



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

(第三版)

周树玲 郝冠军 主 编  
丛凤英 孟祥年 副主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

中等职业教育国家规划教材

# 外贸单证实务

(第三版)

主 编 周树玲 郝冠军  
副主编 丛凤英 孟祥年

对外经济贸易大学出版社  
中国·北京

## 图书在版编目 (CIP) 数据

外贸单证实务 / 周树玲, 郝冠军主编. —3 版. —  
北京: 对外经济贸易大学出版社, 2011  
中等职业教育国家规划教材  
ISBN 978-7-5663-0194-9

I. ①外… II. ①周… ②郝… III. ①进出口贸易 -  
原始凭证 - 中等专业学校 - 教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 217588 号

© 2011 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

## 外贸单证实务 (第三版)

周树玲 郝冠军 主编

责任编辑: 戴 菲

---

对外经济贸易大学出版社  
北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029  
邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342  
网址: <http://www.uibep.com> E-mail: [uibep@126.com](mailto:uibep@126.com)

---

北京市山华苑印刷有限责任公司印装 新华书店北京发行所发行  
成品尺寸: 185mm × 260mm 13 印张 325 千字  
2011 年 10 月北京第 3 版 2011 年 10 月第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-5663-0194-9  
印数: 0 001 - 5 000 册 定价: 28.00 元

## 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，努力为教材选用提供比较和选择，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

## 第三版前言

本书于2002年出版，后2007年再版，现进行第三版修订。修订的原则是让学生能够更加真实而广泛地学习目前外贸业务制单实际操作。

为了本次修订，编者最近一直承担着某公司的实际外贸制单业务，并将几年实际业务中的典型案例编入书中。另外随着网络信息技术的应用，许多运输单据、报关单据等都已采用网上发送数据，而不再使用纸制几联单形式的单据。我们也把这些变化编进教材。练习中根据读者的要求，加入了一个合同多个产品或多个集装箱装运的案例。电汇付款方式的业务中按照合同缮制单据的环节也编入教材。练习的资料也更加翔实，可供学生在真实的环境下缮制单据。

为方便教学，编者为读者提供了配套辅导用书（包含练习答案），并为教师提供了PPT教学课件，可登陆出版社网站 [www.uibep.com](http://www.uibep.com) 下载。

本次修订由周树玲和郝冠军担任主编，丛凤英、孟祥年担任副主编。

在这里要感谢许多外贸公司的大力支持和帮助！感谢出版社对慢工的包容！

编者

2011年10月

# 目 录

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 第一章 导论 .....              | (1)   |
| 第一节 出口单证的含义与单证工作的地位 ..... | (1)   |
| 第二节 出口单据的种类 .....         | (3)   |
| 第三节 出口单证的基本要求 .....       | (4)   |
| 第四节 出口合同履行中单据的操作流转 .....  | (6)   |
| 第二章 信用证的审核与修改 .....       | (11)  |
| 第一节 信用证概述 .....           | (11)  |
| 第二节 信用证的审核与修改 .....       | (21)  |
| 第三章 结汇单证制作 .....          | (31)  |
| 第一节 发票 .....              | (36)  |
| 第二节 汇票 .....              | (43)  |
| 第三节 海洋运输单据 .....          | (52)  |
| 第四节 航空运单 .....            | (68)  |
| 第五节 海关发票 .....            | (72)  |
| 第六节 保险单 .....             | (84)  |
| 第七节 原产地证书 .....           | (93)  |
| 第八节 其他单据 .....            | (114) |
| 第四章 出口托运单和出口报关单 .....     | (121) |
| 第一节 出口托运单和出口货物相关信息 .....  | (121) |
| 第二节 出口报关单 .....           | (126) |
| 第五章 出口核销及退税 .....         | (133) |
| 第一节 出口核销 .....            | (133) |
| 第二节 出口退税 .....            | (135) |
| 第六章 进口单证 .....            | (137) |
| 第一节 信用证申请书 .....          | (137) |
| 第二节 进口商务单证和到货单证 .....     | (143) |
| 第三节 进口商务单证的审核 .....       | (146) |

|                |       |
|----------------|-------|
| 第七章 制单练习 ..... | (153) |
| 练习一 .....      | (153) |
| 练习二 .....      | (155) |
| 练习三 .....      | (159) |
| 练习四 .....      | (161) |
| 练习五 .....      | (164) |
| 练习六 .....      | (168) |
| 练习七 .....      | (171) |
| 练习八 .....      | (174) |
| 练习九 .....      | (177) |
| 练习十 .....      | (182) |
| 练习十一 .....     | (186) |
| 练习十二 .....     | (189) |
| 练习十三 .....     | (196) |
| 练习十四 .....     | (198) |

# 第一章

## 导 论

### 【导读】

本章解释了单证工作在进出口工作中的作用和地位。通过学习，应了解单证的种类及单证在整个业务中的流转，掌握出口单证业务的基本要求。

出口单证是指在出口贸易中使用的各种单据和证书。进出口贸易合同签订后，企业凭借单证来办理货物的交付与收款。出口单证贯穿于企业对出口产品的备货、出入境检验检疫、租船订舱、报关保险、结汇等出口业务的全过程之中。可以说在合同履行过程的每一个环节都有相应的单证缮制、组合及运行，因而单证工作是否有效直接影响着合同的履行。在出口业务中，单证工作具有工作量大、任务繁杂、时间性强、涉及面广等特点。

单证工作是随着国际贸易的发展而发展的。在货币没有出现前，买卖双方只能进行“易货交易”，即以货换货。货币发明后，在债务的清偿方面出现了“现金结算”，但在国际贸易中现金结算方式存在不安全、不方便等较大弊端。随着国际贸易的不断发展，“非现金结算”方式应运而生。首先，是用于国际结算的各种票据的产生。其次，随着航海运输业和保险业的发展，海运提单从一般的货物收据演变成成为能代表货物所有权的可转让的凭证，使得国际贸易货物单据化成为可能，即商品买卖可以通过单据交换来实现。尤其在象征性交货的情况下，卖方交单意味着交货，而买方也是凭单据付款。在其他交货方式下，买卖双方的货物交接和货款交付也需要通过各种单据来完成。单据与货款的对流原则已成为国际贸易中商品买卖支付的一般原则，因而单据在国际贸易中起到了非常重要的中介作用，单证工作也成为国际贸易中重要的业务环节。

## 第一节 出口单证的含义与 单证工作的地位

### 一、出口单证是卖方收汇的基础

国际贸易中的商品买卖，在实际业务中主要表现为单据的买卖。在信用证支付方式下，



银行在履行付款义务时所依据的是单据而不是与之有关的货物。只要出口人所提交的单据符合信用证规定,即使货物在运输途中受损,亦或根本没能到达买方,银行也一样承担付款责任;反之,即使货物完好无缺地到达买方,而单、单或单、证不一致,银行也同样可以拒付货款。《跟单信用证统一惯例》<sup>①</sup>第五条明确规定:“银行处理的是单据,而不是与单据有关的货物、服务或履约行为。”第七条规定:“只要规定的单据提交给指定银行或开证行,并且构成相符交单,则开证行必须承付。”第八条做了同样规定:“只要规定的单据提交给保兑行,或提交给其他任何指定银行,并且构成相符交单,保兑行必须承付或议付。”因此,在信用证支付方式下,受益人所提交的单据是否正确是银行付款的先决条件。

在托收<sup>②</sup>方式下,进口商也是凭必要的和符合买卖合同规定的单据付款,若单据不符合合同要求,也有可能被进口商借故拒付。因此,正确地缮制出口单证是卖方安全收汇的基础和保证。

## 二、出口单证是履行合同的必要的手段

买卖合同的履行,主要取决于两方面即卖方交货与买方付款。而在国际货物买卖中,由于买卖双方相隔遥远,在大多数情况下,货物与货款的对流并非直接进行,而必须通过单证来作为交换的手段。正如国际贸易专家施米托夫在《出口贸易》一书中所述:“从商业观点来看,可以说 CIF 合同的目的不是货物本身,而是与货物有关的单据的买卖”。国际贸易中使用的单证大致可分为两大类:一类具有货物的属性,它们有的代表货物的所有权(如海运提单);有的说明所交货物的详情(如商业发票);有的为货物出口国提供必要的证件(如出口许可证);有的为货物在运输途中可能遭遇的灾害和损失承担风险(如保险单)。另一类具有货币的属性,它们有的直接代表货币(如汇票、本票、支票等),有的为货款的支付做出承诺或做出有条件的保证(如信用证、银行保函等)。各种单证都有其特定的功能,它们的签发、组合、交换和应用反映合同履行的进程,也反映买卖双方权责的发生、转移和终止。因此,出口单证是履行合同的必要手段。

## 三、单证工作必须符合国家的法律法规和国际贸易惯例

出口单证既有法定文件又有商业文件,我国国营外贸公司和国家机关签发的有效凭证,在一定意义上代表着国家,体现我国的外贸方针和政策,因而必须符合我国有关外贸的各项法规和制度。如出口许可证关系到国家对不同出口商品的不同管理做法,有时也可能会涉及两国之间的贸易协定;GSP 产地证是进口国海关核定进口商品的原产地,作为减免关税的依据;一般产地证为进口国核定商品原产地,为海关征收差别待遇关税提供依据;海关发票是供进口国海关核定进口商品是否属于倾销,是否征收反倾销税及征收差别待遇关税的依据。

出口单证既然用于收汇,就必须在国外流通,在发生纠纷时又常常是处理争议的依据。因此出口单证必须符合进口国有关法律、法规、惯例和有关国际惯例的要求。如汇票上出票的地点就涉及到汇票产生争议时适用的法律问题;各种单据的签发必须符合有关国际惯例的要求等。

---

<sup>①</sup> 《跟单信用证统一惯例》2007 年修订本(国际商会第 600 号出版物),简称 UCP600

<sup>②</sup> 参见《托收统一规则》国际商会第 522 号出版物

#### 四、单证工作是企业经营管理的重要环节

单证工作贯穿于合同履行的全过程，在合同履行的不同阶段都会有相应的单证出具、组合和流通。合同内容、信用证条款、货源安排、检验检疫、租船订舱、报关保险、交单议付等出口业务管理问题，都集中在单证上反映出来。单证工作还涉及到业务工作管理中很多具体的问题，因此出口企业必须认真及时地处理单据流通过程中出现的各种问题，以保证及时足额收汇。

#### 五、单证工作与企业的经济效益密切相关

单证工作是出口企业经营管理中一个非常重要的环节，单证工作的好坏与企业的经济效益密切相关。如果强化制单和审单工作，提高单证质量，就会减少单证工作的差错，就能在完成出口任务的同时，使得企业的利益有了可靠的保障，还可以增收节支，加速资金周转，为国家多创造外汇；若单证质量不过关，制单、审单时粗心大意，轻则给企业收汇带来不必要的麻烦，重则会给企业和国家带来无法挽回的经济损失，进而影响企业自身的声誉。

## 第二节 出口单据的种类

国际贸易中的交易主要是通过单证的出立和交换来完成的。无论采用何种支付方式，卖方都必须按合同或信用证的规定提供买方或银行所需要的单证。国际贸易中涉及到的单证很多，而且每一笔交易所需要的单证也不尽相同，但总的来说，可以分为四大类：

#### 第一类：资金单据（Financial Documents）

主要用于货款的收取，具有货币的属性。

1. 汇票（Bill of Exchange/Draft）
2. 本票（Promissory Note）
3. 支票（Cheque/Check）

#### 第二类：商业单据（Commercial Documents）

1. 商业发票（Commercial Invoice）
2. 重量单/磅码单（Weight List/Weight Memo）
3. 装箱单据（Packing Documents）

常见的有：

- （1）装箱单（Packing List/Packing Slip）
- （2）包装提要（Packing Summary）
- （3）包装说明（Packing Specification）
- （4）详细装箱单（Detailed Packing List）
- （5）尺码单（Measurement List）
- （6）花色搭配单（Assortment List）

4. 保险单/保险凭证（Insurance Policy/Certificate）
5. 运输单据（Transport Documents）

常见的有：

- (1) 海运提单 (Ocean Bill of Lading)
- (2) 铁路运单 (Rail Waybill)
- (3) 承运货物收据 (Cargo Receipt)
- (4) 航空运单 (Air Waybill)
- (5) 邮包收据 (Parcel Post Receipt)
- (6) 联合运输单据 (Combined Transport Document, CTD 或 C.T.B/L)
- (7) 不可转让海运单 (Sea Waybill)

#### 第三类：官方单据 (Official Documents)

是指政府机关、社会团体签发的各种证件。

1. 商检证书 (Inspection Certificate)
2. 产地证 (Certificate of Origin)
3. 普惠制产地证 (Generalized System of Preference Certificate of Origin)
4. 海关发票 (Customs Invoice)
5. 领事发票 (Consular Invoice)
6. 领事产地证 (Consular Certificate of Origin)

#### 第四类：其他证明 (Other Certificates)

常见的有：

1. 受益人证明 (Beneficiary's Certificate)
2. 电抄 (Copy of Cable/Telex/Fax)
3. 船籍证明 (Certificate of Vessel's Nationality)
4. 航运路线证明 (Itinerary Certificate)
5. 船长收据 (Captain's Receipt)
6. 运费收据 (Freight Receipt)

## 第三节 出口单证的基本要求

出口单证工作的总要求是“四个一致”，即单单一致、单证一致、单货一致、单同一致。

单单一致、单证一致是信用证业务最基本、最重要的要求，是卖方安全收汇的保障，但在实际业务中卖方还必须做到单据与所交的货物一致以及单据与货物买卖合同相一致。

单证制作原则上应做到正确、完整、及时、简明、整洁。

### 一、正确

正确是出口单证的前提和核心，单证不正确就不能达到安全收汇的目的。在信用证支付方式下，单证一致和单单一致是制单工作的基本要求。根据 UCP600 规定，银行在相符交单下进行承付或议付。而相符交单是指与信用证条款、跟单信用证统一惯例、国际标准银行实务一致的交单。因此，单证工作首先要做到三个符合：符合信用证条款要求、符合 UCP600 要求、符合国际标准银行实务要求。此外，单证制作还要符合进口国有关法令和规定。在跟单托收业务中，虽然对单据正确性的要求不像信用证业务要求那样严格，但如不符合买卖合

同的规定，也可能被进口商借故拒付货款或延期付款。

## 二、完整

单证的完整性是构成单证合法性的重要条件之一。它一般包括两个方面的内容：

### （一）议付单据应该是一整套单据，而不是某一种单据

在信用证业务下，进口商需要哪些单据，每种单据各需多少份，一般都在信用证中表明。出口商只有按规定提交全部合格单据，开证行才保证付款。然而，随着国际贸易的不断发展，进口商为了更好地维护自己的利益，通过信用证要求的单据越来越多，除商业汇票、商业发票、装箱单、海运提单、保险单、产地证等主要单据外，还要有各种附属证明及办理有关事项的收据，如各种受益人证明、船公司的船龄证明、船级证明、装船通知的副本、寄单的邮局收据等，这些单据都要经过一定的手续和事先联系才能取得。因此，在制单、审单的过程中必须密切注意，及时催办，以防遗漏或误期，以保证全套单据的完整。

### （二）每一种单据本身内容必须完备

任何单证都有其特定的作用，而这些特定的作用又是通过其特定的格式、项目、内容、文字、签章等表现出来的。如果格式使用不当、项目漏填、内容不完整、文字不通、签章不全，就不能构成一份有效的文件，也就不能被银行接受。如进口国海关需用进口国本国制定的固定格式的海关发票而出口方没有使用、单据上需要背书的没有背书、更改处需加盖更正章的没有加盖等，都会引起严重的后果。在实际业务中曾经出现过商业发票因漏打贸易术语，海运提单因漏打运费支付项目而遭拒付。

## 三、及时

在国际贸易中，出口单证的时间性很强，单证工作的及时性要求主要体现在两个方面：

### （一）出单及时

各种单证都要有一个适当的出单日期。例如：提单的日期不得迟于装运期限；保险单和商检证书的日期不得迟于提单的日期；装船通知书必须在货物装运后立即发出等。同时还应注意各种单证之间日期不能相互矛盾。如果这些日期错了同样会造成单证不符。

### （二）结汇及时

单据制好后，应在信用证的到期日和交单期届满之前送交银行办理议付结汇手续，争取早日结汇。

## 四、简明

单据内容应按信用证规定和国际贸易惯例填制，力求简明，力戒繁琐。简化单证不仅可以减少工作量和提高工作效率，而且也有利于提高单证质量。为简化单证，《跟单信用证统一惯例》（UCP600）第14条f款规定：“除商业发票外，其他单据中的货物、服务或履约行为的描述，如果有的话，可适用于信用证中的描述不矛盾的概括性用语。”如棉布床单，除商业

发票外，除非信用证另有具体规定，在提单、保险单等单据中的货名栏内，都可使用“Cotton Piece Goods”棉布类这一统称。

### 五、整洁

单据的布局要美观、大方，其格式的设计和缮制应力求标准化和规范化。如果说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。单证的外观质量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。一些重要的单据如提单、汇票等的金额、数量、件数、重量等主要项目，一般不宜更改。各种单证的更改都应有一个限制点，不允许在一份单子上作多处改动，否则容易产生错觉，导致不必要的麻烦。

## 第四节 出口合同履行中 单据的操作流转

买卖双方签订合同后就进入了合同的履行阶段。如果以 CIF 条件成交、L/C 方式支付，合同的履行主要经过以下一些环节：备货、落实信用证、租船订舱、报关保险、制单、审单、结汇等。

### 一、合同履行中单据的操作流转

出口业务履行工作首先要落实货、证、船三者的衔接。先要按照合同规定对外催开信用证，对内抓紧备货，达到货、证俱全的要求。货要求做到质量、数量合格、包装完好并且符合合同及信用证的要求；证应该是经过审核，符合合同规定并可以接受的信用证。货、证齐全还应与适当的运输工具相结合，才能具备出口条件，这也是单证工作的前提。

#### （一）缮制发货凭证

货、证俱全后，应按照信用证的要求和工厂提供的交货单缮制发货凭证即出仓单（向仓库或工厂提货的凭证）。

#### （二）缮制商业发票及装箱单

出口企业在收到信用证进行审核无误后即可根据信用证缮制商业发票和装箱单。商业发票是全套出口单据的核心单据，因而在缮制时应格外细心，否则可能会造成一连串单据出错。装箱单是商业发票的补充文件，一般紧接商业发票后缮制。在缮制好商业发票和装箱单后，企业即可办理检验检疫、租船订舱、报关保险等事项。

#### （三）缮制出入境检验检疫出境货物报验单并报验

凡属国家规定或合同规定必须经国家出入境检验检疫机构出证的商品，在货物备齐后，最迟应于报关或装运前 7 天向国家出入境检验检疫机构申请检验检疫，填写《中华人民共和国出入境检验检疫出境货物报验单》。只有取得国家出入境检验检疫机构发给的合格的检验证书，海关才准放行。凡经检验不合格的货物，一律不得出口。

货物经检验合格，即由国家出入境检验检疫机构发给检验证书，进出口公司应在检验证书规定的有效期内将货物出运。如超出有效期装运出口，应向国家出入境检验检疫机构申请展期，并由国家检验检疫机构进行复验合格后才能出口。

申请检验检疫时根据需要需提交下列单据：合同、信用证、商业发票、换证凭证、装箱单、厂检单、包装性能结果单、许可/审批文件等。

#### （四）缮制出口托运单并办理托运手续

托运时需填写托运单，亦称“订舱委托书”，交运输公司或其代理作为订舱的依据。

所谓托运单是指托运人（发货人）根据外销合同条款和信用证条款的内容填写向承运人（船公司，一般为装船的港方代理人）办理货物托运的单证。托运单的主要内容包括：货名、件数、包装式样、标志、重量、尺码、目的港、装船期限、结汇期限及能否分批、转船等。承运人根据上述内容，并结合船舶的航线、挂靠的港口、船期及舱位等考虑能否接受。

托运时需提交的主要单据有：出口货物明细单、商业发票、装箱单、报关单、出口收汇核销单、出库单、外贸合同（必要时）、出口许可证（必要时）等。

#### （五）缮制出口货物报关单

外销出仓单开立后，即可据以缮制出口货物报关单。加盖出口企业报关章及报关员印章后，作为向海关申报出口，凭以放行的单据。根据我国海关规定，一般货物除海关特准的外，需在装船 24 小时前办理出口报关手续，集装箱货物应于出运前 3 天报关。报关时，凭报关单向海关申报，海关验明货物无误后，在此单上加盖放行章，这时商品才能装上运输工具出运。

报关时需提交的单据有：

基本单证：商业发票、装箱单、提货单、核销单、减税、免税证明；

特殊单证：配额许可证、特殊管理证件；

预备单证：合同、产地证、委托单位工商执照、委托单位账册及有关单证等。

#### （六）缮制投保单并投保

凡是以 CIF 条件成交的货物，在货物装运前必须向保险公司办理投保手续。因保险单上载有运输货物的船名，因此投保工作应在船只配妥后及时办理。保险单由保险公司负责缮制、签发，但由于保险单是议付单据之一，所以出口企业缮制投保单时必须根据信用证条款或合同条款制作，其中被保险人、被保险货物、保险金额、保险险别等必须准确填制，一一列明。出口公司须根据信用证条款或合同条款及时向保险公司提供上述投保所需资料。

#### （七）缮制运输单据

在 CIF 或 CFR 条件下，出口企业在收到 运输公司或其代理提交的配舱回单后，即可按信用证和其他有关规定缮制提单。提单是重要的议付单据之一，因此在缮制时应格外小心。提单上各项内容必须符合信用证条款及合同条款的内容。缮制完毕后，即送运输公司或其代理，由该公司根据货物装运情况签发正本海运提单，出口企业凭此到银行结汇。

#### （八）签证、认证

签证是指我方机构接受国家委托签发各种证书，如一般产地证、G.S.P 产地证等；认证是指由买方指定的机构（我政府机关或对方国家驻我国的机构）在我某些出口单据上作必要的证明，确认其为合法文件。

此项工作必须在交单前办妥。

#### （九）缮制汇票

汇票作为书面支付命令，应在结汇前缮制完，并与其他单据一起作为到银行结汇的非常重要的单据。

#### （十）发出装船通知

货物装运完毕后，出口企业必须及时向买方发出装船通知（SHIPPING ADVICE）。特别是在 FOB 或 CFR 条件成交时因由买方投保，因而发出装船通知尤为重要。在 CIF 条件下，出口企业及时发出装船通知，便于买方掌握运输信息，做好接货、销售、转卖、加工等准备工作，有利于业务的进一步开展。有时信用证规定装船通知的电传或电报副本是议付的单据之一，这时必须按信用证要求发出装船通知。

#### （十一）综合审单

尽管各种单证在缮制的过程中都经过认真的审核，但在向银行交单前需尽量将各种单证集合在一起，采用多种方法对单据进行全面审核，审查单单之间是否一致，各个单证的内容是否正确完整，单据的份数是否符合信用证的要求，单证上的签章或背书是否齐全等，从而确保信用证项下所要求的单据做到“单单一致、单证一致”。

#### （十二）交单结汇

外贸企业应在信用证规定的交单期及有效期内将符合信用证规定的单据交到指定的银行（或公开议付信用证下任一银行）办理议付、承兑或付款，从而取得货款。

#### （十三）改单

出口企业交单后，议付银行进行审单，发现单证有错将单证退回，出口企业应及时进行改单，不可拖延。如无法改单，应采用“表提”（表盖提出）或“电提”等方法请求买方或银行付款。如果进口方开证行或付款行审单后，拒付或退回单证，应查明原因及时解决。

#### （十四）存档

交单以后，出口单证由我方议付行通过对方开证银行或其他关系人交到买方手中。在此过程中可能出现单证的更换和调换，也可能发生“拒付”、“索赔”等情况，这就需要调阅原单证的留底。因此出口企业必须保留一份完整的副本单据（包括信用证及其修改书），并建立科学的管理档案。这是单证工作重要的一环。

## 二、在单证工作中应注意的问题

### （一）及时备妥各种单据

公司中每天都有业务发生，有时一天会涉及到多笔业务，因此工作人员必须及时备妥每一份信用证项下所需要的各种单证，这样便于审单，也不会出现单证混乱的现象。

### （二）切实把好预审关

预审是指在公司的单证尚未完全备齐前，特别是在运输单据未到前，先将其他单证预先审好，等所有单证到齐后一并交到银行议付。

### （三）注意按时交单

### （四）及时处理发生的问题

交单之后，经议付行审核或开证行审核后还可能发生问题，外贸企业对此应密切注意及时处理发生的问题。

## 思考与练习

1. 出口单据的种类有哪些？
2. 结合外贸实际谈谈单证在出口业务中的作用。
3. 制单工作的基本要求有哪些？
4. 分析下列单据签发日期的先后：
  - （1）海运提单和保险单的日期；
  - （2）商检证书和海运提单的日期；
  - （3）船边测温证书与海运提单的日期
5. 简述出口单证工作的操作流程。



