

高职高专“十一五”规划教材·经管类

外贸单证实务

主 编 阙细春 王燕萍
副主编 杨 咏 章 静 张小彤

北 京
冶金工业出版社
2008

前 言

在对外贸易业务中,单证具有极其重要的地位。这是因为买卖双方处在两个不同的国家或地区,对销售货物的加工生产、运输以及质量、数量等情况不能完全直接控制,各种单证就成为贸易双方交接货物的依据和双方权益的保证。每一笔业务在贸易磋商、达成交易、签订合同、组织出口货源、履约交货或接受进口货物以及货款结算的全过程中,都离不开单证。由于单证工作环节多而繁杂,涉及面广而细致,稍有疏忽都将造成不应有的损失。因此,在外贸业务中各项单证缮制正确、完整、及时、整洁和简明,就能节省费用,加速资金周转,增加外汇收入,顺利完成进出口贸易任务。

本书是国际贸易、国际贸易实务等相关专业课程的延伸和实际操作。开设本课程的目的,旨在培养懂得外贸单证基本知识、熟悉外贸单证的操作与管理、熟练掌握外贸制单技能技巧的专门人才。

为了加强高等院校教材建设,推进教学创新,提高教学质量,促进高等教育事业的发展,我们按照教育部对高职高专教育专业人才培养目标的要求,以适合新形势下高等职业教育教学需要为目标,结合我院引进的德国行动导向教学理念,以基于外贸工作流程的方式,根据各种单据的制作和提交顺序为主线设计教学活动。

本教材的编写,以学生就业所需的专业知识和操作技能为着眼点,在适度的基础知识与理论体系覆盖下,注重与工作岗位流程结合下的可操作性,注意实际问题的解决,这将使所培养的学生能解决在进出口业务过程中处理单据时出现的各种问题。

本书引用和借鉴了一些相关单证,在此对原作者表示衷心感谢。

本书由阙细春、王燕萍任主编,杨咏、章静、张小彤任副主编,吴春芬、卓贞运、陈亮、徐敏、桑榭、黄艳参加编写,杜文兰也为此书的编写付出了劳动。

由于编者水平所限,书中如有不足之处敬请使用本书的师生与读者批评指正,以便修订时改进。如读者在使用本书的过程中有其他意见或建议,恳请向编者(bjzhangxf@126.com)踊跃提出宝贵意见。

编 者

目 录

第一章 国际商务单证概述.....1

第一节 进出口合同的履行.....1

一、出口合同的履行.....1

二、进口合同的履行.....4

第二节 国际商务单证.....6

一、国际商务单证的含义.....6

二、国际商务单证的种类.....6

三、国际商务单证工作的意义.....7

四、国际商务单证员.....7

第三节 国际商务单证缮制的基本要求.....8

一、结汇单证缮制的依据.....8

二、结汇单证缮制的原则.....8

三、结汇单证缮制的操作程序.....9

第四节 电子制单.....10

一、EDI 简介.....10

二、EDI 的优缺点.....10

三、电子单证的应用.....11

第二章 进出口合同的签订和缮制.....14

第一节 进出口合同的签订.....14

一、合同的形式.....14

二、书面合同的内容.....14

三、合同有效成立的条件.....15

四、签订合同应注意的问题.....15

第二节 进出口合同的条款及缮制技巧.....16

一、合同签订的时间和地点.....16

二、合同编号.....17

三、买卖双方的名称、地址、电话 和传真.....17

四、双方约定条款举例.....17

五、品名条款.....18

六、品质条款.....18

七、数量条款.....19

八、价格条款.....19

九、包装条款.....20

十、运输条款.....20

十一、保险条款.....21

十二、支付条款.....21

十三、商品检验条款.....22

十四、索赔条款.....23

十五、不可抗力条款.....23

十六、仲裁.....24

第三节 进出口合同的条款签订实例.....25

一、售货确认书.....27

二、制作形式发票供 S.W. 开立 信用证.....29

第三章 国际货款的收付.....30

第一节 汇付.....30

一、汇付的含义和当事人.....30

二、汇付的种类和业务流程.....30

三、汇付的特点及在国际贸易中 的应用.....31

四、汇付方式与单证.....32

第二节 托收.....32

一、托收的含义和当事人.....32

二、托收的种类及业务流程.....32

三、托收的特点及在国际贸易中 的应用.....34

四、托收方式与单证.....34

第三节 信用证.....35

一、信用证的含义和当事人.....35

二、信用证的种类.....35

三、信用证的内容.....36

四、信用证业务的一般程序.....37

五、信用证的开立.....37

六、信用证的审核	39	一、出入境检验检疫的含义	68
七、信用证的修改	40	二、出入境检验检疫机构	68
八、信用证的性质及在国际贸易中 的应用	40	三、报检单位	68
九、信用证方式与单证	40	四、报检员	68
第四节 开证申请书缮制实例	41	五、出入境货物的报检程序	69
第五节 信用证审核和修改实例	45	第二节 出入境报检单的填制	70
第四章 发票与包装单据的缮制	48	一、《入境货物报检单》的填制 要求	70
第一节 发票的缮制	48	二、《出境货物报检单》的填制 要求	73
一、发票的含义	48	第三节 检验检疫证书	75
二、发票的作用	48	一、检验检疫证书的作用	75
三、发票的种类	48	二、检验检疫证书的种类	76
四、商业发票的内容与缮制	48	三、《品质检验证书》的内容及 缮制方法	76
五、海关发票的缮制	50	第四节 三电工程	78
第二节 商业发票的缮制实例	52	一、电子报检	78
一、江西格阁公司与国外买方签订 的外销合同	52	二、电子签证	79
二、江西格阁公司缮制的发票	53	三、电子转单	80
第三节 包装单据的缮制	53	第五节 报检单据和检验单据的 缮制实例	81
一、包装单据的定义与作用	54	一、委托报检单	81
二、常见的包装单据	54	二、出境货物报检单	82
三、包装单据的内容	55	三、检验证书	83
四、装箱单的缮制	55	第七章 报关单据	84
五、装箱单的缮制实例	56	第一节 进出口货物报关	84
第五章 托运单据	57	一、报关的含义	84
第一节 出口货物海运托运单	57	二、报关的对象	84
一、海运托运的流程	57	三、进出境货物报关的程序	84
二、海运托运单	58	四、报关单位	85
第二节 海运托运单缮制实例	61	五、报关员	85
第三节 出口货物空运托运单	62	六、中国电子口岸系统	86
一、空运托运的流程	62	第二节 进出口报关单的缮制	86
二、空运托运单	63	一、报关单的分类	86
第四节 空运托运单缮制实例	65	二、报关单的构成	86
第六章 报检单据	68	三、报关单缮制的一般要求	87
第一节 出入境检验检疫概述	68	四、报关单缮制规范	87

第三节 出口报关单缮制实例.....	96	一、普惠制产地证明书申请书.....	116
第四节 出口许可证申请表.....	98	二、由江西省检验检疫局签证的	
一、出口许可证的含义.....	98	FORM A.....	117
二、出口许可证申请表的填制.....	98		
第八章 保险单据.....	101	第十章 运输单据.....	118
第一节 国际货物运输保险实务.....	101	第一节 海运提单.....	118
一、投保程序.....	101	一、海运提单的作用.....	118
二、保险合同的关系人.....	101	二、海运提单的种类.....	118
三、保险条款与险别.....	101	三、海运提单的内容.....	120
四、保险金额与保险费的计算.....	103	四、海运提单的缮制规范.....	121
第二节 投保单的缮制.....	103	第二节 海运提单缮制实例.....	123
第三节 保险单据的缮制.....	104	第三节 航空运单.....	125
一、保险单的作用.....	104	一、航空运单的作用.....	125
二、保险单的种类.....	104	二、航空运单的种类.....	125
三、保险单的内容及缮制.....	104	三、航空运单的内容和缮制规范.....	125
第四节 投保单和保险单据缮制实例.....	106	第四节 航空运单的缮制实例.....	128
一、投保单.....	106		
二、保险单.....	107	第十一章 附属单据.....	129
第九章 原产地证明书.....	109	第一节 装船通知.....	129
第一节 一般原产地证明书的缮制.....	109	第二节 受益人证明.....	129
一、一般原产地证明书的申请.....	109	第三节 船公司证明.....	130
二、一般原产地证明书的签发.....	109	一、船龄证明.....	130
三、一般原产地证明书的内容		二、船级证明.....	130
及缮制.....	109	三、船籍证明.....	130
四、原产地证明书的更改或重发.....	111	四、转船通知证明.....	130
第二节 一般原产地证明书的缮制实例.....	111	五、船长收据.....	130
一、一般原产地证明书申请书.....	111	六、黑名单证明信.....	130
二、贸促会签发的一般原产地		第四节 附属单据的缮制实例.....	131
证明书.....	112	一、受益人证明.....	131
第三节 普惠制产地证明书格式		二、船公司证明.....	131
A(FORM A)的缮制.....	113	三、经过证实的装船通知的	
一、普惠制产地证明书的含义.....	113	副本(Certified Copy of Fax).....	132
二、普惠制原则.....	113		
三、普惠制产地证明书的申领.....	114	第十二章 汇票.....	133
四、普惠制产地证明书的缮制.....	114	第一节 汇票基础知识.....	133
第四节 普惠制产地证明书格式		一、汇票的特征.....	133
A(FORM A)的缮制实例.....	116	二、汇票的种类.....	133
		第二节 汇票的票据行为.....	134

一、出票	134	一、审核单据的目的	143
二、提示	134	二、审核单据的依据	143
三、承兑	134	三、审核单据的基本方法	143
四、付款	135	四、常见单据的重点审核项目	143
五、背书	135	五、单据交付	147
六、拒付	135		
七、追索	135	第十四章 出口收汇核销单与	
八、保证	136	出口退税	149
第三节 汇票的缮制	136	第一节 出口收汇核销单	149
一、汇票的内容	136	一、出口收汇核销的基本程序	149
二、汇票的缮制规范	136	二、出口单位核销报告	151
第四节 汇票缮制实例	138	三、退赔外汇	151
第十三章 单证的审核与交付	140	四、遗失出口收汇核销单的处理	152
第一节 汇付方式下单据的审核		五、出口收汇核销单的缮制	152
与交付	140	第二节 出口收汇核销单缮制实例	154
一、应缮制的单据	140	第三节 出口退税	154
二、制单时应注意的问题	140	一、出口退税企业的范围	154
三、单据的交付	140	二、出口退税货物的范围	155
第二节 托收方式下单据的审核		三、出口退税申报	155
与交付	141	第十五章 国际贸易单证的归档	
一、应缮制的单据	141	和管理	158
二、制单时应注意的问题	141	第一节 单证管理的意义	158
三、单据的交付	141	第二节 单证管理的要求	158
第三节 信用证方式下的单据审核		参考文献	160
与交付	143		

第一章 国际商务单证概述

国际贸易作为一种商业行为，绝大部分表现为商品和资金的双向交流，但由于商品资金的单证化，以致在实务中，贸易的最终完成往往是以单证交流的形式来实现的。从贸易合同签订，直至货物装运、进口提货的整个过程，每个环节都需要相应的单证缮制、处理、交接和传递，以满足企业、承运人、银行、保险、商检、海关以及政府机关对进出口业务管理的需要。本章将从总体上介绍国际贸易的流程及国际商务单证的基础知识。

第一节 进出口合同的履行

国际贸易中，买卖双方通过洽谈达成协议后，按国际贸易的习惯做法，大都需要签订一定格式的书面合同，作为约束双方的法律依据。

在交易双方所订立的买卖合同中，规定了合同双方当事人的权利和义务。虽然交易对象、成交条件及所选用的惯例不同，但每份合同中当事人的基本义务却是相同的。根据《联合国国际货物销售合同公约》规定：卖方的基本义务是，按合同规定交付货物，移交与货物有关的各项单据及转移货物的所有权；买方的基本义务是，按合同规定支付货款和收取货物。

合同签订后，买卖双方都应受其约束，都要本着“重合同，守信用”的原则，切实履行合同规定的各项义务。如合同一方没有或没有完全履行他在合同中所承担的义务，致使对方的权利受到损害，受损害的一方可以采取适当的措施取得补偿，这种依法取得补偿的方法在法律上称为救济方法。

一、出口合同的履行

在我国出口贸易中，多数采用 CIF 条件成交，并按信用证支付方式收款。履行这种出口合同，涉及面广，工作环节多，手续繁杂，且影响履行的因素很多。为了提高履约率，各外贸公司必须加强同有关部门的协作与配合，力求把各项工作做到精确细致，尽量避免出现脱节情况，做到环环扣紧，井然有序。

履行出口合同的程序，一般包括货(备货与报检)、证(催证、审证和改证)、船(租船、订舱)、款(制单结汇)等环节，只有做好这些环节的工作，才能防止出现“有货无证”、“有证无货”、“有货无船”、“有船无货”、“单证不符”或违反装运期等情况。根据我国对外贸易长期实践的经验表明，在履行出口合同时，一般应做好下列各环节的工作。

(一)备货与报检

为了保证按时、按质、按量交付约定的货物，在订立合同之后，卖方必须及时落实货源，备妥应交的货物，并做好出口货物的报验工作。

1. 备货

备货工作主要包括按合同或信用证的要求安排生产加工或仓储部门组织货源和催交货物，核实货物的加工、整理、包装和刷唛情况，对应交的货物进行验收和清点。在备货工作中，应注意下列事项：

发运货物的时间。为了保证按时交货，应根据合同和信用证对装运期的规定，并结合

船期安排,做好供货工作,使船货衔接好,以防止出现船等货或货等船的情况。

货物的品质和规格。交付货物的品质和规格,必须符合合同的要求,如果不符,应进行筛选、加工和整理直至符合合同的要求。

货物的数量。必须按约定数量备货,而且应留有余地,以备必要时作为调换之用,如合同允许溢短装时,则应考虑满足溢装部分的需要。

货物的包装。按约定的条件包装,核实包装是否适应长途运输和保护商品的要求,如发现包装不良或有破损,应及时修整或调换。

在包装的明显部位,应按约定的唛头式样刷制唛头,同时,也应注意对包装上的其他标志是否符合要求。

2. 报检

凡国家规定必须办理法定检验的出口货物和按约定条件必须向商检局办理检验的,在备妥货物后,应向中国进出口商品检验局申请检验,只有经检验出具商检局签发的检验合格证书,海关才放行,凡检验不合格的货物,一律不得出口。

申请报检时,应提供的单证包括出境货物报检单和随附单证,其中随附单证包括合同、发票、装箱单、厂检单和其他相关单证。

当货物经检验合格,商检局发给出境通关单或其他检验合格证书,外贸公司应在检验证规定的有效期内将货物装运出口,如在规定的有效期内不能装运出口,应向商检局申请展期,并由商检局进行复验,复验合格后,才准予出口。

(二)催证、审证和改证

履行凭信用证付款的出口合同时,应做好下列工作。

1. 催证

按信用证付款条件成交时,买方按约定时间开证是卖方履行合同的前提条件,尤其大宗交易或按买方要求而特制的商品交易,买方及时开证更为必要,否则,卖方无法安排生产和组织货源。在实际业务中,由于种种原因买方不能按时开证的情况时有发生,因此,我们应结合备货情况做好催证工作,及时提请对方按约定时间办理开证手续,以利于合同的履行。

2. 审证

在实际业务中,由于种种原因,买方开来的信用证常有与合同条款不符的情况,为了维护卖方的利益,确保收汇安全和合同的顺利履行,卖方应对国外来证,按合同进行认真的核对和审查。

3. 改证

在审证过程中如发现信用证内容与合同规定不符,应区别问题的性质,分别同有关部门研究,做出妥善的处理。一般来说,如发现我方不能接受的条款,应及时提请开证人修改,在同一信用证上如有多处需要修改的,应当一次提出。对信用证中可改可不改的,或经过适当努力可以办到而不会造成损失的,则可酌情处理。对通知行转来的修改通知书内容,如经审核不能接受,应及时表示拒绝。如一份修改通知书中包括多项内容,只能全部接受或全部拒绝,不能只接受其中一部分,而拒绝另一部分。

(三)租船订舱、报关、投保和装运

1. 租船订舱

按 CIF 或 CFR 条件成交时,卖方应及时办理租船订舱工作,如系大宗货物,需要办理租船手续;如系一般杂货则需洽订舱位。各外贸公司洽订舱位需要填写托运单,托运单是托运人根据合同和信用证条款内容填写的、向船公司或其代理人办理货物托运的单证。

2. 报关

出口货物在装船出运之前,需向海关办理报关手续。出口货物办理报关时必须填写出口货物报关单,并根据海关的要求,随附发票、装箱单、商品检验证书、出口收汇核销单、代理报关委托书、出口许可证、通关单等相关单证,海关查验后,即在装货单上盖章放行,凭以装船出口。

3. 投保

凡按 CIF 条件成交的出口合同,在货物装船前,卖方应及时向保险公司办理投保手续。出口货物投保都是逐笔办理,投保人应填制投保单,并随附发票等单据,为了简化投保手续,也可利用出口货物明细单或货物出运分析单来代替投保单,保险公司接受投保后,即签发保险单或保险凭证。

为了做好上述三个环节的工作,并使各环节的工作互相衔接,做到环环扣紧,防止出现脱节现象,必须根据多年来行之有效的经验,做好“四排”、“三平衡”的工作。

所谓“四排”是指以买卖合同为对象,根据履行合同的进程卡片反映的情况(其中包括信用证是否开到,货源是否落实),进行分类排队,排出四种类型:一是有证有货,二是有证无货,三是无证有货,四是无证无货,通过四排,发现问题,及时解决。

所谓“三平衡”是指以信用证为对象,根据信用证规定的装运期和信用证有效期的远近,结合货源、船源情况,分轻重缓急,力争做到货、证、船三方面的衔接和平衡,防止出现有货无船、有船无货、拖延装运或制单结汇、不能在信用证有效期内进行等脱节现象。

做好上述“四排”、“三平衡”的工作,使货、证、船互相衔接,做到环环紧扣,有利于提高履约率 and 经济效益。

(四)制单结汇

按信用证付款方式成交时,在出口货物装船发运之后,外贸公司应按照信用证规定,及时备妥缮制的各种单证,并在信用证规定的交单有效期内交银行办理议付和结汇手续。

在制单工作中,必须认真和细致,切实做到“单证相符”和“单单一致”,以利及时安全收汇。

(五)出口收汇核销和出口退税

1. 出口收汇核销

出口收汇核销制度是国家加强出口收汇管理,确保国家外汇收入,防止外汇流失的一种重要措施。出口单位应事先从外汇管理部门领取有顺序编号的核销单并如实填写,在出口报关时,海关将逐票核对报关单和出口收汇核销单的内容是否一致,报关单上的核销单编号与所附核销单是否一致,出口货物经审核验收无误后,海关在出口报关单(出口核销专用联)和核销单上盖“验讫”章。

2. 出口退税

出口退税是指符合国家规定范围的出口货物在报关离境后,由经营出口的主体企业凭有关单证,向主管退税业务的税务机关办理出口货物在生产、加工、出口销货等环节上的增值税、消费税的免征或退还的相应手续。

办理出口退税的重要凭证是“两单两票”,即出口货物报关单(出口退税专用联)、出口货物核销单(出口退税专用联)、增值税专用发票、出口发票。

履行凭信用证付款的 CIF 出口合同时,上述四个基本环节是不可缺少的,但是,履行按其他付款方式或其他贸易术语成交的出口合同时,其工作环节则有所不同。例如,采用汇付或托收的情况下,卖方无须催证、审证和改证;履行 CFR 出口合同时,卖方不承担投保的工作;履行 FOB 出口合同时,卖方既不承担租船订舱的任务,也不承担投保货物运输

险的责任。由此可见,履行出口合同的环节和工作内容,取决于合同所使用的贸易术语和支付方式。

此外,在履行出口合同的过程中,如因国外买方未按时开证或未按合同规定履行义务,致使我方遭受损失,我们应根据不同对象,不同情况及损失程度,有理有据地及时向对方提出索赔,以维护我方的正当权益。

当外商对我方交货的品质、数量、包装不符合约定的条件,或我方未按时装运,致使对方蒙受损失而向我方提出索赔时,我方应在调查研究的基础上,查明事实,分清责任,酌情作出适当的处理。如确属我方责任,我们应实事求是地予以赔偿,如属外商不合理的要求,我们必须以理拒赔。

二、进口合同的履行

我国进口货物,大多数是按 FOB 条件并采用信用证付款方式成交,按此条件签订的进口合同,其履行的一般程序包括开立信用证、租船订舱、接运货物、办理货运保险、审单付款、报关提货、验收与拨交货物、办理索赔等,下面分别加以介绍。

(一)开立信用证

买方开立信用证是履行合同的前提条件。因此,签订进口合同后,应按合同规定办理开证手续,如合同规定在收到卖方货物备妥通知或在卖方确定装运期后开证,我方应在接到上述通知后及时开证;如合同规定在卖方领到出口许可证或支付履约保证金后开证,我方应在收到对方已领到许可证的通知,或银行通知履约保证金已收讫后开证。买方向银行办理开证手续时,必须按合同内容填写开证申请书,银行则按开证申请书内容开立信用证。因此,信用证内容是以合同为依据开立的,它与合同内容应当一致。

卖方收到信用证后,如要求展延装运期和信用证有效期或变更装运港等,若我方同意对方的请求,即可向银行办理改证手续。

(二)租船订舱

按 FOB 条件签订进口合同时,应由买方安排船舶,如买方自己没有船舶,则应负责租船订舱或委托代为办理租船订舱手续,当办妥租船订舱手续后,应及时将船名及船期通知卖方,以便卖方备货装船,避免出现船等货的情况。

(三)接运货物

买方备妥船后,应做好催装工作,随时掌握卖方备货情况和船舶动态,催促卖方做好装船准备工作。对于数量大或重要的进口货物,必要时,可请我驻外机构就地协助了解和督促对方履约,或派员前往出口地点检验监督,以利接运工作的顺利进行。

(四)办理货运保险

凡由我方办理货物保险的进口货物,当接到卖方的装运通知后,应及时将船名、提单号、开航日期、装运港、目的港以及货物的名称和数量等内容通知保险公司,办理货运保险手续。

(五)审单付款

货物装船后,卖方凭结汇单据向当地银行议付货款,当议付行寄来单据后,经银行审核无误即通知买方付款赎单。如银行审单发现单证不符或单单不符,应视情况分别进行处理。处理办法很多,如拒付货款;相符部分付款,不符部分拒付;货到检验合格后再付款;

凭卖方或议付行出具担保付款,在付款的同时提出保留索赔权等。

(六)报关提货

买方付款赎单后,一旦货物运抵目的港,应及时向海关办理申报手续。填写进口货物报关单,并随附商业发票、装箱单、提单或海运单、进口付汇核销单、通关单及其他必要的单证。经海关查验有关单据、证件和货物,并在提单上签章放行后,即可凭以提货。

(七)验收和拨交货物

凡属进口的货物,都应认真验收,如发现品质、数量、包装有问题应及时取得有效的检验证明,以便向有关责任方提出索赔或采取其他救济措施。

对于法定检验的进口货物,必须向卸货地或到达地的商检机构报验。未经检验的货物,不准销售和使用。为了在规定时效内对外提出索赔,凡属下列情况的货物,均应在卸货港口就地报检:

- (1) 合同订明须在卸货港检验的货物。
- (2) 货到检验合格后付款的货物。
- (3) 合同规定的索赔期限很短的货物。
- (4) 卸货时已发现残损、短少或有异状的货物。

如无上述情况,而用货单位不在港口的,可将货物转运至用货单位所在地,由其自行验收,验收中如发现问题,应及时请当地商检机构出具检验证明,以便在索赔有效期内对外提出索赔。

货物进口后,应及时向用货单位办理拨交手续,如用货单位在卸货港所在地,则就近拨交货物;如用货单位不在卸货地区,则委托货运代理将货物转运内地,并拨交给用货单位,在货物拨交后,外贸公司再与用货单位进行结算。

在履行凭信用证付款的 FOB 进口合同时,上述各项基本环节是不可缺少的,但是在履行凭其他付款方式和贸易术语成交的进口合同时,其工作环节有所不同。例如,采用汇付或托收的情况下,买方无须开证;履行 CFR 进口合同时,买方不负责租船订舱;履行 CIF 进口合同时,买方既不承担货物从装运港到目的港的运输责任,也不负责办理货运投保手续。这就表明,履行进口合同的环节和工作内容,取决于合同所使用的贸易术语和支付条件。

此外,在履行进口合同的过程中,往往因卖方未按期交货或货到后发现品质、数量和包装等方面有问题,致使买方遭受损失,而需要向有关方面提出索赔。进口索赔事件虽不是每笔交易一定发生,但为了维护我方的利益,我们对此项工作应当常备不懈,一旦出现卖方违约或发生货运事故,应切实做好进口索赔工作。为此,我们必须注意下列事项。

1. 查明原因,在分清责任的基础上确定索赔对象

根据事故性质和致损原因的不同,向责任方提出索赔。例如,凡属原装货物品质和数量与合同不符,应向卖方提出索赔;货物数量少于提单所载数量,或在签发清洁提单情况下货物出现残损短缺,则应向承运人索赔;由于自然灾害或意外事故而使货物遭受承保范围外的损失,则应向保险公司索赔。

2. 提供索赔证据

为了保证索赔工作的顺利进行,必须提供切实有效的证据,如事故记录、短缺或残损证明和联检报告等,必要时,还可提供物证或实物照片等。

3. 掌握索赔期限

向责任方提出索赔,应在规定的期限内提出,过期提出索赔无效。在合同内一般都规定了索赔期限,故向卖方索赔,应在约定期限内提出,如合同未规定索赔期限,按《联合

国际货物销售合同公约》规定,买方向卖方声称货物不符合同时限,是买方实际收到货物之日起两年;向船公司索赔的时限,按《海牙规则》规定,是货物到达目的港交货后一年;向保险公司索赔的时限,按中国人民保险公司制定《海洋运输货物保险条款》规定,为货物在卸货全部卸离海轮后两年。

4. 索赔金额

索赔金额应适当确定,除包括受损商品价值外,还应加上有关费用(如检验费等)。索赔金额究竟多少,其中包括哪些费用,应视具体情况而定。

第二节 国际商务单证

众所周知,从某种意义上讲,国际贸易是单据贸易,几乎所有贸易环节的具体操作都与单据的交换密切相关,即使在计算机高度发展的今天,单据也扮演着相当重要的角色(EDI无纸贸易和电子单据的运用)。不了解和不熟悉单证知识就意味着不懂贸易,无法与业务部门的相关人员进行正确沟通和交流,意味着交易不可能正常进行,其结果很可能是旷日持久的官司,永远无法取得货款和收到货物。国际贸易单证工作如此重要,自然受到业内各方人士的瞩目和重视。

一、国际商务单证的含义

国际商务单证有广义和狭义之分,广义的国际商务单证是指在国际结算中应用的单据、文件与证书,凭借这种文件来处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。狭义的国际商务单证,是指信用证以及各种结算方式下的结汇单据。

二、国际商务单证的种类

国际贸易业务中涉及的单证很多,根据不同的方式有不同的分类。

(一)根据贸易双方涉及的单证划分

- (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、信用证、进口报关单、成交合同和预约保险单等。
- (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、包装单据、出口货运单据、商业发票、保险单、汇票、商检证、产地证。

(二)根据单证的性质划分

- (1) 金融单据,即汇票、本票、支票或其他类似用以取得款项的凭证。
- (2) 商业单据,即发票、运输单据、契约或其他类似单据及任何非金融单据。

(三)根据单证的用途划分

- (1) 资金单据,即汇票、本票和支票等信用工具。
- (2) 商业单据,即出口商出具的单据,主要包括商业发票、形式发票、装箱单、重量单。
- (3) 货运单据,即各种方式运输单据的统称。主要包括海运提单、不可转让海运单、租船合约提单、空运单、公路铁路运输单据、内河运输单据、专递和邮政收据等。
- (4) 保险单据,即国际货物运输保险单据,有保险单、预保单和保险证明等。
- (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

书和商检证等。

(6) 附属单据, 即寄单证明、寄样证明、装运通知、船舱证明。

(四) 根据业务环节划分

(1) 对内操作单证, 即保证货物安全出运所需的单据。主要有许可证申请单、报关单、报检单、投保单、产地证申请单和托运单等。

(2) 对外结汇单证, 即保证安全收汇所需的单据。主要有发票、装箱单、保险单、产地证明书、检验证书、提单、汇票和船公司证明等。

三、国际商务单证工作的意义

(一) 国际结算的基本工具

根据《UCP600》规定: “在信用证业务中, 各有关方面的当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。” 其实, 在实际进出口业务中, 无论信用证还是托收, 作为买卖双方, 要实现货物和货款的转移都必须通过单据。而国际贸易中常用的贸易条件 FOB、CFR 和 CIF 等, 也都是属于象征性交货, 即卖方只要在规定时间内和地点, 将货物装到运往指定目的地的运载工具上, 取得合同规定的装运单据并提交给买方, 就算完成了交货义务, 而买方收到装运单据时应履行付款义务。

(二) 合同履行的手段和证明

在业务活动中提交相应单据既是当事人履行合同的手段, 也是当事人完成合同义务的证明。合同订立后, 履行阶段可概括为“货、证、船、款”4 个环节, 无论哪个环节, 买卖双方只有缮制并提交了相关的操作单据才能顺利完成各个环节的工作, 同时买卖双方也只有在履行了约定义务的情况下才能取得相关单据, 才能获得合同中应有的权利。

(三) 避免和解决争端的依据

因为国际贸易大都通过单据交付来完成交易, 所以在合同履行过程中, 对相关单据严格把关, 否则就可能造成因单据的不规范、不确切, 存在授人以柄的漏洞而引发麻烦, 或在发生有关争议后无法利用合法的手段(出示合格的单据)保护自己, 更谈不上对对方的不合理要求据理力争、成竹在胸地说“不”。

(四) 直接影响国家、企业和个人的形象和利益

做好国际贸易单证工作, 对整个国家、每个企业和每个从业人员的形象和利益都有重大影响。

四、国际商务单证员

由于外贸主体范围扩大和外贸准入障碍的取消, 原来许多企业和个人只能通过外贸企业代理的进出口业务, 都可自己经营。因此, 预计自营进出口的企业和个人将会成倍地上升。由于国际贸易中单证工作的专业性很强, 使得该工作必须由专业的国际商务单证员来完成, 这使很多外贸企业都需配备国际商务单证员。因此, 专业的国际商务单证员将成为紧缺人才。

(一) 单证员的职业含义

单证员是在对外贸易结算业务中, 凭借在进出口业务中应用的单据、证书来处理货物

的交付、运输、保险、商检、报关和结汇等工作的人员。

(二)单证员的工作范围

国际商务单证员处理的是国际间的商品买卖过程中的收证、审证、制单、审单、交单、归档等一系列工作。

第三节 国际商务单证缮制的基本要求

单证缮制的质量如何,直接决定了合同是否能顺利履行,同时也从侧面反映出外贸企业的形象及从业人员的素质。特别是结汇单据的缮制质量,对卖方迅速安全收汇有着重要的意义。

一、结汇单证缮制的依据

制作和审核出口结汇单据的主要依据是买卖合同、信用证、有关商品的原始资料、国际惯例和国内管理规定等。在实际业务中,要根据支付方式注意以下问题:

(1) 在汇付和托收支付方式下,买卖合同是制单和审单的首要依据。单据的内容要符合合同的规定,另外,合同中没有约定的项目则根据贸易双方来函的内容来制作单据。

(2) 在信用证支付方式下,信用证取代了合同成为主要的制单依据。因为银行付款的原则是只凭信用证而不看合同的内容,单据必须完全符合信用证的规定,银行才承担付款的责任。如果信用证和合同的内容不符,需修改信用证的内容,以求得“证同一致”,应以信用证为准才能安全收汇。

(3) 合同和信用证中没有提及的内容,如货物的具体数量、毛净重、尺码等由生产单位提供。

(4) 所有的单据制作都必须依据国际贸易中的相关国际惯例。如跟单信用证下必须依据《UCP600》、托收项下必须依据《URC522》、贸易术语的解释必须依据《INCOTERMS 2000》等。

二、结汇单证缮制的原则

(一)正确

单据内容必须正确,既要符合信用证的要求,又要能真实反映货物的实际情况,且各单据的内容不能相互矛盾。在制单工作的各项要求中,内容正确是最重要的一条。如果单证缮制不正确,就不能安全结汇,不管托收还是信用证项下,单据不正确买方都有拒付货款的权利。

这里所说的正确包括两方面的内容:一方面,制单时要按照严格相符的原则做到四个一致,即单证一致、单单一致、单同一致、单货一致。虽然在信用证项下,银行仅考虑单证一致和单单一致,但就出口人而言,单货一致和单同一致也同样重要,否则即使银行已付款,事后进口人仍可以根据合同向出口人索赔。另一方面,单据必须与有关惯例和法令规定相符。目前,各国银行开来的信用证,绝大多数都在证内注明按照国际商会 2007 年修订的《跟单信用证统一惯例》第“600 号”出版物(简称《UCP600》)解释。银行在审单时,除信用证另有规定外,都是以《UCP600》作为审单的依据。因此,在缮制单据时,应注意不要与《UCP600》的规定相抵触,否则,就会被银行视为单证不符而退还或拒付。此外,在缮制单据时,还应注意进口国对单据或进口货物有无特殊规定。目前,有不少国家对出

口人的单据都规定有特殊要求, 如果出单疏忽了进口国的这些规定, 就有可能遭到进口国当局的拒绝接受。

(二)完整

单据的完整首先是单据种类齐全, 不能短少。单证在通过银行议付或托收时, 一般都是成套、齐全的, 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。其次是单据份数的完整。信用证或合同中不但会规定所需单据的种类, 也会规定所需单据的份数, 如发票一式五份等。再次单据本身的内容, 应当完备齐全, 不能出现项目短缺情况。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, 如果格式使用不当, 项目漏填, 文理不通, 签章不全, 就不能构成有效文件, 也就不能为银行所接受。例如, 签署或背书, 一般只需盖一个章即可, 但如果漏了盖章, 这份单据便成为“未签署”的单据, 而未经签署的单据是无效的。

(三)及时

单证工作的时间性很强, 各种单证都要有一个适当的出单日期。及时出单包括两方面的内容: 一是各种单据的出单日期必须合理、可行, 也就是说, 每一种单据的出单日期不能超过信用证规定的有效期限或商业习惯的合理日期。例如, 保险单的日期必须早于提单的签发日期或同一时期, 提单日期不得迟于装运期限, 装运通知必须在货物装运后立即发出等。二是交单议付要及时。这里是指向银行交单的日期不能超过信用证规定的交单期限。按照国际商会《UCP600》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必须交单付款、承兑或议付的特定限期, 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。”过期交单将会遭到拒付或造成利息损失。

(四)简洁

单据内容应按信用证要求和国际惯例填写, 力求简明, 切勿画蛇添足, 加列不必要的内容。

(五)清晰

单据的布局要美观大方, 表面清洁, 缮写或打印的字迹要清楚醒目, 单证格式的设计和缮制力求标准化和规范化。不宜轻易修改, 尤其金额、件数和重量等, 更不宜改动。

三、结汇单证缮制的操作程序

(一)核

将制单的依据进行审核, 看是否保持一致, 如货物的出仓资料(出仓单或提货单)、信用证和合同等。弄清证、货是否相符, 如有问题须联系有关环节解决。

(二)算

将单据中需要计算的项目全部预先算好, 如货物的尺码、毛重、净重, 发票的单价、总价, 海关发票的 FOB 价, 中间商的佣金、保险金额等。

(三)配

根据信用证的要求把本批出口货物所需的各种单据的空白格式按需要份数配置在操作夹内,这样既能防止某一单据的漏制,又能提高制单的工作效率。

(四)制

完成“核”、“算”、“配”3项工作后,可以正式制单。制单一般先从发票和装箱单着手,因为发票记载的内容比较全面,它是一切单据的中心,发票制妥后,就可以参照发票的内容缮制其他单据。

(五)审

单据制妥后,要进行仔细审核。首先要求单证员审核一遍单据,如有差错可立即更正,这样可以收到事半功倍之效。其次,单证员审完后,最好由单证科长或其授权的其他单证员进行复审,以确保做到“单证相符”、“单单相符”。

第四节 电子制单

一、EDI简介

电子数据互换(Electronic Data Inter-Change, EDI),也称电子数据贸易或无纸贸易。EDI是将贸易、生产、运输、保险、金融和海关等行业的商务文件,按国际统一的语法规则进行处理,使其符合国际标准格式。并通过通信网络来进行数据交换,是一种用计算机进行商务处理的新业务。EDI利用存储转发方式将贸易过程中的订货单、发票、提货单、海关申报单、进出口许可证、货运单等数据以标准化格式,通过计算机和通信网进行传递、交换、处理,代替了贸易、运输、保险、银行、海关、商检等行业间人工处理信息、邮递互换单证的方式,使交易行为更加快速、安全和高效。

二、EDI的优缺点

电子制单与传统的纸制单证相比,既有巨大的优势但也存在着一些明显的缺陷。

(一)EDI的优点

1. 提高了单证处理效率

在电子贸易环境下,单据的审核更多地借助电子计算机,提高了单据处理速度和传输速度。

2. 加速了资金周转,促进了资金流动

由于单证处理速度的加快,信用证到达受益人手中的速度也提高了,这样就给出口方提供了更多的周转资金。因为信用证既可以作为一种支付方式,还能够作为一种融资手段。出口商(受益人)可以采取贴现、背书、打包放款等方式进行资金融通。

3. 增强了单证的准确性,减少了单证不符点

一方面,在电子贸易中,数据信息被一次性地输入计算机系统,进行自动审核、处理,降低了错误率;另一方面,EDI用约定的标准编排信息,在运作过程中使用统一标准的信息数据,使信息传递更规范,从而减少了不符点。

4. 降低了成本,节约了资源

通过EDI系统进行数据传输,无须生成纸制单证,节约了资源,降低了交易成本。

5. 对人工的依赖程度降低

避免了人工操作中的失误或纸制单证传输过程中的遗失、损毁,确保了交易安全。

(二)EDI 的缺点

1. 电子单证需要一定的前期投入

电子计算机等硬件和提交系统软件的建设,这对于企业或机构而言,都是一笔固定费用。

2. 电子单证的发展仍处于初级阶段,还存在很多问题

(1) 习惯性处理方式对于新的电子方式的阻力。

(2) 电子单证的地位合法性需要在全国乃至全世界范围内得以确认,即电子单证在某项贸易处理中是否可接受,具体要求有哪些。

(3) 如何判断和要求电子单证的真实性,以保证贸易安全,所以,在提交电子单证时,有时还必须提交一些纸质文件作为证明;如何在全球尽快统一电子系统,以标准化的形式处理电子单证,目前各国之间的文件和系统常常不能兼容。

(4) 电子单证有时反而使贸易变得烦琐。许多情况下,电子单证是为贸易管理机构服务的,使他们的程序更加通畅和简化,但是由于企业需要学习新的提交方式,在磨合的过程中会增加难度和时间投入。

(5) 在断电、系统故障和病毒袭击的情况下,电子单证将阻碍贸易进行。

总之,电子单证在使用和发展中如同电子商务一样,有利有弊,不能一概而论,应在促进国际贸易发展和完善单证操作中发挥电子单证的作用。在未来的发展中,各国乃至整个世界都在寻找一个优良的系统,如世界海关组织(World Custom's Organization, WCO)对海关改革和电子化情况的调查表明,世界上近 90%的海关正致力于依靠诸如人工智能、条码和文件成像技术的帮助,对海关系统进行改革,以便优化海关与企业间的电子通信线路。这对于整个国家甚至世界打击贸易犯罪、进行安全监控都是十分必要的。

三、电子单证的应用

在国际贸易业务中,货款的收付问题不容忽视,它直接影响到进出口双方资金的周转和融通,以及各种金融风险 and 费用的负担,它是与双方利益直接相关的。货款的收付问题主要体现为不同的结算方式。在我国对外贸易中,目前主要采用纸制信用证结算方式。

(一)纸制信用证

1. 纸制信用证的优点

纸制信用证作为一种传统的信用证结算方式目前广泛应用于我国对外贸易中。纸制信用证由于引进了银行信用,由银行作为中介机构,使进出口双方互不信任的矛盾得以缓解。

2. 纸制信用证的缺点

(1) 传统的纸制信用证处理速度较慢,从信用证开立到通知一般需要 7 个工作日。以前,信用证由开证行到通知行大多采取邮寄的方式,其速度之慢可想而知。虽然在环球银行金融电讯协会(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication, SWIFT)系统成立后其传输速度有了大幅度的提高,但是客户递交的开证申请书一般是纸制文档,通知到客户手中的信用证也是由银行打印的,其间也是颇费周折。

(2) 传统的信用证业务交易成本高,在支付过程中耗费大量的人力和物力。

(3) 信用证安全度低。

无论进口方和出口方,还是银行都存在风险。在信用证支付过程中,银行独立于货物合同之外,它只负责检查单证,若单证相符银行就必须无条件付款,若单证不符则不能付