

外贸单证实务

天津市第一商业学校物流服务与管理专业教材编写组 编

WAIMAO DANZHENG SHIWU

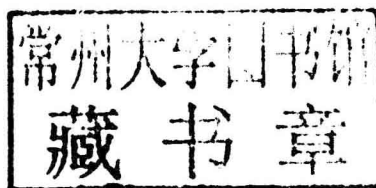


海洋出版社

外贸单证实务

天津市第一商业学校物流服务与管理专业教材编写组 编

WAIMAO DANZHENG SHIWU



海洋出版社

2013年·北京

内 容 简 介

外贸单证操作是对外贸易工作的重要内容。“外贸单证实务”是职业院校物流服务与管理、国际商务等专业的必修课程。为了培养懂得外贸单证基本知识、熟悉外贸单证业务流程、掌握外贸制单技能技巧的专门人才,天津市第一商业学校组织编写了该配套教材。

全书共 8 个单元,分别为:审核、修改信用证,一般出口单证的缮制,主要结汇单据的缮制,其他结汇单据的缮制,进口单证的缮制,进出口付、收汇核销与退税单据的缮制,单证中常见的问题及修改,综合实训。

本书从易教易学的目标出发,采用**单元提要 + 学习目标 + 认知活动 + 必备知识 + 技能训练**的全新教学模式,将理论与实践有机结合起来,充分体现了学以致用教学思想。

适用范围:

- 中等职业院校物流服务与管理、国际商务等专业学生的学习用书
- 从事外贸工作相关工作人员的参考用书

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/天津市第一商业学校物流服务与管理专业教材编写组编. —北京:海洋出版社, 2013.5

ISBN 978-7-5027-8551-2

I. ①外… II. ①天… III. ①进出口贸易—原始凭证—中等专业学校—教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 083091 号

总 策 划: 吕允英

责任编辑: 张鹤凌

责任校对: 肖新民

责任印制: 赵麟苏

排 版: 海洋计算机图书输出中心 晓阳

出版发行: **海洋出版社**

地 址: 北京市海淀区大慧寺路 8 号(716 房间)

100081

技术支持: (010) 62100059

发 行 部: (010) 62174379 (传真) (010) 62132549

(010) 68038093 (邮购) (010) 62100077

网 址: www.oceanpress.com.cn

承 印: 北京旺都印务有限公司

版 次: 2013 年 5 月第 1 版

2013 年 5 月第 1 次印刷

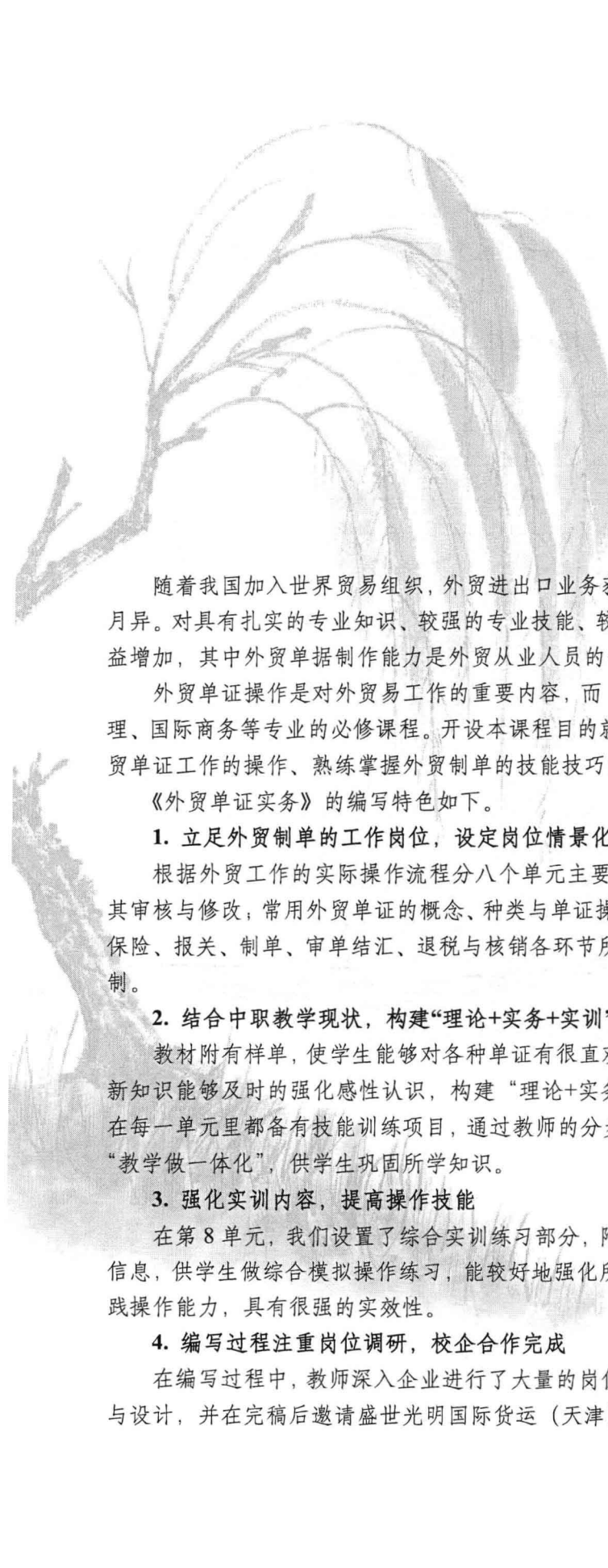
开 本: 787mm×1092mm 1/16

印 张: 10.5

字 数: 240 千字

定 价: 25.00 元

本书如有印、装质量问题可与发行部调换



前言

Preface

随着我国加入世界贸易组织,外贸进出口业务获得了前所未有的增长,贸易方式也日新月异。对具有扎实的专业知识、较强的专业技能、较高综合素质的国际贸易专业人员的需求日益增加,其中外贸单据制作能力是外贸从业人员的一项基本的核心能力。

外贸单证操作是对外贸易工作的重要内容,而“外贸单证实务”课程也成为物流服务与管理、国际商务等专业的必修课程。开设本课程目的就在于培养懂得外贸单证基本知识、熟悉外贸单证工作的操作、熟练掌握外贸制单的技能技巧的专门人才。

《外贸单证实务》的编写特色如下。

1. 立足外贸制单的工作岗位,设定岗位情景化

根据外贸工作的实际操作流程分八个单元主要介绍了进出口业务中信用证的主要内容及其审核与修改;常用外贸单证的概念、种类与单证操作的流程;外贸业务中包括的商检、运输、保险、报关、制单、审单结汇、退税与核销各环节所涉及到的主要单证的基本格式、内容及缮制。

2. 结合中职教学现状,构建“理论+实务+实训”三位一体的教材组织结构

教材附有样单,使学生能够对各种单证有很直观的感性认识。同时为了使学生对所学习的新知识能够及时的强化感性认识,构建“理论+实务+实训”三位一体的教材组织结构,我们在每一单元里都备有技能训练项目,通过教师的分步引导示范,学生独立分步骤作训练,突出“教学做一体化”,供学生巩固所学知识。

3. 强化实训内容,提高操作技能

在第8单元,我们设置了综合实训练习部分,附有大量的合同、信用证及制单需要的其他信息,供学生做综合模拟操作练习,能较好地强化所掌握单据的操作流程和填写规范,提高实践操作能力,具有很强的实效性。

4. 编写过程注重岗位调研,校企合作完成

在编写过程中,教师深入企业进行了大量的岗位调研,结合岗位需求对教材内容进行编排与设计,并在完稿后邀请盛世光明国际货运(天津)有限公司董事长东振华对全书进行主审。

5. 内容分配合理，注重实用性

本教材阐述了外贸业务中主要外贸单证的种类、内容、缮制方法，着重介绍了使用这些外贸单证时的实践经验，并将上述内容合理的进行分配，注重实用性。表 0-1 为本教材内容课时分配建议：

表 0-1 课时建议分配

单元序号	课程内容	理论学时	实训学时	小 计
1	审核、修改信用证	4	6	10
2	一般出口单证的缮制	4	4	8
3	主要结汇单据的缮制	6	5	11
4	其他结汇单据的缮制	6	5	11
5	进口单证的缮制	3	3	6
6	进出口付、收汇核销与退税单据的缮制	2	2	4
7	单证中常见的问题及修改	2	2	4
8	综合实训	—	12	12
机 动		—	2	2
合 计		27	41	68

参加本教材编写的有杨松梓（第一、二、三、四单元）、齐萍（第五、六、七、八单元）、原帅、王宝童（图）、刘妍、陈东、董媛媛（表）、崔利群、张秀芹、谢群英（案例参考资料）、刘培、张齐、赵晶（实训参考资料），由讲师齐萍任主编，并负责总纂统稿。

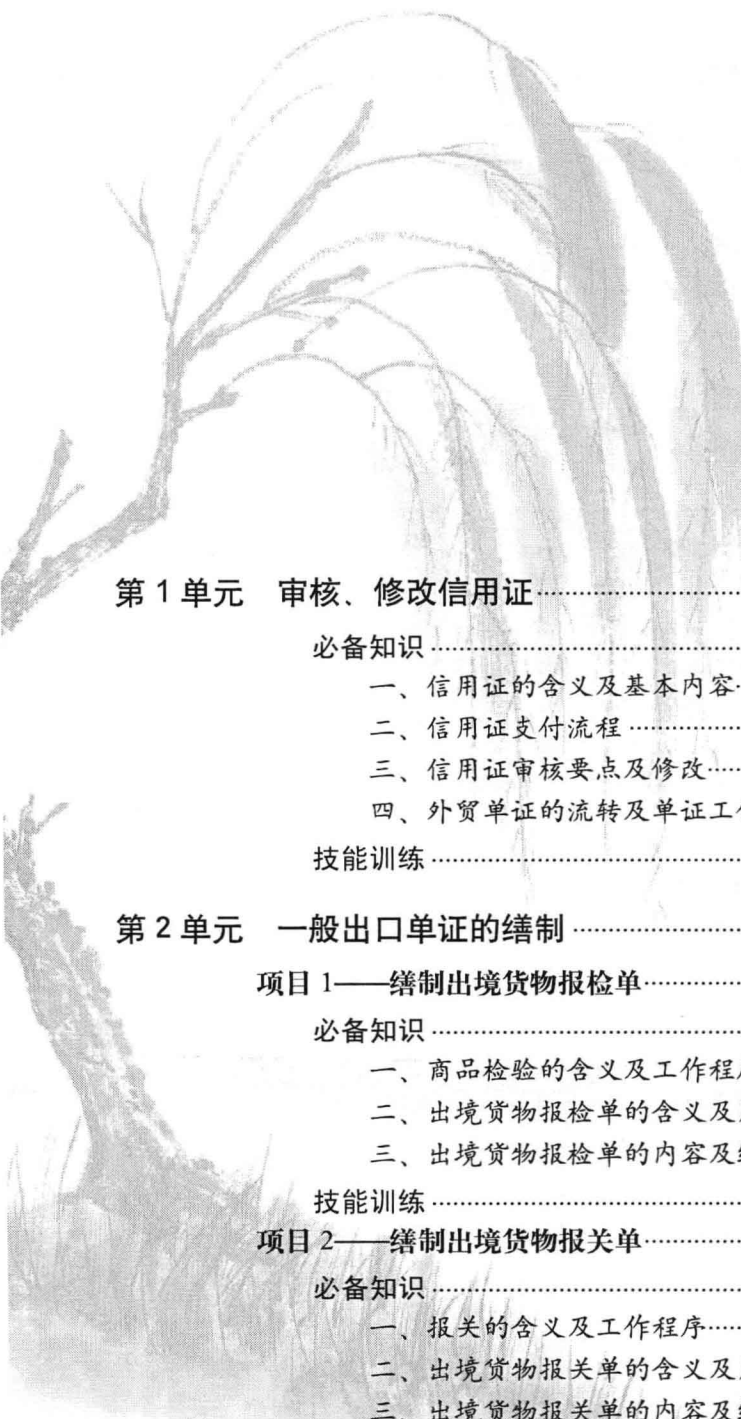
本书在编写过程中借鉴和参考了大量的资料，在此向有关作者表示感谢！由于篇幅所限，书后参考文献可能存在遗漏，对我们引用但未列出的作者表示真诚的歉意，并希望得到谅解。

本书由盛世光明国际货运（天津）有限公司董事长东振华主审，他对书稿提出了很多宝贵意见，在此表示衷心感谢。

编者水平有限，书中疏漏之处在所难免，敬请专家和读者批评指正。

编 者

2013 年 5 月



目 录

Contents

第1单元 审核、修改信用证	1
必备知识	2
一、信用证的含义及基本内容	2
二、信用证支付流程	3
三、信用证审核要点及修改	4
四、外贸单证的流转及单证工作基本要求	6
技能训练	10
第2单元 一般出口单证的缮制	26
项目1——缮制出境货物报检单	27
必备知识	27
一、商品检验的含义及工作程序	27
二、出境货物报检单的含义及用途	27
三、出境货物报检单的内容及缮制	28
技能训练	32
项目2——缮制出境货物报关单	33
必备知识	33
一、报关的含义及工作程序	33
二、出境货物报关单的含义及用途	34
三、出境货物报关单的内容及缮制	35
技能训练	40
项目3——缮制出口托运单	41
必备知识	41
一、出口货物托运及托运单的含义	41
二、出口货物托运的程序	41

三、托运单的内容及缮制	42
技能训练	44
项目 4——缮制出口货物投保单	46
必备知识	46
一、投保单的定义及用途	46
二、投保单的内容及缮制	46
技能训练	47
第 3 单元 主要结汇单据的缮制	49
项目 1——缮制汇票	50
必备知识	50
一、议付结汇的含义、作用	50
二、对外贸易的主要结汇方式及结汇单据的分类	50
三、汇票的定义、作用	51
四、汇票的内容及缮制	51
技能训练	55
项目 2——缮制商业发票	57
必备知识	57
一、发票的种类	57
二、商业发票的定义及用途	57
三、商业发票的内容及缮制	58
技能训练	61
项目 3——缮制海运提单	62
必备知识	62
一、海运提单的定义及用途	62
二、海运提单的内容及缮制	62
技能训练	66
项目 4——缮制保险单	69
必备知识	69
一、保险单的定义、用途	69
二、保险单的种类	69
三、保险单的内容及缮制	70
技能训练	74
项目 5——缮制原产地证书	75
必备知识	75
一、原产地证书的概念和用途	75
二、普惠制产地证书的内容及缮制	75

三、普通产地证书的内容及缮制	78
技能训练	81
第4单元 其他结汇单据的缮制	83
项目1——缮制装箱单、重量单和尺码单	84
必备知识	84
一、装箱单、重量单和尺码单的概念及用途	84
二、装箱单、重量单和尺码单的内容与缮制	84
技能训练	86
项目2——缮制商检证书	88
必备知识	88
一、商检证书的概念和作用	88
二、商检证书的内容及缮制	88
技能训练	89
项目3——缮制受益人证明书	90
必备知识	90
一、受益人证明书的概念	90
二、受益人证明书的内容和缮制	91
技能训练	91
项目4——缮制装船通知书	92
必备知识	92
一、装船通知书的概念和用途	92
二、装船通知书的内容及缮制	93
技能训练	94
项目5——缮制出口许可证	96
必备知识	96
一、出口许可证的概念及用途	96
二、出口许可证的内容及缮制	96
技能训练	98
第5单元 进口单证的缮制	100
项目1——缮制进口信用证开证申请	101
必备知识	101
一、进口信用证开证申请书的含义及用途	101
二、缮制开证申请书时应注意的问题	102
三、开证申请书中英文对照样本	103
技能训练	106

项目 2——缮制进口货物报关单	107
必备知识	107
一、进口报关单概述	107
二、进口报关单的内容和填制	107
技能训练	116
第 6 单元 进出口付、收汇核销与退税单据的缮制	117
项目 1——缮制进出口收、付汇核销单	118
必备知识	118
一、外汇收付核销的规定及基本程序	118
二、贸易进口付汇核销单（代申报单）的内容及缮制	123
三、出口收汇核销单的内容及缮制	124
技能训练	126
项目 2——出口退税相关单据及税费的计算	127
必备知识	127
一、出口退税的目的和范围	127
二、出口退税的基本程序和操作	128
三、出口退税提交的单据	130
技能训练	131
第 7 单元 单证中常见的问题及修改	132
必备知识	132
一、单证中常见的问题	132
二、修改不符单证的方法	133
三、做到“单证相符”必须注意的问题	134
四、做到“单单相符”必须注意的问题	136
技能训练	138
第 8 单元 综合实训	140
综合实训 1	141
综合实训 2	143
综合实训 3	147
综合实训 4	149
综合实训 5	152
综合实训 6	154
参考文献	158

第1单元

>>

审核、修改信用证

单元提要

在国际贸易活动中,买卖双方可能互不信任,买方担心预付款后,卖方不按合同要求发货;卖方也担心在发货或提交货运单据后买方不付款。因此需要两家银行作为买卖双方的保证人,代为收款交单,以银行信用代替商业信用。银行在这一活动中所使用的工具就是信用证。本单元从信用证的含义入手,重点介绍信用证的主要内容及其支付的流程,并讲解对信用证进行审核的意义、要点和修改方法。

学习目标

【知识目标】

- 了解信用证的含义,特点。
- 掌握信用证的基本内容。
- 掌握信用证的审核要点及修改方法。

【能力目标】

- 能够认识信用证并根据已掌握的信用证的基本知识来审核和修改信用证。

认知活动

网上购物已经成当前的购物常态,人们认为通过这种购物形式既能买到物美价廉的商品又能提高效率。但是,在网上购物的过程中,货到付款还是款到发货成为一个颇具争议的内容。随着网购的发展,有一种支付方式渐渐流行起来,这就是第三方支付平台。比较著名的第三方支付平台有支付宝,卖方看到买方付款给支付宝后,便开始发货,买方收到货物之后,便确认收货,此时,货款交给卖方。



思考

- (1) 支付宝在这些买卖中担任了什么角色?
- (2) 国际贸易中,有没有用银行做担保的一种支付方式?

必备知识

一、信用证的含义及基本内容

(一) 信用证的定义、特点

信用证 (Letter of Credit, L/C), 是银行应进口人的请求, 开给出口人的一种条件的承诺付款的书面文件。信用证是银行保证付款的信用方式, 因此信用证体现的是银行信用。目前信用证是国际贸易中主要的收付款方式。

信用证的特点概括起来有以下三点。

(1) 开证行负首要付款责任。信用证支付方式是一种银行信用, 由开证行以自己的信用作出付款保证。

(2) 信用证是一项自足文件, 与贸易合同彼此独立。信用证虽以贸易合同为基础, 但它一经开立, 就成为独立于贸易合同之外的另一种契约。信用证业务的一切关系人只受信用证条款约束, 由于银行不是贸易合同的当事人, 所以银行不受贸易合同的约束。对于信用证条款与贸易合同不一致的问题, 出口人应根据贸易合同, 认真审核, 如发现不能接受时, 应及时要求开证人修改信用证。

(3) 信用证业务是纯单据业务。信用证业务是一种单据买卖, 银行只看单据, 而不管货物。银行只要求受益人所提交的单据表面上与信用证条款相符合, 而对于所装货物的实际情况如何, 是否中途损失, 能否如期到达目的地港等均不负责。对于单据的真伪, 单据在邮递过程中的丢失, 银行也不负责。

(二) 信用证的基本内容

1. 对信用证本身的说明

(1) 信用证种类 (TYPE OF L/C), 如不可撤销的或可撤销的 (IRREVOCABLE OR REVOCABLE)。

(2) 信用证号码及开证日期 (L/C NO. & ISSUING DATE)。

(3) 受益人 (BENEFICIARY), 一般为出口商。

(4) 开证申请人 (APPLICANT), 一般为进口商。

(5) 信用证金额 (AMOUNT), 一般有大写和小写数字, 注意注明币制。

(6) 有效期限 (VALIDITY), 一般应写明到期地点及时间。

2. 对货物的要求

(1) 名称 (NAME OF COMMODITY)。

- (2) 规格 (SPECIFICATION)。
- (3) 数量 (QUANTITY)。
- (4) 包装 (PACKING)。
- (5) 价格条件和单价 (TRADE TERMS UNIT PRICE)。

3. 对运输的要求

- (1) 装运港或起运地 (PORT OF LOADING OR SHIPMENT FROM)。
- (2) 卸货港或目的港 (PORT OF DISCHARGE OR DESTINATION)。
- (3) 装运期 (TIME OF SHIPMENT)。
- (4) 可否分批装运 (PARTIAL SHIPMENT ALLOWED OR NOT ALLOWED)。
- (5) 可否转运 (TRANSSHIPMENT ALLOWED OR NOT ALLOWED)。
- (6) 运输方式 (MODE OF SHIPMENT)。

4. 对单据的要求

(1) 货物单据, 以商业发票 (COMMERCIAL INVOICE) 为中心, 包括装箱单 (PACKING LIST)、重量单 (CERTIFICATE OF WEIGHT)、产地证 (CERTIFICATE OF ORIGIN)、商检证明书 (INSPECTION CERTIFICATE) 等。

- (2) 运输单据 (TRANSPORT DOCUMENTS)。
- (3) 保险单据 (INSURANCE DOCUMENTS)。
- (4) 其他单据 (OTHER DOCUMENTS)。

5. 对汇票的要求

- (1) 出票人 (DRAWER), 一般是受益人。
- (2) 付款人 (DEAWEE/PAYER)。
- (3) 受款人 (PAYEE), 一般为议付银行。
- (4) 汇票期限 (TENOR)。
- (5) 出票条款 (DRAWN CLAUSE)。
- (6) 出票日期 (DATE OF DRAFT)。

6. 其他事项

开证行对受益人及汇票持有人保证付款的责任文句。

二、信用证支付流程

信用证支付的具体流程, 如图 1-1 所示。

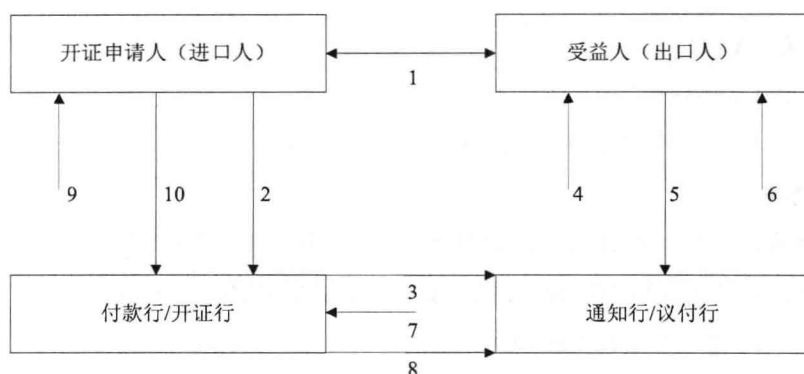


图 1-1 信用证支付流程图

下面，对图 1-1 中各步骤具体工作进行详细介绍。

(1) 进出口人在贸易合同中，规定使用信用证支付方式付款。

(2) 进口人按照贸易合同规定向当地银行提出申请，并缴纳若干押金或提供其他担保，要求开证行向出口人开证。

(3) 开证行将信用证寄交出口人所在地的分行或代理行（通知行）办理信用证的通知事。

(4) 通知行核对信用证上印鉴或密押无误后将信用证转递出口人（受益人）。

(5) 出口人审核信用证与合同相符合后，备货装运，备齐各种出口单据，并开具汇票，在信用证有效期内向当地银行议付。除非信用证明确指定限制议付，否则可由任何银行自由议付。但一般以通知议付行为妥。

(6) 议付行按信用证条款审核单据无误后，按照汇票金额扣除利息，把货款垫付给出口人。

(7) 议付行将汇票和单据寄开证行或其指定的银行索偿。

(8) 开证行或其指定的银行审核单证无误后，偿付给议付行。

(9) 开证行通知进口人付款。

(10) 进口人备款向开证行赎取单据。

三、信用证审核要点及修改

（一）信用证审核的意义

在实际业务中，国外开来的信用证与合同规定不符的情况时有发生。有的属于进口人或者开证行无意中的工作差错，有的是由于该国政府对信用证条款有特殊规定，也有的是属于进口人故意玩弄手法进行欺骗，以达到其拖延付款或少付甚至不付货款的目的。因此，审核信用证的工作是很重要的。

（二）信用证审核的要点

1. 通知行对信用证的审核要点

- （1）开证行的政治背景和态度，以决定来证是否能接受。
- （2）开证行的资信情况以决定是否需要其他银行加以保兑或由偿付银行确认偿付。
- （3）查核电开信用证密押是否相符，信用证用证签字或印鉴是否真实，以确认信用证的真伪。
- （4）信用证保证条款中，责任文句是否明确，偿付路线是否可以接受。通知行对信用证审核后，应在信用证上加批注。受益人对信用证上的银行批注要予以重视，要把所有问题解决后才能办理出运。若开证银行不经过通知行直接把信用证寄到受益人手中，受益人也应立即把信用证送交当地银行核对印鉴、密押，经银行认可后方可使用。

2. 出口人对信用证的审核要点

（1）开证银行信用证种类。我国一般要求国外开来的信用证必须是不可撤销的。《跟单信用证统一惯例》第六条规定，信用证明确列明“不可撤销”，或未列明“可撤销”字样的，均视做不可撤销。

（2）信用证金额与币值。信用证总金额与币值应与合同规定一致。总金额的阿拉伯数字应与大写文字一致。单价与数量的乘积与总金额一致。

（3）信用证的有效期限、装运期、交单期及到期地点，信用证有效期是指信用证的议付有效期限。未规定有效期的信用证为无效信用证，不能使用。信用证的付款期限必须与合同规定一致，如迟于合同规定期限，必须要求修改信用证。另外，信用证还须规定到期地点，我国出口业务中，一般要求对方开来的信用证上规定的到期地点为出口企业所在地，便于出口企业及时就地交单议付。

装运期是指货物装运期限的规定，原则上应与合同一致。信用证的有效期与装运期应有一段合理间隔，一般为10~15天，便于出口企业装运货物后有一段时间制单、审单。信用证有时还规定交单期。

（4）开证申请人和受益人。主要审核其名称和地址是否与合同规定一致。

（5）信用证的商品品名、规格、数量、包装条款及合同号码等条款必须与合同一致。

（6）信用证的运输款。信用证的起运地、目的地必须与合同一致。信用证中的转运分批装运条款也必须与合同一致。

（7）信用证的单据条款，对信用证中要求提供的单据种类和份数以及填制方法等要进行仔细审核。如信用证中有不利出口企业顺利履行、安全收汇的条款，应要求开证行更正。

（8）信用证的其他特殊条款。信用证中有时加列一些合同中未规定的特殊条款，如指定船籍、船龄、船级要求提供装运通知电报、电传传真副本等，出口人应认真审核，如办不到，应要求开证行更正修改。

信用证审核过程中涉及的问题很多，稍有不慎就容易造成失误。因此，出口人必须认真、

细心、耐心地逐字逐句审核。严格把好“审单”这一关，以便能快速、安全地收回货款。

（三）信用证的修改

出口企业对信用证进行全面审核后，如发现问题，凡不符合我国对外贸易政策、影响合同履行和安全收汇的内容，必须要求国外客户通过开证行进行修改，并坚持在收到银行修改信用证的通知单后，才能发货，以免发生货物装运后而修改通知单未到的情况，造成出口企业的被动和经济上的损失。

出口人在审核时如对信用证条款有异议，必须通过该证加以解决，才能保证货物的按时装运和安全收汇，做好该证工作一般应注意以下几个问题。

（1）对于审核过程中提出的问题，如必须修改的内容，出口人应告知开证申请人提请开证行进行修改。

（2）一份信用证中有几处修改内容，应集中在一起一次通过开证行办理修改手续，通知开证申请人。

（3）按照有关惯例，对同一修改通知书中的修改内容不允许部分接受。因此，如修改通知书中仍有不符或部分不符，也要全部退回重新修改。因开证行一经发出修改，就要受该修改书的约束，受益人应提供接受或拒绝接受修改的通知。

（4）修改通知单再经原通知单传递方为有效。

四、外贸单证的流转及单证工作基本要求

所谓单证，就是在进出口业务中应用的单据与信用证。

（一）外贸单证工作的重要性

1. 单证是结算的基本工具

国际贸易是跨国的商品买卖，但由于买卖双方处在不同的国家、地区，商品与货币不能简单地直接交换，而必须以单证为交换的凭证。因此，现代贸易又称为单据买卖。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》（UCP500）1993年修订本第4条规定：“在信用证业务中，各有关当事人所处理的只是单据，而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为”。第13条规定：“银行必须合理小心地审核信用证规定的一切单据，以确定其是否表面与信用证相符合，本惯例所体现的国际标准银行实务是确定信用证规定的单据表面与信用证条款相符合的依据。单据之间表面不一致即视为表面与信用证条款不符”。如果单据与信用证有细小差别，开证银行可以不负承担责任。所以，正确地缮制好各种单证，以保证交货后能及时地收回货款就显得十分重要。

2. 单证是履行合同的必要手段

在国际贸易中，买卖双方必须以单证作为交换的媒介手段。出口贸易合同履行过程中的单

证,一般可分为两类:一类具有商品的属性,它们有的代表商品,有的为货币的支付作出承诺或作出有条件的保证等;另一类具有货币的属性,它们有的直接代表货币,有的为货币的支付作出承诺或作出有条件的保证等。每种单据都有其特定的功能,它们的签发、组合、流转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、转移和中止。由此可见,单据的缮制是贸易不可缺少的手段。

3. 单证工作是出口企业经营管理的重要环节

单证工作是为出口贸易全过程服务的。贸易合同的内容、信用证条款、货源衔接、审证改证、交单议付等业务管理的问题,最后都会在单证工作中反映出来。

单证工作是外贸企业经营管理中一个非常重要的环节,单证工作组织管理的优劣直接关系到外贸企业的经济利益。单证就是外汇,如果我国每出口 1.5 亿美元的货物,出口结汇每延误一天,就要造成约 4.5 万美元的损失。所以,单证工作是企业经营管理的重要环节。

4. 单证工作是政策性很强的涉外工作

外贸单证工作是一项政策性很强的涉外工作,体现着平等互利和按国际惯例行事的政策精神。

出口单证为涉外商务文件,必然体现国家的对外政策,因此必须严格按照国家有关外贸的法规和制度办理。例如,进出口许可证关系到国家对某些出口商品的计划管理,甚至还会涉及两国之间的贸易协定。出口单证也是收汇的依据,当发生贸易纠纷时,又常常是处理争议、解决索赔的依据和法律文件。例如,货物在运输途中受损,货方向保险公司提出索赔,保险单就是索赔的凭证;在计算赔偿额时,发票是赔偿的依据。

(二) 外贸单证工作的基本要求

单证工作应做到“三一致,五要求”。“三一致”:单证一致,单单一致,单货一致。“五要求”:正确、完整、及时、简洁、整洁。

1. 正确

“正确”是单证工作的前提,是安全收汇的保证。

它包括以下两个方面的内容。

(1) 要求各种单据必须做到“三相符”(即:单证相符、单单相符、单货相符)。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。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。

(2) 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。在信用证业务中,单据的正确性要求精确到不能有一字之差,同时还要求出口人出具的单据种类、份数和签署等必须与信用证的规定相符。

2. 完整

“完整”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。

它包含以下三方面的内容。

(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

“及时”是指有关进出口单证工作的时间性很强，必须精确掌握装运期、交单期、信用证的有效期。

及时出单包括以下两个方面的内容。

(1) 各种单据的出单日期必须符合逻辑。也就是说，每一种单据的出单日期不能超过信用证规定的有效期限或依照商业习惯的合理日期。如保险单、检验证的日期应早于提单的日期，而提单的日期不应晚于信用证规定的最迟装运期限，否则，就会造成单证不符。

(2) 交单议付不得超过信用证规定的交单有效期。如信用证不做规定，按国际商会《跟单信用证统一惯例》规定：“银行将拒绝接受迟于运输单据出单日期 21 天后提交的单据，但无论如何，单据也不得迟于信用证到期日提交。”

4. 简洁

“简洁”是指单证的内容应力求简化。

国际商会《跟单信用证统一惯例》中指出：“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细节的内容”，其目的也是为了避免单证的复杂化，提高工作效果。

5. 整洁

“整洁”是指单证表面的整洁、美观、大方，单证内容简洁明了。

如果正确和完整是单证的内在质量，那么整洁则是单证的外观质量。它在一定程度上反映了一个国家的科技水平和一个企业业务水平。单证是否整洁，不但反映出制单人的业务熟练程度和工作态度，而且还会直接影响出单的效果。

单证的整洁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简签。如果单证涂改过多，应重新缮制单证。