规定,都是以《UCP 600》作为审单的依据。 ( )

8. 单证的完整性是指成套单证整体的完整性。 ( )

9. 除交单到期日以外,每个要求运输单据的信用证还应规定一个运输单据出单日期后必须交单付款、承兑的特定期限,银行一般拒收迟于运输单据出单日期21天提交的单据。 ( )

10. 根据单证的用途可将单证划分为商业单据和银行单据。 ( )

### 四、简答题

1. 请列出国际贸易单证的分类标准,并简述由此分类标准所产生的不同类别的单证名称。

2. 在以信用证方式结算的交易中,为什么是“单证相符”而不是“单货相符”占首要地位?

3. 在制作出口单据的各项要求中,正确是最重要的一项。“正确”至少包括哪几个方面的内容?



## 第二章 进出口交易程序

### 【学习目标】

了解交易磋商的重要性,掌握询盘、发盘技巧;熟悉合同的内容与形式,掌握合同签署的条件;熟悉出口、进口合同履行的主要环节。

### 【重点与难点】

1. 交易磋商的各个环
2. 合同的签署;
3. 贸易流程。

### 第一节 交易磋商

交易磋商是指交易双方就买卖商品的有关条件进行协商的过程。磋商的目的是要订立合同,为此,磋商的结果直接影响着双方的经济利益,须慎重对待。交易磋商主要是通过口头和书面方式进行的,口头磋商是交易双方当面直接协商或通过电话协商;书面磋商是交易双方通过信函、电报、电传、电子邮件等通信方式协商。交易磋商的内容主要包括:商品名称、品质、规格或花色品种,数量,包装,价格,交货方式、运输方式、付款方式,保险的办理,发生意外的处理以及发生纠纷的处理方式等。其一般程序可概括为询盘、发盘、还盘和接受四个环节。其中,发盘和接受是达成交易的基本环节,是合同成立的必要条件。

#### 一、询盘

询盘(Enquiry),又称询价,是指买方为了购买货物或卖方为了销售货物而向对方提出有关交易条件的询问。其内容可以是只询问价格,也可以询问其他一项或几项交易条件,以至要求对方向自己作出发盘。

询盘对于询盘人和被询盘人均无法律上的约束力,而且不是交易磋商的必经步骤,但是它往往是一笔交易的起点,所以作为被询盘的一方,应对接到的询盘给予重视,并及时和适当地进行处理。询盘时,一般不直接用“询盘”字样,而用请告(please advise)、请报价(please quote)等字样。

#### 二、发盘

发盘(Offer),又称发价,在法律上称为“要约”,是买方或卖方向对方提出各项交易条件,并愿意按照这些条件达成交易、订立合同的一种肯定的表示。在实际业务中,发盘通常是一方在收到对方的询盘之后提出的,但也可不经对方询盘而直接向对方发盘。发盘的方式有书面和口头两种,书面发盘包括使用信件、电报、电传和传真。发盘人可以是卖方,也可以是买方。前者称为售货发盘(Selling Offer),后者称为购货发盘(Buying Offer),习惯称之为“递盘”(Bid)。发盘一般采用发盘、报价(Quote)、递实盘(Bid Firm, Firm Bid)等术语。