



高职高专商务英语、应用英语专业规划教材

国际商务单证

主 编 蔡苏勤 黄俊彦
副主编 吕孟荣 朱佩珍

Documents for
International
Business



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大学出版社



高职高专商务英语、应用英语专业规划教材

国际商务单证

主 编 蔡苏勤 黄俊彦
副主编 吕孟荣 朱佩珍

Documents for
International
Business



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

国际商务单证 / 蔡苏勤, 黄俊彦主编. —杭州: 浙江大学出版社, 2009.3

高职高专商务英语、应用英语专业规划教材

ISBN 978-7-308-06662-4

I. 国… II. ①蔡…②黄… III. 国际贸易—票据—英语—高等学校: 技术学校—教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 038314 号

(本教材配有 PPT 课件以及配套练习答案, 请需要的老师
登陆我社网站免费下载。网址: <http://www.zjupress.com>)

高职高专商务英语、应用英语专业规划教材
国际商务单证

蔡苏勤 黄俊彦 主编

丛书策划 张 琛 张颖琪 樊晓燕

责任编辑 张 琛

封面设计 卢 涛

出版发行 浙江大学出版社

(杭州天目山路 148 号 邮政编码 310028)

(网址: <http://www.zjupress.com>)

排 版 杭州中大图文设计有限公司

印 刷 杭州浙大同济教育彩印有限公司

开 本 787mm×1092mm 1/16

印 张 14

字 数 420 千

版 印 次 2009 年 3 月第 1 版 2009 年 3 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-308-06662-4

定 价 28.00 元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社发行部邮购电话 (0571)88925591



编者说明

近年来,浙江省的外贸事业蓬勃发展,外贸企业大幅增加,从业人员也日益增多,而国际商务单证员作为外贸企业开展业务必不可少的基础人才,其需求量也日益增加。在对外贸易业务中,国际商务单证工作是对外贸易业务的重要组成部分,它涉及外贸合同履行的全过程。正确、及时、完整地缮制各项单证,是顺利结汇的前提条件。高职高专院校是培养单证人才的重要基地,本书就是针对这一现实需要而编写的。编写的主要目的在于学生技能水平的训练及实际问题能力的培养。具体地说,本教材根据国际商务单证工作技术性、政策性和操作规范性都很强的特点,对国际商务工作中单证的类别、概念、作用、内容、缮制方法及问题处理进行了系统详细的介绍和说明。每章均有技能达标要求,并附有样单,使学生能够对各种单证有感性的认识,并且通过审单、整套单证的综合训练,培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段,加强动手能力、创新能力的培养。通过对本教材的学习,学生可以熟悉进出口业务流程和外贸单证的工作程序,掌握国际商务单证的制作方法 & 技巧,并能审核各种外贸单证,注意外贸单证的风险与防范,处理有关问题。

本教材有以下主要特点:

1. 真实性。本书(教材)内容紧贴国际商务实际,并符合国际商务单证业务相关的最新要求。为实现真正的零距离贴近岗位,编写人员进行了广泛的市场调查及原始资料搜集,保证了教材内容的真实性。同时本书重视内容体系上的系统性和连贯性,基本按照实际出口单证的制作过程进行编排。

2. 针对性。高等职业教育对学生的职业技能提出了更高的要求,要求学生在了解基础知识的同时,重点掌握业务的实际操作能力。本书(教材)主要适用对象为高职高专外贸类相关专业学生以及实际操作者,编写面向学生实际,面向社会需求,面向教学客观规律。编写时加强了英文注释,符合高职学生的学习需求及语言水准,



强调能力为主线, 强调应用性, 让学生学得会、用得上。故以国际商务单证类别为线索, 以培养国际商务单证员岗位的职业能力为目标进行编写。

3. 实用性。本书(教材)淡化了传统单证实务教材注重理论阐述的特点, 突出实用性和可操作性, 有针对性地选取了大量的国际商务单证样本。章节主题突出, 每章都配有针对性极强的练习, 同时配有大量的图表说明, 以帮助理解、巩固和深化所述内容。这样不仅让学生及时巩固所学的理论知识, 也能使他们能够在较短的时间内全面、翔实地掌握国际商务单证的操作程序和缮制方法, 实现技能拓展, 从而尽快地适应单证岗位的要求。

4. 接轨证书。本书(教材)的编写还仔细地参考和研究了全国国际商务单证考试和浙江省外贸单证员考试的范围和要求, 并在编写过程中整理分析了历年考卷, 努力做到教材内容与单证员考试接轨, 以教助考, 以考促教, 最大限度地满足学生求知、求技、求证、求职的要求和需要。

全书共分9章。参加本书编写的有舒卷(第1、2章)、蔡苏勤(第3章)、朱佩珍、陈豪(第4章)、黄俊彦、左玲玲(第5章)、洪燕琴(第6章)、吕孟荣(第7章)、王志军(第8章)、左玲玲(第9章)。李楠也参与了本书的部分编写工作。本书具体内容包括绪论、合同及结算方式、商业单据、金融票据、运输及保险单据、官方单据、其他单据、常见单证不符点及其处理、综合训练等。另外, 本书在每章后都备有思考讨论题和实训题让学生动手练习。同时还通过附录补充了有关合同法、国际贸易中的惯例和常用单证英语, 方便读者查阅使用。为便于教学和学生的自主性学习, 本书还配有每个章节的多媒体教学课件。

本书可供各高职高专院校作为教材使用, 也可供从事相关专业的在职人员作为参考书使用。

由于编者水平有限, 书中不足之处难以避免, 恳切希望读者批评指正。

编 者

2008年12月



CONTENTS 目 录

CHAPTER 1	绪 论	1
1.1	进出口业务流程与单证流程	1
1.2	国际商务单证的含义和作用	2
1.2.1	国际商务单证的含义	2
1.2.2	外贸单证的重要作用	2
1.3	国际商务单证的种类	3
1.3.1	根据贸易双方涉及的单证划分	3
1.3.2	根据单证的性质划分	3
1.3.3	根据单证的用途划分	4
1.3.4	根据业务环节划分	4
1.4	国际商务单证制作要求	4
1.4.1	单证制作的依据	4
1.4.2	单证制作“五要求”	5
1.4.3	单证“严格符合”的要求	5
1.5	单证的发展、改革和统一	6
1.5.1	单据的规范化和标准化	6
1.5.2	单据的电子化和现代化	6
1.5.3	单据制作由繁到简	7
1.5.4	新单据不断出现	7
1.5.5	一次制单	7
1.5.6	单证的统一	7
	思考与讨论	7
CHAPTER 2	合同及结算方式	8
2.1	国际货物买卖合同	8
2.1.1	国际货物买卖合同的形式	8
2.1.2	国际贸易合同的组成部分	9
2.1.3	合同的主要条款	10
2.1.4	国际货物销售合同样本(中英文对照)	15



2.2	汇付	17
2.2.1	汇付的当事人	17
2.2.2	汇付的形式	18
2.2.3	汇付的应用	19
2.3	托收	20
2.3.1	托收方式的当事人	20
2.3.2	托收的种类	21
2.3.3	托收结算方式的特点	22
2.4	信用证	24
2.4.1	信用证的含义	24
2.4.2	信用证的当事人和一般业务程序	24
2.4.3	信用证的种类	27
2.4.4	信用证的主要内容	29
2.4.5	信用证样本及内容详解	29
	思考与讨论	31
CHAPTER 3	商业单据	32
3.1	发票	32
3.1.1	商业发票	32
3.1.2	形式发票	35
3.1.3	海关发票	36
3.1.4	领事发票	37
3.1.5	厂商发票	37
3.1.6	银行发票	38
3.2	包装单据	38
3.2.1	包装单据的含义和作用	38
3.2.2	包装单据的内容	38
3.2.3	包装单据的种类及填制方法	39
3.2.4	缮制包装单据时应注意的事项	41
	思考与讨论	41
CHAPTER 4	金融票据	42
4.1	汇票	42
4.1.1	汇票的定义	42
4.1.2	汇票的种类	43
4.1.3	汇票内容及填写	44
4.1.4	汇票的使用	45
4.1.5	汇票的缮制	47



4.2	支票	48
4.2.1	支票的定义	48
4.2.2	支票的种类	49
4.3	本票	49
4.3.1	本票的定义	49
4.3.2	本票的种类	50
	思考与讨论	50
	练习	50
CHAPTER 5	运输及保险单据	53
5.1	海运运输单据	53
5.1.1	提单概述	53
5.1.2	海运提单的种类	54
5.1.3	海运提单的缮制	57
5.1.4	其他海洋运输单据	60
5.2	其他运输单据	62
5.2.1	航空运单	62
5.2.2	铁路运单	66
5.2.3	邮包收据	66
5.2.4	多式联运单据	66
5.3	保险单据	68
5.3.1	投保单	68
5.3.2	保险单	70
5.3.3	其他保险单据	73
	思考与讨论	73
CHAPTER 6	官方单据	75
6.1	报关单	75
6.1.1	报关及通关程序	75
6.1.2	出口货物报关单内容和缮制方法	77
6.2	报检单及检验检疫证书	84
6.2.1	报检	84
6.2.2	《出境货物报检单》的缮制方法	84
6.2.3	检验检疫证书	88
6.2.4	检验证明书须填写的内容	90
6.3	原产地证	91
6.3.1	一般原产地证	92
6.3.2	普惠制原产地证书(Form A)	95



6.3.3	区域性经济集团国家原产地证书	100
6.3.4	原产地证书填写时要注意的问题	101
6.4	出口许可证	101
6.4.1	出口许可证管理	101
6.4.2	出口许可证(出口许可证申请表)的缮制说明	102
6.5	出口收汇核销单	107
6.5.1	出口收汇核销	107
6.5.2	出口收汇核销单	108
	思考与讨论	110
CHAPTER 7 其他单据		114
7.1	受益人证明	114
7.1.1	受益人证明的基本要求	114
7.1.2	几种常见证明的内容和缮制要求	115
7.1.3	注意事项	115
7.1.4	实例分析	116
7.2	装船通知	117
7.2.1	装船通知的主要内容及其缮制	117
7.2.2	缮制装船通知应注意的事项	117
7.2.3	信用证中有关装船通知条款分析	118
7.2.4	单据的一般格式实例	119
7.3	船公司证明	120
7.3.1	船舶本身的证明文件	120
7.3.2	运输和航行证明	120
7.3.3	航运组织和公约证明	121
7.3.4	正确理解船证制作要求	122
	思考与讨论	122
	制单练习	123
CHAPTER 8 常见单证不符点及其处理		125
8.1	单证的审核	125
8.1.1	审单的原则	125
8.1.2	主要单据的审核要点	128
8.1.3	审单时常见的不符点	132
8.2	单证不符的处理	134
8.2.1	单证相符的重要性	134
8.2.2	单证不符的处理	135



CHAPTER 9	综合训练	137
9.1	制单综合训练一(FOB 贸易术语信用证实务操作)	137
9.1.1	训练资料	137
9.1.2	训练要求	141
9.2	制单综合训练二(CFR 贸易术语信用证业务操作)	147
9.2.1	训练资料	147
9.2.2	训练要求	152
9.3	制单综合训练三(CIF 贸易术语信用证业务操作)	159
9.3.1	训练资料	159
9.3.2	训练要求	162
APPENDIX 1	国际商务单证中的常用英语词汇	171
APPENDIX 2	联合国国际货物销售合同公约	181
APPENDIX 3	全国国际商务单证员培训认证考试模拟试题	204
APPENDIX 4	全国国际商务单证员培训认证考试模拟试题参考答案和评析	210
	参考文献	215

CHAPTER 1

绪论

学习目标

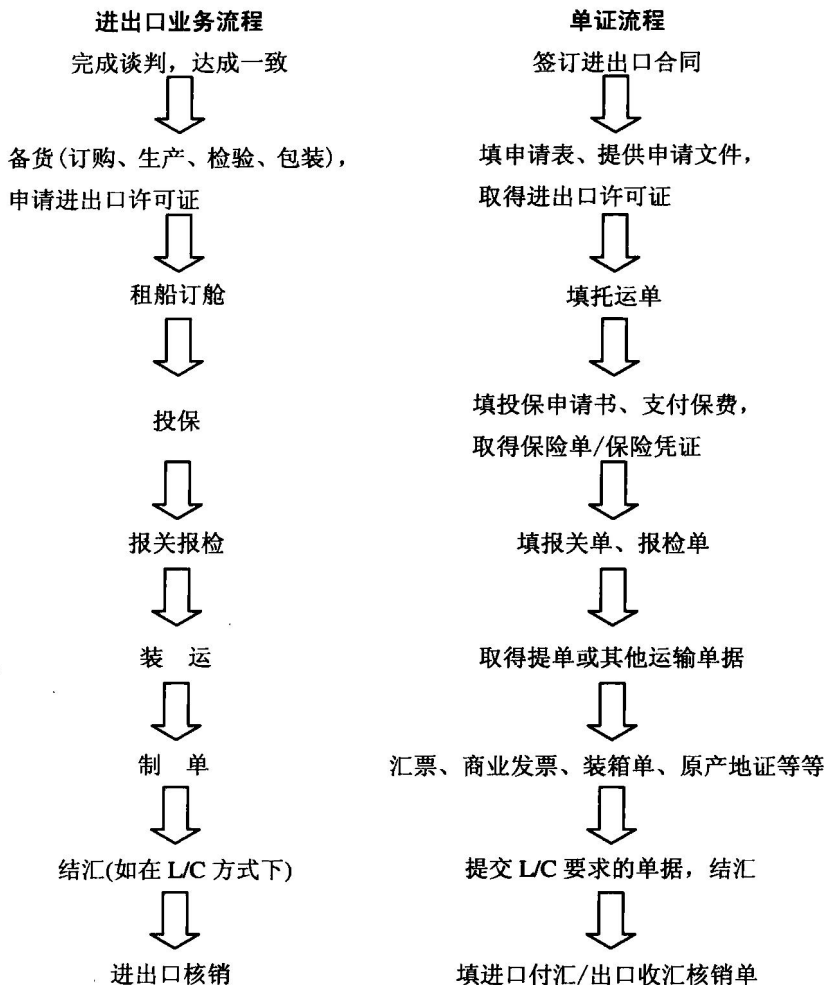
- ◇ 熟悉进出口业务流程，了解单证工作的意义和现状。
- ◇ 掌握单证的分类和单证工作的基本要求。

1.1 进出口业务流程与单证流程

国际贸易作为商业行为通常表现为商品和资金的双向流动，而由于商品资金的单证化，在进出口贸易中，合同的履行、贸易的完成往往是以单证流转的形式实现的。对外贸易合同签订之后的各个环节都需要相应的单证缮制、处理、交接和传递，由于单证工作量大、时间性强、涉及面广，除了满足进出口企业的需要外，还与运输、商检、海关、保险、银行以及有关政府机关有着密切的联系。单证既是买卖双方凭以收付货款的依据，又是进行进出口贸易不可缺少的保障。单证作为一种贸易文件，它的流转环节构成了贸易程序。

下面以简表概括进出口贸易的业务流程以及相关业务环节中的单证流程，以帮助读者从整体和局部充分了解外贸单证与进出口业务流程的密切关系。

如以信用证方式结算为例，外贸单证工作主要包括审证(含收证、改证)、备货出运、制单审单、交单议付、归档五个环节。



1.2 国际商务单证的含义和作用

1.2.1 国际商务单证的含义

上节所提到的单证称为国际商务单证, 以下均简称单证。

单证(Documents)是指国际结算中应用的单据、文件与证书, 凭借这些文件来处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。狭义的单证指单据和信用证, 广义的, 则指各种文件和凭证。就出口贸易而言, 出口单据是出口货物推定交付的证明, 是结算的工具。

1.2.2 外贸单证的重要作用

在对外贸易中, 各种单据对不同当事人都起着非常重要的作用。



1. 对于出口商来说,有关单证既可作为某项交易的会计凭证、出运货物的收据和出口货物清关的文件,也可作为有关个人、公司和政府机构进行货物运输或检验的指示或为其提供相关信息。

2. 对于进口商来说,有关单证既可作为某项交易的会计凭证,也可作为订购货物已被出运的证明,还可作为货物在目的地通关的材料。

3. 对于船运公司和货运代理公司来说,有关单证可以为某项交易提供会计记录,为货物装运情况提供证明,也可为货物装卸情况提供说明。

4. 对于银行来说,有关单据是其收付货款的证明和记账工具。

5. 对于保险公司来说,有关单证是其进行风险评估、货物评估和理赔时确定损失点的工具。

6. 对于出口国及其管理机构来说,有关单证是相关单位取得出口权的必要证明,可以提供有关出口货物的统计信息,并为征收有关税费提供会计工具。

7. 对于进口国及其管理机构来说,有关单证是相关单位取得进口权的必要证明,可以提供有关进口货物的统计信息,以及用以证明进口货物不会危及公民健康和安全的证据,同时为征收有关税费提供会计工具。

对于上述所有实体来说,有关单证在交易的任何时间和地点可以为货物提供物权证明。

1.3 国际商务单证的种类

外贸中涉及的单证很多,根据不同方式有不同的分类。

1.3.1 根据贸易双方涉及的单证划分

根据贸易双方涉及的单证可分为:进口单证、出口单证。

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、成交合同、信用证、进口报关单、保险单等。

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、商业发票、包装单据、检验检疫证、产地证、出口报关单、出口货运单据、保险单、汇票等。

1.3.2 根据单证的性质划分

根据单证的性质可分为:金融单据、商业单据。

金融单据是指汇票、本票、支票或其他类似的可用于取得款项支付的凭证。

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。

这是跟单托收统一规则第 522 号出版物的分类方式。



1.3.3 根据单证的用途划分

根据单证的用途可分为：资金单据、商业单据、货运单据、保险单据、官方单据、附属单据。

1. 资金单据，即汇票、支票、本票等信用工具。
2. 商业单据，即出口商出具的单据，有很多种类，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。UCP500 将运输单据分为 7 大类：海运提单、不可转让海运单、租船合约单、空运单、公路铁路及内河运输单据、专递和邮政收据。
4. 保险单据，主要是指国际货物运输保险所涉及的单证，有保险单、预保单、保险证明等。
5. 官方单据，即官方机构出具的单据和证明。如海关发票、领事发票、原产地证明书、检验检疫证等等。
6. 附属单据包括寄单证明、装运通知、船舱证明等。

1.3.4 根据业务环节划分

根据进出口贸易环节可分为：托运单证、结汇单证、进口单证等。托运单证主要是为保证货物安全出运的单证，结汇单证是保证能安全取得货款的单证。

1.4 国际商务单证制作要求

1.4.1 单证制作的依据

根据什么制单在国际贸易中是必须重视的一个问题。任何一种单据从制作角度讲都必须有一定的法律依据。

1. 法律、惯例和规定。所有国际贸易中要求的单据都有相应的法律、惯例和规则，较常见的有我国的《合同法》、《票据法》、《外贸法》、《海商法》、《保险法》、我国政府参加的《联合国国际货物销售合同公约》、在国家贸易领域影响巨大的 UCP600、eUCP、ISBP、URC522、URR525、INCOTERMS2000 等，所有这些规定都对制单工作具有非常强的指导意义。

2. 以合同、信用证和货物实际情况为准制作单据。实践中主要指单单、单证、单同、单货的一致。单据一定要如实反映货物的情况。有时为了满足信用证要求，不得不制作并出具根本不应该出现的单据，较明显的是货物没有能在规定的装运期内装船，为了满足信用证对装运期和交单期的规定而由托运人向船公司出具保函(Letter of Indemnity)进行通融以换取清洁提单向银行交单结汇的现象。

3. 单据制作应满足各行业、部门的特殊要求。国有国法，家有家规，每个行业都有其特定的规矩：像出口纺织品时经常会遇到国外要求我们提供 AZO Free Certificate(无偶氮证明，



这是与人类健康有关的一种特殊单据);出口到信仰伊斯兰教国家的禽类产品,进口商有时会提出由出口地伊斯兰教协会出具有关证明;AMS 舱单由美国开始,现已扩展到加拿大、澳大利亚、欧洲等许多国家;农药产品出口到美国、欧盟等国时,进口商通常会要求出口方提供所出口的农药产品的 MSDS(危险数据资料卡)等,出口企业应按规定的格式和要求将相关数据填写完整后予以提交,凡此种种不一一赘述。

1.4.2 单证制作“五要求”

“五要求”说起来共十个字,操作的时候难度还是不小的,如果真的做到了这十个字,就说明你的制单水平炉火纯青了。

1. 正确/准确(Correctness)。正确是所有制单工作的前提,要求制作的单据应首先满足单、单证一致;其次,各种单据应符合国际贸易惯例、各国和各行业法律和规则的要求;第三,单据还应与所代表的货物无出入。

2. 完整(Completeness)。从某种意义上讲主要指一笔业务所涉及全部单据的完整性。可从以下几方面理解:第一,内容的完整;第二,份数的完整;第三,种类的完整。凭单据买卖的合同/信用证都会明确要求出口方需提交哪些单据、提交几份、有无正本要求、需否背书及应在单据上标明的内容,所有这些都必须得到满足。

3. 及时(In Time; Punctuality)指单据制作不迟延。具体可以这样理解:及时制单、及时审单、及时交单、及时收汇。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)指所制作的单据简单、明了。在论述各项内容时,造句流畅、语法通顺,用词应力求简明扼要,恰如其分,尽量避免繁琐冗长。UCP500 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)指单据应清楚、干净、美观、大方,单据的格式设计合理、内容排列主次分明、重点内容醒目突出,单证上的字迹清楚、易认,不应出现涂抹现象,应尽量避免或减少加签修改。

1.4.3 单证“严格符合”的要求

国际贸易货款交付多采取信用证方式,在信用证付款方式中如果提交的单据与买方通过银行开出的信用证不一致,银行有权拒绝付款,所以单证从业人员制作和提交的单据应做到与信用证要求“严格符合”(in strictly compliance with),这项要求主要体现为:

1. 单单一致,单证一致。单单一致的意思是信用证项下提供的所有单据的相关内容的一致,单证一致指所有单据的有关规定与信用证中的要求不应矛盾。

2. 表面一致。主要指单据和信用证之间在文字体现上没有冲突。实践中如采用 CIF 条件



成交,在有关单据完全符合信用证规定但货物在运输途中损失的情况下,银行仍须付款;而如单据不符合信用证的要求,即使货物没有一点问题,银行也有 100% 的权利拒绝履行义务。

3. 一致原则的灵活处理。业务中对单单一致、单证一致的要求不可以机械地理解为一字不差,完全照搬照抄,应根据实际情况加以灵活处理。对此,举例说明如下:第一,对运输标志中件数的 1-UP 的规定,除非信用证明确做出了限定,一般应理解为实际出口货物的件数;第二,交易条件为 FOB、CFR 时保险事宜理应由买方办理,但买方所开立的信用证中可能会要求卖方提供保险单,在不违背原则(买方承担相关费用)的情况下,卖方可以接受;同样在 FOB 条件下,信用证中如要求运输单据上标明“FREIGHTPRE PAID”,只要运费有着落,也是可行的;第三,单据的签字、盖章也可出现不完全一致的情况:发票、箱单等以英文制作,但有中文法人代表签字和公司名称属于正常单据;第四,不同单据的收货人栏的填写:指示抬头的提单填写“TO ORDER”或“TO ORDER OF”,而原产地证中应填写具体的买方名称;第五,发票中商品名称问题应与信用证或合同严格一致,而其他单据则可以只显示商品的统称/通称/大类名称;第六,信用证没有禁止分批/转运,实际提交了分批和转运的单据,只要金额相符,银行通常会接受。类似的事例还有许多,在此不一一列举。

4. 银行“四不管”。银行在处理信用证业务时坚持不管货物、不管当事人、不管合同、不负责审核单据的真伪,在这种情况下,受益人就必须按单单一致、单证一致的要求履行义务,否则就难以向银行主张权利。

1.5 单证的发展、改革和统一

1.5.1 单据的规范化和标准化

国际贸易发展到今天,许多单据都已规范化和标准化了。典型的如在世界范围内许多单证(包括信用证、提单、保险单、产地证等)都是相同或相似的;以往在某些单据中出现的一些规定现已不复存在,像发票中的 E&OE(有错当查)的规定;许多单据有统一的填写规范,如:报关单 47 个项目每个都有具体的操作规则。

1.5.2 单据的电子化和现代化

前者主要指 EDI 单据,现在报关、报检都已联网,产地证和配额许可证的申领可登录商务部有关官方网站进行操作,外汇核销和退税在论述各项内容时,造句流畅、语法通顺,用词应力求简明扼要,恰如其分,尽量避免繁琐冗长,也要先进行网上备案登记,这就可以在单证工作中充分利用现代通讯手段和 Internet。为适应贸易电子化的要求,国际商会也适时出台了 eUCP,并准备近期对 1993 年修订的 UCP500 做进一步的修订,以满足日益发展的现代国际贸易的需要。



1.5.3 单据制作由繁到简

这个趋势主要体现为要求的单据的种类在减少、单据的内容也在日益简单化,只要双方信誉良好,出口方直接发货给进口方,后者直接付款,这样某些单据存在的必要性就大大降低了。

1.5.4 新单据不断出现

典型的如 2001 年“9.11”后美国海关要求的 AMS(电子舱单申报);20 世纪 60 年代随着集装箱运输的出现和发展而产生的集装箱运输单据;我国与东盟达成双边贸易优惠协定后确定我产品原产地的 FORM E 证书;在纺织品回归 WTO 后根据中欧、中美达成的协议重新核发的配额许可;2006 年一般产地证由质检局统一对外签发等,这就要求我们必须紧跟时代步伐,对新单证、新做法和新规定进行不断的研究和学习。

1.5.5 一次制单

许多公司都有单据制作软件,只要认真填写发票这种基本单据,其他单据都可以自动生成,这样对制单人员的要求会更高,因为所制作的单据中不能错一步,一旦出错,则会招致业务的满盘皆输。

1.5.6 单证的统一

国际贸易各环节所涉及的大部分单据都有统一的规定和要求,如 SWIFTMT700 格式的信用证、提单、保险单、产地证、我国各种政府管制单据等。当然目前我国进出口公司的发票、箱单尚待统一。

思考与讨论

1. 外贸单证根据其用途可分为哪几种?
2. 外贸单证的作用是什么?
3. 单证工作的基本要求是什么?
4. 外贸单证的“完整”体现在哪几个方面?
5. 单证为何要严格一致?