



新世纪

新世纪应用型高等教育
国际经济与贸易类课程规划教材

国际贸易单证实务

新世纪应用型高等教育教材编审委员会 组编
主编 张建华



大连理工大学出版社



新世纪应用型高等教育国际经济与贸易类课程规划教材

国际贸易单证实务

新世纪应用型高等教育教材编审委员会组编

主 编 张建华 副主编 吕孟荣 朱更生



GUOJI MAOYI DANZHENG SHIWU

大连理工大学出版社

DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

国际贸易单证实务 / 张建华主编. —大连: 大连理工大学出版社, 2009. 3

新世纪应用型高等教育国际经济与贸易类课程规划教材

ISBN 978-7-5611-4791-7

I. 国… II. 张… III. 国际贸易—票据—高等学校—教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 037388 号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路 80 号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

大连理工印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 185mm×260mm 印张: 16 字数: 368 千字

印数: 1~3500

2009 年 3 月第 1 版

2009 年 3 月第 1 次印刷

责任编辑: 雷春雨

责任校对: 王晨帆

封面设计: 张莹

ISBN 978-7-5611-4791-7

定 价: 28.00 元

前 言

《国际贸易单证实务》是新世纪应用型高等教育教材编审委员会组编的国际经济与贸易类课程规划教材之一。

现代国际贸易多是以单证为媒介,通过单证的交接和传递来实现买卖双方货物与货款的交换。国际贸易的每一个环节都要有相应单证的编制、交付和流转,单证工作贯穿国际贸易的全过程,是国际贸易中一项基础而重要的工作。

随着我国对外贸易的快速发展和经营进出口贸易企业的不断增加,对国际贸易单证人员的需求也不断扩大,越来越多的学校开设了国际贸易制单方面的课程。本教材采同类教材之长,结合新的国际贸易惯例、业务做法,按进出口业务及制单流程顺序,介绍进出口业务中主要单据的基础知识、流转、缮制规则。通过详细的讲解和大量的训练,力求使学生快速理解、掌握各种单据的缮制规则及方法,达到学以致用、学以能用、学以会用的目的。

本教材在编写过程中主要突出以下特点:

1. 理论与实际相结合,教学与训练相结合。教材中的单据、流程、操作全部是按企业实际业务讲解,以体现教材的实用性。在实操训练和综合实训中为学生模拟实际业务环境、提供真实单据,通过业务训练,培养学生实际动手能力。

2. 内容系统,流程完整。教材按业务流程顺序讲解贸易单证工作,覆盖合同签订和履行的所有环节,基本知识、基本操作、实例、训练等内容齐备,体例框架合理。

3. 突出教材的新颖性。教材的理论内容按照新的国际惯例要求编写;应用方面介绍了新的业务做法,如电子制单一章,详细讲解了电子制单软件的类别及使用。

本教材由天津对外经济贸易职业学院张建华任主编,浙江商业职业技术学院吕孟荣、山东威海外国语进修学院

朱更生任副主编,天津对外经济贸易职业学院吕璐参与了部分章节的编写。具体编写分工如下:第1章、第2章、第3章由朱更生编写,第4章、第5章、第6章的第1节和第2节由吕孟荣编写,第6章的第3节至第6节、第7章由吕璐编写,第8章、第9章由张建华编写,张建华负责全书的内容设计及统稿。

本教材在编写过程中借鉴、吸收了不少专家学者的研究成果和著作,特别是得到天津对外经济贸易职业学院国家级精品课程“进出口单证实务”负责人杨金玲副教授的大力帮助和指导,在此一并表示衷心的感谢。为方便教师教学,本教材配有习题答案和课件,如有需要请登录我们的网站下载。

由于时间和水平的限制,书中疏漏和不足在所难免,敬请专家、读者批评指正。

所有意见和建议请发往:gzjckfb@163.com

欢迎访问我们的网站:<http://www.dutpgz.cn>

联系电话:0411-84707492 84706104

编者
2009年3月

目 录

第 1 章 国际贸易单证	1
1.1 国际贸易单证概述	1
1.2 国际贸易单证工作的流程	3
1.3 国际贸易单证工作的发展趋势	7
1.4 国际贸易单证工作的要求	8
实操训练	11
第 2 章 国际贸易合同	12
2.1 国际贸易合同概述.....	12
2.2 国际贸易合同的缮制.....	16
2.3 国际贸易合同实例.....	20
实操训练	24
第 3 章 国际贸易支付	27
3.1 汇付.....	27
3.2 托收.....	31
3.3 信用证.....	35
实操训练	53
第 4 章 国际货物托运与国际货运投保单据	62
4.1 国际货物托运单据.....	62
4.2 国际货运投保单据.....	69
实操训练	73
第 5 章 国际货物报检、报关单据	77
5.1 出入境货物报检单.....	77
5.2 进出口货物报关单.....	83
5.3 进出口许可证.....	92
实操训练.....	100
第 6 章 出口结汇单据	110
6.1 资金单据	110
实操训练.....	117
6.2 商业单据	118
实操训练.....	133

6.3 运输、保险单据.....	137
实操训练.....	150
6.4 官方单据	154
实操训练.....	165
6.5 其他单据	167
实操训练.....	175
6.6 结汇单据的审核处理	177
实操训练.....	182
第7章 出口收汇核销与出口退税单据	189
7.1 出口收汇核销单据	189
7.2 出口退税单据	193
实操训练.....	200
第8章 电子制单	202
8.1 电子制单概述	202
8.2 典型外贸制单软件的功能与操作	207
实操训练.....	228
第9章 综合实训	229
9.1 综合实训一	229
9.2 综合实训二	236
9.3 综合实训三	242
参考文献	249

第1章

国际贸易单证

引言

国际贸易主要是凭单交货、凭单付款的象征性交货交易,国际贸易合同履行的每一环节都要有相应单证的编制、交付和流转。国际贸易单证工作贯穿国际贸易的全过程,是国际贸易中非常基础和重要的工作。

本章主要介绍国际贸易单证的概念、种类和作用,以及国际贸易单证工作的内容、流程、发展趋势和要求。

学习目标

1. 熟悉国际贸易单证的种类和作用。
2. 熟悉国际贸易单证工作的流程和内容。
3. 了解国际贸易单证工作的发展趋势和要求。

教学重点

1. 国际贸易单证的种类。
2. 国际贸易单证工作的流程。
3. 国际贸易单证工作的发展趋势和要求。

1.1

国际贸易单证概述

1.1.1 国际贸易单证的概念

国际贸易单证(International Trade Documents)是指在国际贸易具体操作过程中(如货物交付、运输、保险、检验、通关、结算等工作)应用的各种单据、文件和证书,如信用证、商业发票、装箱单、原产地证书、保险单、检验检疫证书、报关单、提单、装运通知、汇票等。

国际贸易买卖双方相距遥远,买卖双方对货物及有关货款的交接、结算,主要通过单据进行。单据和货款对流原则是国际贸易买卖、支付的一般原则。

国际贸易合同签订后,买卖双方分别进入合同履行阶段。在这期间,不论是货物的交接,还是货款的结算,都要有相应单证的编制、交付和流转。单证工作贯穿于国际贸易合同履行的每一个环节。国际贸易单证工作完成的及时、正确与否,关系合同能否顺利履行及买卖双方的切身利益。

1.1.2 国际贸易单证的种类

狭义的国际贸易单证指买卖双方用于货款结算的单证,包括信用证及信用证项下的商业发票、包装单、海运提单、保险单、产地证、装运通知、汇票等。广义的国际贸易单证指国际贸易各环节中所使用的所有单据、文件和证书,包括向银行、商检、海关、运输、保险等部门申请办理相关业务的单证,如信用证开立申请书、进出口商品检验申请书、产地证申请书、进出口货物报关单、托运单、投保单,上述部门开立、出具的信用证、商检证书、产地证书、海运提单、保险单,以及出口商缮制的汇票、商业发票、装箱单、装运通知、受益人证明等结汇单据。

我们可以根据不同的标准对国际贸易单证进行分类。

1. 根据国际贸易单证的流向划分

(1)进口单证:进口国企业及有关部门涉及的单证,如进口许可证、信用证及其开立申请书、进口报关单、进境货物报检单、进口货物投保单、托运单等。

(2)出口单证:出口国企业及有关部门涉及的单证,如出口许可证、出口报关单、出境货物报检单、出口货物投保单、托运单、商业发票、装箱单、商检证书、原产地证书、汇票、提单、保险单等。

2. 根据国际贸易单证的用途划分

(1)资金单据:指汇票、本票、支票等结算票据。

(2)商业单据:指商业发票、形式发票、装箱单、重量单等出口商出具的单据。

(3)货运单据:指船公司或承运人签发的海运提单、不可转让海运单、租船提单、空运单、公路铁路内河运输单据、特快专递单据、邮政收据、多式联运单据等。

(4)保险单据:指保险公司出具的保险单、保险凭证等。

(5)公务单据:指官方机构或商业团体等出具的海关发票、领事发票、原产地证明书、商检证书等。

(6)附属单据:应进口商要求或相关规定,由出口商/船公司等出具的寄单证明、寄样证明、装运通知、船舶航程证明等。

3. 根据国际贸易单证的签发人划分

(1)出口商自制的单据,如汇票、商业发票、装箱单、重量单等。

(2)协作单位签发的单据,如运输单据、保险单据等。

(3)政府机构、社会团体签发的单据,如许可证书、商检证书、产地证书等。

1.1.3 国际贸易单证的作用

1. 国际贸易单证是国际贸易合同履行的手段和证明

由于地理及操作上的原因,国际贸易中商品和货币不能进行简单的直接交换,必须以单证作为交换的媒介。我国进出口贸易多以 FOB、CFR、CIF 等象征性交货贸易术语成

交,卖方以提交符合信用证或买卖合同规定的与货物有关的单据作为其履行交货的依据,买方的付款则以卖方提交符合信用证或买卖合同规定的单据为前提,并通过票据的签发来完成货款的支付。有关许可、出证、租船/订舱、报关、报检、投保、结汇、核销、退税等业务手续也都需要缮制、提交相关单据。可以说,国际贸易每一个环节都离不开特定单据的缮制、提交,单证在国际贸易业务的各个环节都具有其特定的功能和作用,它们的填制、签发、流转、组合及交换,反映了国际贸易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,是国际贸易合同履行的必要手段和证明。

2. 国际贸易单证是买卖双方货款结算的必要工具

国际贸易是国(地区)与国(地区)之间的商品买卖,是货物与货币的交换。随着国际贸易结算方式的发展,跟单托收和跟单信用证成为国际贸易的主要支付(结算)方式。在这种支付条件下,随附的单据成为支付的主要凭据,国际货物买卖转化为单据买卖,货物与货币的对流演变为单据与货款的交换,卖方以单据交付表示对货物的交付,买方则以付款赎单表示对货物的收取。正如国际商会《跟单信用证统一惯例》(UCP600)中指出:“银行处理的是单据,而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为。”

在信用证支付方式下,只要出口商能够提供符合信用证所规定的单据,银行就必须承担付款或承兑的责任,不论实际货物是否符合买卖合同的要求。反之,即使出口商交付的货物完全符合买卖合同的规定,但是单据与信用证不符或有出入,银行就可以拒绝付款或承兑。与此相类似,在跟单托收业务中,进口商的付款赎单也是要求单据必须与买卖合同条款规定相符,否则,进口商有权拒付。因此,在国际贸易中,全套正确、完整的单据是卖方安全、迅速结汇的一种必要工具,同时也是买方取得物权凭证的保证。

1.2

国际贸易单证工作的流程

在国际贸易实践中,从贸易磋商、合同签订到最终货款结算,每一环节都离不开单证,国际贸易单证流通过程就是买卖双方履约的过程。

1.2.1 出口贸易单证工作流程

目前,我国出口合同大多数为 CIF 合同或 CFR 合同,并且一般采用信用证付款方式。这类出口合同单据及业务流程如下:

1. 缮制并签订出口合同

由卖方根据与买方洽谈的条件,缮制销货合同/确认书(Sales Contract/Sales Confirmation),正本一式二份,经买卖双方签章后各执一份,作为合同成立的证据和履约的依据。

本环节产生的单据为出口销货合同或确认书。

4 国际贸易单证实务

2. 组织出口货源

由卖方根据出口销货合同或确认书的规定,按时、按质、按量准备好应交的货物。对于自营出口的生产企业,通常由出口部向生产加工及仓储部门下达联系单;对于流通性质的外贸企业则向国内工厂签订国内购销合同。

本环节产生的单据主要为国内购销合同。

3. 落实信用证

信用证是买方所在地银行在买方申请下向卖方作出的付款保证,是信用证支付方式交易中,卖方缮制、获取有关单据,向银行交单、收取货款的依据。加强信用证的落实管理是出口贸易单证工作乃至出口合同履行工作的重要环节,其工作内容一般包括:催促买方及时开立信用证;对进口商通过银行开来的信用证进行登记;根据双方所签订的出口合同条款对信用证内容逐项、逐字、逐句地进行审核,在信用证与出口合同不符的情况下,要求进口商接洽开证银行修改信用证。

本环节产生的单据主要为信用证分析单或信用证审核记录。

4. 缮制商业发票和装箱单

商业发票(Commercial Invoice)载有货物的品名、规格、数量、单价和总价等项目,是出口方的销售凭证,也是买卖双方的结算凭证。装箱单载有货物装箱的详细情况,是商业发票的补充。两者作为报关、报检及托运单据,于货物备妥后,按信用证条款缮制。

本环节产生的单据主要为商业发票和装箱单。

5. 缮制外销出仓单(提货单)

货、证齐备后,业务部门根据信用证和工厂提供的交货单(进仓单)开具发货凭证,即外销出仓单,并加盖其向仓库留存印鉴的提货章,作为承运单位向仓库提货出运的有效凭证。

本环节产生的单据主要为外销出仓单。

6. 办理商品检验

按规定,凡列入国家法定检验范围和合同或信用证要求须提供商品检验部门检验证明的出口商品,出口商必须在货物出运前向商品检验部门申请货物检验并取得由商品检验部门签发的商品检验证书。

本环节产生的单据主要为出口商品检验申请书及商品检验部门验货后签发的商品检验证书。

7. 获取签证或认证

所谓签证,是指应出口商的申请和要求、由国家相关机构签发的各种证明文件,如出口许可证、原产地证书(Certificate of Origin)等。所谓认证,是指应进口商的要求、由进口商指定机构(一般为进口商国家驻我国的使馆、领事馆)在某些出口单据(如商业发票、一般原产地证书)上作必要的证明,加盖印章或手签,以确认其为合法文件。对法律法规、合同或信用证要求签证、认证的,出口商必须在货物出口前获取相关签证或认证。

本环节产生的单据主要为出口许可证申请书、原产地证申请书及相关部门签发的出

口许可证、原产地证书等。

8. 办理货物托运

在 CFR 或 CIF 海运出口条件下,出口商须按合同规定,填写海运出口货物托运单,向承运人办理租船订舱;空运情况下,出口商须填写国际货物托运书,向航空公司订载。

本环节产生的单据主要为海运出口货物托运单、国际货物托运书及船公司签发的订舱回单、装货单等。

9. 办理货运保险

以 CIF 贸易术语成交的出口合同,有关货运保险手续、费用由卖方负责。出口商须向承运人办妥出口货物的托运手续、取得承运人签发的装货单后(货物离仓向装运场所移动前),根据合同或信用证中有关保险条款的规定,向有关保险公司申请货运保险。

本环节产生的单据主要为出口货物运输投保单及保险公司签发的保险单。

10. 办理货物通关

出口商根据船公司或货运代理的通知,将货物发至指定库场,于货物装船前填写出口货物报关单,向海关办理货物出口通关手续。

本环节产生的单据主要为出口货物报关单、出口收汇核销单。

11. 装运出口

通关后,出口商凭海关签章的装货单要求船公司装船,取得船长/大副签发的收货单(即大副收据),凭以向船公司换取提单,并向买方发装运通知。

本环节产生的单据主要为大副收据、提单、装运通知。

12. 制单结汇

出口商按信用证要求整理、缮制各种结汇单据,在信用证规定期限内将单据送交银行办理结汇手续。

本环节产生的单据主要为汇票、受益人证明、银行交单联系单等。

13. 业务善后

出口商收汇后,向外汇管理部门、税务部门办理外汇(出口收汇)核销、出口退税手续。

本环节产生的单据主要为出口退税申请表。

14. 单证归档保存

出口商制作本笔业务单据目录,将完整的业务单据归档保存。单据的保存期一般为 2~3 年。

1.2.2 进口贸易单证工作流程

我国进口业务大多按 FOB 或 CFR 术语,采用信用证付款方式成交。这类进口合同单据及业务流程如下:

1. 缮制并签订进口合同

由我进口方根据与国外卖方达成的条件,缮制购货合同/确认书(Purchase

6 国际贸易单证实务

Contract/ Purchase Confirmation), 正本一式二份, 经双方签章后各执一份, 作为合同成立的证据和履约的依据。

本环节产生的单据为进口购货合同或确认书。

2. 申请开立信用证

由我方按合同规定及时落实外汇, 到银行填写信用证开立申请书, 办理信用证开立手续。

本环节产生的单据为信用证开立申请书及银行根据进口商要求开立的信用证。

3. 租船订舱

在 FOB 条件下, 出口商在交货前一定时期内, 将预计装船期通知进口商。进口商接到通知后及时向船公司办理租船订舱手续, 将确定的船名、航次及船期通知出口商, 以便出口商备货装船。

本环节产生的单据为进口货物托运单(订舱单)。

4. 投保

在 FOB 或 CFR 进口合同下的货运保险由进口商收到国外出口商的装船通知后自行办理。我国进口货运保险一般采用预约保险, 进口商与保险公司签有预约保险合同, 进口商收到国外出口商的装船通知后, 只要及时将船名、开航日期、提单号码、商品名称、数量、装运港、目的港等内容通知保险公司, 即为办妥投保手续(也可以出口商发来的装船通知作为投保通知)。

本环节产生的单据主要是进口商与保险公司签订的进口预约保险合同。

5. 审单付汇

开证行收到国外单据(汇票、商业发票、海运提单、质量保证书等), 依据信用证对其审核。在审核无误情况下, 向国外出口商所在地的议付行付款, 同时通知我方(进口商)付汇赎单。

本环节产生的单据主要是进口付汇申请书。

6. 进口报检

我国对进口货物实行先报检、后放行、再检验的做法。即货物入境前或入境时, 货主或其代理人先向卸货口岸或到达站的检验检疫机构报检, 由检验检疫机构签发《入境货物通关单》供报检人在海关办理通关手续。货物通关后, 报检人与检验检疫机构联系检验检疫事宜, 未经检验检疫的, 不准销售、使用。检验检疫合格的, 则由检验检疫机构签发《入境货物检验检疫证明》, 准予销售、使用; 检验检疫不合格的, 则由检验检疫机构签发《检验检疫处理通知书》, 要求货主或其代理人在检验检疫机构的监督下进行处理。无法进行处理或处理后仍不合格的, 作退运或销毁处理。需要对外索赔的, 检验检疫机构签发检验检疫证书。

本环节产生的单据主要是进口货物检验检疫申请书。

7. 进口通关

进口商填写进口货物报关单, 向海关办理货物进口通关手续。

本环节产生的单据主要是进口货物报关单。

8. 进口索赔

当进口货物与合同规定不符,给进口商造成损失时,由进口商根据具体原因和责任归属,向出口商或承运人或保险公司提出索赔。

本环节产生的单据主要是索赔清单、索赔函等。

9. 单证归档保存

进口商制作本笔业务单据目录,将完整的业务单据归档保存。单据的保存期一般为2~3年。

1.2.3 进出口贸易单证工作的规程及方法

从进出口贸易单证工作实践总结出进出口贸易单证工作的规程及方法如下:

(1)核。将货物出仓资料(出仓单或提货单)与信用证或合同核对,弄清证、货是否符合,如有问题要及时解决。

(2)算。国际贸易单据中有很多数字,如货物毛重、净重、单价、总价、包装数量及尺码等,须在制单前计算、核实准确。

(3)配。根据信用证要求把本批货物所需各种单据按需要的份数配好,这样,既可以防止某一单据的漏制,又能提高制单工作的效率。

(4)制。一般从发票及装箱单着手,因为发票记载的内容比较全面,发票制妥后,其他单据就可参照发票的内容缮制。

(5)审。由制单人员自己审核缮制出的全套单据,如有差错可立即更正,减少后续环节退回修改的麻烦。

在计算机制单情况下,有关单据的核、算、配、制等工作基本上由计算机“自动”完成。

1.3

国际贸易单证工作的发展趋势

有人说没有单证的交换,就没有国际贸易的存在。可见单证工作在国际贸易中占有十分重要的地位。随着对外贸易的快速发展,进出口企业单证工作量迅速增加,传统的单证工作已经不能满足和适应进出口业务发展的需要。简化手续,减少单据的种类、份数,规范、统一单证的格式、内容,改进单证缮制方法成为单证工作的迫切要求。国际贸易单证的标准化、电子化(无纸化)是国际贸易单证工作的发展趋势和标志。

1.3.1 国际贸易单证的标准化

国际贸易单证的标准化即是对传统国际贸易单证格式的改革,主要涵盖以下两方面内容:

1. 推广使用国际标准代号和代码

如联合国设计推荐使用的运输标志代码(由收货人简称、合同号、目的号和件号四部分组成)、国家和地区代码(由两个英文字母组成,如中国 CN、英国 GB)、货币代号(由三个英文字母组成,前两个符号代表国名,后一个符号代表货币名,如人民币 CNY、英镑 GBP、美元 USD)、地名代码(由五个英文字母组成,前两个符号代表国名,后三个符号代表地名,如上海 CNSHG、纽约 USNYC)、日期代码(用数字表示,如 2007 年 10 月 7 日表示为 2007-10-07)。这些代号和代码的使用不仅为单证的标准化创造了一个有利条件,也为国际贸易单证的电子化或无纸化创造了条件。

2. 设计使用国际贸易单据标准格式

世界许多国家或机构在国际贸易单据格式标准化方面做了大量工作。1978 年,联合国出版并向世界各国推荐统一各种单据的大小,将各种单据上相同项目放在同一位置的“套合一致”的标准单证格式——《联合国贸易单据设计样式》;1994 年,我国国家技术监督局、外经贸部参照《联合国贸易单据设计样式》制定发布了一套包括商业发票、产地证等在内的国际贸易标准单据。“套合式”单据的出现,为减少各种单证相同内容的重复缮制、重复审核,提高单证工作的效率和准确率起了非常重要的作用。

1.3.2 国际贸易单证的电子化

国际贸易单证的电子化是指运用计算机技术、电子数据交换技术、网络技术、外贸软件等现代信息技术进行国际贸易单证处理,即通过计算机网络,将外贸业务过程中与单证相关的各种数据在国际进行交换和自动处理。它可以避免或减少各种单证的人工制作和传递,大大提高单证工作的准确度和效率。我国目前在外贸的多个领域,如报关、报检、产地证、配额、许可证申领、外汇核销、退税实行联网单据处理,很多企业采用专门软件制单,初步建立了国际贸易单证的电子化,即“无纸化办公”或“无纸贸易”的框架。

由于现代信息技术在世界各国、各地区的发展水平不同,国际贸易单证的电子化还处于逐步推广、不断完善和创新发展的时期。但可以相信,在不久的将来,国际贸易单证工作一定能在现代信息技术的支撑下提高到更高、更新的水平。

1.4

国际贸易单证工作的要求

国际贸易单证工作的质量不仅关系进出口企业能否顺利接货和安全收汇,也从一个侧面反映了企业的管理水平和员工的业务素质。

1.4.1 进出口企业单证工作的基本要求

国际贸易单证工作的内容主要包括审证、制单、审单、交单、归档五个方面,工作的要求是“证的一致、单证一致、单单一致、单货一致”。其中,“证的一致”是指信用证要与合同保持一致;“单证一致”是指外贸单据要与信用证保持一致;“单单一致”是指各种单据之间保持一致,相互之间不得有矛盾;“单货一致”是指单据中所描述的货物要与实际货物保持一致。

1. 审证

在以信用证为支付方式的出口业务中,出口商在收到买方开来的信用证之后,应立即对照合同对信用证进行认真的审核。审核信用证的各项条款是否与合同相符,对不符的条款或其他不能接受的条款要及时提出,要求对方修改。

2. 制单

制单是单证工作的主要环节,出口单证缮制的要求是正确、完整、及时、简洁。

(1)正确。正确是单证缮制的首要前提,单证不正确就不能安全结汇。这里所说的正确,主要包含下面两方面的内容:一是要做到上面所述的四个一致,即证的一致、单证一致、单单一致和单货一致;二是各种单证必须符合国际惯例及有关国家的相关法律法规。单证缮制中的任何一点微小差错,哪怕是文字拼写上的错误,都有可能造成经济上的损失,因此,制单必须把正确放在首要位置。

(2)完整。单证的完整性是构成单证合法性的重要条件之一。单证的完整性包括三方面内容:一是单据种类齐全,完全满足信用证或合同对单据种类的要求,不得遗漏任何一种单据;二是单据份数齐全,即每一种单证的正本份数、副本份数均按信用证、合同或惯例交齐,没有短少;三是每种单证的内容完整,即每种单证不论在格式内容的描写、应列项目、文字拼写、语句表达、签章或背书、时间等方面都没有遗漏或删改。

(3)及时。单证工作时间性强,忽视单证时间同样有可能酿成大祸。单证工作的时间性主要表现在两个方面:一是各种单证的出单日期必须及时、合理,既要符合一般商业习惯和要求,又要在信用证或合同规定的有效期内;二是单证提交必须及时,必须在信用证规定的交单有效期内。《跟单信用证统一惯例》规定:“除交单到期日以外,每个要求运输单据的信用证还应该规定一个运输单据出单日期后必须交单付款、承兑或议付的特定期限。如未规定该期限,银行将拒收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。”出口商只有及时制单、审单、交单,才能及时收回货款。

(4)简洁。简洁即是要做到简和洁的统一。“简”即指单证的内容在符合信用证或合同、商业习惯要求的前提下,力求简明扼要,不要画蛇添足,以减少差错,提高单证工作质量和效率。“洁”即指单证的表面要整洁、美观、大方,单证的内容要清晰易认,这是对单证外观质量的要求,它不仅反映了单证员的工作责任心和熟练程度,而且还会直接影响出单的效果。

3. 审单

审单是单证员在缮制或获取全套单证后,按一定方法对单证进行检查、核对,以期发现单证缮制中的错漏,及时改正,真正做到证同一致、单证一致、单单一致,把好单证质量关。

4. 交单

交单是议付和结汇的前提。出口商应当在合同或信用证所规定的期限内及时、完整、正确地交单,以保证安全及时收汇。

5. 归档

国际贸易单证是重要的涉外单据文件,是外贸企业进出口业务的重要证明,是处理有关出口退单、拒付、索赔、争议及今后业务参考的重要依据。出口商在办理了结汇、核销、退税手续后,应及时将一份完整的单证归档保存,以便日后调用。

国际贸易单证存档期一般为2~3年。

1.4.2 国际商务单证员

国际商务单证员是指在国际贸易业务中,根据销售合约和信用证条款从事审核、制作各种贸易单据和证书,提交银行办理议付手续或委托银行进行收款等工作的人员。为提高国际商务单证员的从业素质和能力,从2004年起中国对外贸易经济合作协会在全国范围内组织开展国际商务单证员培训和考核认证,将逐步在全国范围内推行国际商务单证员持证上岗制度。

作为国际贸易企业开展业务的基础性人才,国际商务单证员应具备以下条件:

1. 爱岗敬业的工作态度

国际商务单证员应认识单证工作的重要性,热爱自己的本职工作,有为贯彻我国改革开放政策和发展对外贸易事业默默奉献的精神。在外贸发展的新形势下,努力学习,不断更新知识,充实自己,以更好地适应单证工作发展的要求。

2. 丰富的国际贸易知识和经验

国际商务单证员必须具有一定的外语基础,能审核信用证、外文合同,看懂并起草英文函电、一般的外文证明文件等;熟悉进出口业务知识,掌握价格条件、各种支付方式等进出口基础知识;熟悉国际商会522号、600号出版物等国际贸易惯例以及与我国有贸易关系国家的贸易惯例、有关法令,并能实际运用;熟悉国际贸易地理及有关港口、航线、运费计算等运输知识;了解保险公司保险险别及条款等。

3. 踏实细致的工作作风

单证工作质量要求高,一单之错,甚至一字之差都会给工作带来困难、障碍,影响外汇的顺利收回。因此国际商务单证员必须有踏实肯干、认真仔细、一丝不苟的工作作风。