



一位有28年外贸实战经验的老师主笔的实用外贸单证教材

国际贸易单证 精讲

Fundamentals of International Business Documentation

田运银 主编

戚永慧 史理 副主编

中国海关出版社

国际贸易单证精讲

Fundamentals of International Business Documentation

田运银 主 编
戚永慧 史 理 副主编

中国海关出版社

图书在版编目(CIP)数据

国际贸易单证精讲/田运银主编. —北京:
中国海关出版社, 2008. 2

ISBN 978-7-80165-477-9

I. 国… II. 田… III. 国际贸易—票据 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 005873 号

国际贸易单证精讲

GUOJI MAOYI DANZHENG JINGJIANG

田运银 主编

戚永慧 史理 副主编

中国海关出版社出版发行

北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号 (100013)

图编部电话:(010)64227190-666

发行部电话:(010)84252703

煤炭工业出版社印刷厂印刷 新华书店经销

2008 年 2 月第 1 版 2008 年 2 月第 1 次印刷

开本:1/16 印张:18.75 字数:270 千

ISBN 978-7-80165-477-9

定价:34.00 元

版权所有 侵权必究

前 言

单证对于国际贸易实务,就像导体与电源之间的关系一样,它起着不可或缺、不可替代的“道路和桥梁”作用。每一笔外贸业务,从签约到履约、从下单到提货、从报检到报关、从开证到交单、从购汇到结汇、从索赔到理赔、从诉讼到裁决……随便哪个环节缺少了单证,任何国际商品和服务贸易都将无法进行。

“国际贸易单证”作为一门课程和一种技术,它的专业性和实用性都非常强,而且它必须要以一定的英语水平和国际贸易实务知识做基础。单证不像政客的言辞那样娓娓动听,也不像艺术家的创作那样“包袱累累”,它面对读者的就只是一句句英文条款、一串串数字信息、一个个国际惯例……这些东西确实很枯燥、不迷人。或许是因为这种原因,单证实务本来是一门并不艰深的课程,可反观其教学效果却总是不尽如人意。例如,老师费尽心机地上了一个月的课程,却突然有学生困惑地问道:“老师,这‘单证’到底是指什么呀?”再如,在期末考试试卷上,竟然有为数不少的学生在商业发票的“抬头人”一栏里堂而皇之地填上了出口商的名称和地址。

作者撰写这本国际贸易单证教材的初衷,就是想让中级水平的读者,哪怕不通过专门的课堂教学,也能够对本教材的系统学习和钻研之后,比较准确地填制出符合要求的国际贸易单证来。同时,也使较高水平的读者对于国际贸易单证技能的掌握达到一种“游刃有余”的程度。出于这种动机,作者始终从实际出发,对国际贸易实务中常用的基本单证的填制方法以及应注意事项等进行了极其通俗、系统的介绍和举例。另外还对国贸单证方面最具影响力的国际贸易惯例,如“UCP600”、“ISBP645”等,做了深入浅出、图文并茂、突出重点的选讲。理论上出了思考题,技术上也配备了信用证单据的示范和练习,以使读者手脑并用,收到良好的学习效果。

参与本教材撰写的老师分别是:何晖(武汉商贸职业学院):第一章;陈伟:(武汉商贸职业学院):第二章;戚永慧(武汉科技学院):第三章;史理(武汉工业学院):第四章;田运

银(中国地质大学江城学院);其他章节。全书由田运银、戚永慧和史理审稿和定稿。

作者在写作过程中先后得到了武汉合源电力设备安装工程有限公司、湖北省五矿国际贸易股份有限公司、湖北瑞天国际贸易有限公司和湖北省鑫旭进出口贸易公司等外经贸岗位一线专家们的教诲和帮助,他们分别是赵瑞芳、董虹、朱东红、夏瑞林、袁功发和李斌等;武汉商贸职业学院经济学院的罗昌宏院长和王力副院长、中国地质大学江城学院商学院的林新院长和胡晓峰副院长等领导和老师也给予了作者很大的支持和帮助;中国海关出版社的饶淑荣老师更是始终如一地给予作者全方位的鼎力支持。在此,作者谨向以上老师一并表示衷心的感谢!

国际贸易单证教材的写作对于作者还只是一种尝试。由于受到知识、能力、境界等诸多方面的限制,本书的内容还有待于工作实践和教学实践进一步的检验、探索、充实和优化。作者诚恳欢迎专家和学者们不吝赐教,我的电子信箱:gmzyfzr@sina.com。

田运银

2008年1月7日

目 录

第一章 单证概述	1
第一节 国际贸易实务流程图及其涉及机构简介	1
第二节 单证简介	6
第三节 对单证的要求	9
第四节 单证的制作与管理	14
第二章 进出口业务成本的核算	18
第一节 费用的计算	18
第二节 成本核算	28
第三节 出口报价与折算	33
第四节 结汇与付汇	36
第三章 买卖合同	40
第一节 出口合同	41
第二节 进口合同	53
第三节 购货合同	58
第四节 进出口代理协议	60
第四章 信用证	62
第一节 信用证简介	62
第二节 信用证条款的审查与修改	70
第三节 开证申请书	78
第四节 电讯信用证的代码	82
第五章 发票	87
第一节 商业发票	87
第二节 海关发票和领事发票	93
第三节 形式发票与订单	98

第四节 增值税发票	99
第六章 运输单据	103
第一节 出口货物运输委托书	103
第二节 海运提单	107
第三节 不能代表物权的运输单据	118
第七章 其他结汇单据	124
第一节 汇票	124
第二节 装箱单	128
第三节 保险单据	132
第四节 原产地证明书	140
第八章 通关单据	150
第一节 检验单据	150
第二节 报关单	159
第三节 出口收汇核销单	169
第九章 其他单据	172
第一节 托收委托书	172
第二节 银行水单	173
第三节 出口许可证	176
第四节 检验证书	179
第十章 国际惯例选讲	184
第一节 《跟单信用证统一惯例》选讲	184
第二节 《国际标准银行实务》选讲	229
第三节 《托收统一规则》选讲	250

附 录

示范单据

一、销售确认书 Sales Confirmation	259
二、信用证 Letter of Credit	260
三、出境货物报检单 Application for Inspection	264
四、货物出运委托书 Shipper's Letter of Instruction	265
五、出口货物报关单 Export Customs Declaration	266
六、商业发票 Commercial Invoice	267
七、装箱单 Packing List	268
八、普惠制产地证明书 GSP Certificate of Origin Form A	269
九、保险单 Insurance Policy	270
十、提单 Bill of Lading	271

十一、输加拿大纺织品出口许可证 Export Licence	272
十二、加拿大海关发票 Canada Customs Invoice	273
十三、汇票 Bill of Exchange	274

练习单据

一、信用证 Letter of Credit	275
二、商业发票 Commercial Invoice	280
三、汇票 Bill of Exchange	281
四、装箱单 Packing List	282
五、海运提单 Ocean Marine Bill of Lading	283
六、承运人声明 Carrier's Declaration & Certificate	284
七、受益人证明 Beneficiary's Certificate	285
八、保险单 Insurance Policy	286
九、保险人声明 Underwriter's Declaration	287
十、一般原产地证明书 Certificate of Origin	288
十一、销售确认书 Sales Confirmation	289
十二、出境货物报检单 Application for Inspection	290
十三、货物出运委托书 Shipper's Letter of Instruction	291
十四、出口货物报关单 Export Customs Declaration	292
十五、普惠制产地证明书 GSP Certificate of Origin Form A	293
十六、进口许可证 Import Licence	294
十七、输欧盟纺织品出口许可证 Export Licence	295
十八、海关发票 Customs Invoice	296

第一章 单证概述

说明与提要

国际贸易单证严格地说是国际贸易实务不可分割的组成部分。单据制作得合格或不合格,势将关系到外贸业务的成败。因为在时下的外贸业务中,绝大多数生意都是采用“象征性交货”方式——卖方是以交单代替交货的。而如果卖方提交的单据不合规范,买方和银行就有权拒收单据、拒付货款。一旦出现这样的结果,就必然致使我们先前付出许多努力的外贸业务最终归于失败,同时还要给卖方造成巨大的经济损失。

本章只对一般国际贸易实务的流程及各个环节上所需的主要单据、国际贸易实务各个交易环节中必须涉及的相关部门、有关国际贸易单证方面的基本常识、应该注意的事项、缮制单据的依据、基本方法以及相关的管理等项内容做了一些简要的阐述和介绍。虽然单据制作是一种实务性极强的工作,但如果不掌握这些单据制作方面的基础知识,就很难制作出合格的国际贸易单据来。这就像我们要想学会跑步,首先就要学会站立和走路一样,而且,这关键的第一步还必须迈好。

第一节 国际贸易实务流程图及其涉及机构简介

每一笔进出口业务,从开始推销到最终了结,都是一个复杂而漫长的过程,其间需要经过很多程序和手续。这里,为了帮助读者对整个国际贸易实务的全过程在头脑中建立一个清晰的轮廓,我们勾画了不同支付方式下的进出口交易流程示意图。需要说明的是,国际贸易实务中的买卖方式多种多样,并非“凭样品买卖”一种,我们之所以仅选取“凭样品买卖”这一种方式用于举例,是因为“凭样品买卖”在国际贸易实务中的使用频率特别高,又特别具有代表性。

我们还随后列举了一个“国际贸易实务涉及机构一览表”,分别介绍了各个机构的名称、(主要针对国际贸易实务的)职能和性质。这个表格就像是“外贸工作指南”的一部分,大家从事外贸工作,必须要同这些部门打交道。

图 1-1 出口实务流程图(1)

(以一般贸易、CIF、L/C 等条件为基础)

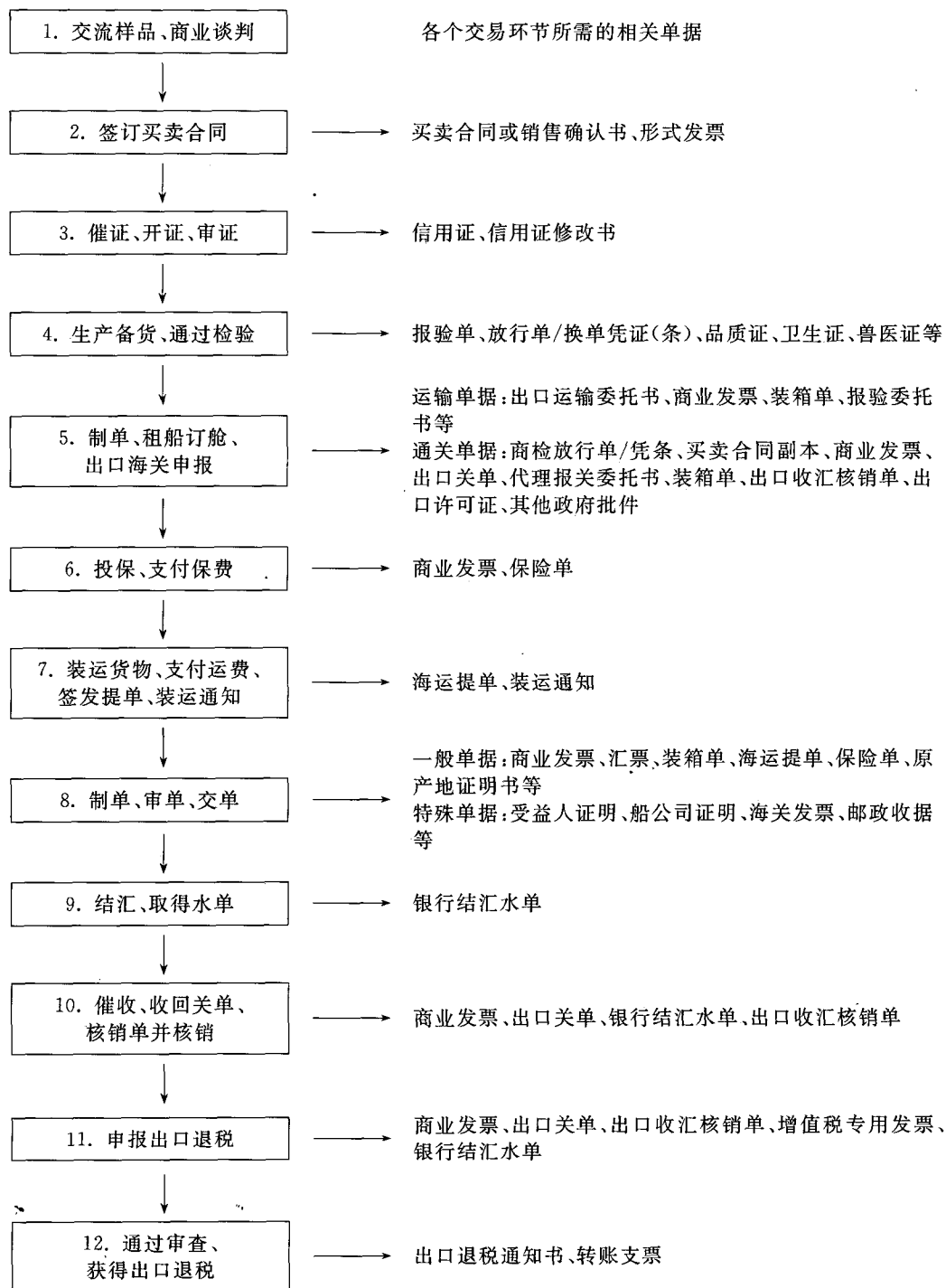


图 1-2 出口实务流程图(2)
(以一般贸易、CIF、T/T 等条件为基础)

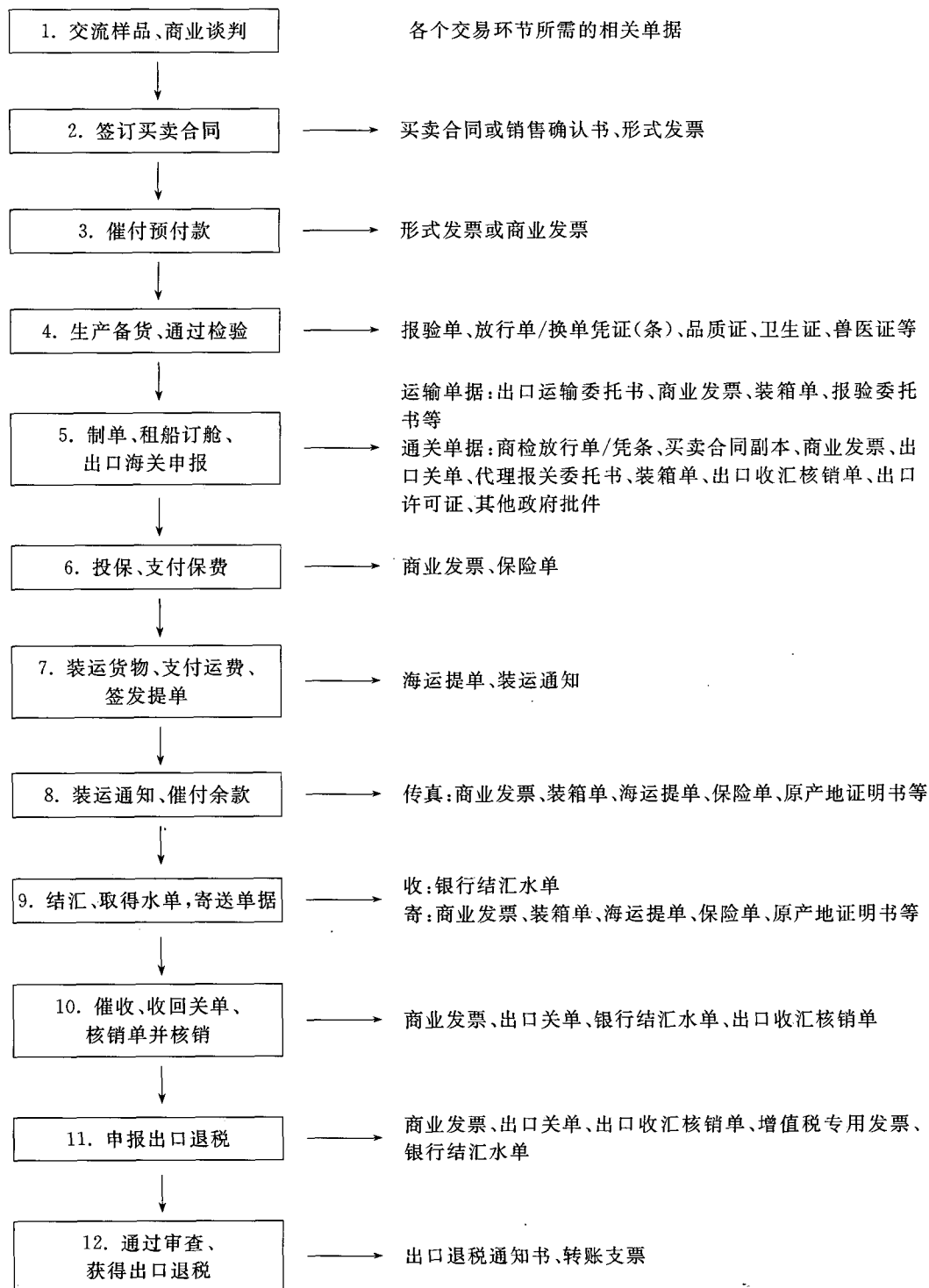


图 1-3 出口实务流程图(3)
(以一般贸易、CIF、D/P 等条件为基础)

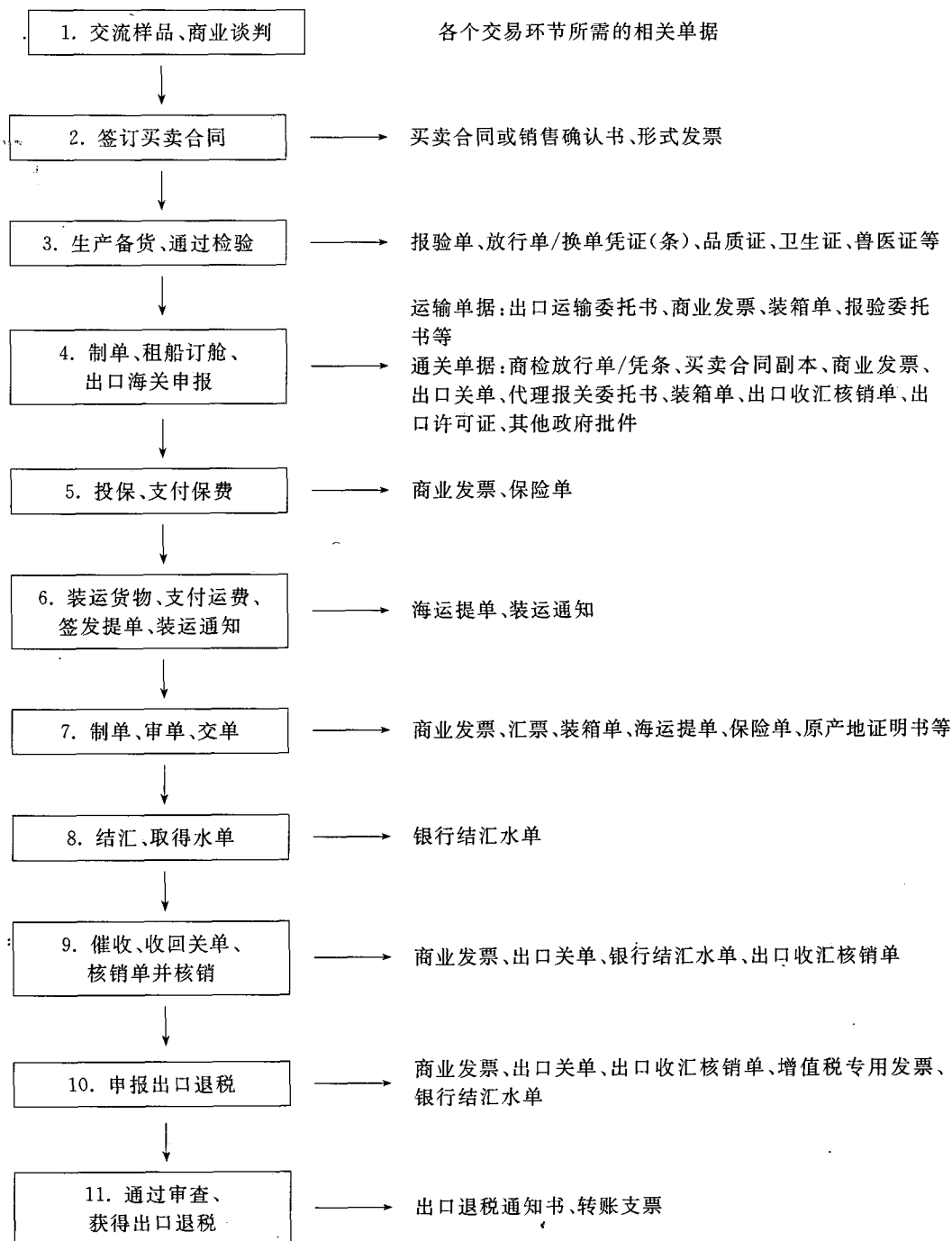


图 1-4 进口实务流程图
(以一般贸易、FOB、L/C 等条件为基础)

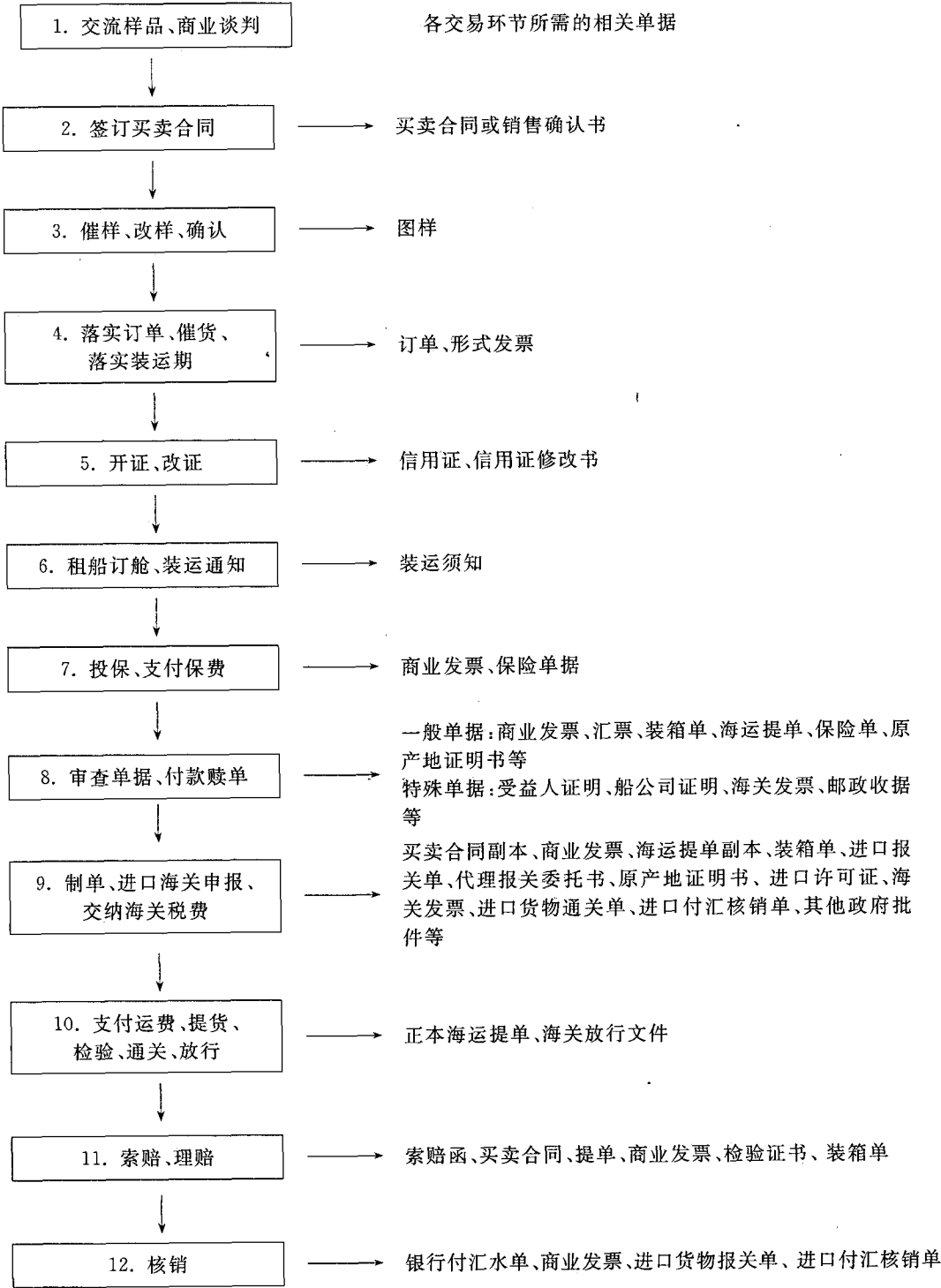


表 1—1 国际贸易实务涉及机构一览表

序号	机构名称	(针对外贸业务的)机构职能		法人性质
1	外贸公司	国际贸易业务		商业企业
2	工商管理局	核发营业执照		官方管理机构
3	国家税务局	(1)	核发内贸企业税务登记证号	
		(2)	核发外贸企业税务登记证号	
4	商务厅(商务部特派员办事处)	发放出口许可证等		
5	海关	核发进出口企业单位海关代码		
6	国家外汇管理局	核发进出口企业单位核销代码		
7	出入境检验检疫局	核发进出口企业单位检验检疫代码		
8	国际贸易促进委员会(国际商会)	核对有关出口证件的证明及认证		
9	法院(仲裁机构)	受理贸易案件诉讼与判(裁)决		
10	商业银行	参与外汇核销、结汇、售汇、外汇结算		半官方半企业
11	会计事务所	年度核查、审计企业经营账目		
12	工厂(供货部门)	提供出口货源		国内商业企业
13	需货部门(委托企业)	购买进口货物		
14	运输(物流)公司	运送国际货物、代理报关		服务型企业
15	保险公司	承保国际货物风险		
16	邮政(快递公司)	寄送邮件、包裹(样品)		
17	律师事务所	提供法律事务咨询		
18	国外客户	向外贸公司进出口货物		国外商业企业

第二节 单证简介

一、单证

1. 概念

单证(Documents):主要是指国际贸易通关、结算以及出口退税等环节应用的单据和证书。亦称“单据”或“文件”。如果把“单证”按照“狭义”和“广义”来划分的话,狭义的“单证”是指“单据”和“信用证”,广义的“单证”是指“各种文件”和“凭证”。

2. 国际贸易单证的分类和作用

国际贸易单证的分类方式有很多,如果按单证的性质划分,可分为“商业单据”和“金

融单据”；如果按单证的用途划分,可分为“资金单据”、“商业单据”、“货物单据”、“官方单据”和“附属单据”。这里,我们仅根据交易环节将一些常用的单据划分并列举如下:

按单据的作用划分,单证一般可分为“运输单据”、“保险单据”、“通关单据”、“结汇单据”和“出口退税单据”等。其中,“结汇单据”又按照支付方式的不同可分为“信用证单据”、“托收单据”和“汇付单据”等。

在以上三类结汇单据中,要求最严格的是信用证单据,它要求受益人(卖方)提交的单据的一字一句都要与相关的信用证条款相符,否则,银行就有权拒付。至于托收和汇付方式下的国际贸易单证,虽然它们的填写内容也必须严格符合买卖合同的规定,特别是在象征性交货方式下,如果卖方提交的单据内容与买卖合同条款不符,买方就有权拒收单据、拒付货款。但是,托收和汇付单据的严格程度毕竟要比信用证单据低得多。可以这样说,信用证单据是国际贸易单证中要求最高、难度最大的一种,而信用证支付方式一直是国际贸易实务中使用频率最高、所占比率最大的支付方式(现在约占 60%左右)。如果能够较好地掌握信用证单据的规则和制作方法,托收和汇付单据就可以不学自通了。因此,本书将重点介绍信用证单据。

如上所述,托收单据要求相对较低,卖方的单据只要符合买卖合同的规定以及买方临时提出的某些特殊要求,单据的种类和数量不短少、单据的主要内容如商品的名称、规格、数量、单价、总值、包装、颜色、配码、原产地等不违反合同规定,恪守信誉的买方一般都会付款赎单。

汇付单据的要求就更一般了。因为汇付多为“卖方装运货物以后买方付款、买方付款以后卖方交单”的做法,买卖双方的信誉都比较高,双方的贸易关系都比较融洽,且都彼此信任。因此,在单据方面,买方一般没有什么苛刻的要求,只要在大体上过得去,不影响买方的进口通关、纳税以及会计做账就算合格,就可以接受。万一单据有什么差错或遗漏,买方还可以在发现后要求卖方重新更换或补办。

表 1-2 单据类别及其作用

单据类别			主要单据	作 用
1	运输单据		出口运输委托书、商业发票、提单、装箱单、代理报关委托书、代理报验委托书、出入境货物报验单	1. 托 运 2. 结算运杂费用
2	保险单据		商业发票、货物运输保险投保单、保险单	1. 投 保 2. 结算保险费
3	通关单据	出 口	商业发票、提单、装箱单、出口货物报关单、出境货物通关单、出境货物换单凭证、买卖合同、出口收汇核销单、其他政府批件	1. 申 报 2. 通 关
		进 口	商业发票、提单、装箱单、进口货物报关单、入境货物通关单、买卖合同、进口付汇核销单、其他政府批件	

续表

单据类别			主要单据	作 用
4	结汇单据	金融单据	汇 票	结 汇
		商业单据	商业发票、提单、装箱单、保险单、原产地证明书、普惠制产地证、受益人证明、船公司证明、海关发票、邮政收据	
5	核销、退税单据		商业发票、出口货物报关单、出口收汇核销单、银行结汇水单、进口付汇核销单、银行付汇水单	1. 进出口核销 2. 出口退税
6	官方单证		进出口许可证、原产地证明书、普惠制产地证、进出境货物放行单、出口汇核销单、进口付汇核销单、出口商品报关单、进口商品报关单	证 明

二、与单证相关的国际贸易惯例

“国际贸易惯例”(International Trade Practice)是指在国际贸易中被买卖双方广泛认可和接受的规则和做法。目前,有关单证方面的国际惯例主要有以下几种:

1. 国际商会 2007 年修订的《跟单信用证统一惯例》(通常被称为“《统一惯例 600》”或“UCP600”)

该惯例是迄今为止在信用证支付方式下,世界上最具影响力、使用频率最高的国际惯例。它对信用证方式下各当事人的职责、权利和义务,主要信用证单据填写、提交的要求以及一些有关单据的特殊规定等都做了比较详尽的规定,对于统一、规范信用证支付的操作,起着不可替代的重要作用。

2. 国际商会在 2002 年制定的《关于审核跟单信用证项下单据的国际标准银行实务》(通常被简称为“国际标准银行实务”或“ISBP645”)

该惯例以“UCP500”为基础,对有关信用证支付方式下的各种主要银行单据的标准做了比较详尽的规范和说明。国际商会在 2007 年颁布施行的“UCP600”中,也在数处提及“参照国际标准银行实务”的文句。由此可见,“ISBP645”迄今仍不失为信用证单据业务中不可或缺的国际惯例。

3. 国际商会 1996 年修订的《托收统一规则》(通常被称为“《统一规则 522》”或“URC522”)

“URC522”是在世界范围内统一规范托收支付方式下各当事人的权利、职责和义务的最重要的国际惯例,它主要规定了代收银行在什么情况下只能凭什么条件把托收单据交付款人的先决条件,以及托收行、代收行在履行其托收业务职责时的正当权益及免责事项。

我们将在第十章专门对“UCP600”、“ISBP645”和“URC522”中的重要内容做出通

俗、翔实的讲解。

第三节 对单证的要求

一、总体要求

国际贸易单证的总体要求是：“单证一致、单单一致”。它的含义主要包括以下几点：

1. 出口人(即卖方)提交的单据内容必须与相关的买卖合同和信用证的规定不矛盾

✱例如：如果合同和信用证称“发票”为“Commercial Invoice”，受益人在单据上就不能仅写成“Invoice”；合同和信用证把商品名称写为“Denim Shirts”(斜纹布衬衣)，单据名称就不能写成“Coverall”(工作服)。

2. 出口人(即卖方)提交的单据内容单据的品种不少于合同和信用证规定的种类

✱例如：信用证需要受益人出具一份由 DHL 签发的寄送“船样”的特快专递收据(Courier Receipt)，受益人如果没有提交就是属于“单证不符”。

3. 出口人(即卖方)提交的各种单据的份数不少于合同和信用证规定的数量

4. 出口人(即卖方)提交的同一份合同和信用证项下的各种单据之间的内容不互相矛盾

✱例如，装箱单上的货物体积是“28.75CBM”，如果提单上写成“29CBM”，这就是矛盾、就是不符。

5. 出口人(即卖方)提交的同一份合同和信用证项下的各种单据之间的出票日期在逻辑上不矛盾

✱例如：交单期是“Aug. 14, 20××”，而发票日期却是“Aug. 15, 20××”；再如，提单日期是“Aug. 10, 20××”，而发票日期却是“Aug. 11, 20××”等，都属于单据的不符点。关于各种单据日期的逻辑顺序，大家可参考第十章“UCP600”选讲第 14 条的解释中的示意图(图 10—7)。

二、具体要求

“具体要求”应该归纳为：准确、完整、及时、简明、整洁。

(一) 准确

“准确”(Accurateness)的含义是指各种单据的内容必须与相关的买卖合同和信用证的规定不矛盾。它主要包括以下两个方面的含义：

1. 单据在文字上都必须与相关信用证的规定严格一致

✱例(1)：信用证上把受益人的名称写作：