

21世纪实用商务英语教程

Know-How 21st Century International Business English

► 丛书主编 张立玉

外贸英文制单

第二版

► 主编 何康民 何明霞

*English Documentation
for Foreign Trade*



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

21世纪实用商务英语教程

Know-How 21st Century International Business English

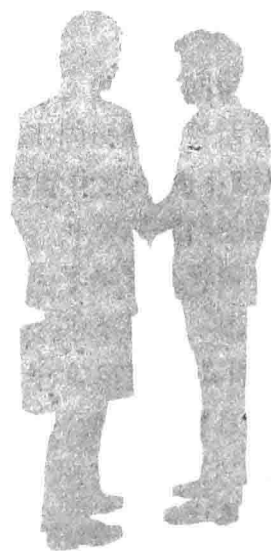
丛书主编 张立玉

外贸英文制单

第二版

主编 何康民 何明霞

*English Documentation
for Foreign Trade*



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

外贸英文制单/何康民,何明霞主编.—2版.—武汉:武汉大学出版社,
2014.8

21世纪实用商务英语教程

ISBN 978-7-307-13824-7

I. 外… II. ①何… ②何… III. 对外贸易—原始凭证—英语—教材
IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 167532 号

责任编辑:谢群英

责任校对:鄢春梅

版式设计:韩闻锦

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件: cbs22@whu.edu.cn 网址: www.wdp.com.cn)

印刷:湖北金海印务有限公司

开本: 787 × 1092 1/16 印张: 12.25 字数: 285 千字

版次: 2006 年 8 月第 1 版 2014 年 8 月第 2 版

2014 年 8 月第 2 版第 1 次印刷

ISBN 978-7-307-13824-7

定价: 26.00 元

版权所有,不得翻印;凡购我社的图书,如有质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

序



自从实行对外改革开放的政策以来，我国与世界各国的商务往来日益增多。随着近年来中国的政治和经济实力不断的提升，特别是中国加入世界贸易组织以来，中国经济以前所未有的深度和广度继续对外开放，日益融入到区域经济和全球经济一体化的框架中，国际间的商务活动和接触愈加频繁。国外著名跨国集团公司、金融机构、工商企业纷纷抢滩中国市场，在中国设立分支机构、分公司及合资企业，引发了新一轮对高素质复合型外经贸人才的需求：要求他们具备良好的英语听、说、读、写、译以及对外交流、沟通的能力，同时熟知外经贸专业知识及国际贸易惯例。所有这些对高等院校在人才培养方面提出了新的挑战，如何充分利用现有教育资源，培养大批社会急需的复合型商贸人才是我们所面临的重大研究课题。

目前，许多高等院校关于如何利用翻译技巧，准确处理商务资料，处理不同信息，进行商务谈判的书籍较少；从文化的角度向读者介绍商务沟通技巧，不同民族商务活动的差异、作用、影响等的实用书籍也不多；此外，随着现代商务活动国际化程度的不断提高，目前全国从事商务领域活动，包括财贸、金融、商务、经济、法律、外交等部门的专业人员和从业人员也越来越多，为了满足当前社会经济发展的需要，也为了满足高等院校师生及从业人员的需要，我们结合近年来国际商务(贸)活动发展趋势及具体案例，从现代商务结合国际贸易的基本原则，从实用的角度向读者推出了《21 世纪实用商务英语教程》(Know-How for 21st Century's International Business)丛书。该丛书为“高等教育百门精品课程教材建设计划一类精品项目”。

本套教材由《商务英语听说》(上、下册)、《国际商务英语谈判》、《国际商务英语中级口语》、《国际贸易进出口实务(第二版)》、《商务旅游英语》、《商务英语写作技巧》、《外贸英文制单(第二版)》、《电子商务英语》、《国际商务英汉、汉英口译(第二版)》、《国际商务英汉翻译教程》、《商务跨文化交际(第二版)》、《国际经贸英语阅读》、《商务谈判英语》、《国际营销》组成。其中《国际商务英汉、汉英口译》、《国际贸易进出口实务》、《商务谈判英语》、《国际营销》被列为普通高等教育“十一五”国家级规划教材。

本丛书的作者均在高等学校、研究单位或公司工作，具有丰富的教学、研究和实践经验，其中有的同志在商贸界享有盛名，颇有建树，且编著过相关书籍。在编著该套丛书过程中，作者做了大量的市场调查和案头工作，力求使理论性、实用性、可读性有机结合。

该套丛书内容新颖、概念清晰、理论性和实用性强，通俗易懂、层次配套，其读者对象虽定位于高等学校商贸英语专业的学生，但对外贸易工作人员、商务管理人员、外企文员等，也大有裨益。相信该丛书的出版，定会受到读者的欢迎。

由于商务英语具有极强的实践性、操作性，本套丛书在编写过程中，一方面力争使语

言精练、通俗易懂，同时体系完整，知识系统而全面；另一方面尽可能用图示和配光盘、课件等方法辅以文字说明来准确阐明国际商务的操作程序，以加深和巩固学习者的理解及记忆。2001—2002年我们曾成功地策划和出版了《现代实用商务英语》丛书，该丛书有八册，依次为《商务跨文化交际》、《商务英语选读》、《国际商务英语初级口语》、《国际贸易结算》、《商务英语英汉口译》（该书已列入国家“十一五”规划教材）、《国际贸易进出口实务》、《国际市场营销技术》、《商务合同写作及翻译》。这套丛书一经推出，立即受到了大家的好评，这套丛书已重印多次，获得了很好的社会效益和经济效益。根据市场新的需求，和广大读者来信的迫切需要，我们又精心策划组织了《21世纪实用商务英语教程》这套丛书。相信这套丛书的出版定会给广大读者带来新的喜悦和帮助。

编撰本套丛书又是一次新的尝试，因编写人员能力有限，难免在编写中出现一些疏漏或错讹之处，恳请读者同仁予以批评指正。

总主编 张立玉

2014 于武昌珞珈山

前言



现代国际贸易大多是以各种单证为媒介,通过单证的交接和传递来实现买卖双方货物与货款的安全交换。无论是进出口业务中的哪一个环节都涉及单证的缮制、审查和单据议付收汇工作,这是由国际贸易和进出口单证的性质和特点即商品单据化、单据商品化所决定的。因此,单证工作反映了国际贸易买卖合同履行的全过程,也反映了进出口双方责权利的发生、转移和终止。在对外贸易实践中,单证工作是进出口企业的一项十分重要而又艰巨的任务,只有在单据的缮制、审查和单据议付过程中,实现了“单证一致、单单一致、单货一致”,并能保证单证制作“正确、完整、及时、整洁”,才能使我们的出口收汇工作有条不紊地进行,避免由于单证缮制中所出现的任何疏忽给国家和出口企业带来重大的损失。作为国际贸易的从业人员和与国际贸易相关专业的学生,必须首先熟悉国际贸易进出口业务中所使用的各种单证的功能、特点、性质和主要构成项目,并能根据合同和信用证条款和条件正确缮制各种所需单证,这样才能适应当今的对外贸易工作岗位,成功进行对外交易。

编撰《外贸英文制单》教材的目的是能将国际贸易的实务与理论有机结合,以《跟单信用证统一惯例(国际商会第 600 号出版物)》为指导原则,完整、细致地描述国际贸易中主要单据的种类、功能格式及内容,帮助学习者掌握国际贸易单据缮制的要点,提高实际操作技能,为从事与国际贸易相关的工作打下坚实的基础。

在修订和编写本书的过程中,笔者力争使书本内容系统化,文字通俗易懂、实用和针对性强,并通过不同类型跟单信用证制单练习,提高学习者的实际动手能力。本教材可作为大专院校与国际贸易相关专业的教科书或教学参考书,也可供国际贸易从业人员学习和参阅。

本教材的编者在书稿的编写中参阅了许多作者编写出版的专著和教科书籍,并引用和节选了一些宝贵的文字资料,在此一并致谢。

本教材由何康民负责全书总体内容的设计及统稿工作。由于外贸英文制单是一门实践性强的综合性实务操作课程,在编写过程中难免会出现一些遗漏和不妥之处,敬请广大读者批评指正。

编者

2014 年

目 录



第一章 出口业务单证综述	/ 001
第一节 出口单证的含义	/ 001
一、出口单证的含义	/ 001
二、出口单证的特点	/ 002
(一) 商品单据化	/ 002
(二) 单据商品化	/ 002
(三) 单据成为对外收汇的依据	/ 002
第二节 单证工作在出口工作中的地位	/ 002
一、国际贸易以单证作为交换的手段	/ 002
二、银行审单的依据是“单证相符、单单一致”	/ 002
三、单证工作是对外贸易的重要组成部分	/ 003
四、单证是处理争议、解决索赔的依据和法律文件	/ 003
第三节 单据的种类	/ 003
一、贸易合同	/ 003
二、商业单据	/ 003
三、金融票据	/ 004
四、官方单据	/ 004
五、其他证明	/ 004
第四节 制单的基本要求	/ 004
一、单证一致	/ 005
二、单单一致	/ 005
三、单货一致	/ 005
四、制单四要求	/ 005
第五节 出口合同的履行过程	/ 006
一、备货、报验	/ 007
(一) 备货	/ 007
(二) 报验	/ 007
二、催证、审证、改证	/ 007
(一) 催证	/ 007
(二) 审证	/ 008
(三) 改证	/ 008

三、租船订舱	/ 009
(一)租船订舱	/ 009
(二)报关	/ 009
(三)投保	/ 009
(四)装运	/ 009
(五)发送装运通知	/ 009
四、结汇	/ 010
(一)制单	/ 010
(二)出口结汇	/ 010
第六节 出口合同履行单据实例	/ 010
附样 1: 催装通知	/ 010
附样 2: 代理报关委托书	/ 011
附样 3: 海关专用缴款书	/ 012
附样 4: 入境货物通关单	/ 013
附样 5: 入境货物检验检疫证明	/ 014
附样 6: 出境货物通关单	/ 015
附样 7: 出境货物不合格通知单	/ 016
附样 8: 催证函	/ 016
附样 9: 审单记录表	/ 017
复习思考题	/ 018
第二章 对外贸易合同	/ 019
第一节 合同概述	/ 019
一、合同是买卖双方商务谈判的结果	/ 019
二、合同是买卖双方经过询盘、发盘、还盘和接受而达成的结果	/ 019
三、合同的内容	/ 020
第二节 出口合同的基本构成	/ 020
一、约首	/ 020
二、约文	/ 020
三、约尾	/ 021
第三节 出口合同的基本条款	/ 021
一、品名及规格条款	/ 021
二、商品的数量条款	/ 022
三、商品的包装条款	/ 022
四、商品的价格条款	/ 023
五、货物装运条款	/ 024
六、保险条款	/ 024
七、支付条款	/ 025

(一) 汇付方式	/ 025
(二) 托收方式	/ 025
(三) 信用证支付方式	/ 026
(四) 托收与信用证相结合	/ 026
第四节 实例操作	/ 027
一、模拟条件	/ 027
二、合同缮制	/ 028
复习思考题	/ 030
 第三章 信用证	 / 031
第一节 跟单信用证的含义	/ 031
一、银行依照进口商的要求和指示开立信用证	/ 032
二、开证行受三个文件的约束	/ 032
三、开证申请人受两个文件的约束	/ 032
四、受益人受两个文件的约束	/ 032
五、信用证项下有三种支付方式	/ 032
第二节 信用证的特点	/ 032
一、信用证是一项独立文件	/ 032
二、开证行是第一性付款人	/ 033
三、信用证业务处理的是单据	/ 033
第三节 信用证业务涉及的当事人	/ 033
第四节 信用证种类	/ 034
一、可撤销信用证与不可撤销信用证	/ 034
二、即期付款信用证与远期信用证	/ 034
三、跟单信用证与光票信用证	/ 034
四、保兑信用证与非保兑信用证	/ 035
五、信开信用证、电开信用证与简电信用证加证实书	/ 035
六、电讯传递与预先通知的信用证	/ 035
第五节 信用证的基本内容	/ 036
一、信用证的当事人	/ 036
二、信用证开证日期	/ 037
三、信用证的汇票条款	/ 037
四、装运期限、有效期限和有效地点	/ 038
(一) 信用证装运期限	/ 038
(二) 信用证有效期限和有效地点	/ 038
五、单据条款及货物描述	/ 038
(一) 信用证单据条款	/ 038
(二) 信用证货物描述	/ 038

六、信用证特别条款	/ 038
七、信用证偿付条款	/ 039
八、开证行保证条款	/ 039
第六节 信用证支付方式的一般程序	/ 039
一、进口商提出开证申请	/ 039
二、开证行开出信用证	/ 040
三、信用证的通知、传递、保兑及修改	/ 041
四、出口商按信用证要求办理货物的出运	/ 042
五、受益人交单支款	/ 042
六、指定银行付款、承兑或议付	/ 043
七、指定银行向开证行寄单索偿	/ 043
八、开证行或偿付行提供偿付	/ 043
九、开证行向开证申请人发出单到及付款通知	/ 044
十、开证申请人向开证行付款赎单	/ 044
第七节 审核信用证及单据	/ 045
一、出口企业审核信用证	/ 045
(一)审核信用证的真实性	/ 045
(二)审核信用证使用的安全性	/ 046
(三)全面审核信用证	/ 047
(四)重点审核信用证软条款	/ 047
(五)完整审核信用证	/ 047
二、银行审核信用证	/ 048
(一)对开证行的审核	/ 048
(二)对偿付条款的审核	/ 048
(三)对信用证的类别及性质的审核	/ 048
(四)对开证行责任范围的审核	/ 048
(五)对所列商品及货币和金额的审核	/ 048
(六)对开证日期、装运日期和信用证最后有效日期和有效地点的审核	/ 048
(七)对运输、保险及要求单据的审核	/ 048
(八)对信用证批注的审核	/ 048
(九)对开证申请人资信的审核	/ 048
(十)对信用证特别条款的审核	/ 048
三、出口商改证应注意的问题	/ 049
四、对正本、副本单据的掌握及正本单据的署名方法	/ 049
(一)正本单据掌握要点	/ 049
(二)关于副本单据	/ 049
复习思考题	/ 050

第四章 汇票	/ 051
第一节 汇票缮制的难点	/ 051
一、付款期限	/ 051
二、付款人	/ 052
三、实例介绍	/ 052
第二节 信用证项下汇票的格式	/ 052
一、出票条款, 缮打开证行	/ 052
二、信用证号码	/ 052
三、开立信用证的日期	/ 052
四、发票号码	/ 053
五、按信用证规定缮打汇票金额	/ 053
六、汇票日期	/ 053
七、付款期限	/ 053
八、收款人	/ 053
九、大写金额	/ 053
十、付款人	/ 053
十一、出票人签字或签章	/ 053
十二、出票地	/ 053
第三节 汇票缮制	/ 053
一、基本要求	/ 053
二、汇票的内容和制作要求	/ 054
三、汇票运用需注意的事项	/ 056
四、汇票条款分析	/ 057
第四节 托收汇票	/ 057
一、托收汇票根据合同规定缮制	/ 057
二、托收汇票与信用证项下汇票的区别	/ 058
(一) 出票根据、信用证号码和开证日期不填	/ 058
(二) 在“付款期限”栏目中填写 D/P 或 D/A	/ 058
(三) 在“收款人”栏目中, 填写代收行名称	/ 058
第五节 汇票实例	/ 058
附样 1: 信用证项下跟单汇票(第一联和第二联)	/ 058
附样 2: 托收项下汇票	/ 059
复习思考题	/ 059
第五章 商业发票	/ 060
第一节 商业发票的格式及内容	/ 060
一、商业发票的格式	/ 060
二、发票的内容	/ 060

三、商业发票的实例	/ 061
第二节 信用证中关于商业发票的条款	/ 062
一、发票货物栏的缮制	/ 062
二、UCP600 对商业发票的要求	/ 062
三、商业发票缮制中应注意的事项	/ 062
第三节 海关发票	/ 063
一、常见海关发票的格式和种类	/ 063
(一) 常见海关发票格式	/ 063
(二) 常见海关发票的种类	/ 063
二、海关发票的填制与说明	/ 064
三、海关发票缮制时应注意的问题	/ 066
第四节 形式发票	/ 067
一、形式发票的定义	/ 067
二、形式发票的作用	/ 067
三、形式发票的填制与说明	/ 067
第五节 发票实例	/ 068
附样 1: 加拿大海关发票	/ 068
附样 2: 形式发票	/ 069
复习思考题	/ 069
 第六章 装运单据	/ 070
第一节 海运提单	/ 070
一、海运提单的性质及主要作用	/ 070
(一) 海运提单的性质	/ 070
(二) 海运提单的主要作用	/ 070
二、主要海运提单的种类	/ 071
三、海运提单的正反面内容及缮制	/ 072
(一) 海运提单的正面内容	/ 072
(二) 海运提单反面印就内容	/ 075
四、提单的背书与转让	/ 075
(一) 提单的背书	/ 075
(二) 提单的转让	/ 075
五、海运提单缮制时应注意的事项	/ 076
第二节 其他运输单据	/ 076
一、运输单据的概念和种类	/ 076
二、海运单	/ 077
三、空运单据	/ 078
四、陆运铁路货物承运收据	/ 080

五、邮运单据	/ 080
六、关于运输行出具的运输单据	/ 081
第三节 运输单据样例	/ 081
附样 1: 海运提单	/ 081
附样 2: 空运单	/ 083
附样 3: 铁路货物承运收据	/ 084
附样 4: 装运通知	/ 085
复习思考题	/ 085
第七章 保险单据	/ 086
第一节 保险单据的种类	/ 086
一、保险单	/ 086
二、保险凭证	/ 086
三、预约保险单	/ 086
四、暂保单	/ 087
五、联合保险凭证	/ 087
第二节 保险单的基本内容及填制方法	/ 087
一、保险单的基本内容	/ 087
二、保险业务的当事人	/ 087
三、被保险货物的描述	/ 088
四、保费和费率	/ 088
五、承保险别	/ 088
六、理赔代理人及赔偿偿付地点	/ 089
七、保险公司的签章	/ 089
八、其他内容	/ 089
九、信用证中有关保险单据条款举例	/ 090
第三节 保险单据式样	/ 091
附样 1: 保险单	/ 091
附样 2: 预约保险单	/ 092
附样 3: 海运出口货物投保单	/ 093
复习思考题	/ 093
第八章 其他单据	/ 094
第一节 装箱单	/ 094
一、信用证中有关装箱单据条款举例	/ 094
二、出口装箱单据的格式	/ 095
三、电子装箱单项目说明	/ 096
四、重量单	/ 097

五、尺码单	/ 097
六、规格单	/ 097
第二节 产地证明书	/ 098
一、产地证明书	/ 098
二、出口商的产地证明书	/ 098
三、贸促会产地证书	/ 099
四、普惠制产地证书	/ 099
五、普惠制产地证书的申请	/ 100
六、普惠制产地证书的内容和缮制方法	/ 100
七、欧共体纺织品产地证书	/ 101
第三节 商品检验证书	/ 102
一、商品检验证书的含义	/ 102
二、进出口商品检验检疫的项目	/ 102
三、报验规定和要求	/ 102
四、商检证书的种类和文本	/ 103
五、商品检验证书的格式	/ 103
第四节 出口许可证	/ 103
一、纺织品出口许可证	/ 103
二、输美国纺织品出口许可证	/ 104
三、商务部海关总署修正《设限纺织品与 HS 分类目录》	/ 104
四、纺织品产地证书	/ 105
第五节 附属单据	/ 105
一、装运通知	/ 105
(一)装运通知简介	/ 105
(二)制单要点	/ 105
二、受益人证明	/ 106
三、船公司证明	/ 106
四、邮寄收据及证明	/ 106
五、专递或快递收据	/ 106
第六节 单据实例	/ 107
附样 1: 装箱单	/ 107
附样 2: 重量及尺码证明书	/ 108
附件 3: 出口商产地证明书	/ 109
附样 4: 贸促会产地证明书	/ 110
附样 5: 普惠制原产地证书	/ 111
附样 6: 检验证书	/ 112
附样 7: 出入境检验检疫证书	/ 113
附样 8: 纺织品出口许可证/商业发票	/ 114

附样 9: 输欧盟纺织品出口许可证申请表	/ 115
附样 10: 装运通知	/ 117
附样 11: 受益人证明	/ 118
附样 12: 船籍及航程证明	/ 119
附样 13: 船龄证明	/ 119
附样 14: 集装箱船只证明	/ 119
附样 15: 大副收据	/ 120
附样 16: 纺织品产地证书	/ 121
附样 17: 输美纺织品原产地证	/ 122
复习思考题	/ 123

第九章 国际收付业务中的主要风险和防范	/ 124
第一节 各种风险分析	/ 124
一、信用风险的分类	/ 124
(一) 受货风险	/ 124
(二) 财务风险	/ 124
二、信用风险的防范	/ 125
(一) 重视信用风险管理	/ 125
(二) 重视客户的资信评估	/ 125
(三) 控制授信额度和选择适当结算方式	/ 125
(四) 出口企业应当投保出口信用险以转嫁信用风险	/ 125
(五) 委托专业机构进行买方管理	/ 125
三、外汇风险	/ 126
四、外汇风险的分类	/ 126
(一) 交易风险	/ 126
(二) 会计风险	/ 126
(三) 经营风险	/ 126
五、外汇风险的防范	/ 126
(一) 利用合同防范	/ 126
(二) 根据实际情况选用结算方式	/ 127
(三) 运用贸易融资手段规避外汇风险	/ 127
(四) 利用外汇交易防范外汇风险	/ 127
六、国家风险	/ 128
(一) 战争、国内动乱的风险	/ 128
(二) 兑换风险	/ 128
(三) 其他主权风险	/ 128
七、国家风险的防范	/ 128
(一) 预测风险	/ 129

(二) 选择适当的经营性策略	/ 129
(三) 采取补救性策略	/ 130
第二节 国际收付业务中诈骗的防范	/ 130
一、汇款结算方式下的欺诈风险及防范	/ 130
(一) 汇款结算风险的表现形式	/ 130
(二) 汇款结算风险的管理和防范	/ 131
二、跟单托收方式下的欺诈风险及防范	/ 132
(一) 跟单托收风险的表现形式	/ 132
(二) 跟单托收风险的管理和防范	/ 133
三、信用证结算方式下的欺诈风险及防范	/ 134
(一) 信用证结算风险的表现形式	/ 134
(二) 信用证结算风险的管理和防范	/ 138
复习思考题	/ 140
 第十章 外贸制单实务练习	 / 141
练习一 信开本信用证制单练习	/ 141
练习二 信开本保兑信用证制单练习	/ 143
练习三 信开本信用证制单练习	/ 145
练习四 SWIFT 格式电开本信用证制单练习	/ 147
练习五 SWIFT 格式电开本信用证制单练习	/ 149
练习六 TELEX 电开本信用证制单练习	/ 151
练习七 SWIFT 格式电开本信用证制单练习	/ 154
练习八 TELEX 电开本信用证制单练习	/ 156
练习九 TELEX 电开本信用证制单练习	/ 159
练习十 信开本信用证制单练习	/ 163
 第十一章 电子商务	 / 167
第一节 电子商务概述	/ 167
一、主要要素	/ 168
二、应用范围	/ 168
三、电子商务特征	/ 168
四、电子商务分类	/ 169
(一) ABC(Agents to Business to Consumer) 代理商对企业、客户	/ 169
(二) B2B(Business to Business) 企业对企业	/ 169
(三) B2C(Business to Customer) 企业对客户	/ 170
(四) C2C(Consumer to Consumer) 客户对客户	/ 170
(五) B2M(Business to Manager) 企业对经营者	/ 170
(六) B2G(Business to Government) 企业对政府	/ 170

(七)M2C(Manager to Consumer)经营者对消费者	/ 170
(八)O2O(Online to Offline)网络对网络	/ 170
(九)C2B(Customer to Business)客户对企业	/ 170
(十)B2B2C(Business to Business to Customer)企业对企业、客户	/ 170
(十一)B2T(Business to Team)企业对团体	/ 170
第二节 电子商务发展特点和历程	/ 171
一、电子商务发展特点	/ 171
二、电子商务发展历程	/ 171
第三节 电子商务与网络营销	/ 172
一、网络营销的概念剖析	/ 172
二、网络营销和网络推广的关系	/ 173
三、网络营销和电子商务的关系	/ 173
四、电子商务与网络营销异同点	/ 174
(一)概念	/ 174
(二)相同点	/ 174
(三)主要区别	/ 175
(四)相互联系	/ 175
复习思考题	/ 176
 参考书目	 / 177