

高职高专“十二五”规划教材



外贸单证实务

第二版

舒 兵 主编

李志国 吴明圣 副主编

WAIMAO DANZHENG
SHIWU



化学工业出版社

高职高专“十二五”规划教材

外贸单证实务

第二版

舒 兵 主编

李志国 吴明圣 副主编



化学工业出版社

· 北 京 ·

本书根据“项目导入、任务驱动”的要求,按照外贸企业单证运作的流程展开内容。全书包括 11 个学习项目,分别是外贸单证概述、国际贸易合同、信用证操作、进出口许可证、进出口货物报检单证、出口托运单证、进出口货物报关单证、出口结汇单证、出口退税单证、进口付汇核销单及加工贸易单证。本书在编写过程中尽量贴近外贸工作实际,结合代表性单证样单来介绍各单证内容及缮制要求,同时辅之举例说明,尽量做到通俗易懂,简洁明了。另外,在每一个学习项目之后都设计了相应的实训练习(附带参考答案)供教师教学和学生练习。

本书可作为高职高专国际贸易、国际商务、商务英语、物流管理等专业的教材,也可作为外贸单证员、电子单证员(师)培训之书,还可供外贸企业单证员参阅。

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/舒兵主编. —2 版. —北京:化学工业出版社, 2014. 12

高职高专“十二五”规划教材
ISBN 978-7-122-21887-2

I. ①外… II. ①舒… III. ①进出口贸易-原始凭证-
高等职业教育-教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 220636 号

责任编辑:于 卉 王 可
责任校对:边 涛

装帧设计:关 飞

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 装:大厂聚鑫印刷有限责任公司

787mm×1092mm 1/16 印张 15 字数 393 千字 2015 年 2 月北京第 2 版第 1 次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价: 34.00 元

版权所有 违者必究

前言

随着我国开放型经济的不断深入发展,外贸企业对职业技能的要求越来越高。在外贸业务中,单证工作是这项工作的重要组成部分,贯穿进出口贸易合同履行的全过程。单证工作质量完成的好坏,直接影响外贸企业业务活动的成效,这也正是许多外贸企业日益重视外贸单证人员技能素质的重要原因所在。因此,培养知识水平扎实、业务技能娴熟的高级外贸单证操作人才是社会和外贸企业的迫切需要,同时也是高职院校经贸类专业人才培养的中心任务。

本书为《国际商务单证教程》的再版,此教材自出版后,得到了师生的认可,为更好地适应职业教育的需要,再版将此书更名为《外贸单证实务》。在再版编写时我们与有关外贸企业实施开展校企合作,共同开发和设计了全新的内容,目的是为了更好适应国家和地方外向型经济发展对外贸单证人员的新要求,同时也是为了顺应高职人才培养的新标准和外贸单证课程改革的新方向。本书按照高等职业教育的人才培养目标和规格要求,采用“项目导入、任务驱动”的思路,以当前外贸企业单证运作的实际程序为主线,在注重理论联系实际的同时,重点培养学生动手能力和单证岗位适应能力,充分体现了实践性、职业性和创新性的要求,具有很强的适应性和针对性。

本书包括11个学习项目,每个学习项目均包括若干工作任务,这些学习项目和工作任务都经过精心设计和筛选,力求最大程度锻炼学习者的单证操作能力,这些项目依次是:外贸单证概述、国际贸易合同、信用证操作、进出口许可证、进出口货物报检单证、出口托运单证、进出口货物报关单证、出口结汇单证、出口退税单证、进口付汇核销单及加工贸易单证。另外,为适应外贸进口日益增多的趋势,本书也适时增加了一些进口单证的内容,比如开证申请书、进口许可证、入境货物报检单、进口货物报关单、进口付汇核销单以及来料加工贸易合同等。本书结合代表性单证样本来介绍各单证内容及缮制要求,同时辅之举例说明,尽量做到通俗易懂,简洁明了。在每一个学习项目之后都设计了相应的实训练习(附带参考答案)供教师教学和学生练习。

本书可作为高职高专国际贸易、国际商务、商务英语、物流管理等专业的教材,也可作为外贸单证员、电子单证员(师)培训之书,还可供外贸企业单证员参阅。

本书由舒兵担任主编,李志国、吴明圣担任副主编,南通富士泰国际贸易有限公司、江苏九鼎集团进出口有限公司等外贸企业和南通职业大学经济管理学院俞学伟、陈亮、季晓芳、张力等老师参与编写并提供了大力支持和帮助;同时,我们参阅和引用了部分论著的资料和观点,并得到了出版单位的大力支持和热情帮助,在此一并致以衷心的感谢。

由于编者学识水平和能力有限,书中的不妥之处在所难免,敬请专家、同仁和广大读者批评指正。

编者

2014年8月

第一版前言

随着我国对外贸易的不断发展和进出口贸易权的放开,参与国际贸易的企业种类与数量每年急剧增加。与此同时,外贸公司对熟悉国际商务单证的专门人才的需求也越来越大。所以,在今后相当长的一段时间内,培养大量既熟悉外贸单证制作,又精通各种单证流转和实际操作的国际商务单证员是高职院校经贸类专业迫在眉睫的重要任务。

外贸业务的各个环节,包括备货、租船定舱、报检、报关、装运、保险、结汇以及索赔等,都要涉及相关单证的制作与流转。单证工作能否做到正确、及时、有效、完整,直接关系到买卖双方的利益。例如,在出口贸易中,如以信用证方式结汇,对于卖方而言,在货物装运后及时向银行交单,做到“单单一致、单证一致”,是其顺利结汇的前提;对于买方而言,其付款义务则是以收到卖方提交的符合信用证要求的货物单据为前提,并通过票据的签发完成货款支付。

本书的编写主要以《跟单信用证统一惯例》(国际商会第600号出版物)和国际商会《2000年国际贸易术语解释通则》以及其他有关国际贸易惯例为指导原则,依据国际商务单证员的实际规范和要求,结合我国最新的有关政策规定编写而成。

本书内容系统完整、结构清晰、文字简练、选材合理、实用性强。既可以作为大中专院校国际经济与贸易、国际商务等专业的课堂教材,也可以供外贸职员和其他涉外机构商务人员学习和参考。而且,本书对欲参加全国国际商务单证员考试的人员也非常适用。

本书由舒兵主编,庄俊成、陈亮为副主编,冯国峰、张力、俞学伟、吴明圣、王利云、季晓芳、陶怡、顾美君、张海英等老师也参加了编写工作。本书在编写过程中得到了南通职业大学和南通农业职业技术学院领导和同事的大力帮助和支持,特此表示衷心的感谢。另外,在编写过程中,我们参阅和吸收了有关国内外公司的单证资料、有关论著的观点和内容,在此一并向有关单位和作者致谢!

国际商务单证是一门时效性、综合性和实务性较强的学科,本书力求体现和反映单证制作的普遍原则。由于编者学识水平和能力有限,书中难免出现疏漏、不妥之处,敬请指正。

编者
2007年2月

目 录

»» 项目一 外贸单证概述 ■ 1

一、外贸单证的概念和作用	1
二、外贸单证的种类	2
三、外贸单证的工作环节	3
四、进出口业务流程及单证流转操作	5
拓展学习	8
实训练习	10

»» 项目二 国际贸易合同 ■ 13

一、国际贸易合同的含义及作用	13
二、国际贸易合同的种类	13
三、国际贸易合同的内容条款	14
四、国际贸易合同签订注意事项	14
五、国际贸易合同样单	16
拓展学习	17
实训练习	18

»» 项目三 信用证操作 ■ 20

任务一 开证申请书	20
一、申请开证注意事项	20
二、开证申请书的内容及缮制要求	21
三、开证申请书样单	25
拓展学习	26
任务二 SWIFT 信用证	26
一、SWIFT 信用证的含义	27
二、SWIFT 信用证的表示方式	27
三、SWIFT 信用证的格式与内容	27
四、SWIFT 信用证 (MT700 格式) 实例	32
拓展学习	34
任务三 信用证审核及修改	34

一、信用证审核	34
二、信用证修改	37
拓展学习	38
实训练习	38

>>> 项目四 进出口许可证 ■ 44

一、进出口许可证的含义与一般规定	44
二、进出口许可证申请表的内容及缮制要求	45
三、进出口许可证申请表样表	48
拓展学习	50
实训练习	51

>>> 项目五 进出口货物报检单证 ■ 53

一、报检单证	53
二、进出口货物报检单缮制的一般原则	53
三、进出口货物报检单的内容及缮制要求	53
四、报检单样单	59
拓展学习	61
实训练习	61

>>> 项目六 出口托运单证 ■ 63

一、出口托运流程及单证流转操作	63
二、出口托运单的含义及构成	64
三、海运托运单的内容及缮制要求	65
四、海运托运单样单	67
拓展学习	70
实训练习	70

>>> 项目七 进出口货物报关单证 ■ 73

一、报关单证	73
二、进出口货物报关单的含义及作用	73
三、进出口货物报关单的分类	73
四、进出口货物报关单缮制的一般原则	74
五、进出口货物报关单的内容及缮制要求	74
六、进出口货物报关单样单	92
拓展学习	94
实训练习	94

任务一 商业发票	99
一、商业发票的含义及作用	99
二、商业发票的内容及缮制要求	99
三、信用证商业发票条款举例	101
四、商业发票样单	102
拓展学习	103
任务二 装箱单	103
一、装箱单的含义及作用	103
二、装箱单的内容及缮制要求	103
三、信用证装箱单条款举例	105
四、装箱单样单	105
拓展学习	106
任务三 原产地证书	106
一、原产地证书的概念及作用	106
二、原产地证书的签发机构	106
三、原产地证书的内容及缮制要求	107
四、信用证原产地证书条款举例	112
五、原产地证书样单	113
拓展学习	115
任务四 出口货物运输保险单	118
一、出口货物运输保险单的含义及作用	118
二、出口货物运输保险单的内容及缮制要求	118
三、信用证保险单条款举例	120
四、出口货物运输保险单样单	121
拓展学习	122
任务五 海运提单	122
一、海运提单的含义及作用	122
二、海运提单的内容及缮制要求	123
三、信用证海运提单条款举例	125
四、海运提单样单	125
拓展学习	126
任务六 汇票	128
一、汇票的含义及作用	128
二、跟单信用证项下汇票的内容及缮制要求	128
三、信用证汇票条款举例	130
四、汇票样单	131
拓展学习	132
任务七 其他结汇单证	133
一、检验证书	133

二、装船通知·····	136
三、受益人证明·····	137
拓展学习 ·····	139
实训练习 ·····	140

>>> 项目九 出口退税单证 ■ 157

一、出口退税流程及单证流转操作·····	157
二、出口货物单证备案·····	158
三、出口退税部分单证样单·····	159
拓展学习 ·····	161
实训练习 ·····	162

>>> 项目十 进口付汇核销单 ■ 163

一、进口付汇核销流程及单证流转操作·····	163
二、进口付汇核销单的含义及作用·····	164
三、进口付汇核销单的内容及缮制要求·····	164
四、进口付汇核销单证样单·····	167
拓展学习 ·····	167
实训练习 ·····	168

>>> 项目十一 加工贸易单证 ■ 170

一、加工贸易流程及单证流转操作·····	170
二、加工贸易合同的内容及签署注意事项·····	174
三、加工贸易部分单证样单·····	175
拓展学习 ·····	178
实训练习 ·····	178

附录 ·····	182
----------	-----

附录一 联合国国际货物销售合同公约 ·····	182
附录二 跟单信用证统一惯例 (UCP600) ·····	194

实训练习参考答案 ·····	205
----------------	-----

参考文献 ·····	225
------------	-----

项目一

外贸单证概述

【任务要求】

- ▶ 1. 了解外贸单证的概念、作用和种类；
- ▶ 2. 掌握外贸单证的各项工作环节及相关要求；
- ▶ 3. 熟悉进出口业务流程及单证流转操作。

一、外贸单证的概念和作用

(一) 外贸单证的概念

外贸单证 (Foreign Trade Documents) 概念有广义和狭义之分, 广义的外贸单证是指国际贸易中使用的各种单据、文件与证书的统称, 通常是处理进出口货物运输、保险、检验检疫、报关、结汇等手续的必要手段和工具; 狭义的外贸单证通常指结汇单证, 特别是信用证支付方式下的结汇单证。

(二) 外贸单证的作用

1. 外贸单证是履行外贸合同的证明

各种单证在外贸业务的各个环节都有其特定的功能, 它们的填制、签发、流转、组合、交换等具体的应用, 反映了外贸合同履行的进展情况及相关方的责任、权利和义务的发生、转移和终止。单据代表着货物, 掌握了单据就等于掌握了货物。通过单据转移, 达到了货物转移的目的, 并使货物的转移合法化。

2. 外贸单证是结汇的必要工具

国际商会《跟单信用证统一惯例》(《UCP600》) 规定, 在信用证业务中, 各有关当事人处理的是单据, 而不是与单据有关的货物、服务及其他行为。在信用证支付方式下, 只要出口商能提交符合信用证规定的单证, 银行就必须承担付款或承兑的责任, 至于货物的实际情况如何, 银行不必过问。相反, 即使实际货物与外贸合同中的规定完全相符, 但单据与信用证不符, 银行就可以以此拒绝付款或承兑。因此, 在国际贸易中, 全套正确、完整的单据, 是卖方安全、迅速结汇的必要工具, 同时也是买方取得物权证明的保证。

3. 外贸单证是外贸业务管理水平的重要标志

单证工作是外贸业务的重要组成部分, 单证工作的质量直接反映了外贸业务管理水平的高低, 单证工作在外贸业务中能起到“把关”的作用。如果在履行外贸合同的某个环节中不能正

确、及时地缮制或流转有关的单证，就会影响整个合同履行的进程。同样，外贸业务管理中的问题也会在单证工作中表现出来。因此，单证工作不能简单地看做单证的缮制、复核和流转，而是能否围绕单证及时、妥善处理外贸业务中的各项工作，能否协调和解决业务中的各种矛盾，能否确保顺利结汇及企业的信誉，能否不断提高外贸业务管理水平的重要标志。

二、外贸单证的种类

外贸单证根据不同的分类标准分为不同的类别。

（一）根据进出口流向的不同

外贸单证可分为出口单证和进口单证。

出口单证是指出口地的企业制作或向出口地有关部门申请的单证，如商业发票、装箱单、检验证书、原产地证书、出口许可证等。

进口单证是指进口地的企业制作或向进口地有关部门申请的单证，如进口报关单、信用证申请书、进口许可证、付汇核销单等。

（二）根据性质与用途的不同

外贸单证可分为金融单据和商业单据。

金融单据也称为资金单据，指汇票、本票、支票或类似用以取得款项的凭证。

商业单据是指发票、运输单据、所有权文件或其他类似的文件，或者不属于金融单据的任何其他单据。

（三）根据出口单据所处的业务环节不同

外贸单证可分为报检单据、托运单据、报关单据、保险单据、结汇单据、核销单据、退税单据等。

（四）根据单据签发人的不同

外贸单据可分为商业单据和官方单据。

商业单据是出口商或者其他任何非政府官方机构签发的单据，如商业发票、保险单、提单、汇票等。

官方单据指由政府官方机构签发的单据，如产地证、进出口许可证、动植物检疫证书等。

（五）根据单据重要性不同

外贸单据可分为基本单据和附属单据。

基本单据也称主要单据，是指贸易中必不可少的单据，是出口商提供的基本单据。包括作为出口商履约证明的商业发票、证明货物已被装运或代表货物所有权的运输单据，以及通常需要提供的用以收款的汇票，在 CIF 合同中还包括保险单据。

附属单据也称辅助单据，或补充单据。是指在交易中，出口商应买方的要求，在提供了基本单据以外，再特别提供的单据。附属单据大致可分为除商业发票外的其他发票、包装单据、商检单据、原产地证明书、进出口许可证和其他附属单据等。

（六）根据单据使用效力的不同

外贸单据可分为正本单据和副本单据。

正本单据 (Original Document) 又称原本单据, 指经过出票人签字后具有法律效力的单据。传统的制单方法是利用打字机加复写纸缮打一式数份, 其中以打字机色带缮打的一份作为正本, 由复写纸复写的均作副本。但复写的份数中如注明“正本”字样, 并加签字或盖章, 也可作正本, 例如正本海运提单, 常有一式数份, 其中由复写制成的正本, 也具有同等效力。随着科技的发展, 先进的复制技术如静电复印已较普及, 因此《UCP600》规定: 银行可以接受复制方法制作的单据, 但作为正本, 必须再加上“正本”字样, 并由出票人再签字或盖章。

副本单据 (Duplicate Document) 又称复本单据, 指完全按照正本复制或加复写纸复写的第二份单据。有的单据其副本经签字或盖章后与正本具有同样效力, 如商业汇票。如复制的份数超过一份, 就应称为抄本, 抄本通常不签字或盖章, 也不具有正本的效力。

三、外贸单证的工作环节

国际贸易单证工作的基本环节包括制单、审单、交单和归档。信用证支付方式下, 在制单环节前还有审证环节。

(一) 审证 (Examination of Credit)

在信用证结算方式下, 受益人在履行合同前应先按照“证合一致”的原则对开证申请人开立的信用证对照外贸合同进行仔细审核, 确保信用证和外贸合同的一致性; 在交单前, 受益人对于将要提交的单据, 应按照“单证一致”和“单单一致”的原则进行自审, 确保交付的单据与信用证规定一致, 单据与单据之间做到一致。

(二) 制单 (Paper Work)

制单是进出口人按照信用证、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, 缮制各种单据的工作过程。外贸企业制单人员在制单过程中, 通常要做到正确、完整、及时、简明和整洁, 即单据制作的“五要求”原则, 具体要求如下。

1. 正确 (Correctness)

单据的正确性即要求单据制作做到准确无误, 它是单证工作的前提, 是安全收汇的保证。在信用证业务中, 正确包括两个方面的内容: 一方面, 各种单据必须做到“三相符”即单据与信用证相符、单据与单据相符、单据与实际货物相符, 其中“单证相符”是前提, 离开这个前提, 单单之间即使相符, 也会遭到银行的拒付。“单货相符”主要是指单据的内容应该与实际交货一致, 亦与合同一致, 只有这样, 单证才能真实代表出运的货物, 确保履约正常, 安全收汇。另一方面, 要求各种单据必须符合有关国际惯例和进出口国有关法令和规定。

2. 完整 (Completeness)

单据的完整性是构成单证合法性的重要条件之一, 是单证成为有价证券的基础, 单据完整一般包含三方面的内容。

(1) 单据内容完整 即每一种单据本身的内容 (包括单据本身的格式、项目、文字和签章、背书等) 必须完备齐全, 否则就不能构成有效文件, 也就不能为银行所接受。

(2) 单据种类完整 即单据必须是成套齐全而不是单一的, 遗漏一种单据, 就是单据不完整。单据应严格按照信用证规定一一照办, 除主要单据外, 一些附属证明、收据一定要及时催办, 不得遗漏。

(3) 单据份数完整 即要求在信用证项下的交易中, 进出口商需要哪些单据、一式几份

都已明确,尤其是提单的份数,更应注意按要求出齐,避免多出或少出。

3. 及时 (Intime; Punctuality)

单据的及时性指单据制作不迟延。具体包括及时制单、及时审单、及时交单、及时收汇等方面。制作单据是个复杂的工程,多数单据由出口方完成,有些需要相关部门配合完成;审核应齐抓共管,这样就可以保证在规定的时间内把全部合格单据向有关方面提交;及时交单肯定意味着能及时收汇,及时收汇意味着又一个良性业务环节的开始。

4. 简明 (Conciseness)

单据的简明性指所制作的单据简单、明了。“UCP600”规定,“为了防止混淆和误解,银行应劝阻在信用证或其任何修改书中加注过多的细节内容”,有关专家也指出,单据中不应出现与单据本身无关的内容。

5. 整洁 (Tidiness)

单证的整洁性是指单证格式的设计和缮制力求标准化和规范化,单证内容的排列要行次整齐、主次有序、重点项目突出醒目,单证字迹清晰、语言通顺、语句流畅、用词简明扼要、恰如其分,更改处要盖校对章或手签。如单证涂改过多,应重新缮制单证。

(三) 审单 (Documents Examination)

审单是指对已缮制的诸单据的复核和审查。受益人欲想审核已缮制好的单据,做到无错、无漏、无缺和准确、完整、有效,必须有一套较科学的审单方法,包括如下几种。

1. 单据与信用证对照审核法 (The Checking-up of Documents Against L/C)

单据与信用证对照审核法,亦称“纵横审核法”。一道程序是依据信用证规定的条款与诸单据所列内容,两者对照,一句一字地予以审核,做到单据与信用证完全相符,这种审核方法称“纵向审核法”;另一道程序是由诸单据中选择一份主要的单据,亦称大单据,例如:商业发票或汇票。以商业发票与其他单据相对照地予以审核,做到一份主单据与其他单据所列内容完全一样,而且完全相符,此种审核方法称“横向审核法”,亦称“一单对照多单审核法”,旨在做到单据有效。

2. 两道工序审核法 (The Checking-up of Documents by Two Times)

有的集团或跨国公司,制单业务是由各主管部门办理,而后集中于一处由专家予以审核单据。各部门缮制单据必须是制、审相结合,保证无差错。此种程序称“一缮一审”和“综合复审”相结合的方法。二者相结合的方法不是简易的重复,而是抓住扼要内容,一审再审,而对于一般相关内容可作统计审核,即可完成。

3. 即期装船审核单据法 (The Checking-up of Documents for Prompt Shipment)

海上航运业务的运转,是以计划、装卸、起航、航程及日期予以安排的。把航次的安排、运输的吞吐进度及审核单据的进度相结合,以每航次的装货时间安排审核单据。这种审核单据的方法特点是化整为零,把缮制、审核和改单程序合为一体。若一家公司有多笔契约货物须装运,只能依装货的先后缓急为序,其中选择即期装船为主线,集中全力予以审核单据,旨在保证单据的质量,做成有效的单据。

(四) 交单 (Surrender Documents; Presentation)

交单是指全部单据准备妥当后,由受益人签署议付申请书,申请议付、承兑或付款。为

了依信用证规定结算货款，必须将审核无误、正确的、完整的单据交至议付银行，请求议付、承兑或付款。交单的基本要求包括以下三条。

第一，备齐单据，所谓“备齐”有两个含义：一是信用证规定的单据全都备齐，二是每种单据的份数都符合信用证要求。

第二，内容正确，即单据内容与信用证规定严格一致。

第三，提交及时，即不能超过信用证有效期，也不能超过运输单据签发日期后 21 天。

(五) 归档 (Filing)

归档是指外贸企业将办理完毕且有保存价值的文件，经系统整理交档案室或档案馆或其他档案保管场所进行档案保存的过程。外贸文件归档时，应注意以下几个方面。

第一，原件归档。

第二，应归档的文件材料齐全、完整。

第三，文件和电报按其内容的联系，合并整理、立卷。

第四，对归档的文件材料，要保持它们之间的历史联系，区分保存价值，分类整理、立卷，案卷标题简明确切，便于保管和利用。

四、进出口业务流程及单证流转操作

(一) 出口业务流程及单证流转操作

买卖双方签订合同后就进入了合同的履行阶段。以 CIF 价格条件、L/C 支付方式、海运为例，出口合同的履行主要经过落实信用证、报检、托运、报关、投保、制单结汇等环节，在这些工作环节中均涉及相关外贸单证的流转操作，具体如下。

1. 落实信用证

出口企业在出口合同签订之后，应催促对方及时开立信用证；业务人员对收到的信用证必须根据出口合同和有关国际贸易惯例进行严格审核，如果不符合合同要求应及时通知申请人办理信用证修改手续，以便开始进行备货生产。

2. 缮制商业发票及装箱单

出口企业收到信用证审核无误后即可根据信用证缮制商业发票和装箱单。商业发票是全套出口单据的基础单据，其他商业单据都是依据商业发票来缮制，因而在缮制时应格外细心，否则可能会造成一连串单据出错；装箱单是商业发票的补充文件，一般紧接商业发票后缮制；在缮制好商业发票和装箱单后，企业即可办理检验检疫、租船订舱、报关保险等事项。

3. 缮制出境货物报检单，办理报检手续

凡属国家规定或合同规定必须经国家出入境检验检疫机构出证的商品在货物备齐后必须办理报检手续。出口商或其代理人最迟应于报关或装运前 7 天向国家出入境检验检疫机构申请检验检疫，填写《出境货物报检单》并随附有关报检资料，经检验检疫机构检验检疫合格后，签发《出境货物通关单》以及其他检验检疫证书，进出口公司应在检验证书规定的有效期内将货物出运。

4. 缮制出口托运单，办理托运手续

托运时出口公司需填写托运委托书，货代公司凭此填写托运单，送交承运人或其代理人作为订舱的依据。承运人据此出具配舱回单，托运人应依据配舱回单载明的装船时间、装运

地点、船名航次等内容及时办理出货拖柜手续。

5. 缮制出口货物报关单，办理报关手续

根据我国海关规定，一般货物除海关特准的外，需在装船 24 小时前办理出口报关手续，集装箱货物应于出运前 3 天报关。报关时，须凭《出境货物报关单》及随附有关报关资料向海关申报，海关验明货物无误后，在装货单上加盖放行章，货物方能装上运输工具出运。

6. 缮制投保单，办理保险手续

凡是以 CIF 条件成交的货物，在货物装运前必须向保险公司办理投保手续。因保险单上载有运输货物的船名，因此投保工作应在船只配妥后及时办理。出口公司在办理投保手续时填写投保单，保险公司根据投保单缮制和签发保险单。由于保险单是议付单据之一，所以在缮制投保单时必须根据信用证的要求正确填制，以防结汇时遭到开证行拒付。

7. 缮制海运提单

在 CIF 或 CFR 条件下，出口企业在收到运输公司或其代理提交的配舱回单后，即可按信用证和其他有关规定缮制提单。提单是重要的议付单据之一，因此在缮制时应格外小心。提单上各项内容必须符合信用证条款及合同条款的内容。缮制完毕后，即送运输公司或其代理，由该公司根据货物装运情况签发正本海运提单，出口企业凭此到银行结汇。

8. 签证、认证

签证是指出口国政府机构根据贸易活动有关当事人的请求签发各种官方证书，如一般原产地证、G. S. P 产地证等；认证指由指定的机构（我政府机关或对方国家驻我国的机构）主动或接受买方的要求在某些出口单据上作必要的证明，确认其为合法文件。签证和认证工作都必须在交单前办妥，否则会影响发货或收汇。

9. 缮制汇票，办理结汇手续

汇票是常用的金融单据，是无条件的书面支付命令。汇票应在结汇前缮制完毕。

10. 发出装船通知

货物装运完毕后，出口企业必须及时向买方发出装船通知。特别是在 FOB 或 CFR 条件下成交时，买方是凭装船通知投保，如卖方忘记发装运通知或发装运通知时超过规定的期限会出现可能因为买方未投保而导致货物发生损失，该损失由卖方担负；在 CIF 条件下，出口企业也应及时发出装船通知，以便买方掌握运输信息，做好接货准备工作。另外，有时信用证规定装船通知的电传或电报副本是议付的单据之一，这时还必须按信用证要求提供上述副本。

11. 综合审单

尽管各种单证在缮制的过程中都经过认真的审核，但在向银行交单前需尽量将各种单证集合在一起，采用多种方法对单据进行全面审核，比如：单证的内容是否填制正确无误；各种单证的对应内容是否一致；单证的种类、份数是否与合同或信用证规定的一致；单证上的签章或背书是否齐全等，从而确保信用证项下所要求的单据做到“单单一致、单证一致”。

12. 交单结汇

外贸企业应在信用证规定的交单期及有效期内将符合信用证规定的单据交到指定的银行（或公开议付信用证下任一银行）办理议付、承兑或付款，从而取得货款。如信用证并未明确规定交单期限，则最迟应在运输单据日后的 21 天内交单，否则，被视为无效交单。

13. 改单

出口企业交单后，议付银行进行审查，如发现单据有错便会将单证退回，出口企业应及

时进行改单，不可拖延。如无法修改，应及时通过各种方法请示买方或银行付款。如果开证行或付款行审单后，拒付或退回单证，应查明原因及时解决。

14. 存档

存档是出口贸易单证工作中最后的一环，也是非常重要、不可忽视的一环。交单以后，出口单证由我方议付行通过对方开证银行或其他关系人传送到买方手中。在此过程中可能出现单证的更换和遗失，也可能发生拒付、索赔等情况，这就需要调阅原单证的留底。因此出口企业必须保留一份完整的副本单据（包括信用证及其修改书），并建立科学的管理档案，以备及时查阅和办理索赔取证等相关事宜。

（二）进口业务流程及单证流转操作

进口合同依法订立后，作为买方必须按照合同的规定履行自己的义务。在我国进口贸易业务中多以 FOB 价格条件成交，采用不可撤销即期跟单信用证支付和海洋运输方式，进口环节主要包括开证、租船订舱、办理保险、审单付款、进口报检、进口报关、接货拨交以及检验索赔等。在进口业务的各项工作环节中也涉及相关外贸单证的流转操作，具体内容如下。

1. 办理进口有关证件

如进口商品在国家限定的商品范围中，则要办理有关证件，如进口货物许可证、机电产品进口证明和特定商品进口证明等。

2. 开立信用证

买方应按合同规定的开证时间及时开出信用证，通常由开证申请人按合同的规定填写开证申请书。开证行对其审核无误后，收取保证金和开证手续费，按开证申请书的要求开立信用证，采用惯例方式寄送通知行。

3. 办理进口货物运输

按《2010 年国际贸易术语解释通则》的规定，采用 FOB 贸易术语，应由买方负责办理租船订舱。进口企业应按照合同规定的时间办妥租船订舱手续，并在获取运输机构的配船通知后，及时将船名及预计到港的日期通知卖方，以便其做好装运的准备工作。

4. 办理进口货运保险

FOB 条件下的进口合同，由进口企业负责向保险公司办理货物运输保险手续。进口货物的保险有两种方式：一种是预约保险，即进口企业与保险公司事先签订预约保险合同，对货物承保的险别作了具体规定。当保险公司接到进口货物启运通知书或装运通知后，自动承保预约合同中的货物。另一种是逐笔保险，即进口企业对进口货物逐笔办理保险手续，保险公司将承担自货物装上运输工具开始至目的地收货人仓库之间的保险责任。在进口贸易业务中，通常采用预约保险。

5. 审单付汇

开证行收到议付行寄来的信用证项下的全套议付单据，经审核无误后通知进口商付款赎单。进口商对单据再次确认后对外付款，如审单中发现有不能接受的不符点等，应及时向开证行提出拒付货款。

6. 办理进口货物报检

根据我国商检法规定，属于法定或买方需要检验检疫的进口货物都要向当地出入境商品检验检疫局申请报检。进口商申请报检时，应准确真实地填写《入境商品报检单》。检验检

疫的地点可以在卸货港、用户所在地或其他允许指定的地方。检验检疫机构根据报检人的要求和合同的有关规定,对进口商品实施检验与鉴定,并签发需要的进口货物检验检疫证书或海损鉴定书。

7. 办理进口货物报关

进口企业在货物到达卸货港后,要及时办理进口报关手续,填写《进口货物报关单》,并随附发票、装箱单、提单、检验证书及进口许可证等有关单证。海关对进口货物查验核准无误后,在进口货物报关单上盖“放行章”。进口企业凭该报关单和提单在港口提货。

8. 办理货物拨交与索赔

货物办理完进口报关和检验后,如该货物是进口企业自己用于加工或销售,也就不存在拨交环节。如果进口货物是受用货单位委托代理进口的,就需要将货物委托货代转运或交付用货单位。进口货物如果符合合同条款的规定,该笔交易业务即告顺利完成。倘若发现与合同规定不符的情形,则根据造成直接损失的原因,须向有关方面进行索赔。

拓展学习 外贸单证员的工作特点与基本要求

外贸单证员(Documentation Specialist of Foreign Trade),是指在对外贸易结算业务中,买卖双方凭借在进出口业务中应用的各种单据、证书来处理货物的交付、运输、保险、商检、结汇等工作的人员。外贸单证员是外贸企业开展业务的基础人才,主要工作有审证、制单、审单、交单和归档等一系列业务活动,它贯穿于进出口合同履行的全过程。

一、外贸单证员的工作特点

(一) 量大面广

在我国的外贸企业中,外贸单证部门的人员配备十分有限,一名单证员往往要负责跟进多名外贸业务员的业务单证,在每天有限的时间内同时处理多笔进度各不相同的业务单据,工作量非常大。在处理每票单据的过程中,单证员需要完成与业务员、跟单员、财务以及客户、货代、报关行、银行、办证机构各方面的沟通协调工作,由此可见涉及面之广。

(二) 时间性强

单证员在每个业务操作环节都有时间上的严格要求。以出口信用证作为结算方式为例,单证员需要及时催证、审证,若发现信用证与合同不符,要在最短的时间内退回开证行要求改证;因信用证对最迟交货期有具体要求,一定要提前租船订舱,把握好截关、开船时间,确保按时送货并及时制作报关资料安排报关,同时还需考虑到进行必要商检的时间;货物装船后,应尽快核对好提单,并发装船通知给进口商;若信用证要求办理一般原产地证书或普惠制原产地证书,都可以在装船日之前网上办理,若普惠制原产地证在提单签发日期的7天后办理,则需办理后发证,手续相对麻烦;保险单的签发日期既不能早于报关单日期,又不能晚于提单签发日期;所有单据正本齐全、反复审查无误后要在信用证规定的交单期内尽早向银行提交单证,如果银行审单出现不符点,还能有沟通修改的补救机会。只有把握好时间这条主线,才能分清轻重缓急,高效地完成单证工作。

(三) 工作要求高

高水平的外贸单证不仅能保证货物按时按质按量运出,又能确保及时收汇,所以对制单人员的要求很高。外贸单证员不仅需要扎实的国际贸易理论知识和专业外语知识、