

 远航国际贸易系列丛书

Q & A

进出口会计解惑

Q & A for Import & Export Accounting

李向红 主编



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

进出口会计解惑

Q & A for Import & Export Accounting

李向红 主 编



图书在版编目(CIP)数据

进出口会计解惑/李向红主编. —天津:天津大学出版社, 2009.3

ISBN 978 - 7 - 5618 - 2865 - 6

I. 进… II. 李… III. 进出口贸易-企业管理-会计 IV. F740.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 017905 号

出版发行 天津大学出版社
出 版 人 杨欢
地 址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)
电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742
印 刷 廊坊市长虹印刷有限公司
经 销 全国各地新华书店
开 本 169mm × 239mm
印 张 17.75
字 数 348 千
版 次 2009 年 3 月第 1 版
印 次 2009 年 3 月第 1 次
印 数 1 - 4 000
定 价 29.80 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

序

伴随世界经济一体化进程的加快和市场经济体制的日益完善,我国外经贸事业面临良好的发展机遇。进入 2008 年,我国在跃升为全球第 2 大出口国的同时,也必将迎来更加激烈的国际市场竞争。

近年来,我国的外贸发展模式、财税管理体制、外汇管理体制和财务会计准则等都发生了重大变化。企业要想在激烈的国际、国内市场竞争中站稳脚跟,不断进取,就必须着力提高自身的核心竞争能力,外靠市场拓展,内靠强化管理。财会工作作为企业管理的一个重要组成部分,既是企业经营成果与财务状况的显示器,更是企业进行市场预测、经营决策、前景分析与业绩考核的重要基础。财会工作在建立现代企业制度,实施科学管理中扮演着须臾不可或缺的关键角色。企业的所有者、经营者、管理者也会越来越多地关注企业发展的现金流量、经营成本和纳税支出等指标,力求通过有效的精细化管理实现利润最大化的根本理财目标。

《进出口会计解惑》一书及时配合当前《企业会计准则》的施行,密切结合外经贸企业的经营管理特点,通过法规解说、方法细释和案例分析,归纳并详细介绍了外经贸企业主营业务的核算要点及会计处理、出口退税和纳税筹划。

全书共分为六部分,第一部分是外经贸企业主要经营业务——进出口业务的会计处理方法;第二部分为外汇核销的流程及操作;第三部分介绍了进出口关税及相关的优惠政策;第四部分是出口退税的概念、适用范围、具体操作和申报程序;第五部分是纳税的筹划目的、筹划技巧、筹划方式、筹划节点和筹划得失对企业的综合影响;第六部分是进出口业务的会计报表解读。

为方便广大读者使用,本书采用问答形式编写,汇集并释疑 400 个问题。

这些问题涵盖的内容丰富、重点突出、案例典型、覆盖面广、解答精练和通俗易懂,具有较强的实用性和可操作性。《进出口会计解惑》必将成为外经贸企业、外商投资企业、有进出口权的中小型企业,以及相关公司、机构、事业单位经营管理人员、财务人员、办税人员、大专院校教师学生和即将从事外经贸专业人员的阅读之友和参考手册。

《进出口会计解惑》的编写过程中,参考了大量的书籍、文献及论文等,作者已尽可能在参考文献中详细列出。在此对这些前辈、专家和学者表示深深的谢意。如有引证材料因疏漏没有列出,在这里深表歉意。

《进出口会计解惑》由天津对外经济贸易职业学院会计系李向红副教授担任主编,天津对外经济贸易会计学会原副会长魏祖唐高级会计师担任主审,青年教师娄承

斌、赵丽、樊颖承担其中部分工作。本书的创意、写作和出版得到了天津对外经济贸易职业学院党委书记魏秀敏教授与天津大学出版社的鼎力支持与帮助。本书写作过程中广泛征询了外经贸行业资深财会专职人员的意见和建议,采纳了他们亲身实践积累的珍贵业务案例。对此,笔者一一深表感谢。

鉴于时间仓促和水平所限,书中不当之处在所难免。敬请教育界同仁、外经贸企业财务专家与广大读者不吝赐教。

编者

目 录

第一部分	进出口会计处理的相关技巧	1
第一章	进出口业务会计核算的特点	1
第二章	出口贸易的流程	2
第三章	出口业务交单的单证和交单的重要性	10
第四章	自营出口业务会计处理的要点	10
第五章	代理出口业务会计处理的相关要点	27
第六章	自营进口业务会计处理的相关要点	43
第七章	代理进口业务会计处理的相关要点	55
第八章	加工补偿贸易会计处理的相关要点	58
第九章	与进出口业务会计核算密切相关的业务	84
第二部分	外汇核销的流程及操作	115
第一章	外汇核销的基本规定	115
第二章	出口收汇核销的流程及操作	115
第三章	进口付汇核销的流程及操作	119
第三部分	进出口税收	125
第一章	关税	125
第二章	进出口商品的价格	128
第三章	贸易方式和税收优惠	134
第四章	进口环节增值税和消费税	136
第五章	船舶吨税	138
第六章	税款滞纳金	139
第四部分	出口退税	143
第一章	出口货物退(免)税的基本规定	143
第二章	出口货物退(免)税凭证	153
第三章	出口货物退(免)税的证明文件	157
第四章	外贸出口企业退(免)税的处理	160
第五章	生产企业、外商投资企业退(免)税的处理	170
第六章	小规模纳税企业退(免)税的处理	202
第七章	加工贸易复出口货物的退(免)税的处理	203
第八章	代理出口货物的退(免)税的处理	207
第九章	补偿贸易退(免)税的处理	209
第五部分	进出口企业的纳税筹划	210

第一章	纳税筹划的基本内容	210
第二章	与进出口业务有关的纳税筹划	214
第三章	增值税的纳税筹划	237
第四章	消费税和营业税的纳税筹划	244
第五章	所得税的纳税筹划	245
第六部分	进出口业务的会计报表阅读	252
第一章	如何阅读会计报表	252
第二章	如何计算财务比率进行财务分析	263
参考文献		277

第一部分

进出口会计处理的相关技巧

第一章 进出口业务会计核算的特点

国际贸易是跨国界进行的贸易活动,它与国内贸易有着本质的差别。由于它面临着国内外两个市场,因而产生了外贸会计与内贸会计的种种差别。例如,国际上的销售公约和惯例、外汇的管制情况、银行业务的规则、税收制度的差别和远距离的运输等都大大制约着外贸会计的核算内容。而且很多业务情况在国内贸易中是不存在的。外贸会计的业务特点从专业会计的角度可以归纳如下。

1. 采用复币记账

外经贸企业经营的出口和进口业务都涉及外币结算,而根据我国《企业会计准则》的规定,企业的会计核算一律以人民币为记账本位币。因此外贸企业的会计核算应采用复币进行核算。即凡是涉及外币结算的业务在填制记账凭证和登记会计账簿时,除了应登记外币数额,还应按照相应的汇率折合为人民币数额,同时登记入账。为此,外贸会计核算相应的设置了一些复币记账的账户,如:应收外汇账款、应付外汇账款、银行存款(外币户)和短期借款(外币户)等。

2. 核算汇兑损益

外经贸企业发生外币业务时,应当按外币原币登记外币账户,同时选用相应的汇率将外币金额折算为记账本位币金额。在将外币金额折算为记账本位币时,采用的汇率可以是外币业务发生时的市场汇率,也可以采用外币业务发生当期期初的市场汇率,在月份(或季度、年度)终了时,对于外币各账户的期末余额,按期末市场汇率将其折算为记账本位币金额,并将其(外币账户期末余额折算为记账本位币金额)与相对应的各记账本位币账户的期末余额之间的差额,确认为汇兑损益,计入当期损益科目。

3. 核算出口退税

出口退税是国际上通行的税收规则,目的在于鼓励本国产品出口,以不含税价

格进入国际市场,增强产品的竞争能力。我国在《增值税暂行条例》、《消费税暂行条例》中明确规定,对出口货物实行增值税零税率,并免征消费税。结合国内的资源状况,按照出口企业的不同性质和出口货物的不同,制定了不同税收政策和退税率。出口企业首先依据自身的企业性质和出口的货物确认本企业适用的退税政策,然后根据出口企业的性质选择出口退税的计算方法。

4. 进出口业务的外汇核销

进出口外汇核销是国家外汇管理的一部分。国家为了维持国际收支平衡,稳定本国货币,必须对外汇收支、外汇买卖、外汇进出境和汇率等实施干预和限制。现行外汇管理法规规定:各单位收入的外汇除国家批准或另有规定外,必须卖给国家银行;所需外汇应按国家批准的计划或有关规定,向银行购汇。所谓进出口外汇核销就是:各单位的出口收汇和进口付汇按国家关于出口收汇和进口付汇核销管理的规定办理核销手续的业务。

出口收汇核销同时也是企业办理出口退税的必需条件,没有收汇核销的出口货物不予办理出口退税。所以进出口外汇核销单是会计核算的重要单证之一,进出口外汇核销业务工作视企业的进出口业务量的多少,可由专人负责,也可由会计人员兼职。

5. 进出口业务的信用证结算

目前国际贸易常用的结算方式有3种:汇款、托收、信用证。汇款和托收这两种结算方式只在一定条件下使用。汇款适用于预付货款、支付佣金和运杂费等,或少数鲜货、紧俏商品的货款结算。托收适用于买方资信好或卖方商品滞销时的货款结算。而信用证结算方式,则是以银行作为买卖双方的中间人或担保人,属于银行信用,对买卖双方都有利,是国际贸易中主要的、比较完善的结算方式,被广泛应用。作为财会人员不仅要参与选择安全的结算方式,还应了解信用证相关银行(开证银行、通知银行、议付银行、付款银行)的资信,选择资信好、服务好和熟悉信用证业务的银行办理信用证业务,保证本企业货款、货物安全收回。

第二章 出口贸易的流程

1. 客户询盘

一般来说,客户在下正式的 Purchase Order(PO)之前,都会有相关的 Order Inquiry 给业务部,做一些细节上的了解。

2. 报价

对于出口产品的报价主要包括:产品的质量等级、产品的规格型号、产品是否有特殊包装要求、所购产品的材质、产品的数量、交货期的要求、产品的运输方式等内容。

比较常用的报价方式有:FOB“船上交货”、CFR“成本加运费”、CIF“成本和保险

费加运费”等形式。

业务部应及时回复客户查询,确定货物品名、型号、生产厂家、数量、交货期、付款方式、包装规格及柜型等,并发出 ProformaInvoice 给客户做正式报价。

3. 订单/签约订货

贸易双方就报价达成意向后,买方企业正式订货并就一些相关事项与卖方企业进行协商洽谈,双方协商认可后,需要签订《购货合同》。

在签订《购货合同》过程中,主要对商品名称、规格型号、数量、价格、包装、产地、装运期、付款条件、结算方式、索赔和仲裁等内容进行商谈,并将商谈后达成的协议写入《购货合同》。这标志着出口业务的正式开始。通常情况下,签订购货合同一式两份由双方盖本公司公章生效,双方各保存一份。

4. 下生产订单

得到客户的订单(PO)确认后,给工厂下订单,安排生产计划。

5. 业务审批

业务部收到订单后,首先做出业务审核表。按“出口合同审核表”的项目如实填写,尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件,与工厂的收购合同。

审核表要由业务员签名,部门经理审批,再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的,或有预付款和佣金等条款的,要经公司总经理审批。合同审批之后,将 PO 制成销售订单,交给部门进程员跟进。

6. 落实付款方式(信用证)

比较常用的国际付款方式有 3 种,即汇付付款方式、托收付款方式和信用证付款方式。

(1)如果是 T/T 付款的客户,要确认定金已经到账。T/T 付款方式是以外汇现金方式结算,由客户将款项汇至公司指定的外汇银行账号内,可以要求货到后一定期限内汇款。

(2)如果是放账的客户,或通过银行 D/P, D/A 等方式收汇的,需经理确认。

(3)如果是 L/C 付款的客户,通常是在交货期前 1 个月确认 L/C 已经收到,收到 L/C 后业务员和单证员应分别审查信用证,检查是否存在错误,交货期能否保障,及其他可能的问题,如有问题应立即请客户改证。

这里着重介绍信用证付款方式,落实这种方式通常包括催证、审证和改证 3 项内容。

(1)催开信用证。如果在出口合同中买卖双方约定采用信用证方式,买方应严格按照合同的规定按时开立信用证,这是卖方履约的前提。但在实际业务中,有时国外进口商在市场发生变化或资金发生短缺的情况时,往往会拖延开证。对此为保证按时履行合同,我方有必要在适当的时候,提醒对方按合同规定开立信用证,

催促对方迅速办理开证手续。特别是大宗商品交易或按买方要求而特制的商品交易,更应结合备货情况及时进行催证。必要时,也可请我驻外机构或中国银行协助代为催证。

(2)审核信用证,要着重审核信用证中的装运条款。信用证是一种银行信用的保证文件,但银行的信用保证是以受益人提交的单据符合信用证条款为条件的,所以,开证银行的资信、信用证的各项内容,都关系着收汇的安全。为了确保收汇安全,收到国外客户通过银行开立的信用证后,应立即对其进行认真的核对和审查。信用证是依据合同开立的,信用证的内容与合同条款应该一致。但是在实际操作中,往往会出现开立的信用证条款与合同规定不符的情况。为确保收汇和合同的顺利执行,银行及出口企业收到国外客户通过银行开立的信用证后,应立即对其进行认真的核对和审查。银行着重审核开证行的资信能力、付款责任和索汇路线等方面的内容。出口商则着重审核信用证内容与买卖合同是否一致。出口方在收到信用证后,应认真审核信用证中的有关条款,如装运期、装运港、目的港和结汇日期等内容,尤其应注意某些特殊条款,如是否可分批装运,是否可以转船等等,要根据货物出运前的实际情况决定对信用证中的有关运输条款是否接受、修改或拒绝。

(3)修改信用证,是对已经开立的信用证中的某些条款进行修改的行为。信用证的修改可以是开证申请人提出,也可以由受益人提出。

在实际业务中,出口企业在对信用证进行了全面细致的审核以后,当发现问题时,通常还应区别问题的性质进行处理,有的还须同银行、运输、保险和检验等有关部门取得联系共同研究后,方能作出适当妥善的决策。一般说来,凡是属于不符合我国对外贸易方针政策,影响合同履行和收汇安全的问题,必须要求国外客户通过开证行修改,并坚持在收到银行修改信用证通知书认可后才可装运货物;对于可改可不改的,或经过适当努力可以做到的,则可酌情处理,或不作修改,按信用证规定办理。

在一份信用证中有多处条款需要修改的情形是常见的。对此,应做到一次向开证人提出,否则,不仅增加双方的手续和费用,而且对外影响也不好。其次,对于收到的任何信用证修改通知书,都要认真进行审核,如发现修改内容有误或我方不能同意的,我方有权拒绝接受,但应及时作出拒绝修改的通知送交通知行,以免影响合同的顺利履行。

为防止作伪,便于受益人全面履行信用证条款所规定的义务,信用证的修改通知书应通过原证的通知行转递或通知。如由开证人或开证行径自寄来的,应提请原证通知行证实。

对于可接受或已表示接受的信用证修改书,应立即将其与原证附在一起,并注明修改次数,这样可防止使用时与原证脱节,造成信用证条款不全,影响及时和安全收汇。

7. 下达生产通知/备货

备货是出口公司根据合同或信用证规定,向厂家或仓储部门下达订单,要求其按订单对货物进行清点、核对和加工整理等。业务部在确定交货期后,满足上述情况可下达生产通知,通知工厂按时生产。

备货的主要核对内容如下:

- (1)货物品质、规格:应按合同的要求核实。
- (2)货物数量:保证满足合同或信用证对数量的要求。
- (3)备货时间:应根据信用证规定,结合船期安排,以利于船货衔接。

8. 包装/刷唛头

根据货物的不同来选择包装形式(如:纸箱、木箱和编织袋等)。不同的包装形式其包装要求也有所不同。

- (1)一般出口包装标准:根据贸易出口通用的标准进行包装。
- (2)特殊出口包装标准:根据客户的特殊要求进行出口货物包装。
- (3)货物的包装和唛头(运输标志):应进行认真检查核实,使之符合信用证的规定。

9. 验货

- (1)在交货期前一周,要通知公司验货员验货。
- (2)如果客户要自己或指定验货人员来验货的,要在交货期一周前,约客户查货并将查货日期告知计划部。
- (3)如果客户指定由第3方验货公司或公证行等验货的,要在交货期两周前与验货公司联系,预约验货时间,确保在交货期前安排好时间。确定后将验货时间通知工厂。

10. 制备基本文件

按照 PO 以及工厂提供的装箱资料制作出口合同、出口商业发票和装箱单等文件(应由业务跟单员制作,交给单证员)。

11. 商检/报验

办好申请报验和领证工作。凡列入商检机构规定的“种类表”中的商品以及根据信用证贸易合同规定由出入境检验检疫局检验出证的商品,均需在出口报关前填写“出口检验申请书”申请商检。在货物备齐以后,就应向商检机构申请检验,只有取得商检机构发给的合格检验证书,海关才准放行,凡检验不合格的货物,一律不准出口。

应注意在给工厂下订单时要说明商检要求、提供出口合同和发票等商检所需资料。而且要通知工厂未来产品的出口口岸,便于工厂办理商检。应在发货一周之前拿到检验换证凭单/条。

12. 租船订舱和配载

(1)如果跟客户签订的合同是 FOB CHINA 条款,通常客户会指定运输代理公司或船公司。应尽早与货代联系,告知发货意向,了解将要安排的出口口岸和船期等情况,确认工厂的交货能否早于开船期至少一周以上,以及船期能否达到客人要求的交货期。应在交货期两周之前向货运公司发出书面订舱通知(SHIPPING ORDER),通常在开船一周前可拿到订舱纸。

(2)如果是由卖方支付运费,应尽早向货运公司或船公司咨询船期、运价和开船口岸等。经比较,选择价格优惠、信誉好和船期合适的船公司,并告诉业务员通告给客户。开船前两周书面订舱,程序同上。

(3)如果货物不够一个柜,需走散货时,向货代公司订散货舱位。拿到入舱纸时,还要了解截关时间、入舱报关要求等内容。

(4)向运输公司订舱时,一定要传真书面订舱纸,注明所订船期、柜型及数量和目的港等内容,以避免差错。

(5)查看船期表,填写出口货物托运单。即可向货运代理办理委托订舱手续。

(6)货运代理根据货主的具体要求按航线分类整理后,及时向船公司或其代理订舱。当船公司或其代理签出装货单,订舱工作即告完成,就意味着托运人和承运人之间的运输合同已经缔结。

13. 投保

货物订妥舱位后,属卖方保险的,即可办理货物运输险的投保手续。在履行 CIF 出口合同时,卖方在装船之前,应按照买卖合同或信用证的规定及时办理投保手续。出口商品的投保一般都是逐笔办理的,在投保时,应将货物名称、保额、运输路线和投保险别等一一列明。保险公司接受投保后,即签发保险单或保险凭证。

通常双方在签订《购货合同》中已事先约定运输保险的相关事项。常见的保险有海洋货物运输保险、陆空邮货运输保险等。其中,海洋运输货物保险条款所承保的险别,分为基本险别和附加险别两类。

(1)基本险别有平安险(Free from Particular Average, F.P.A)、水渍险(With Average or With Particular Average - W.A or W.P.A)和一切险(All Risk, A.R.)3种。

(2)附加险别有一般附加险和特别附加险两种类型。

14. 安排拖柜

(1)货物做好并验货通过后,委托拖车公司提柜、装柜。应选择安全可靠、价格合理的拖车公司,并签订协议长期合作,以确保安全及准时。

要给拖车公司传真以下资料:订舱确认书/放柜纸、船公司、订舱号、拖柜委托书,注明装柜时间、柜型及数量、装柜地址、报关行,以及装船口岸等。如果有验货公司看装柜,要专门声明,不能晚到。并要求回传一份上柜资料,列明柜号、车牌号、司机及联系电话等。

(2)传真一份装车资料给工厂,列明上柜时间、柜型、订舱号、订单号、车牌号以及司机联系电话。

(3)要求工厂在货柜离开工厂后尽快传真一份装货通知给业务部,列明货柜离厂时间、实际装货数量等,并记装箱号码和封条号码作为提单的资料。要求工厂装柜后一定要记住上封条。

15. 集中港区

洽妥船舶或舱位后,货方应在规定的时间内将符合装船条件的出口货物发送到港区内的指定仓库或货场,以便顺利装船作业。

当船舶到港,装货计划确定后,按照港区进货通知并在规定的期限内,由托运人办妥集运手续,将出口货物及时运至港区集中,等待装船,做到批次清、件数清和标志清。要特别注意与港区、船公司以及有关的运输公司或铁路保持密切联系。

向港区集中时,应按照卸货港的先后和货物积载顺序发货,以便按先后次序装船。对出口大宗货物,可联系港区提前发货。有船边现装条件的货物,也可按照装船时间将货物直送港区船边现装,以节省进舱出舱手续和费用。对危险品、重大件、冷冻货或鲜活商品、散油等需特殊运输工具、起重设备和舱位的,应事先联系安排好调运、接卸和装船作业。发货前要按票核对货物品名、数量、标记、配载船名和装货单号等项,做到单货相符和船货相符。要注意发货质量,发现有包装破损或残损时,应由发货单位负责修理或调换。

16. 报检换单

由于工厂和港口有时并非处于同一地,在此情况下产品在工厂所在地报检后,需要取得换单凭单/条,之后向港口所在地检验检疫机构申请换单,然后方可报关。

17. 报关

货物集中港区后,发货单位必须向海关办理申报出口手续。由发货单位专业持有报关证人员备妥出口货物报关单,连同装货单、发票、装箱单(或磅码单)、商检证、出口结汇核销单、出口货物合同副本及有关单证向海关申报出口。经海关官员检查单证和货物,确认单货相符和手续齐备后,即在装货单上加盖放行章。经海关查验放行的出口货物,方能开始装船。这里有4个环节:申报、查验、征税、放行。

一般在拖柜同时就将报关所需资料交给合作方报关放行,委托做商检通关换单及出口报关。通常要给报关留出两天时间(船截关前)。委托报关时,应提供一份装柜资料,内容包括所装货物及数量、口岸、船公司、订舱号、柜号、船开截关时间、拖车公司、柜型及数量、本公司的联系人和电话等。

18. 交接

发货单位现场工作人员要严格按照港口规章,及时与港方仓库、货场办妥交换手续,做好现场记录,划清船、港、货3方面的责任。

19. 装船

海关放行后,发货单位凭海关加盖放行章的装货单与港务部门和理货人员联系,查看现场货物并做好装船准备。

在装船前,理货员代表船方,收集经海关放行货物的装货单和收货单,经过整理后,按照积载图和舱单,负责点清货物,逐票分批接货装船。

港口装卸作业区负责装货,并按照安全积载的要求,做好货物在舱内的堆码、隔垫和加固等工作。

装船过程中,托运人委托的货运代理应有人在现场监装,随时掌握装船进度并处理临时发生的问题。装货完毕,理货组长要与船方大副共同签署收货单,交与托运人。监装人员对一级危险品、重大件、贵重品、特种商品和驳船来货的船边接卸直装工作,要随时掌握情况,防止接卸和装船脱节。

20. 发装运通知

对合同规定需在装船时发出装船通知的,应及时发出,特别是由买方自办保险的。如因卖方延迟或没有发出装船通知的,致使买方不能及时或没有投保而造成的损失,卖方应承担责任。货物装船后,出口方应及时地向国外方发出“装运通知”及相关证明,以便对方准备付款、赎单、办理进口报关和接货手续。

装运通知:一般是要求在开船后几天之内,通知客户发货的细节。装船通知的内容一般有:订单号或合同号、信用证号、数量、总值、唛头、包装件数、目的港代理人、船名、航次、预计开航日和预定到达日等。

21. 支付运费

船公司为正确核收运费,在出口货物集中港区仓库或库场后申请商检机构对其衡量。凡需预付运费的出口货物,船公司或其代理人必须在收取运费后发给托运人运费预付的提单。如属到付运费货物,则在提单上注明运费到付,由船公司卸港代理在收货人提货前向收货人收取。

22. 收单

收单即获得运输文件。

(1)最迟在开船后两天内,要将提单补料内容传真给船运公司或货运代理。补料要按 L/C 或客户的要求来做,并给出正确的货物数量,以及一些特殊要求等,包括要求船公司随同提单出的船证明等。

(2)督促船公司尽快出提单样板及运费账单。仔细核对样本无误后,向船公司书面确认提单内容。如果提单需客户确认的,要先传真提单样板给客户,得到确认后再要求船公司出正本。

(3)及时支付运杂费,付款后通知船公司及时取得提单等运输文件。支付运费应做登记。装船完毕,由船长或大副根据装货的实际情况签发大副收据,将大副签发的收货单交原发货单位,出口企业可以凭此单据向船公司或其代理人换取海运

提单。

①提单是出口商办理完出口通关手续、海关放行后,由外运公司签出、供进口商提货和结汇所用单据。

②所签提单根据信用证所提要求份数签发,一般是三份。出口商留二份,办理退税等业务,一份寄给进口商用来办理提货等手续。

③进行海运货物时,进口商必须持正本提单、箱单和发票来提取货物。(须由出口商将正本提单、箱单和发票寄给进口商)

23. 制单结汇

交单指出口人(信用证的受益人)在信用证到期前和交单期限内向指定银行提交符合信用证条款规定的单据。这些单据经银行确认无误后,根据信用证规定的付汇条件,由银行办理出口结汇。

货物装运后,进出口公司即应按照信用证的规定缮制和备妥各种单据,包括汇票、出口发票、运输单据和保险单以及其他合同或信用证规定的所需结汇单证单据。在信用证规定的交单有效期内,将各种单据和必要的凭证送交指定的银行办理要求付款、承兑或议付手续,并在收到货款后向银行进行结汇。

(1)采用 L/C 收汇的,应在规定的交单时间内,备齐全部单证,并严格审单,确保没有错误,才交银行议付。

(2)采用 T/T 收汇的,在取得提单后马上传真提单给客户付款,确认收到余款后再将提单正本及其他文件寄给客户。

(3)如果 T/T 收汇的,要求收全款才能做柜的,要等收款后再安排拖柜。拿到提单后可立即寄正本提单给客户。

在我国出口业务中,使用议付信用证比较多。对于这种信用证的出口结汇办法,主要有3种:“收妥结汇”、“定期结汇”和“买单结汇”。

“收妥结汇”又称“先收后结”,是指议付行收到受益人提交的单据,经审核确认与信用证条款的规定相符后,将单据寄给国外付款行索汇,等付款行将外汇划给议付行后,议付行再按当日外汇牌价结算成人民币交付给受益人。

“定期结汇”是指议付行在收到受益人提交的单据经审核无误后,将单据寄给国外银行索偿,并自交单日起事先规定期限内将货款外汇结算成人民币贷记受益人账户或交付给受益人。

“买单结汇”又称出口押汇或议付,是指议付行在审核单据后确认受益人所交单据符合信用证条款规定的情况下,按信用证的条款买入受益人的汇票或单据,按照票面金额扣除从议付日到估计收到票款之日的利息,将净数按议付日人民币市场汇价折算成人民币,付给信用证的受益人。

24. 业务登记

每单出口业务在完成后都要及时做登记,包括电脑登记及书面登记,便于以后

查询、统计等。

第三章 出口业务交单的单证和交单的重要性

出口单证必须根据合同及信用证有关规定进行制作。就其不同用途来看,主要有商业发票、装箱单、运输提单和保险单证、报关单、商检产地证以及汇票等。其中商业发票是全套出口单证的中心单据,汇票是清算货款的重要凭证,因此与出口收汇密切相关。企业在按出口合同或信用证规定对外发货后,有关部门应及时将全套出口单证向银行交单、议付或托收货款。向银行交单体现了货物所有权的转移,确立了可按出口合同信用证规定收取货款的权利。为此,财会部门应以企业向银行交单之日,作为确立出口销售的依据,财会部门必须加强对出口发票的审核,并与汇票一起据此进行出口销售及应收账款的会计核算。并应经常做好交单后有关外汇账款的收、付情况的检查工作。

在国际贸易实际业务中,国际间商品的买卖主要体现为单据买卖。这是由于国际贸易中,根据国际结算的有关规定,银行履行付款责任的依据是只凭单据而不是有关的货物。因此,就这种意义来讲,“单证就是外贸”。就出口业务而言,出口单证不仅是履行合同的重要手段,也是用于收汇的重要依据。在发生经济纠纷时常常是处理事端的司法凭据,它具有涉外法律文件的性质。因此,出口单证必须做到正确、完整、整洁、及时,并需经过严格的审核,否则就会严重影响安全、及时地收汇。

出口单证的重要性,还在于它是办理出口退税的重要依据。《出口货物退(免)税管理办法》规定,办理出口退税必须提供的凭证,除购进出口货物的增值税专用发票(税款抵扣联)或消费税的专用税票外,还必须提供盖有海关验讫章的《出口货物报关单(出口退税联)》、出口收汇核销单和出口货物销售明细账。这就要求财会部门必须加强对出口单证的审核,以及出口销售金额、境外运输、保险和佣金等费用支出的核算,以免影响及时、正确地办理出口退税工作。

第四章 自营出口业务会计处理的要点

1. 何谓自营出口销售?

自营出口销售是指企业自己经营的出口销售业务。所谓自营,有两个要件:①自负盈亏;②自办业务。它的销售收入归出口企业所有,出口商品进价和出口业务有关的国内外一切费用,以及佣金、索赔、理赔、罚款等均由出口企业自己负担,经营的盈亏也归出口企业并纳入其总损益额内。这种企业又包括贸易型及生产型两种。

2. 如何确认自营出口销售收入?

自营出口确认的标志是:①实物或所有权凭证的交付;②销售发票的开出。在