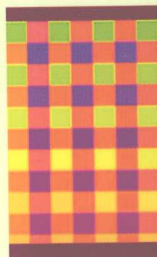




纺织高等教育“十一五”部委级规划教材
纺织服装经济与管理系列高等教材

纺织服装外贸 单证



↗ **F**ANGZHI FUZHUANG
WAIMAO DANZHENG

倪武帆 ◎主 编
周 利 ◎副主编



纺织高等教育“**十一五**”部委级规划教材
纺织服装经济与管理系列 高等教材

纺织服装外贸单证

倪武帆 主 编
周 利 副主编



中国纺织出版社

内 容 提 要

本书介绍了纺织服装外贸业务单证制作、审核、交单议付等相关基本知识、基本理论、基本方法与适用技巧。全书内容按进出口业务类别和外贸单证实务流程进行编排,主要包括:进出口业务流程及其单证、出口运输单证、出口保险单证、出口报关单证、出口检验单证、出口结汇单证、进口单证、电子商务与电子制单等。

本教材既可作为普通本科和高职高专的国际贸易、市场营销、物流管理、电子商务、纺织工程、服装工程等专业的教材,也可作为纺织企业、纺织外贸企业内部员工培训的教材;同时,可适应全国单证员资格考试培训所需或供相关从业人员查阅参考。

图书在版编目(CIP)数据

纺织服装外贸单证/倪武帆主编. —北京:中国纺织出版社,2009.3

纺织高等教育“十一五”部委级规划教材
(纺织服装经济与管理系列高等教材)

ISBN 978-7-5064-5478-0

I. 纺… II. 倪… III. ①纺织品-对外贸易-票据-高等学校-教材②服装-对外贸易-票据-高等学校-教材
IV. TS941 TS101 F752.658.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 003323 号

策划编辑:崔俊芳 责任编辑:宋蕊 赫九宏
责任校对:陈红 责任设计:李然 责任印制:何艳

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010—64168110 传真:010—64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail:faxing@c-textilep.com

三河市华丰印刷厂印刷 三河市永成装订厂装订

各地新华书店经销

2009年3月第1版第1次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:17.5

字数:317千字 定价:38.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

全面推进素质教育,着力培养基础扎实、知识面宽、能力强、素质高的人才,已成为当今本科教育的主题。教材建设作为教学的重要组成部分,如何适应新形势下我国教学改革要求,与时俱进,编写出高质量的教材,在人才培养中发挥作用,成为院校和出版人共同努力的目标。2005年1月,教育部颁发了教高[2005]1号文件“教育部关于印发《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》”(以下简称《意见》),明确指出我国本科教学工作要着眼于国家现代化建设和人的全面发展需要,着力提高大学生的学习能力、实践能力和创新能力。《意见》提出要推进课程改革,不断优化学科专业结构,加强新设置专业建设和管理,把拓宽专业口径与灵活设置专业方向有机结合。要继续推进课程体系、教学内容、教学方法和手段的改革,构建新的课程结构,加大选修课程开设比例,积极推进弹性学习制度建设。要切实改变课堂讲授所占学时过多的状况,为学生提供更多的自主学习的时间和空间。大力加强实践教学,切实提高大学生的实践能力。区别不同学科对实践教学的要求,合理制定实践教学方案,完善实践教学体系。《意见》强调要加强教材建设,大力锤炼精品教材,并把精品教材作为教材选用的主要目标。对发展迅速和应用性强的课程,要不断更新教材内容,积极开发新教材,并使高质量的新版教材成为教材选用的主体。

随着《意见》出台,教育部组织制订了普通高等教育“十一五”国家级教材规划,并于2006年8月10日正式下发了教材规划,确定了9716种“十一五”国家级教材规划选题,我社共有103种教材被纳入国家级教材规划。在此基础上,中国纺织服装教育学会与我社共同组织各院校制订出“十一五”部委级教材规划。为在“十一五”期间切实做好国家级及部委级本科教材的出版工作,我社主动进行了教材创新型模式的深入策划,力求使教材出版与教学改革和课程建设发展相适应,充分体现教材的适用性、科学性、系统性和新颖性,使教材内容具有以下三个特点:

(1)围绕一个核心——育人目标。根据教育规律和课程设置特点,从提高学生分析问题、解决问题的能力入手,教材附有课程设置指导,并于章首介绍本章知识点、重点、难点及专业技能,增加相关学科的最新研究理论、

研究热点或历史背景,章后附形式多样的思考题等,提高教材的可读性,增加学生学习兴趣和自学能力,提升学生科技素养和人文素养。

(2)突出一个环节——实践环节。教材出版突出应用性学科的特点,注重理论与生产实践的结合,有针对性地设置教材内容,增加实践、实验内容。

(3)实现一个立体——多媒体教材资源包。充分利用现代教育技术手段,将授课知识点制作成教学课件,以直观的形式、丰富的表达充分展现教学内容。

教材出版是教育发展中的重要组成部分,为出版高质量的教材,出版社严格甄选作者,组织专家评审,并对出版全过程进行过程跟踪,及时了解教材编写进度、编写质量,力求做到作者权威,编辑专业,审读严格,精品出版。我们愿与院校一起,共同探讨、完善教材出版,不断推出精品教材,以适应我国高等教育的发展要求。

中国纺织出版社
教材出版中心

纺织服装经济与管理系列高等教材

编写委员会

(按姓氏笔画排序)

主 任 陈田初

副主任 王 璐 宁 俊 孙明贵 常亚平

委 员 于永玲 王亚超 王建坤 王 瑞 刘 嵩 刘国联
向新柱 汤兵勇 吴中元 吴湘济 吴雄英 张一风
李长龙 李雄诒 杨卫丰 狄剑锋 陈国强 武志云
郑建国 祝成炎 胡丹婷 倪武帆 奚柏君 徐山青
徐 进 郭 伟 郭建生 郭 嫣 钱竞芳 高长春
谢春萍 潘福奎 薛 元 戴晓群

我国正在经历从“贸易大国”向“贸易强国”的重要转变中,不断丰富的贸易实践急需大量既了解外贸基础知识、又通晓外贸实际操作的专业人才。在我国的贸易实践中,纺织外贸无疑是具有很大优势的重要领域。加入WTO后,我国有更多的纺织企业直接进入国际市场,参与国际贸易和国际竞争,对纺织贸易专门人才提出了更高要求。

任何一个企业的外贸业务都离不开单证员,纺织外贸业务也不例外。因为“外贸以订单为基础,业务以合同为平台,操作以信用证为中心,结算以单据为工具,管理以跟单为核心”,单证员既是外贸业务的基础操作员,又是外贸企业的技术员,是外贸效益创造和实现的最终践行者。外贸单证员是企业的重要基础性人才,是协调生产与外贸的纽带,是连接企业与银行的桥梁,是协调外贸与通关、保险、运输、结算等部门的“公关员”,是外贸企业做大做强の中坚力量。“想做老板,从业务员做起;想做总经理,从跟单员做起。”而业务员与跟单员都必须了解和熟悉单证缮制、审核、提交等基础工作,因此,单证员教育和培训工作尤显重要和迫切。在此前提下,我们组织编写了本教材,以应纺织外贸单证员培训之需。

本书编者将自己源自纺织外贸企业的实践经验与高校教学的相关研究相结合,总结纺织外贸单证的理论与实务,完成本规划教材。本书注重理论性、实践性和可操作性的同时,突出了专业基础性和行业的针对性。

本教材由倪武帆担任主编并负责全书的统稿与审定。参加编写的人员主要有:

李红(大连工业大学)负责第二章、第五章、第六章的编写;

刘蕴莹(东华大学)负责第三章、第八章第二节~第六节和第八节、第九节的编写;

周利(武汉工业职业技术学院)负责第九章及附录的编写,并全程参与本教材大纲的讨论与拟定;

倪武帆(武汉科技学院)负责第一章、第四章、第七章、第八章第一节和第七节等部分的编写,并负责统稿,在统稿过程中对其他章节内容作了全面审定并进行适当调整和增删修改。

在教材编写过程中,曾得到许多专家学者的有益指导和建议,在此要
特别感谢西安交通大学管理学院的周宜波博士等。

鉴于编者水平有限,书中遗漏与不足可能不少,敬请该书的使用者和
专家学者批评指正。

编者

2008年秋于武汉



课程设置指导

本课程设置意义 本课程的设置有利于外经贸专业(经管类学科)学生掌握外贸单证基本理论与知识;有利于纺织、服装专业(工程或艺术类学科)学生在了解外贸基本知识的基础上掌握外贸单证缮制与审核技巧;有利于让学生树立“外贸以订单为基础,业务以合同为平台,操作以信用证为中心,结算以单证为工具,管理以跟单为核心”的思想,为学生的个人发展打下坚实基础,并能为所服务的纺织企业的发展提供动力。

本课程教学建议 “纺织服装外贸单证”课程作为边缘交叉学科,是国际贸易、电子商务、物流管理、市场营销等经管类专业和纺织工程、服装设计与工程等专业方向的实用专业课程。开设本课程可采取两种模式:第一,“理论教学模式”,其中经管类专业开设此课程的学时建议为32课时,纺织、服装类专业开设此课程的学时建议为40课时,各专业按1:1的比例安排课后学时,布置学生完成操作题,每课时讲授字数建议控制在6000字或4000字左右,教学内容包括本书全部内容;第二,“实践或实习教学模式”,各专业可专门安排2~4周的专业生产实习或实践,以本教材作为实习大纲或实习指导书,以“教师讲解指导与学生动手操作相结合”的方式完成本课程。

本课程教学目的 通过本课程的学习,学生应了解单证工作与岗位的重要性,熟悉外贸单证业务的基本流程及它们的关键点,掌握外贸单证的基本理论与知识,掌握外贸单证业务(特别是缮制和审核)基本方法与技巧,并能熟练加以运用。除此之外,通过本课程的教学、操作实践实习、案例分析和分组讨论,学生还应掌握对单证审核、缮制、跟踪管理作业过程中的“危机事件”的处理方法。

第一章 国际商务单证概述	1
第一节 国际商务单证的作用和分类	1
第二节 国际商务单证工作的基本要求	4
第三节 单证机构设置与单证管理	6
第四节 纺织外贸单证工作的任务	8
第五节 国际商务单证的改革和发展	11
思考题	13
第二章 纺织外贸交易程序	14
第一节 交易前的准备	14
第二节 交易磋商	16
第三节 合同的签订	17
第四节 纺织进出口合同的履行	29
思考题	34
第三章 纺织外贸运输单证	36
第一节 纺织外贸运输概述	36
第二节 海运单证	40
第三节 空运单证	61
第四节 铁路运输单证	69
第五节 邮政运输单证	78
第六节 多式联运单证	80
思考题	85
第四章 纺织外贸保险单证	86
第一节 纺织外贸保险概述	86
第二节 纺织外贸保险单证	96

思考题	102
第五章 纺织外贸报关单证	104
第一节 纺织外贸报关概述	104
第二节 纺织外贸报关单证	108
第三节 纺织外贸出口许可证	121
思考题	128
第六章 纺织外贸商品检验单证	129
第一节 纺织外贸商品检验概述	129
第二节 纺织外贸商检单证	135
思考题	145
第七章 纺织出口结汇单证	146
第一节 纺织出口结汇概述	146
第二节 结算工具与结算方式	150
第三节 国际结算基础单证	159
第四节 商业发票	171
第五节 包装单证	175
第六节 汇票、本票与支票	177
第七节 原产地证书	179
第八节 附属单证	186
第九节 出口收汇核销单	193
思考题	194
第八章 纺织外贸进口单证	196
第一节 纺织外贸进口概述	196

第二节	纺织外贸进口许可单证	198
第三节	纺织外贸进口结算单证	205
第四节	纺织外贸进口运输单证	215
第五节	纺织外贸进口保险单证	217
第六节	纺织外贸进口通关单证	219
第七节	纺织外贸进口检验及提货单证	224
第八节	纺织外贸进口核销单证	229
第九节	纺织外贸进口单证审核	234
思考题		238
第九章	电子商务与电子制单	239
第一节	电子商务概述	239
第二节	电子商务下的国际贸易流程	242
第三节	电子制单	245
思考题		248
参考文献		249
附录		250
附录一	信用证实例	250
附录二	商业发票实例	253
附录三	汇票实例	254
附录四	提单实例	255
附录五	空运单实例	256
附录六	集装箱运输托运单实例	257
附录七	托运单实例	258
附录八	空运托运单实例	259

附录九 报关单实例	260
附录十 退关单实例	261
附录十一 出境通关换证凭条实例	262
附录十二 报检单实例	263
附录十三 品质证书实例	264
附录十四 数量检验证书实例	265
附录十五 保险单实例	266
附录十六 普惠制原产地证明书实例	267
附录十七 开证申请书实例	268

第一章 国际商务单证概述

● 本章知识点 ●

1. 单证的概念、作用及其分类。
2. 单证工作基本要求。
3. 银行审单的依据及标准。
4. 缮制单据的依据及缮制步骤。
5. 审单基本方法。

第一节 国际商务单证的作用和分类

国际贸易作为商业行为通常表现为商品和资金的双向流通,而由于商品资金的单证化,事实上在国际贸易实务中,交易的最终完成往往是以单证流通的形式来实现的。

单证(Documents)是在国际结算中应用的所有的单据、文件与证书的统称。凭借这些单证可处理国际货物的交付、运输、保险、商检、通关、结汇等。狭义的单证是指单据和信用证,广义的单证则指国际贸易实务中可能出现的各种文件和凭证。从贸易合同签订开始,直至装运货物、进口提货的整个过程,每个环节都可能有的单证需要缮制、处理、交接和传递,以实现商品运输、保险、商检,满足企业、银行、海关以及政府机关管理对外贸易工作等多方面的需要。

一、单证的作用

国际商务单证是对外贸易业务活动的重要资料,是商品流通的原始凭证,是对交易情况的真实记录,是贸易双方履行合同义务的有效证明,也是进出口通关的“门票”。国际商务单证作为一种贸易文件,它的流转环节构成了贸易程序的履行过程。

首先,单证是卖方的交货证明,是买方接受货物的依据。就出口贸易而言,出口单证是出口货物推定交付的证明,是结算的工具;就进口贸易而言,进口人接受单据即视为接受货物。《2000 年国际贸易术语解释通则》(INCOTERMS2000,国际商会第 560 号出版物即 ICC560)中规定了 F 组、C 组贸易术语为“象征性交货”术语,其法律特征为“凭单交货”,即卖方凭货运单据向买方移交单据项下的合同中规定的货物,此时的“单据流”与“物流”是平行的,交单不交货或者交货不交单都是不允许的。交单既是交货的基础,也是交货的证明。

其次,单证是外贸结算的基本工具,是结汇工作的基础文件。《跟单信用证统一惯例》(简称 UCP600)规定:在信用证业务中,各有关方面当事人处理的是单据,而不是与单据有关

的货物、服务及/或其他行为。因此,国际贸易与其说是货物买卖,不如说是单据买卖,即“单据流”与“现金流”形成交叉对流态势。

再次,单证是外贸业务管理与跟踪的纽带和基础。

通常,合同签订、信用证开立与审核、货源衔接、商品检验、运输安排、保险索赔、通关放行、收汇结汇、核销退税等诸多业务上的管理与跟踪,最后都会在单证工作上集中反映出来。因此,单证工作既是为贸易全过程服务,也是为争取安全、及时收汇而进行的细致繁琐的工作,是外贸企业经营管理的重要环节。

最后,单证是实现外贸企业效益的核心。外贸业务进程离不开单证,外贸企业经营管理离不开单证,外贸经营融资押汇更离不开单证。单证工作做得好,外贸企业的经营效益就能得以实现,押汇融资就很便利,否则,外贸企业可能会落得“钱货两空”。

总之,单证工作贯穿于企业的外销、进货、运输、收汇的全过程,其工作量大、时间性强、涉及面广,除了外贸企业内部各部门之间的协作配合外,还必须与银行、海关、交通运输部门、保险公司、商检机构以及有关的行政管理机关发生多方面的联系,环环相扣,互有影响,互为条件。

二、单证的分类

(一)根据贸易对象划分

根据贸易对象涉及的单证分类,单证可分为:进口单证、出口单证。

1. 进口单证。即进口国的企业及有关部门涉及的单证,包括进口许可证、开证申请书、信用证、进口报关单、成交合同(售货确认书)、保险单等。

2. 出口单证。即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、包装单证、出口货运单证、商业发票、保险单、汇票、检验检疫证、产地证等。

(二)根据单证的业务性质划分

根据单证的业务性质分类,单证可分为:金融单据、商业单据。

1. 金融单据。指汇票、本票、支票或其他类似用以取得款项的凭证。

2. 商业单据。指发票、运输单据、物权凭证或其他类似单据及任何非金融单据。

这是《托收统一规则》(国际商会第 552 号出版物)的分类方式,比较简明扼要,除了金融单据以外,其他的统统归为商业单据,这就使商业单据的种类相当广泛。

(三)根据单证的用途划分

根据单证的用途分类,单证可分为:资金单据、商业单据、货运单据、附属单据。

1. 资金单据。即汇票、支票、本票等信用工具或结算工具。

2. 商业单据。即出口商出具的单据,如:商业发票、形式发票、装箱单、重量单等。

3. 货运单据。即各种方式运输单据的统称。UCP600 将运输单据分为 7 大类:海运提单,不可转让海运单,租船合约提单,空运单、公路铁路、内河运输单据、专递和邮政收据,报关单,报检单,托运单。

4. 保险单据。主要是指国际货物运输保险单据,有保险单、预保单、保险证明、投保单、

批单等。

5. 附属单据。是指随附在主要单证上的辅助证明单据的统称,包括寄单证明、寄样证明、装运通知、船舶证明等。

(四) 根据出单人身份不同划分

根据出立单据的人的身份不同,单证可分为:官方单证、非官方单证。

1. 官方单证。指主管职能部门等官方机构出具的单据和证明的统称,如进出口许可证、海关发票、领事发票、原产地证明书、检验检疫证、收汇核销单等。

2. 非官方单证。指由出口人、出口人的代理人或其他外贸业务进程中提供服务的第三方或服务商出具的单证的统称,如商业发票、装箱单、提单、保险单、汇票、信托收据等。

(五) 根据外贸业务环节划分

根据进出口贸易环节划分,单证可分为:托运单证、结汇单证、进口单证等。

1. 托运单证。主要是为保证货物安全出运的单证。

2. 结汇单证。是保证能安全取得货款的单证。

3. 进口单证。是买方支付对价、付款赎单所必需的单据的统称。

下表简要列出了不同单证及其分类,应用时,请注意与第七章中的表7-1进行比较。

国际商务单证的分类

序号	分类标准	单证分类	单 证 形 式
1	贸易对象	进口单证	进口许可证、开证申请书、信用证、进口报关单、成交合同(售货确认书)、保险单
		出口单证	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、检验检疫证、产地证
2	业务性质	金融单据	汇票、本票、支票
		商业单据	商业发票、运输单据、保险单据
3	单证用途	资金单据	汇票、支票、本票
		商业单据	商业发票、形式发票、装箱单、重量单
		货运单据	海运提单、不可转让海运单、租船合约提单、空运单、公路铁路运单、内河运输单据、专递和邮政收据、报关单、报检单、托运单
		附属单据	寄单证明、寄样证明、装运通知、船舶证明
4	出单人身份	官方单证	进出口许可证、海关发票、领事发票、原产地证明书、检验检疫证、收汇核销单
		非官方单证	商业发票、装箱单、提单、保险单、汇票、信托收据
5	业务环节	托运单证	装运单、托运单、提单、投保单、保险单、装运通知、船舶证明
		结汇单证	信用证、汇付委托书、托收委托书、汇票、支票、本票、信托收据、商业发票、受益人证明
		进口单证	开证申请书、信用证、本票、进口许可证、购汇申请书、进口报关单

第二节 国际商务单证工作的基本要求

国际商务单证的质量如何,直接影响外贸企业能否安全、及时收汇,直接影响进口人是否支付对价、付款赎单和接收(受)货物,最终影响进出口合同的正常履行,因此商务单证工作是外贸企业的重要管理内容,是外贸企业实现经济效益的重要手段。基于此,单证缮制作为外贸企业的核心“生产工艺”,就必须遵循严格的操作规程和特定的技术规范。缮制单证除必须符合有关商业惯例和法规外,还必须遵循“正确、完整、及时、简洁、清晰”的“十字方针”。

一、正确

在制单工作的各项要求中,正确是最重要的一条。正确是单证工作的前提,单证不正确就不能安全结汇。因为不管是托收还是信用证项下,单据不正确,买方都有拒付货款的权力。

这里所说的正确,至少包括两个方面的内容:一方面是要求各种单据必须做到“四相符”,即单据与信用证相符、单据与单据相符、单据与贸易合同相符、单据与货物相符;另一方面则要求单据必须符合有关国际惯例和进口国的有关法令和规定。从银行角度来说,他们只控制和审核“单证相符”和“单单相符”。但从外贸企业来说,则必须做到以上“四相符”,而且,“单货相符”是出口人必须保证做到的基本要求,也是进口人最终关心的权益保障。

二、完整

单证完整的一种意义是指成套单证的群体的完整性。单证在通过银行议付或托收时,一般都是成套、齐全而不是单一的。例如在 CIF 交易中,卖方向买方提供的单证至少应有发票、提单和保险单。在以信用证为支付方式的情况下,出口商只有按照规定备齐所需单证,银行才能履行议付、付款或承兑的责任。目前国外有些地区开来的信用证所列条款日趋繁杂,所需单证类别甚多,除发票、提单、保险单等主要单据外,还有各种附属证明,如检验证书、重量单、装箱单、产地证、航行证、邮政收据等,这些单证都需要经过一定手续和事先申请才能取得。在单证制作和审核过程中,必须密切注意,及时催办,防止遗漏和误期,以保证全套单证的完整无缺。

单证完整的另一种意义是要求每一种单据的所填内容必须完备齐全。任何单证都有它的特定作用,这种作用是通过单证本身的特定内容即格式、项目、文字、签章等来体现的,如果存在格式使用不当、项目漏填、文理不通、签章不全等情形,就不能构成有效文件,也就不能为银行所接受。

此外,“完整”还要求出口人所提供的各种单据的文本份数要如数交齐,不能短缺,且注意正副本差异。尤其是提单的份数,更应注意按要求出齐,避免不符。