



中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

Business

外贸单证实务

(第二版)

(国际商务专业)

主编 崔 瑾 高自强



高等教育出版社

中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

外贸单证实务

(第二版)

(国际商务专业)

主 编 崔 瑾 高自强
副 主 编 陆梦青
责任主审 姚新超
审 稿 姚新超 张克昌



高等教育出版社

内容提要

本书是中等职业教育国家规划教材，是在第一版的基础上修订而成的。

本书主要内容包括：概述，信用证的审核与修改，出境货物报检单和报关单，出口托运和投保单，结汇单证，进口单证，其他运输单据的内容、实例及缮制，其他结汇单据的内容、实例及缮制，进出口付、收汇核销单，出口退税，单证中常见的问题及修改方法，综合训练等内容。本书以外贸单证的实际操作为主线，紧密联系对外贸易工作实际，注重案例教学。本书配有《外贸单证实务学习指导与训练》作为配套教学用书。

本书可作为中等职业学校国际商务专业教学用书，也可作为从事国际商务工作的人员的参考、培训用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

外贸单证实务 / 崔瑾, 高自强主编. —2 版. —北京: 高等教育出版社, 2007. 6

国际商务专业

ISBN 978 - 7 - 04 - 021086 - 6

I. 外… II. ①崔…②高… III. 进出口贸易 - 原始凭证 - 专业学校 - 教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 061860 号

策划编辑 李承孝 责任编辑 赵 鹏 封面设计 王凌波
版式设计 王艳红 责任校对 王效珍 责任印制 毛斯璐

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010 - 58581000
经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京宏伟双华印刷有限公司
开 本 787 × 1092 1/16
印 张 11.75
字 数 280 000

购书热线 010 - 58581118
免费咨询 800 - 810 - 0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>
版 次 2002 年 8 月第 1 版
2007 年 6 月第 2 版
印 次 2007 年 6 月第 1 次印刷
定 价 14.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 21086 - 00

中等职业教育国家规划教材

出版说明

为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》精神，落实《面向 21 世纪教育振兴行动计划》中提出的职业教育课程改革和教材建设规划，根据教育部关于《中等职业教育国家规划教材申报、立项及管理意见》（教职成[2001] 1 号）的精神，我们组织力量对实现中等职业教育培养目标和保证基本教学规格起保障作用的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教材进行了规划和编写，从 2001 年秋季开学起，国家规划教材将陆续提供给各类中等职业学校选用。

国家规划教材是根据教育部最新颁布的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教学大纲（课程教学基本要求）编写，并经全国中等职业教育教材审定委员会审定。新教材全面贯彻素质教育思想，从社会发展对高素质劳动者和中初级专门人才需要的实际出发，注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试。新教材实行一纲多本，努力为学校选用教材提供比较和选择，满足不同学制、不同专业和不同办学条件的学校的教学需要。

希望各地、各部门积极推广和选用国家规划教材，并在使用过程中，注意总结经验，及时提出修改意见和建议，使之不断完善和提高。

教育部职业教育与成人教育司

二〇〇一年十月

第二版前言

本书是中等职业学校国际商务专业国家规划教材，是在 2002 年第一版的基础上修订而成的。

中国成功地加入 WTO，极大地促进了中国对外贸易的快速发展，国际贸易惯例和贸易手段都发生了许多新的变化，对进出口贸易的单证也有了新的要求。为了能够反映这些新变化，在保持原有特色的基础上，我们结合当前电子商务的发展趋势和计算机网络技术运用于单证实务的现状，对本书进行了修订，力求使本书的内容与实际更紧密结合，技能性更加突出，实用性更强，更能满足中等职业学校以就业为导向的人才培养目标的需要。

为了突出实践能力的培养，结合报关实务的新要求，我们对第三章中的出口报关单和第六章中的进口报关单的缮制作了较大的修改，体现了时效性和实用性。

与本书配套的《外贸单证实务学习指导与训练》将与本书同时出版。在配套教学用书中设有章节学习指导、重点概述、难点释疑、各知识点的衔接以及各种不同类型的练习题、实训题和综合训练题，供教学使用。

希望读者和专家多提宝贵意见，以便进一步完善本教材。

编 者

2007 年 1 月

第一版前言

本书是根据教育部 2001 年颁布的《中等职业学校国际商务专业教学指导方案》编写的国家规划教材。

随着我国加入世界贸易组织，外贸进出口业务将获得前所未有的增长，贸易方式也日新月异。而国际贸易是通过单证这一媒介来实现的，对从事涉外贸易工作的业务人员来说，了解对外贸易的基本知识，熟悉国际惯例，掌握如何缮制单据的方法，是十分必要的。

本书以进出口单证实务为主要内容，力求理论联系实际，内容覆盖了对对外贸易结算的各种方式，进出口单证的种类、用途、缮制、说明、流转、程序和操作管理，对进出口单证业务的基本知识和工作要点做了比较全面和系统的叙述，并附有各种单证实样，供读者参照，以加深理解。

本书编写中力求体现以下特色：

1. 时代性。本教材是为了适应社会主义市场经济，培养中初级对外经济贸易操作专门人才而设置的国际商务专业的主干课程。国际政治、经济形势在不断变化，国际贸易的许多做法也必然会随之变化。因此我们对本教材在“新”字上下工夫，紧密联系当前国际市场和我国对外贸易的实际情况，力求使教和学双方都能感到耳目一新。

2. 基础性。本教材以进出口贸易实践中各项业务为基础，收集了大量常见的国内外单证实样，包括成交单证、托运单证、结汇单证等，着重阐述了单证的种类、作用、内容、缮制方法及在制作过程中应掌握的有关基本理论和要点。

3. 实用性。外贸单证实务是一门实践性很强的学科，本教材总结我国进出口贸易实际业务中的经验教训，重视案例、实例分析和平时的操作练习，重视实践这一环节的学习，真正做到学以致用。

4. 可读性。本教材在编写中，在充分体现教学基本要求的前提下，注意调动学生学习的积极性，尽可能地使教材内容严谨、结构合理、篇幅适中、案例新颖、文字简明、可读性强，既有利于课内教学，又方便学生的课外自学。

外贸单证实务课程的教学时间安排建议如下：

外贸单证实务课时建议分配表

序号	章节内容	理论学时	实训学时	机动	小计
1	第一章 概述	4			4
2	第二章 信用证的审核与修改	2	5		7
3	第三章 出境货物报检单和报关单	3	5		8
4	第四章 出口托运和投保单	3	3		6

续表

序号	章节内容	理论学时	实训学时	机动	小计
5	第五章 结汇单证	10	14		24
6	第六章 进口单证	4	3		7
*7	第七章 其他运输单据的内容、实例及缮制	1	2		3
*8	第八章 其他结汇单据的内容、实例及缮制	1	2		3
*9	第九章 进出口付、收汇核销单	1	1		2
*10	第十章 出口退税	2	1		3
*11	第十一章 单证中常见的问题及修改方法	2	1		3
12	第十二章 综合训练		8		8
13	机动			8	8
合计	(1~6章及12章为必修模块)	26	38	8	72

备注：*为选修模块。

本书由崔瑾、高自强同志任主编，陆梦青同志任副主编，由崔瑾、陆梦青、凌守兴、李杰、周云霞同志编写，并由崔瑾、陆梦青同志统稿。本书在编写过程中，得到了宁波市教育局职教教研室、中国银行宁波分行、浙江慈溪高级中学等单位的大力支持。

本书通过全国中等职业教育教材审定委员会审定。本书由对外经济贸易大学姚新超教授任责任主审，姚新超及天津国际商务高等职业学院张克昌副教授任主审；他们对本书提出了许多宝贵意见，在此一并表示感谢。

由于编写时间仓促，编者水平有限，书中尚有不少疏漏，希望读者批评指正。

编 者

2001.12

目 录

第一章 概述	(1)	一、出口货物报关单的含义及作用	(23)
一、外贸单证工作的重要性	(1)	二、出口货物报关单的内容及缮制	(23)
二、外贸单证工作的基本要求	(2)	三、报关时须提交的单据	(32)
三、外贸进出口单证的流转	(3)	思考题	(32)
四、单证工作管理	(6)	实训题	(33)
思考题	(7)	第四章 出口托运和投保单	(34)
第二章 信用证的审核与修改	(8)	第一节 出口货物托运	(34)
第一节 信用证的审核	(8)	一、出口货物托运及托运单的含义	(34)
一、信用证的定义、特点	(8)	二、出口货物托运的程序	(34)
二、信用证的基本内容	(9)	三、托运单的内容及缮制	(35)
三、信用证支付程序及流程图	(12)	第二节 出口货物投保	(38)
四、信用证的审核及审核时应注意的		一、投保单的定义和作用	(38)
问题	(12)	二、投保单的内容及缮制	(38)
第二节 信用证的修改	(14)	思考题	(40)
一、信用证修改的基本要求	(14)	实训题	(40)
二、信用证修改时应注意的问题	(14)	第五章 结汇单证	(43)
思考题	(15)	第一节 议付结汇	(43)
实训题	(15)	一、议付结汇的含义和作用	(43)
第三章 出境货物报检单和		二、对外贸易的主要结汇方式	(43)
报关单	(17)	三、结汇单证的分类	(44)
第一节 出口商品报检	(17)	第二节 各种主要结汇单证的	
一、商品检验的含义	(17)	缮制	(44)
二、商品报检的工作程序	(18)	一、汇票	(44)
第二节 出境货物报检单的缮制	(18)	二、发票	(48)
一、出境货物报检单的含义及作用	(18)	三、海运提单	(57)
二、出境货物报检单的内容及缮制	(18)	四、保险单据	(62)
三、出境货物报检时须提交的单据	(21)	五、原产地证书	(67)
第三节 出口货物通关	(21)	第三节 收汇业务中的诈骗与	
一、报关的含义	(22)	防范	(74)
二、通关程序及流程图	(22)	一、收汇业务中的几种诈骗方式	(74)
三、通关过程中的有关规定	(23)	二、防止诈骗的方法	(75)
第四节 出口货物报关单的缮制	(23)	思考题	(75)

实训题	(76)	八、出口许可证	(115)
第六章 进口单证	(80)	思考题	(118)
第一节 进口单证的种类和内容	(80)	实训题	(118)
一、进口商务单证的内容、作用及特点	(80)	* 第九章 进出口付、收汇核销单	(120)
二、进口到货单证的内容及作用	(81)	一、外汇收付核销的规定及基本程序	(120)
第二节 进口信用证开证申请书的缮制	(81)	二、贸易进口付汇核销单(代申报单)的内容及缮制	(124)
一、根据进口合同填制开证申请书	(82)	三、出口收汇核销单的内容及缮制	(126)
二、缮制开证申请书时应注意的问题	(85)	思考题	(128)
第三节 进口货物报关单的缮制	(85)	实训题	(128)
一、进口货物报关单的内容及缮制	(85)	* 第十章 出口退税	(130)
二、进口货物报关单制作时应注意的几个问题	(90)	一、出口退税的目的和范围	(130)
第四节 一般进口单据审核	(90)	二、出口退税的基本程序和操作	(131)
一、进口单据审核的重要性和必要性	(90)	三、出口退税提交的单据	(132)
二、进口单据审核时应注意的问题	(91)	四、出口退税相关单据的内容与缮制	(133)
思考题	(93)	五、出口退税违章行为的处罚规定	(137)
实训题	(93)	思考题	(137)
* 第七章 其他运输单据的内容、实例及缮制	(94)	实训题	(138)
一、航空运单	(94)	* 第十一章 单证中常见的问题及修改方法	(139)
二、承运货物收据	(101)	一、单证中常见的问题	(139)
三、国际货协运单	(103)	二、修改不符单证的方法	(139)
思考题	(106)	三、做到“单证相符”必须注意的问题	(140)
实训题	(106)	四、做到“单单相符”必须注意的问题	(143)
* 第八章 其他结汇单据的内容、实例及缮制	(107)	思考题	(144)
一、装箱单、重量单和尺码单	(107)	实训题	(144)
二、商检证书	(109)	第十二章 综合训练	(146)
三、受益人证明书	(111)	一、案例题	(146)
四、装船通知书	(112)	二、实训题	(148)
五、船公司证明书	(114)	附录 中英文单证专业词汇对照表	(158)
六、邮政收据或证明	(115)	参考文献	(176)
七、专递或快递收据	(115)		

第一章 概 述

本章学习要点



本章主要讲述了外贸单证工作的重要性，介绍了外贸单证工作的基本要求，外贸进出口贸易的基本业务程序，EDI及其在国际贸易中的应用。

单证工作是对外贸易工作中的一个重要组成部分。所谓单证，就是在进出口业务中应用的单据与信用证。从贸易合同签订、报关，到装运货物、出口结算、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，买卖双方凭借这些单证满足企业、运输、银行、保险、商检、海关以及政府机关管理对外贸易等多方面的需要。单证分为进口单证和出口单证。

一、外贸单证工作的重要性

1. 单证是结算的基本工具

国际贸易是跨国的商品买卖，但由于买卖双方处在不同的国家、地区，商品与货币不能简单地直接交换，而必须以单证为交换的凭证。因此，现代贸易又称为单据买卖。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》1993年修订本（UCP500）^①第4条规定，“在信用证业务中，各有关当事人所处理的只是单据，而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为”。第13条规定：“银行必须合理小心地审核信用证规定的一切单据，以确定其是否表面与信用证相符合，本惯例所体现的国际标准银行实务是确定信用证规定的单据表面与信用证条款相符合的依据。单据之间表面互不一致即视为表面与信用证条款不符。”如果单据与信用证有细小差别，开证银行就可不负承付责任。所以，正确地缮制好各种单证，以保证交货后能及时地收回货款就显得十分重要。

2. 单证是履行合同的必要手段

在国际贸易中，买卖双方必须以单证作为交换的媒介手段。在出口贸易合同履行过程中的单证，一般可分为两类：一类具有商品的属性，它们有的代表商品；另一类具有货币的属性，它们有的直接代表货币，有的为货币的支付作出承诺或作出有条件的保证等。每种单据都有其特定的功能，它们的签发、组合、流转、交换和应用反映了合同履行的进程，也反映了买卖双

^① 《跟单信用证统一惯例》2007年修订本（UCP600）将于2007年7月1日起执行。

方权责的产生、转移和中止。由此可见，单据的缮制是对外贸易不可缺少的手段。

3. 单证工作是出口企业经营管理的重要环节

单证工作是为出口贸易全过程服务的。贸易合同的内容、信用证条款、货源衔接、审证改证、交单议付等业务管理的问题，最后都会在单证工作中反映出来。

单证工作是外贸企业经营管理中一个非常重要的环节，单证工作组织管理的优劣直接关系到外贸企业的经济利益。单证就是外汇，如果我国每天出口 1.5 亿美元的货物，出口结汇每延误一天，就要造成约 4.5 万美元的损失。所以，单证工作是企业经营管理的重要环节。

4. 单证工作是政策性很强的涉外工作

外贸单证工作是一项政策性很强的涉外工作，体现着平等互利和按国际惯例办事的政策精神。

出口单证作为涉外商务文件，必然体现国家的对外政策，因此必须严格按照国家有关外贸的法规和制度办理。例如，进出口许可证关系到国家对某些进出口商品的计划管理，甚至还会涉及两国之间的贸易协定。出口单证也是收汇的依据，当发生贸易纠纷时，又常常是处理争议、解决索赔的依据和法律文件。例如，货物在运输途中受损，货方向保险公司提出索赔，保险单就是索赔的凭证；在计算赔偿额时，发票是赔偿的依据。

二、外贸单证工作的基本要求

单证工作应做到“三一致，五要求”。“三一致”：“单证一致，单单一致，单货一致”。“五要求”：“正确、完整、及时、简洁、整洁”。

1. “正确”是单证工作的前提，是安全收汇的保证

它包括两个方面的内容：一方面要求各种单据必须做到“三相符”（即：单据与信用证相符、单据与单据相符、单据与实际货物相符），其中“单证相符”是前提，离开这个前提，单单之间即使相符，也会遭到银行的拒付。“单货相符”主要是指单据的内容应该与实际交货一致，亦与合同一致。这样，单证才能真实代表出运的货物，确保履约正常，安全收汇。另一方面，要求各种单据必须符合有关国际惯例和进出口国有关法令和规定。在信用证业务中，单据的正确性要求精确到不能有一字之讹，同时还要求出口人出具的单据种类、份数和签署等必须与信用证的规定相符。

2. “完整”是构成单证合法性的重要条件之一，是单证成为有价证券的基础

它包含三方面的内容：

（1）单据内容完整：即每一种单据本身的内容（包括单据本身的格式、项目、文字和签章、背书等）必须完备齐全，否则就不能构成有效文件，也就不能为银行所接受。

（2）单据种类完整：即单据必须是成套齐全而不是单一的，遗漏一种单据，就是单据不完整。单据应严格按照信用证规定一一照办，除主要单据外，一些附属证明、收据一定要及时催办，不得遗漏。

（3）单据份数完整：即要求在信用证项下的交易中，进出口商需要哪些单据，一式几份都已订明，尤其是提单的份数，更应注意按要求出齐，避免多出或少出。

3. “及时”是指进出口单证工作的时间性很强，必须紧紧掌握装运期、交单期、信用证的有效期

及时出单包括两个方面的内容:

(1) 各种单据的出单日期必须符合逻辑。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按商业习惯的合理日期。如保险单、检验证的日期应早于提单的日期,而提单的日期不应晚于信用证规定的最迟装运期限,否则,就会造成单证不符。

(2) 交单议付不得超过信用证规定的交单有效期。如信用证不做规定,按国际商会《跟单信用证统一惯例》规定:“银行将拒绝接受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。”

4. “简洁”是指单证的内容应力求简化

国际商会《跟单信用证统一惯例》中指出:“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细节的内容”,其目的也是为了避免单证的复杂化,提高工作效率。

5. “整洁”是指单证表面的整洁、美观、大方,单证内容简洁明了

如果正确和完整是单证的内在质量,那么整洁则是单证的外观质量。它在一定程度上反映了一个国家的科技水平和一个企业的业务水平。单证是否整洁,不但反映出制单人的业务熟练程度和工作态度,而且还会直接影响出单的效果。

单证的整洁要求单证格式的设计和缮制力求标准化和规范化,单证内容的排列要行次整齐、主次有序、重点项目突出醒目,单证字迹清晰、语言通顺、语句流畅,用词简明扼要、恰如其分,更改处要盖校对章或简签。如单证涂改过多,应重新缮制单证。

三、外贸进出口单证的流转

进出口业务范围很广,工作环节较多,程序复杂。每一个流程均可构成一门专业,并且各个流程之间又有着内在的联系,在任何一个环节上稍有疏忽,都会带来损失。因此,作为一名外贸单证工作者,有必要熟悉进出口业务的程序。

1. 出口交易程序

我国的出口交易程序大致如图 1-1 所示。

(1) 出口交易前的准备工作主要有:编制出口计划报有关主管部门批准,根据下达的计划与生产供货部门进行衔接,落实货源,做好收购、进货、调整、储存和加工整理等工作;通过各种渠道对国外市场及客户情况进行调查研究,择优选择目标市场和物色交易对象;制订商品出口经营方案,分析国外市场特点、供求情况、价格趋势,从而确定销售意图、价格幅度、收支方式和推销策略;建立客户关系和推销网,印刷样本,开展广告宣传;办理商标注册等。

(2) 在做好交易前的准备工作后,便可通过书面、口头形式对外磋商具体的出口业务。无论是谈判还是磋商,出口一般要经过询盘(Inquiry)、发盘(Offer)、还盘(Counter Offer)、接受(Acceptance)等几个基本环节。其中,发盘与接受是缺一不可的。

(3) 签订出口合约。通过磋商达成交易后,应签订销售合同(Sales Contract)或售货确认书(Sales Confirmation),将交易洽商达成一致的内容以书面形式固定下来,作为约束双方的法律性文件。合同的主要内容包括:商品的品名、品质、规格、重量、数量、包装、价格、金额、交货期、保险、支付、检验、索赔、仲裁等条款以及其他一些权利和义务。

(4) 履行出口合同。我国的出口交易,大多是按 CIF 或 CFR 价格条件和信用证付款的方

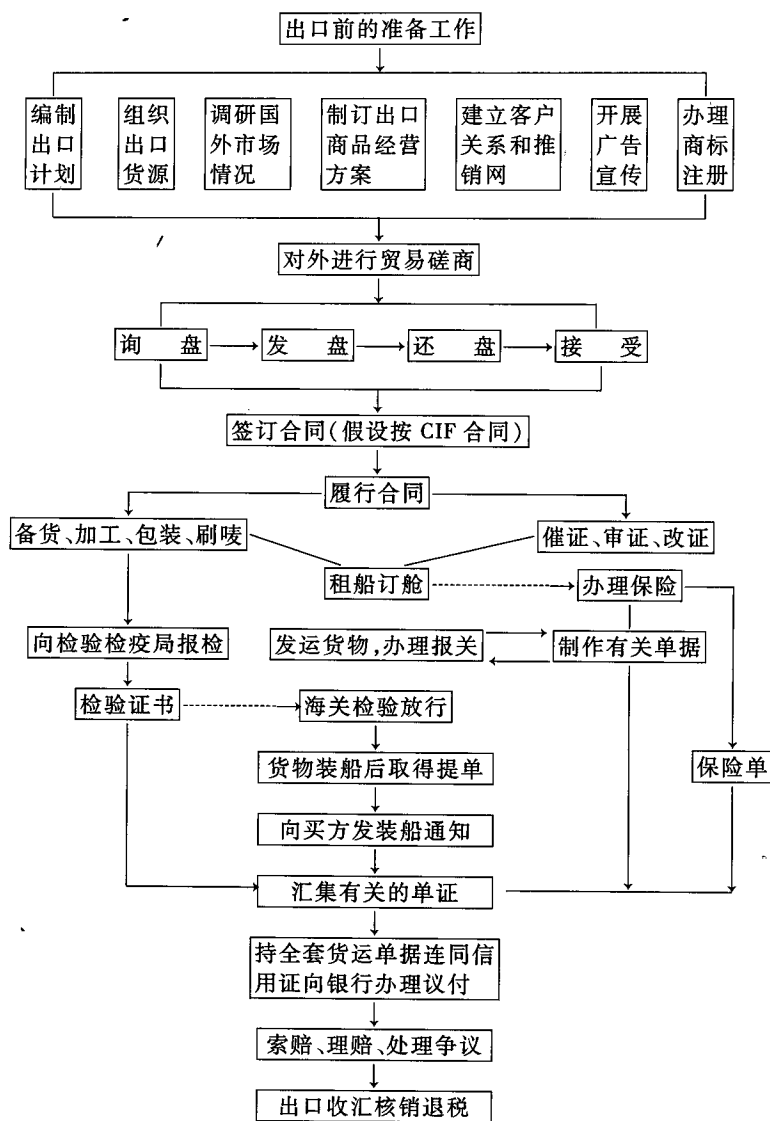


图 1-1 出口交易程序图

式对外成交。履行这类合同涉及的环节较多，如备货、催证、审证、改证、租船订舱、发货、报检、保险（FOB 和 CFR 价格除外）、报关、装运。上述环节中，以货、证、船、单四个环节最为重要。

2. 进口交易程序

进口交易磋商的方式、程序和基本原理与出口交易磋商基本相同，只是由于在进口交易中，处于买方地位，其具体工作以及要求争取的条件和出口业务不一致。在我国进口业务中，大多数是按 FOB 价格条件成交，支付条件大多数使用信用证方式。

我国的进口交易程序大致如图 1-2 所示。

(1) 进口交易前的准备工作主要有：市场调查，进口成本估算，编制进口计划并向主管部

门报批；申领进口许可证，报批用汇计划；用货部门根据国家标准的进口计划或地方批准的进口项目填制进口订货卡片；进口订货卡片送进口公司审查；进出口公司的有关进口部门做准备工作，主要是安排订购市场、订购时间和选择交易对象，制订具体的进口商品经营方案。

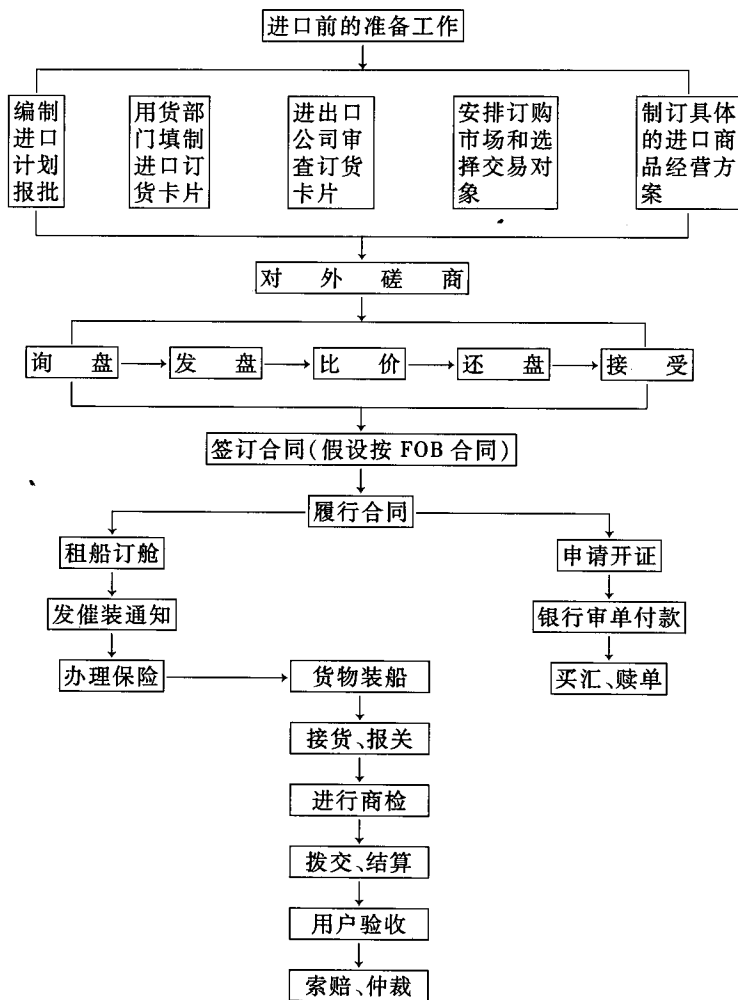


图 1-2 进口交易程序图

(2) 进口交易洽商方式可以根据进口物资的不同大致上分为两种：函电和口头谈判洽商方式，前者多为进口一般的货物，后者多为进口机器设备包括技术转让内容等。其过程一般是询盘、发盘、比价、还盘和接受等几个环节。其中询盘为最重要的环节，同时应注意“货比三家”。

经过双方洽商达成交易，即可签订合约。

(3) 签订进口合约。进口合约的格式一般由我方备制，主要有两种：一种称为购货合同(Purchase Contract)，大多使用在进口数量较大或交易条件复杂的机器设备包括技术内容等方面；另一种是购货确认书(Purchase Confirmation)，大多使用在进口一般货物方面。

(4) 进口合同履行。合约签订之后，我方要“重合同、守信用”，同时也应督促对方按合

同履行合约,并及时做好下列工作:办理对外付款(即开立信用证)、租船订舱、催装、办理保险、审单、付款、报关、接货及验收、拨交等工作。

四、单证工作管理

1. 单证制作和管理的现代化

随着我国对外贸易额的逐年增长,新的事物和情况不断出现。如在支付方式上,除信用证和托收外,商业银行已开展保理业务(Factoring);在运输方式上,集装箱业务大量出现,已从港对港发展到门对门;在信用证的开立方式上,已大量使用“环球银行金融电信协会”(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication,简称SWIFT),通过SWIFT方式开立信用证较电报更直接、快速、安全、可靠;在信息传递方式上,已用E-mail逐渐替代了传真和电话;在单据的有关信息和数据的处理方式上,已逐步使用电子数据交换(Electronic Data Interchange,简称EDI),通过电子计算机网络,将贸易过程的各种信息或单证上的各种数据进行国际交换,加速贸易进程和资金周转,如在上海、青岛、大连、宁波等地率先使用的集装箱EDI业务。为了适应EDI的发展和挑战,单证工作一定要跟上改革的步伐,为提高外贸企业的经济效益发挥最大作用。

2. EDI在单证工作中的作用

(1) EDI意为“电子数据交换”或“电子资料联通”,香港又称之为“贸易通”或“无纸贸易”。EDI是以计算机为基础,通过计算机通信网络,按照国际公认的标准格式,采用电子手段传送和处理具有一定结构的商业数据。它的作用具体表现在以下几个方面:

① 数据传递速度快。EDI能使各贸易公司以更快捷、更有效率的方式与其供应商和客户沟通,大大简化了贸易双方的中间环节,降低了成本和库存费用。

② 巨大的经济效益。运用EDI技术,将产生巨大的经济和社会效益。按有关权威专家的研究报告,采用EDI将产生如下效益:提高文件传递速度81%;降低文件成本44%;减少由于错漏造成的商业损失40%;降低文件处理成本38%;提高竞争能力34%。

③ 避免贸易歧视。在国际贸易中,目前不少发达国家和地区普遍采用EDI技术,而未使用EDI的国家和地区处于被动局面。

④ 改革单证工作的原有模式。使用EDI作业时,只要贸易一方将单证信息一次输入,计算机就会自动将数据转换,加工成不同用途的电子单证信息,传达到各相关的系统部门执行和自动回报传递单证,直接将信息处理完毕,不需第二次输入,也不需任何人介入。

(2) EDI应用对策。推广EDI应从以下几个方面着手:

① 计算机推广应用是EDI应用的基础;

② 建立和推广外贸出口标准单证管理系统,作为EDI开发和应用的基础推广工作;

③ 建立EDI中心;

④ 大力宣传EDI与积极培训EDI人才;

⑤ 积极参与国际EDI标准的研讨和制定,密切注意国际上有关EDI法律制定的动态,及时掌握信息,进行分析与研究,作出对策。



思 考 题

1. 试述单证在对外贸易中的重要性。
2. 进口交易通常包含哪些环节？
3. 出口交易通常包含哪些环节？
4. 试述下列单据日期的先后：
 - (1) 提单与保险单的日期；
 - (2) 商检证和提单日期；
 - (3) 运费收据和提单的日期；
 - (4) 汇票和发票的日期。
5. 在履行出口合同时应该注意哪些环节？
6. 在履行进口合同时应该注意哪些问题？

第二章 信用证的审核与修改

本章学习要点



本章重点阐述了信用证的定义、种类、特点；信用证的内容、信用证各当事人之间的关系、信用证支付方式的一般程序及信用证的流转。介绍了信用证的审核、审核的内容以及审核时应注意的问题、审核的重要性等等。同时也指出信用证在国际贸易中的地位 and 重要作用以及《跟单信用证统一惯例》中对信用证的有关规定等。

信用证开到后，出口人应即根据出口合同并参照《跟单信用证统一惯例》规定对信用证内容逐项认真审核。就法律责任而言，买方申请开立的信用证条款必须与合同内容相一致。但在实际业务中，往往会出现开立的信用证条款与合同规定不符的情况。因此，出口人要依据合同对开来的信用证进行认真的核对与审查。审证和改证是单证工作中的第一道工序，是保证安全收汇的基础。出口人只有在货物装运前把这项工作做好，才能最大限度地减少担保，防止拒付或迟付，为快收汇、多收汇创造条件。

第一节 信用证的审核

出口人收到银行送来的信用证，须将所有条款和全部内容以买卖合同为依据进行全面的审查，这项工作称为审证。

一、信用证的定义、特点

信用证（LETTER OF CREDIT，简称 L/C）是银行应进口人的请求，开给出口人的一种有条件的承诺付款的书面文件。信用证是银行保证付款的信用方式，因此信用证是银行信用。目前，信用证是国际贸易中主要的收付方式。

信用证的特点概括起来有以下 3 点：

1. 开证行负首要付款责任

信用证支付方式是一种银行信用，由开证行以自己的信用作出付款的保证。

2. 信用证是一项自足文件，与贸易合同彼此独立

信用证虽以贸易合同为基础，但它一经开立，就成为独立于贸易合同以外的一项契约。信用证业务的一切关系人只受信用证条款约束，由于银行不是贸易合同的当事人，所以银行不受