

高职高专国际商务应用系列教材

国际商务单证实务

— GUOJI SHANGWU DANZHENG SHIWU —

姚大伟 鲁丹萍 编 著



清华大学出版社

高职高专国际商务应用系列教材

国际商务单证实务

— GUOJI SHANGWU DANZHENG SHIWU —

姚大伟 鲁丹萍 编 著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

国际商务单证实务是国际商务中一门实用性很强的课程,是高职高专国际商务专业的专业技能课。本书结合我国对外贸易的最新发展,特别是入世后我国对外经贸政策、法规及其贸易做法方面的变化编写而成。

本书系统地介绍国际商务单证的知识、基本技能和单证制作技巧。涵盖了国际商务单证理论、国际惯例和单证实务,以及单证英语等方面的内容,体例新颖,内容全面,概念准确,逻辑性强,资料、图片丰富,具有系统性。还介绍了当今国际商务单证的前沿问题和最新发展。

本书可作为高职高专院校国际商务专业及相关专业学生教材,也可作为外经贸工作者的参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

国际商务单证实务/姚大伟,鲁丹萍编著. —北京:清华大学出版社,2009.1

高职高专国际商务应用系列教材

ISBN 978-7-302-19052-3

I. 国… II. ①姚… ②鲁… III. 国际贸易—票据—高等学校:技术学校—教材
IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 195122 号

责任编辑:康 蓉 霍岩岩

责任校对:袁 芳

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京密云胶印厂

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:18.25 字 数:401千字

版 次:2009年1月第1版 印 次:2009年1月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:29.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:021123-01

高职高专国际商务应用系列教材 编委会名单

主 任：安徽(北京经济管理职业学院)

副 主 任：鲁丹萍(温州职业技术学院)

编委会成员(按拼音排序)：

岑丽娟(浙江林学院)

符海菁(上海思博职业技术学院)

蒋琴儿(浙江林学院)

江文虎(温州出入境检验检疫局)

林 俐(温州大学)

刘明鑫(辽宁经济职业技术学院)

李友新(温州海关)

孙玮琳(浙江商业职业技术学院)

温耀庆(上海对外贸易学院)

姚大伟(上海思博职业技术学院)

张 琦(浙江湖州职业技术学院)

张润卓(辽宁经济职业技术学院)

赵 轶(山西省财政税务专科学校)

郑 敏(辽宁经济职业技术学院)

出版说明

随着中国加入 WTO 和我国对外贸易的飞速发展,外贸从业人员越来越多,外销员、报关员、货代员、单证员、跟单员、报检员等与岗位要求密切联系的外贸职业资格考试在全国迅速展开。国际商务专业的教学逐渐与相应的岗位需求和职业资格考试接轨,以培养应用型人才为主要目标的高职高专院校、应用型本科院校,以及相关的职业培训机构更是适应了这种要求。国际商务专业教学目标的新要求,对国际商务的教材建设提出了全新的要求。

应对这种需求和变化,清华大学出版社职业教育分社组织国际商务领域的专家以及相关从业人员编写了这套“国际商务应用系列教材”,该套教材定位于“贴近外贸行业岗位需求和职业资格考试的国际商务系列教材”。本套教材的编委会成员均为该专业领域中办学特色鲜明、教学教改成效显著、师资力量雄厚的高职高专院校和应用型本科院校的一线骨干教师,以及外贸管理、外贸企业等部门的从业人员。编委会根据最新的国家外贸政策、国际商务教学需求,以及外贸行业岗位需求规划教材体系,突出人才培养的针对性、实践性、应用性原则。

本套教材有效地解决了教材编写与外贸行业岗位需求、职业资格考试的要求互相衔接的问题。同时,本套教材注重立体化建设,兼顾“教学”、“实训”、“练习”、“考证”、“培训”五个方面,实现了“五位一体”,重点教材配备了习题、实训、多媒体课件和网络资源,可以满足教、学、考、练等方面的综合要求。

本套教材的组织编写原则如下:

1. 根据外贸行业岗位需求和职业资格考试确定选题框架,并成立系列教材编写委员会。

2. 定位于“贴近外贸行业岗位需求和职业资格考试的国际商务系列教材”,在内容构建上根据教学需要和实际业务需要,在体现课程系统性和知识性的同时,根据岗位需求和职业资格考试要求,突出重点,详略得当。

3. 摆脱了传统教材单一叙述型的编写方式,引进案例式教学、实训式教学、模拟式教学等教学模式,根据课程特点加强实训教材建设和立体化教材建设。

4. 体例格式方面全面创新,融系统性、知识性、趣味性、可读性于一体。

(1) 每章前有“学习要点”，提示出本章要达到的能力要求；每章后有“本章小结”，概括总结出本章的核心内容。

(2) 加大教材中课后习题量，并独立编写有关的实训指导教材和案例习题集，以方便讲练结合。教材的课后习题以及习题集，均做到贴近各门考试的真题，题型丰富，并配有参考答案。

(3) 为了使教材的形式活泼多样，教材中适当添加点缀性栏目，不仅拓展了学生的思路 and 知识面，而且增加了教材本身的趣味性和可读性。

5. 编委会由具有丰富教学经验和多年实践经验的教师，以及相关部门从业人员共同组成，突出“双师型”编者体系。

清华大学出版社自成立职业教育分社以来，就立足于出版质量上乘、特色鲜明的优秀教材。随着我国国际贸易的进一步发展，广大高职高专院校和应用型本科院校的国际商务专业无论是课程设置还是教材建设，都会有许多新课题。希望各院校在使用教材时能积极提出宝贵意见和建议，并向我们推荐优秀的选题，反馈信息请发至 gzgz@tup.tsinghua.edu.cn。清华大学出版社将不断对已出版的教材进行修订，使其日臻完善，并进一步开发更多的优秀教材。

清华大学出版社职业教育分社
2006年11月

丛书前言

二十多年的改革开放已经使中国成为经济全球化的受益者，中国已成为对外贸易增长最快的国家之一。自 2002 年以来，我国的对外贸易连续四年保持两成以上的高速增长态势。2005 年外贸额达到 14 200 多亿美元，居全球第三位。据世界银行预测：到 2020 年，中国有望成为美国之后的世界第二大贸易国，并带动世界贸易的增长。对外贸易的快速发展必然对国际商务人才产生巨大的需求。

高等教育体系中的国际商务专业教学，是使该专业的学生能够在外经贸企业、外资企业、外贸管理等部门从事外贸销售、外贸制单、进出口货物报关、涉外商务代理、货运代理、船务代理、涉外商务咨询、商务文秘和其他涉外商贸服务和管理工作。在知识结构、能力结构等方面，要求掌握基本的贸易政策、法规和国际惯例，能够具体运作国际商务中各个业务环节，并具有扎实的外语基础和应用能力。由于国际商务专业具有明显的技能型特点，因此，在教学内容与手段上强调应用性和实践性。

高职高专和应用型本科院校的国际商务专业教学应以就业为导向，以培养高技能人才为目标，满足社会发展和经济建设的需要。在以就业为导向方面，目前我国已由相关部门推出了外销员、国际商务师，以及报关员、单证员、跟单员、货运代理、报检员等职业从（执）业资格考试制度。明确的职业资格准入制度以及职位岗位能力要求，使得国际商务专业的教学有了与就业需求对接的“接口”，可以减少毕业生毕业以后的职业“磨合”过程。

为了适应国际商务专业教学教改以及就业需求导向的要求，我们在清华大学出版社的组织下编写了“高职高专国际商务应用系列教材”。本套教材完全适合国际商务专业核心骨干课程的需要，同时兼顾了外销员、报关员、单证员、货运代理、报检员等职业资格考试的要求，既可作为广大高职高专院校、应用型本科院校学生的教材，还可供从事外贸业务的人员用作专业培训的参考用书，对参加有关职业资格考试的有关人员也大有裨益。

本系列教材的编写力求做到：

- (1) 以能力为本位，强调对学生应用能力的培养；
- (2) 注重技能的训练，在基本原理的基础上，将技能实训引进来，让学生通过实训学会解决问题；

(3) 注重启发性, 各章开头提供有本章学习要点、先行案例等让学生带着问题学习;

(4) 具有综合性, 将案例分析、小资料等与教材内容有机地结合, 以开阔视野, 锻炼学生把握复杂业务的技能;

(5) 具有可操作性, 在教材的各章之后附有一定量的思考题供学生消化, 主要教材附有习题集或实训指导;

(6) 与职业资格考试相衔接, 在内容和练习等方面紧扣相关的考试要求;

(7) 注重对新知识的介绍, 国际贸易环境处在不断的变化之中, 本教材尽可能地将这些新知识、新方式、新手段介绍进来, 以提高学生的适应力。

参与本套教材编写的人员, 来自我国的天南地北, 既有高职高专院校也有应用型本科院校, 既有第一线的专业教师也有外贸从业人员, 既有公办高等院校也有民办高等院校。经过集体反复讨论、修改、征求意见, 最终确定了本套教材的出版计划和教材结构、特色, 以及内容和体例。希望本套系列教材的付梓出版能够在国际商务专业的教学教改中发挥出重要的作用。

高职高专国际商务应用系列教材编委会
2006年11月

前 言

加入 WTO 以来,中国经济呈现出持续稳步向上发展的良好势头,中国对外贸易发展增速喜人。为满足社会对外经贸人才的需要,特别是对掌握国际商务实际交易过程的应用型人才的实际需要,我们组织长期从事国际商务专业教学、实践和科研工作的教师,编写了《国际商务单证实务》这本教材。

在对外经济贸易业务中,单证工作是一个重要组成部分,贯穿于每笔交易的全过程。由于单证工作技术性强、政策性强、操作规范性强,工作中涉及国际经贸业务的各个环节,所以,从事单证工作的业务人员必须具备较全面的国际经贸业务知识,单证业务知识,以及认真、耐心、仔细的工作作风和敬业精神。

本书结合当前外贸企业的实际运作,提供常用的商务单证,从贸易和银行的角度,依据通行的贸易惯例,以谈判磋商、签订合同、开立信用证、办理运输、保险、报关报检、制单结汇为主线,对整个贸易流程所涉及的单证进行分析与处理,力求单证分析全面、结构新颖、实用性强、通俗易懂,与当前外贸行业同步,并具有一定的前瞻性。本教材不仅包括外贸单证人员经常使用的各种进出口单证,而且设置了大量的单证制作模拟实例与实训练习,旨在通过大量、反复的单据缮制操作实训使学生能在较短时间内熟练掌握外贸制单业务的整体程序、制单方法与操作技巧,从而能较快胜任外贸单证人员的工作需要。

本书由上海思博职业技术学院的姚大伟教授和温州职业技术学院的鲁丹萍教授编著。温州职业技术学院金欢阳、陈国雄和葛丹,浙江商业职业技术学院的吕孟荣,温州大学的林俐、陈翊等老师参加了部分章节的编写和资料搜集工作,最后由姚大伟教授统稿总纂。

本书的顺利出版,要感谢上海思博职业技术学院、浙江商业职业技术学院、温州大学、温州职业技术学院的领导和老师给予的大力支持和帮助!本书在撰写过程中参考了大量的书籍和文献,书中未一一列出,在此一并向有关作者表示衷心的感谢!

由于编者水平和能力所限,书中难免存在不妥之处,请读者原谅,并提出宝贵意见。

作 者
2008 年 10 月

目 录

第 1 章 国际商务单证概述	1
1.1 国际商务单证概述	2
1.1.1 国际商务单证的概念	2
1.1.2 国际商务单证的主要作用和分类	2
1.1.3 国际商务单证的缮制及格式问题	3
1.2 出口单证的流转和操作	5
1.2.1 出口单证工作的基本要求	5
1.2.2 出口单证的操作程序	7
1.3 进口单证的申领和操作	9
本章小结	11
练习	11
第 2 章 国际贸易术语	14
2.1 国际贸易术语概述	15
2.1.1 国际贸易术语的含义和作用	15
2.1.2 贸易术语的国际贸易惯例	16
2.2 六种主要的贸易术语	20
2.2.1 适用海运方式的常用贸易术语	20
2.2.2 适用任何方式的常用贸易术语	25
2.3 贸易术语的运用	29
2.3.1 选择方法	29
2.3.2 注意事项	30
2.3.3 主要贸易术语的价格构成和换算	32
本章小结	38
练习	38
第 3 章 国际贸易交易程序与磋商	43
3.1 国际贸易合同的磋商	43
3.1.1 国际贸易合同的磋商形式	44
3.1.2 国际贸易合同的磋商内容	44
3.1.3 国际贸易合同的磋商程序	44
3.2 贸易合同的订立	47

3.2.1	合同成立的有效条件	48
3.2.2	贸易合同的形式	49
3.2.3	贸易合同的主要内容	52
	本章小结	61
	练习	62
第4章	国际贸易结算方式	67
4.1	支付手段概述	68
4.1.1	汇票	70
4.1.2	本票	71
4.1.3	支票	72
4.2	三种主要的国际结算方式	74
4.2.1	汇付	75
4.2.2	托收	78
4.2.3	信用证	84
4.2.4	其他国际贸易支付方式	103
4.2.5	结算方式的选择和结合使用	106
	本章小结	108
	练习	108
第5章	国际商务单证实用英语	115
5.1	实用单证英语表达	116
5.1.1	Time and date (时间与日期)	116
5.1.2	Numbers and packages(数字与包装)	118
5.1.3	Relevant parties involved (有关各方)	122
5.1.4	Words for quality, quantity, price, shipment and payment (质量、数量、价格、运输与支付)	123
5.1.5	Titles of the frequently used documents(常用 单证英语名称)	125
5.2	国际商务单证英语应用	126
5.2.1	CONTRACT(合同)	126
5.2.2	Methods of payment for international transactions (国际贸易支付方式)	129
5.2.3	Trade documentation(贸易单证)	130
5.2.4	Checklist for reviewing a letter of credit(信用证核对清单)	133
5.2.5	The common discrepancies in letters of credit (信用证常见不符点)	135
	本章小结	137

练习	137
第 6 章 结汇单证	141
6.1 汇票	142
6.1.1 汇票的使用	142
6.1.2 汇票的缮制与注意事项	144
6.1.3 汇票填制实例	147
6.2 发票	149
6.3 装箱单、重量单和尺码单	152
6.3.1 装箱单、重量单和尺码单的含义及特点	152
6.3.2 装箱单、重量单和尺码单的作用及缮制	153
6.4 海运提单	154
6.4.1 海运提单的性质	154
6.4.2 海运提单的种类	155
6.4.3 海运提单的内容	158
6.4.4 海运提单的缮制与背书	158
6.4.5 集装箱货运与海运提单	163
6.5 保险单证	163
6.5.1 保险单证的分类和批单	163
6.5.2 保险险别	164
6.5.3 保险单的缮制与注意事项	166
6.6 原产地证书	170
6.6.1 原产地证书	170
6.6.2 普惠制产地证书	173
6.7 检验证书	178
6.7.1 检验证书的定义及作用	178
6.7.2 检验证书的种类	179
6.7.3 检验证书的缮制及注意事项	180
6.8 受益人证明	181
6.9 航空运单	183
6.10 装船通知	188
本章小结	191
练习	191
第 7 章 其他单证	205
7.1 托运单	206
7.1.1 海运出口托运单	206
7.1.2 集装箱货物托运单	211

7.2	报关单	211
7.3	出口许可证	224
7.3.1	出口许可证的种类	224
7.3.2	出口许可证的缮制及注意事项	224
7.4	出口收汇核销单	226
7.4.1	出口收汇核销单概述	226
7.4.2	电子口岸“出口收汇系统”	229
7.5	出口企业退税	230
	本章小结	234
	练习	234

第8章 电子商务与外贸单证

8.1	电子商务概述	240
8.1.1	电子商务的概念	240
8.1.2	电子商务的发展	241
8.2	EDI 在外贸单证实务中的运作	242
8.2.1	EDI 在国际贸易中的竞争优势	242
8.2.2	EDI 的构成	243
8.2.3	EDI 在外贸单证实务中的应用	244
8.3	电子商务与传统贸易方式的比较	245
8.3.1	两种贸易方式的区别	245
8.3.2	两种贸易方式的利弊分析	248
	本章小结	248
	练习	249

第9章 国际商务单证的操作

9.1	单证的审核	252
9.1.1	单证审核的基本要求	252
9.1.2	单证审核的基本方法	252
9.1.3	单证审核的重点	253
9.1.4	问题单证的处理	254
9.2	单证操作	255
9.2.1	信用证操作	255
9.2.2	几种常见的外贸单证操作	257
9.3	单证的交付和单证工作的考核	259
9.3.1	单证的交付	259
9.3.2	单证工作的考核	260
9.4	单证机构设置与单证管理	260

9.4.1	单证工作机构设置	260
9.4.2	单证管理的意义	261
9.4.3	单证的管理方法	262
本章小结	262
练习	262
第 10 章	综合训练	264
10.1	信用证单证操作实务(一)	264
10.1.1	业务基本资料	264
10.1.2	信用证	265
10.2	信用证单证操作实务(二)	266
10.2.1	业务基本资料	266
10.2.2	信用证	266
10.3	信用证单证操作实务(三)	268
10.3.1	业务基本资料	268
10.3.2	信用证	268
10.4	信用证单证操作实务(四)	270
参考文献	273

第 1 章

国际商务单证概述

学习要点

通过本章学习,你应该能够:

1. 理解国际商务单证的概念、作用;
2. 掌握缮制国际商务单证的基本格式要求;
3. 熟悉外贸单证进出口流转和操作流程。

先行案例

2006年4月的广交会上A公司与科威特一老客户B签订合同,B欲购买A公司的玻璃餐具(名:GLASS WARES),A公司报价FOB WENZHOU,温州出运到科威特,海运费到付。合同金额达USD25 064.24,共1×40'高柜,支付条件为全额信用证,B回国后开信用证到A公司,要求6月份出运货物。

A公司按照合同与信用证的规定在6月份按期出了货,并向银行交单议付,但在审核过程中发现两个不符点:①发票上GLASS WARES错写成GLASSWARES,即没有空格;②提单上提货人一栏,TO THE ORDER OF BURGAN BANK, KUWAIT错写成了TO THE ORDER OF BURGAN BANK,即漏写KUWAIT。A公司认为这两个是极小的不符点,根本不影响提货,又认为是老客户,就未改不符点担保出单了。但A公司很快就接到由议付行转来的拒付通知,银行就以上述两个不符点作为拒付理由拒绝付款。A公司立即与B客户取得联系,原因是客户认为到付的运费(USD2275.00)太贵(原来A公司报给客户的是5月份的海运费,到付价大约是USD1950.00,后6月份海运费价格上涨,但客户并不知晓。)拒绝到付运费,因此货物滞留在码头,A公司也无法收到货款。

A公司人员进行各方面的协调后,与船公司联系要求降低海运费,船公司将运费降到USD2100.00,客户才勉强接受,到银行付款赎单,A公司被扣了不符点费用。整个解决纠纷过程使得A公司推迟收汇大约20天。

分析:

本案例表明,“不符点”没有大小之分,A公司事先知道单证存在“不符点”的情况下还是出单,存在潜在的风险。A公司认为十分微小的“不符点”却恰恰成了银行拒付的正当理由。因此,在已知“不符点”的情况下,最好要将其修改。FOB的运费的上涨,与A公司并无关系,因此客户主要是借“不符点”进行讨价还价。

国际贸易是跨国界、跨市场的国际商品的流动。要顺利完成一笔国际贸易业务,除了买卖双方外,还必须至少由进出口两国的海关、商检机构、银行、保险公司、海运或航空公司等十几乃至几十家国家机关、企业单位一起参与方能实现。因此,国际商务单证是国际商务活动中的一个重要组成部分。

1.1.1 国际商务单证的概念

国际商务单证是指国际间的经济贸易、商业事务中所应用的各种单据和证书。国际商务单证在国际经济贸易、商事活动中,尤其是国际货物买卖中处于十分重要的地位。国际间的货物买卖,通常要经过成交、备货、出运和收汇四个阶段。当双方当事人达成交易、履行合同时,无论是进出口企业内部各部门——进出口业务部、财务部、单证部、储运部等部门之间的衔接,还是进出口企业与外部各有关方面——运输公司、保险公司、商检机构、海关、贸易主管部门等部门之间的联系;无论是货物的托运、交付,还是货款的结算和支付,都是通过商务单证的制作和流转来进行的。商务单证始终贯穿于整个交易的全过程。

1.1.2 国际商务单证的主要作用和分类

1. 国际商务单证的主要作用

单证贯穿于企业每一笔进出口交易的各环节,在国际贸易结算中,单证至少具有如下作用。

(1) 外贸结算的基本工具

国际贸易是国与国之间的商品买卖,与国内贸易相比有明显的不足点,所以绝大部分采用凭单交货、凭单付款方式。尽管交易中买卖的是商品,但买卖双方在交接货物、付款结算过程中,常常是以单证为依据和基础。银行及所有当事人处理的是单证而不是实际货物,如单证中有不符合信用证要求的地方,开证银行可拒绝承担付款责任,买方可拒付货款。

(2) 代表货物

单证具有“见单如见货”的效果,谁持有物权单证,谁就拥有该单证名下的货物。譬如,提单(指海运提单)就是货物的象征,它表示承运人或其代理人已收到某种货物,并按托运人的指示,将其运往指定港口(或目的地)交与提单持有人(或抬头人),由其全权处置货物。因此,从某种意义上来说,“提单就是货物”。

(3) 履行合同的证明工具

由于在国际贸易中绝大部分交易的买卖双方以单证为交货付款的媒介,所以单证在

买卖双方履行合同的过程成了必不可少的证明工具。双方在履行合同的各个环节中,要不断缮制、签发、流转、交换和应用各种相应的单证,以保证交易按合同顺利完成。如在某一环节不能及时准确地缮制或流转有关的单证,会使某一方不能按时履行合同而使整个交易的进度受影响。譬如,以信用证支付,CIF 条件成交的合同,买方必须按合同要求准时开出信用证并送达卖方;卖方必须及时办理托运手续,及时装运取得提单,这里信用证的开立、传递,提单的缮制、取得,证明了买卖双方已完成这两个环节的工作。由此可见,单证是买卖双方一步步履行合同的必然结果,也是顺利完成进出口交易各环节工作的证明工具。

2. 国际商务单证的分类

(1) 按国际商会的划分方法划分

国际商会将单证划分为金融单证(financial documents)和商业单证(commercial documents)两种,并定义如下:

- ① 金融单证,指汇票、本票、支票以及用于收款的其他单据。
- ② 商业单证,指发票、提单、权利证书及其他不属于金融单据的所有单据。

(2) 按使用频率划分

根据单证在进出口实务中使用次数的多少来划分,可分为:

- ① 基本单证,即出口商一般情况下必须提供的单据,包括发票、提单和保险单这三大单据。
- ② 附属单证,即在某种特殊情况下,买方要求卖方协助提供的单证。这些单证又可分为两类:一类是进口国官方要求的单证,如领事发票、海关发票、产地证、检疫证、黑名单证明以及出口许可证、装船证明等;另一类是买方要求说明货物详细情况的单证,如装箱单、重量单和品质证等。

1.1.3 国际商务单证的缮制及格式问题

国际商务单证是维系参与贸易各方权利和义务的重要凭证。单证工作质量好坏,关系到一笔国际贸易能否顺利进行,关系到能否安全、迅速收汇或收货,也体现了一个进出口企业的业务素质和管理水平。所以,商务单证的制作,不仅要符合国际商业习惯和实际需要,还要遵守国际贸易中的有关法律、惯例和规则,并与之相适应。

单证的缮制应做到正确、完整、及时、简明、整洁。

1. 正确

单证的正确性是国际商务制单工作最基本也是最重要的一条。这里所说的正确,是指国际商务单证既要符合合同和信用证的规定,又要符合有关国际惯例和法律的规定。具体表现为:

- ① 单证与合同规定的要求应当相符;
- ② 单证和信用证条款的规定应当相符;