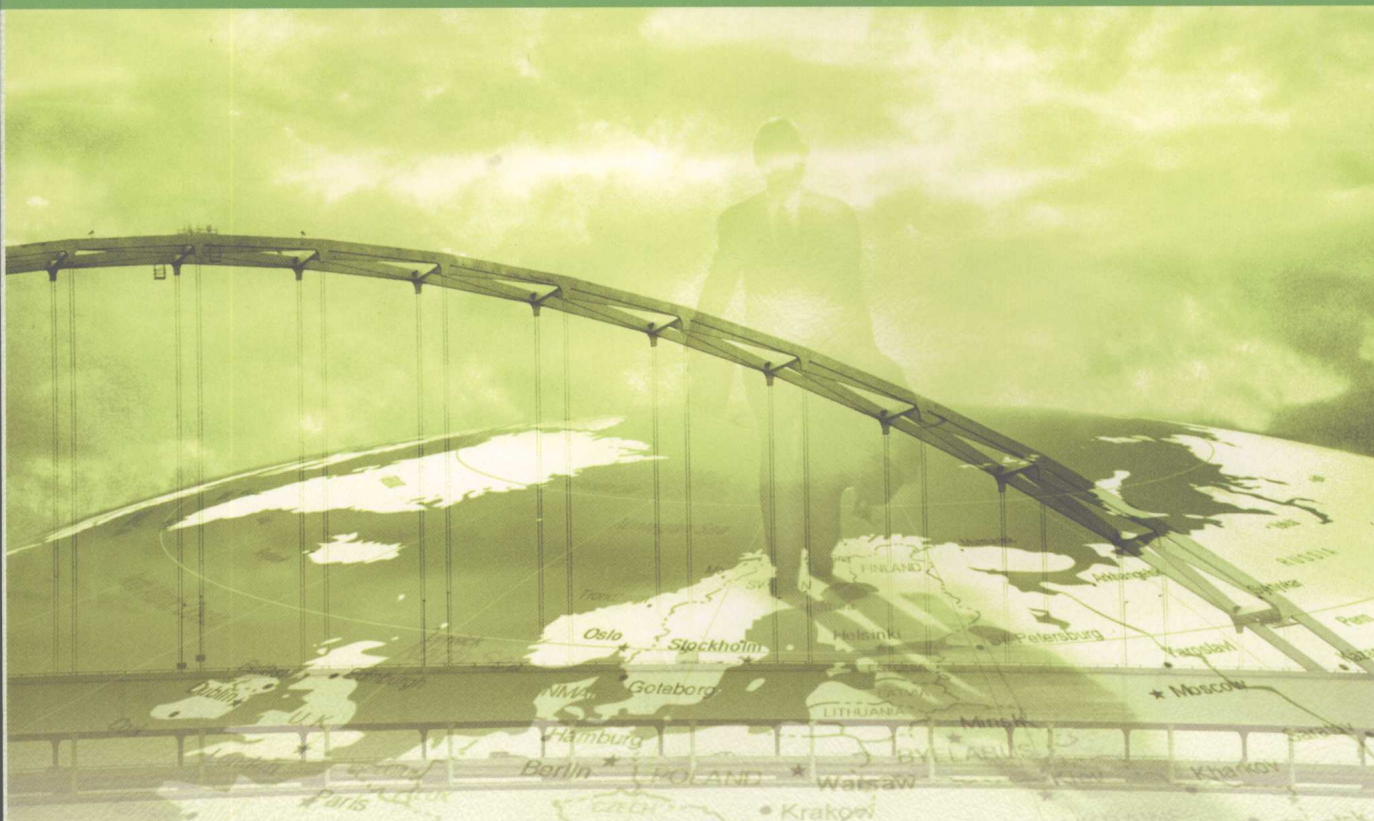




中等职业教育“十一五”规划教材
中职中专国际商务类教材系列



外贸单证实务

马朝阳 丛凤英 主 编



科学出版社
www.sciencepress.com

中等职业教育“十一五”规划教材

中职中专国际商务类教材系列

外贸单证实务

马朝阳 丛凤英 主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书对进出口业务中常用单证的概念和缮制方法进行了详细的介绍,并附有样单,使学生能够对各种单证有个感性的认识。为使学生能目标明确地学习每一章,每章后都备有思考与练习,供学生巩固所学知识;第七章综合练习部分附有大量的合同、信用证及制单需要的其他信息,供学生做综合动手练习。

本书可作为中职学校学生的外贸单证课教材,亦可供外贸企业在职人员培训使用。

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/马朝阳,丛凤英主编. —北京:科学出版社,2007
中等职业教育“十一五”规划教材·中职中专国际商务类教材系列
ISBN 978-7-03-019685-9

I. 外… II. ①马… ②丛… 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128167号

责任编辑:田悦红 任加林 / 责任校对:耿 耘

责任印制:吕春珉 / 封面设计:山鹰工作室

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

新 蕾 印 刷 厂 印 刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2007年9月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2007年9月第一次印刷 印张:20

印数:1—3 000 字数:450 000

定价:26.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换<路通>)

销售部电话 010-62136075 编辑部电话 010-62138978-8007 (SF02)

中职中专国际商务类教材系列

编 委 会

主 任

姚大伟 (上海思博学院副校长、教授)

副主任

符海菁 (上海思博国商学院副院长、副教授)

丛凤英 (汕头外语外贸学校副校长、高级讲师)

成 员 (按拼音排序)

毕燕萍 (广东工贸学校校长、高级讲师)

陈 强 (上海东辉职校副校长、高级讲师)

顾晓滨 (黑龙江对外贸易学校校长助理、高级讲师)

乐嘉敏 (上海现代职校培训部主任、高级讲师)

马朝阳 (河南外贸学校外贸教研室主任、高级讲师)

尚小萍 (上海振华外经贸职校副校长、高级讲师)

童宏祥 (上海工业技术学校教研室主任、高级讲师)

张 华 (辽宁对外贸易学校教务主任、高级讲师)

张艰伟 (上海南湖职校一分校副校长、高级讲师)

丛 书 序

20多年来的改革开放已经使我国成为经济全球化的受益者,我国已经成为对外贸易增长最快的国家之一。自2002年以来,我国的对外贸易连续5年保持两成以上的高速增长态势。2006年我国对外贸易进出口总额达到17607亿美元,稳居全球第三位。2007年,世界经济贸易仍处于扩张周期,中国经济将在结构优化、效益提高和节能降耗的基础上继续保持平稳较快增长,对我国对外贸易发展的总体环境仍然较为有利,全年有望保持较快的增长。

对外贸易的快速增长必然对国际商务人才产生巨大的需求。因此,人才的匮乏与该行业的蓬勃发展极不相称。为了适应国际商务专业的教学改革以及以就业为导向的培养目标,我们在科学出版社的组织下编写了中职中专国际商务类教材系列。这套教材完全适合国际商务专业核心骨干课程的教学需要,同时兼顾了外贸行业的外销员、货代员、单证员、报关员、报检员、跟单员等职业资格考试的要求,既可以作为广大中职中专院校学生的教材,还可供从事外贸业务人员作为专业培训的参考用书,对参加有关职业资格考试的人员也大有裨益。

本套教材的编写有如下特点:

1. 力求把职业岗位能力要求与专业的学科要求融入教材,以能力为本,体现对学生应用能力培养的目标。
2. 注重技能的训练,在基本原理的基础上将技能实训引进来,让学生通过实训学会解决实际问题。
3. 与行业职业资格考试相衔接,在内容和练习等方面紧扣相关考试要求。
4. 注重对新知识的讲解,适应不断变化的国际贸易环境,以提高学生的适应力。

中职中专国际商务类教材系列编委会

2007年6月

前 言

随着我国改革开放的不断深入,国家放开了对进出口经营权的管理,即由审批制改为登记制,自营进出口企业数量猛增,因此企业对有实际操作能力的对外贸易业务人员和单证人员需求量大增。为了适应进出口企业的用人需求,培养更多的适应企业需求的外贸单证人员,我们邀请了相关外贸学校在外贸单证方面有多年实践和教学经验的教师一起编写了本教材。

根据中职学校学生的特点,我们尽量简化教材的内容,删除了难懂的理论,达到使学生知道如何去做,不要求学生去了解那么多“为什么”的目的。本书对进出口业务中常用单证的概念和缮制方法进行了详细的介绍,并附有样单,使学生学习时对各种单证能有感性的认识。本书每章开头都有教学目标,使学生能目标明确地学习每一章;每章后都备有思考与练习,使学生能巩固所学的知识;第七章综合练习部分附有大量的合同、信用证及制单需要的相关信息,可供学生做综合的动手练习。另外,还把某些最新的国际惯例的内容,如2007年7月1日生效的国际商会的《跟单信用证统一惯例》(UCP600)2006年修订本的内容和变化加入书中。

本书的编写得到了全国国际商务单证培训认证考试中心主任、上海思博学院姚大伟教授的大力支持,他还亲自为本书审稿,在此表示衷心的感谢。

参加本书编写的有:付伟(第一章),马朝阳(第二章),丛凤英、张洁璇(第三章),罗慧芳(第四章第一、二、三、五、七、八节),蔡锦晖(第四章第四节),陈茹(第四章第六节),潘福妮(第五章第一、二、三、四节),杨婷(第五章第五、六、七、八节),陈茹(第六章第一节),付伟(第六章第二、三节),马朝阳、丛凤英、张洁璇、柴丽芳、戴琦、梁艳(第七章)。罗慧芳、潘福妮、付伟还任副主编。

由于编者水平有限,书中不当之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

目 录

第一章 概述	1
第一节 进出口单证工作的重要性	2
第二节 对进出口制单工作的要求	2
第三节 进出口单证的种类	5
第四节 进出口单证工作的发展趋势	5
一、单证的发展过程	5
二、我国电子商务的发展与应用	6
三、电子单证的发展趋势	8
思考与练习	9
第二章 合同条款及合同的缮制	10
第一节 主要合同条款	11
一、品名、品质条款的内容及举例	11
二、数量条款的内容及举例	12
三、包装条款的内容及举例	12
四、价格条款的内容及举例	12
五、运输条款的内容及举例	13
六、运输保险条款的内容及举例	13
七、支付条款的内容及举例	13
第二节 其他合同条款	14
一、商品检验检疫条款的内容及举例	14
二、索赔条款的内容及举例	15
三、仲裁条款的内容及举例	15
四、不可抗力条款的内容及举例	16
第三节 合同的订立	16
一、国际货物买卖合同的形式	16
二、国际货物买卖合同的内容	17
思考与练习	18
第三章 信用证业务	27
第一节 信用证概述	28
一、信用证的定义	28
二、信用证的特点	28



三、信用证的种类	28
四、信用证开立的形式	30
五、信用证的内容	31
六、信用证收付的一般程序	39
第二节 信用证的审核与修改	41
一、信用证的审核	41
二、信用证的修改	43
思考与练习	44
第四章 结汇单证及其缮制	50
第一节 汇票	51
一、汇票的基本概念	51
二、汇票的当事人	51
三、汇票的种类	52
四、汇票的票据行为	53
五、汇票的缮制	55
六、银行对汇票的审核方法和要点	59
第二节 发票	60
一、商业发票	60
二、海关发票	72
三、形式发票	77
第三节 装箱单、重量单和尺码单	78
一、基本概念	78
二、主要内容	79
三、装箱单、重量单和尺码单的缮制及注意事项	82
四、包装单部分内容示例	82
五、银行对装箱单、重量单和尺码单的审核方法和要点	84
第四节 提单与运单	85
一、海运提单	85
二、国际铁路联运运单	98
三、航空运单	104
第五节 保险单	117
一、基本概念	117
二、保险单据的种类	117
三、保险合同的当事人	119
四、进出口货物运输险的保险条款和保险险别	119





五、保险单据的缮制	120
六、信用证中有关保险单据条款举例	126
七、银行对保险单据的审核方法和要点	126
第六节 原产地证明	128
一、一般原产地证明书	128
二、普惠制产地证明书格式 A	132
三、区域性优惠原产地证书	135
第七节 商检证书	137
一、进出口商品检验检疫的基本概念	137
二、进出口商品检验工作的程序	138
三、商检证书及其缮制	139
第八节 其他结汇单证	144
一、装船通知	145
二、受益人证明	147
三、船公司证明	150
四、各种费用的证明	151
思考与练习	152
第五章 托运单证及其缮制	157
第一节 报检单	158
一、检验检疫制度简介	158
二、报检单位及资格要求	159
三、出口商品报检的范围及所需单证	159
四、报检单的缮制	160
第二节 出境货物通关单	164
一、出境货物通关单的概念	164
二、出境货物通关放行应注意的问题和规定	164
三、出境货物通关单的有效期	165
四、出境货物通关单的缮制	166
第三节 托运单	168
一、海运出口托运单的含义	168
二、海运出口托运单的内容及作用	168
三、海运货物出口货运单证的流转程序	169
四、海运出口托运单的缮制	170
五、集装箱货物托运单	173





第四节 投保单	175
一、投保单的概念	175
二、海洋运输保险的种类	175
三、投保单的缮制	176
第五节 报关单	179
一、报关单的概念	179
二、报关单的种类	180
三、填制报关单的基本要求	180
四、报关单的缮制	181
第六节 出口许可证	188
一、出口许可证的管理	188
二、出口许可证的申领和使用	189
三、出口许可证的内容和缮制	191
四、被动配额出口许可证的缮制	195
第七节 出口收汇核销单	198
一、出口收汇核销制度	198
二、出口收汇核销的基本程序	198
三、出口收汇核销单的缮制	200
四、核销的有关处理	202
第八节 出口企业退税与有关单证	203
一、出口退税的含义与原则	203
二、出口退税的范围	203
三、出口退税应提供的单证	204
四、出口退税的申报程序和计算方法	205
五、出口退税的相关单证	207
六、出口退税违章行为的处罚规定	209
思考与练习	209
第六章 进口单证及其缮制	214
第一节 信用证申请书	215
一、申请开立信用证的程序	215
二、申请开证时应注意的问题	215
三、开证申请书的缮制	216
第二节 进口许可证	220
一、进出口许可证制度	220
二、进口许可证的管理与签发	220





第三节 进口货物报关单	223
一、报关单的概念	223
二、报关单的分类	223
三、进（出）口货物报关单各联及其作用	224
四、报关单填制注意事项	224
五、进口报关单的缮制	226
思考与练习	242
第七章 综合练习	250
一、练习一	251
二、练习二	253
三、练习三	256
四、练习四	260
五、练习五	264
六、练习六	267
七、练习七	273
八、练习八	278
九、练习九	281
十、练习十	283
十一、练习十一	287
十二、练习十二	290
十三、练习十三	293
十四、练习十四	296
十五、练习十五	299
参考文献	304





第一章 概述

外贸单证工作的重要性不言而喻，它是国际贸易中不可或缺的一环。单证工作的质量直接影响到贸易的顺利进行和企业的信誉。因此，从事单证工作的人员必须具备扎实的专业知识和严谨的工作态度。

单证工作的基本要求 (一)

单证工作的基本要求包括：准确性、及时性、完整性和规范性。单证人员必须严格按照国际贸易惯例和相关法律法规的要求，确保单证的准确性和完整性。同时，单证工作必须及时，以保证贸易流程的顺畅。此外，单证的格式和内容必须符合国际惯例和贸易伙伴的要求。

单证工作的基本要求 (二)

单证工作的基本要求还包括：保密性和安全性。单证人员必须妥善保管单证，防止丢失和泄露。同时，单证工作必须遵守公司的保密制度和信息安全规定，确保贸易信息的安全。

单证工作的基本要求 (三)

单证工作的基本要求还包括：沟通能力和团队协作精神。单证人员需要与贸易伙伴、银行、海关等部门进行频繁的沟通，确保单证的顺利流转。同时，单证工作通常需要团队协作，要求单证人员具备良好的沟通能力和团队协作精神。

1. 了解单证工作在进出口业务中的重要意义
2. 掌握进出口业务中对单证工作的基本要求
3. 进出口业务的操作人员要通过本章的学习明确对自身的道德素质、技术要求，对今后从事的工作有所了解

第二章 出口单证

出口单证是国际贸易中不可或缺的一环，它直接关系到贸易的顺利进行和企业的利益。本章将详细介绍出口单证的种类、格式和操作流程，帮助读者了解出口单证工作的基本要求。





第一节 进出口单证工作的重要性

进出口企业的工作是多方面的，主要涉及生产（收购）、销售、运输、收汇四大环节。而这四大环节是与一系列单证的流转分不开的。因此，单证工作是一项非常重要的工作。

（一）单证是结算的基本工具

国际贸易中由于买卖双方处在不同的国家、地区，买卖双方交易不能简单地进行商品与货币直接交换，而必须以单证为交换的凭证。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》（UCP600）2006 修订本第 5 条规定：“银行所处理的只是单据，而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为。”因此，单据的正确与否关系到卖方能否安全收汇。在汇付和托收方式下，单据也是结算的依据。

（二）单证体现买卖双方的责任

国际贸易中经常采用的是 6 种贸易术语，即 FOB、FCA、CFR、CPT、CIF、CIP，这六种术语属于象征性交货的术语，其特点是卖方凭单交货，买方凭单付款。所以，买卖双方履行其责任义务都离不开单证。

（三）单证贯穿于外贸业务的各个环节

国际贸易的业务环节很多，涉及的当事人也很多，有政府管理部门、银行、运输、保险、商检、海关、供货商、国外客户等，各个环节业务的衔接，各有关当事人之间的工作联系，都是靠单证维系的。

（四）单证是索赔、理赔的依据

如果在履行合同过程中发生了争议、纠纷，各有关方面要处理有关的争议案件，离不开有关的单证作为依据，如商业发票、装箱单、商检证书、理赔清单等。

（五）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，它一方面要体现国家的对外政策，遵守国家有关外贸的各项法律、法规；另一方面还要符合国际惯例。例如进出口许可证关系到国家对某些出口商品的计划管理，甚至还会涉及两国之间的贸易协定。

第二节 对进出口制单工作的要求

国际贸易中几乎所有环节的具体操作都与单证密切相关，单证的质量如何，不但关





系到卖方能否安全迅速收汇，买方按时接货，同时也从一个侧面反映出一个国家的科学文化水平。所以，单证不能随意缮制，必须符合商业习惯和实际需要。各种单证的制作，原则上应该符合“三一致”、“五要求”。

“三一致”是指单证一致、单单一致、单货一致。单证一致即在一笔业务中所有的单证都要与信用证保持一致；单单一致即在一笔业务中所有的单证之间都要保持一致；单货一致即在一笔业务中所有的单证都要与其所代表的实际的货物保持一致。

“五要求”是指正确、完整、及时、简洁、整洁。

（一）正确

单证的制作必须正确，这是外贸业务各环节顺利进行和安全收汇的前提。单证如果不正确，就会影响业务的顺利进行。比如，单证与货物不符，会影响货物按时清关，进而影响其他业务环节的正常进行。另外，无论是汇款、托收，还是信用证条件下，买方和银行都要严格审核单据，单据不正确，即使卖方提交的货物合格，买方和银行都有拒付货款的权利。

（二）完整

单证的完整包括三个方面，即单据种类完整、单证内容完整和单据份数完整。

单证在使用过程中一般都是成套的，而不是单一的。在一笔进出口交易中，卖方要向买方提供发票、提单和装箱单等基本单证，还有各种附属证明，如检验证书、产地证、航行证、邮政收据、传真副本等，有些单证还要经过一定手续才能取得。所以，在单证制作和审核过程中，要认真仔细，防止遗漏，保证全套单证的完整无缺。

任何单证都有其特定内容，这包括格式、项目、文字、签章，如果格式使用不当，项目漏填，签章不全，就不能构成有效文件，也就不能为买方和银行所接受，所以单证内容的完整是构成单证合法性的重要条件之一，必须十分重视。

进出口交易中，买卖双方一般都会对各种单证的份数做出规定，我们应该严格按照规定来做，避免多出或少出。

（三）及时

外贸单证的时间性很强，各种单证都要有一个适当的出单日期和交单日期。也就是说，各种单据的出单日期必须合理、可行，符合逻辑。每一种单据的出单日期都不能超过合同或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、检验证的日期必须早于提单的签发日期，提单日期不得迟于信用证规定的装运期限，装运通知书必须在货物装运后立即发出等。另外，提交单证也要及时，不得超过合同或信用证规定的有效期和交单期。《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、承兑或议付的特定限期，如未规定该限期，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。”

（四）简明

单证的内容应当简单明了，尽量避免繁琐，画蛇添足，有可能弄巧成拙。简化单证不仅可以减少工作量，提高工作效率，而且也有利于提高单证的质量和减少单证的差错。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。”其目的就是为了避免单证的复杂化。

（五）整洁

所谓整洁，是指单证的表面清洁、美观、大方，单据中的各项内容清楚、易认，各项内容的记载简洁、明了。单据是否整洁，不但反映了出单人制单技术的熟练程度和工作态度，而且会直接影响出单效果，还在一定程度上反映一个国家、一个企业的业务和技术水平。

总之，单证工作是对外贸易的一项基本工作，技术性强，既有国际规范化的一面，也有地区特殊性的一面。单证质量高低直接影响到对外贸易的发展，因此，要求制单人员具有以下素质。

1. 爱岗敬业

由于单证工作的特殊性，从业人员应具有很高的政治、职业、道德素质。

2. 掌握相关专业知识

做好单证工作，从业人员还必须具有国际贸易专业基础理论、专业外语知识、贸易政策、贸易惯例法律、贸易实务理论及操作、贸易合同、信用证和单据、与贸易有关的运输、保险、报关等各环节的知识，这样工作中才会得心应手。

3. 掌握与制单相关的技能

（1）使用计算机处理业务的能力。目前许多单据都是通过计算机制作完成的，所以从业人员必须具备操作计算机和应用相关的软件能力，同时还要掌握电子报关、电子报检、网上备案核销、退税、网上申领许可证等和利用 Internet 进行电子商务活动的知识和技能。

（2）独立制作、协调和管理各种单据的能力。有些单据是出口企业制作，有些则由其他部门予以配合，不同的合同要求的单据可能会有区别，企业在一定的时间内可能会有几笔合同同时履行，这就要求操作人员在制作单据时应该做到职责分明、沟通顺畅、先后有序、纵览全局。

随着计算机的广泛应用，单证工作将逐渐变得简单、迅速，而单证设计的标准化、国际化和单证制作及管理的现代化，都将对单证的缮制、传递及应用起到积极的作用。





但无论是过去、现在还是将来,无论国际贸易方式或单证工作有何变革,对单证的基本要求即正确、完整、及时、简洁和清晰是不会改变的,对于制单人员来说,理解并掌握这些基本要求是十分重要的。

第三节 进出口单证的种类

进出口单证可以从很多角度来划分为不同的种类。这里主要从进出口业务环节的角度把单证划分为托运的单证、结汇的单证和进口单证。

托运的单证是为保证货物安全及时出运的单证,主要有报检单、报关单、托运单、投保单、出口货物许可证、出口收汇核销单等;结汇的单证主要有汇票、发票、装箱单、提单、保险单、产地证、商检证书、受益人证明、船公司证明、装船通知副本等;进口单证主要有开证申请书、进口许可证、进口货物报关单等。

第四节 进出口单证工作的发展趋势

一、单证的发展过程

单证工作在进出口业务中占有十分重要的地位,当前国际贸易仍主要是以单证为媒介来实现的。可以说没有单证的交换,就没有国际贸易的存在。然而,在国际贸易之初并没有单证的往来,在 12 世纪以前,各国之间的贸易主要是以货易货和现金结算的形式。12 世纪以后,地中海沿岸的国家出现了兑换证书。15 世纪以后,这些国家之间的商品就以市场票据,主要是光票的形式进行结算。之后,随着资本主义生产方式的发展,通讯事业的发达,蒸气机的发明,航运业、保险业、银行业的兴起,就使凭货运单据进行交易,货款通过银行结算成为可能。卖方交付单据,代表交付货物,买方付款赎回单据,代表得到货物,即我们所说的,卖方凭单交货,买方凭单付款,单据和付款二者成对流条件,这样就形成了国际贸易结算的货物单据化。

随着国际贸易的不断发展,单证工作量也在迅速增加,单证人员的工作强度也在增加,加上单证本身种类繁多,要求复杂,在具体的单证工作中差错时有发生,影响了进出口业务发展的进程。这就对传统的制单方式提出了挑战,要求我们在工作中简化手续,取消不必要的环节,减少单据的种类和份数,规范单证的内容,统一单证的格式,改进制单方法。科学技术的进步及其在国际贸易中的应用越来越广泛,为单证工作的改革提供了基础。采用符合国际标准的单证制作方式已是大势所趋,与电子商务、现代化信息技术的广泛应用相适应,电子单证的发展刻不容缓。

随着信息时代的来临以及全球 Internet 的兴起,作为 Internet 应用最广泛的电子商务,正日益受到世界组织、各国政府和企业界的重视。单证的简化工作,近年来发展迅速,世界上许多国家的商会或其他机构也设立单据委员会或单证标准化组织,研究和探讨有





关单证制作的法律和具体技术问题。除了西方工业国家外，新加坡、印度、泰国、香港等国家和地区也取得了一些成果。

联合国相关机构在这方面做出了很大贡献。按照《联合国贸易单据设计样式》拟制的一种套合一致的标准单证格式，可减少各种单证相同内容的重复缮打、重复审核，从而达到内容精确、时间节省的实效。套合一致是统一各种单据的大小，并将各种单据上相同项目放在同一位置上，制单时，只需用打字机将各项内容全部打在一张总单据上，亦称母子单据上。然后，根据各种单据的需要，将事先设计的有方空格的遮盖板把不需要的部分遮住，再用影印机或复印机制出各种所需要的单据。这样，在总单据上打字只要打一次，校对和改错也各一次，大约只需半小时即可把全部单据制成，大大节省了人力和时间，避免了差错。即使不用影印、复制，而用普通复写纸制单，也可提高工作效率。据有关专家的估计，实行联合国设计的国际贸易单据统一格式，可以节约整个贸易交易费用的 10% 左右，制单时间可由原来的 30 多个小时减少为 30 分钟。

国际商会为单证的标准化、规范化做了近 70 年的努力，从最基本的国际贸易价格条件做起，到合约，再到保险、运输、银行信用证、无证托收、单证制作直到审单结算。至今，已制订了一系列规章及惯例。以信用证为例，它原先是一封长信的体裁，从 Dear Sirs 开始，直至开证行签名盖章结束，表达的句式都是重叠的从句和复合句，令人费解。现在国际商会把它标准化、表格化了，使之简明扼要，一目了然。为进一步使之规范化，国际商会在其 416 号出版物中还明确规定了开信用证的格式、长宽尺寸，以及开证申请书的格式等。就制单工作而言，他们也正在设计各种标准化的单据，使之表格化。同时减少单证份数，精简单证内容也正在逐步推广。如精简提单正本份数，取消领事签证发票，用商业发票代替海关发票等。使用正面没有船公司名称，背后没有详细条款的简式提单，这样出口商就不必保存不同船名的各种提单。在使用时，只要打上船公司的名称就可以了。至于提单背面的条款，可予以简化。

单证电子化的功能是多方面的，表现在数据共享功能方面，即用计算机制单可以使输入的数据具有共享性，许多内容一次输入可多次享用、随时调用。修改和自检功能，即计算机的输入和输出是两个独立的过程，当输入发生错误，可随时纠正修改。另外，计算机还可设置自检程序防止差错。计算功能，计算机自身具有计算功能，许多数据在输入时可由计算程序自动完成计算过程，算出结果。除此之外，计算机还有复制功能、查询功能等。

二、我国电子商务的发展与应用

（一）1990~1993 年，开展 EDI 的电子商务应用阶段

我国 20 世纪 90 年代开始开展 EDI 的电子商务应用。自 1990 年开始，国家计委、科委将 EDI 列入“八五”国家科技攻关项目，如外经贸部国家外贸许可证 EDI 系统，

