



GAODENG ZHIYE JIAOYU GUIHUA JIAOCAI

• 高等职业教育规划教材 •

进出口单证

JINCHUKOU DANZHENG

王 芬 主编



中国轻工业出版社

ZHONGGUO QINGGONGYE CHUBANSHE

高等职业教育规划教材

进出口单证

主 编 王 芬

副主编 广银芳 李秀玉 于爱红

 中国轻工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

进出口单证 / 王芬主编. —北京: 中国轻工业出版社,
2006. 3

高等职业教育规划教材

ISBN 7-5019-5294-9

I. 进... II. 王... III. 进出口贸易—原始凭证—
高等学校: 技术学校—教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 014183 号

责任编辑: 刘云辉

策划编辑: 刘云辉 责任终审: 滕炎福 封面设计: 宋琳媛

版式设计: 马金路 责任校对: 燕杰 责任监印: 胡兵

出版发行: 中国轻工业出版社 (北京东长安街 6 号, 邮编: 100740)

印刷: 利森达印务有限公司

经销: 各地新华书店

版次: 2006 年 3 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 12

字数: 292 千字

书号: ISBN 7-5019-5294-9/F·374 定价: 24.00 元

读者服务部邮购热线电话: 010—65241695 85111729 传真: 85111730

发行电话: 010—85119817 65128898 传真: 85113293

网 址: <http://www.chlip.com.cn>

Email: club@chlip.com.cn

如发现图书残缺请直接与我社读者服务部联系调换

51119J4X101ZBW

前 言

进入新世纪以来,党中央、国务院高度重视和关心职业教育工作,多次提出要把职业教育作为教育工作的战略重点来抓。2005年11月7日国务院在北京召开了全国职业教育工作会议,国务院总理温家宝在会上发表重要讲话,指出:大力发展职业教育,是推进我国工业化、现代化的迫切需要。国民经济的各行各业不但需要一大批科学家、工程师和经营管理人才,而且迫切需要数以千万计的高技能人才和数以亿计的高素质劳动者。职业教育要面向企业,培养企业需要的人才,突出学生的动手能力和职业技能训练。

随着我国加入WTO以及外贸企业的设立由原来的登记制改为备案制,越来越多的企业开始经营对外贸易业务,这就需要更多的高素质人才加入到外贸从业人员队伍中来。进出口单证工作人员是外贸企业开展业务的基础人才,也是目前全国各地的外贸企业比较急需的人才,为此中国对外贸易经济合作企业协会在国家商务部的指导下,于2005年开始在全国范围内组织“国际商务单证员”的培训和认证。

根据2005年全国职业教育工作会议的精神,职业教育的根本任务,就是培养适应现代化建设需要的高技能专门人才和高素质劳动者,职业院校必须按照行业和企业的需要、按照职业岗位要求培养人才。为了强化经贸管理类专业学生的动手能力和职业技能的训练,培养适应外贸企业需要的进出口单证工作人员,我们对原《进出口单证》教材进行了较大的修改,对部分主要章节进行了重写。本教材根据近几年国际贸易的发展、国际贸易惯例和国家贸易政策的变化调整、以及世界互联网技术、电子商务技术、航运技术等发展给进出口贸易实务带来的巨大变化,在此基础上介绍了当前进出口贸易实务的一般程序、贸易术语、货款结算等基本理论,根据进出口业务程序着重阐述了常用单证的种类、作用、内容,详细介绍了这些单证的具体缮制方法以及应注意的问题,并介绍了各种单证在当前进出口业务各环节中的流通过程和管理要求等具体实务。

本教材的特点是实用性、操作性强,各种单证都附有样单,每章后面都配有供学生巩固理论知识、训练操作技能的复习思考题和操作训练题,有利于不同层次的涉外经贸管理专业针对专业培养目标的需要进行教学和训练。本教材可供高职高专院校、中等职业学校的涉外经贸管理类专业作为专业课程教材使用,也可供涉外经贸企业的各部门有关专业人员培训和参考,也可作为国际商务单证员培训的辅导教材。

参加本教材编写的有:上海新侨学院的王芬(第一、五、十章)、于爱红(第六、八章),南京工业职业技术学院的广银芳(第七、九章),集美轻工业学校的李秀玉(第二、三、四章),全书由王芬负责总纂并任主编,广银芳、李秀玉、于爱红任副主编。本教材编写过程中得到了全国轻工职业教育经济管理专业教材编写委员会领导的关心和支持,得到编者所在院校领导、老师和经贸界专业人士的热情帮助,中国轻工业出版社的刘云辉做了大量的工作,在此一并向他们表示诚挚的感谢!

由于编写时间仓促，编者水平有限，教材中难免有不足之处，同时随着世界互联网技术的发展，电子商务在国际贸易中的广泛应用，贸易单证的格式、内容、制作规则和手段也会不断地更新、发展，这就要求我们对教材的内容及时更新、补充，因此，恳请广大读者批评指正。

编 者

2006.1

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 进出口贸易单证的重要性	(1)
第二节 进出口单证工作的具体要求	(3)
第三节 进出口单证工作人员的素质要求	(6)
第四节 进出口单证工作的发展	(7)
第二章 进出口贸易程序	(10)
第一节 出口贸易程序	(10)
第二节 进口贸易程序	(18)
第三章 贸易术语	(23)
第一节 贸易术语概述	(23)
第二节 六种常用贸易术语	(25)
第三节 其他七种贸易术语	(30)
第四节 贸易术语的选用	(32)
第四章 进出口贸易的货款结算	(34)
第一节 支付工具	(34)
第二节 支付方式	(37)
第三节 支付方式的选择	(52)
第五章 出口托运单据	(56)
第一节 进出口贸易运输概述	(56)
第二节 出口货物托运	(58)
第三节 出口托运单据	(61)
第六章 进出口通关和报关单证	(75)
第一节 进出口货物报关程序	(75)
第二节 出口货物报关	(77)
第三节 产地证明书	(80)
第四节 出入境检验检疫证书	(85)
第五节 进出口许可证	(95)
第七章 出口结汇单证	(103)
第一节 汇票	(103)
第二节 商业发票	(106)
第三节 包装单据	(110)
第四节 运输单据	(112)
第五节 保险单据	(121)
第六节 其他单据	(125)

第八章 进口贸易单证	(142)
第一节 申请开立信用证	(142)
第二节 进口到货单证	(149)
第三节 进口货物单据的审核	(151)
第九章 进出口单证的流转和操作	(160)
第一节 出口单证的流转和操作	(160)
第二节 进口单证的流转和操作	(167)
第十章 电子商务与单证	(178)
第一节 电子商务概述	(178)
第二节 国际贸易和电子商务	(180)
第三节 国际贸易中的电子制单	(181)

第一章 绪 论

当前在进出口贸易业务中,由于买卖双方所处地理位置相对遥远,商品和资金的双向交流主要还是以单证为媒介,即买卖双方凭借单证来处理商品的交付、运输、商检、保险、报关、结汇等,所以,单证工作是企业进行对外贸易业务中的一个重要组成部分。一般情况下,买卖双方从贸易磋商,签订合同,直到一方交货装货、一方提货交款的整个过程,每个环节都有相应的单证需要缮制、交接、处理和传递,以保证满足有关各方面的要求,并协同企业顺利完成进出口交易。单证分出口单证和进口单证,出口国企业涉及的是出口单证,进口国企业涉及的是进口单证。大多数国际贸易交易中,买卖双方是以单证为交货付款的依据,所以,单证工作对于企业完成进出口业务,获取一定经济效益有着密切的关系。

第一节 进出口贸易单证的重要性

一、单证的含义

单证 (Documents),是指进出口业务结算中应用的单据、证书与文件,包括信用证和国际结算中的其他有关单据和证书,用以处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。一般简称为“单证”。

《托收统一规则》(国际商会第 522 号出版物),简称《URC 522》第二条指出:“单据,指金融单据和/或商业单据”。《跟单信用证统一惯例》(国际商会第 500 号出版物),简称《UCP 500》第四条规定:“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”。从中可看到单证在现代国际贸易结算中特定的含义以及重要地位。

二、单证在进出口贸易中的地位

单证贯穿于企业每一笔进出口贸易的各环节,其重要性可归纳为如下几点。

(一) 单证是进出口贸易结算的基本工具

进出口贸易是国与国之间的商品买卖。与国内贸易相比有明显的不同点,所以绝大部分采用凭单交货、凭单付款方式。尽管交易中买卖的是商品,但买卖双方在交接货物、付款结算过程中,常常是以单据为依据和基础,表现为单据的买卖。在以信用证支付方式的情况下,卖方凭以向客户收取货款的不是实际的货物,而是与来证要求完全相符的一整套单据。如果单据与信用证略有不符,开证行有权不负付款责任。在无证托收或协定贸易支付方式中,单据同样起着不可忽视的重要作用。

现代进出口贸易中,海洋运输是最常用的运输方式,海运单据已从一般货物收据变成可转让的货物所有权凭证,使国际货物买卖通过单据买卖来实现。卖方交出代表物权证明

的单据，就代表交货，买方付款赎取单据，就代表买到了货物，从而使得国际货物买卖的结算主要以单据为依据，尤其是按 CIF 成交，并以信用证为支付方式的合同，是典型的“单据买卖”合同，卖方向买方提交货运单据（主要包括提单、发票和保险单），就等于交付货物，即所谓的“象征性交货”；而买方则必须凭这些符合合同或信用证要求的货运单据付款以完成贸易结算。银行及所有当事人处理的是单据而不是实际货物，如单据中有不符合信用证要求的地方，开证银行可拒绝承担付款责任，买方可拒付货款。而我国进出口贸易业务中的 CFR、FOB 合同，大多数通过银行采用跟单信用证或者跟单托收的收汇方式，其性质同样是单据买卖。

因此，在国际贸易的业务中，一整套正确、完整的单据是买卖双方及时进行贸易结算的基本工具，做好单证工作是卖方安全迅速收汇，买方及时取得物权证明的保证。单证工作上的任何失误会造成单证差错，会给双方带来不同程度的经济损失，甚至影响到国家的信誉。

（二）单证是履行合同的证明工具

由于在进出口贸易中大部分交易的买卖双方以单证为交货付款的媒介，所以单据在买卖双方履行合同的过程中成了必不可少的证明工具。双方在履行合同的各个环节中，要不断缮制、签发、流转、交换和应用各种相应的单证，以保证交易按合同顺利完成。如在某一环节不能及时准确地缮制或流转有关的单证，会使某一方不能按时履行合同而使整个交易的进度受影响。如：以信用证支付，CIF 条件成交的合同，买方必须按合同要求准时开出信用证并送达卖方；卖方必须及时办理托运手续，及时装运取得提单，这里信用证的开立、传递，提单的缮制、取得，证明了买卖双方已完成这两个环节的工作。由此可见，单证是买卖双方一步步履行合同的必然结果，也是顺利完成进出口交易各环节工作的证明工具。

（三）单证是企业经营管理的重要标志

由于单证是买卖双方顺利完成进出口交易各环节工作的证明工具，所以单证做得是否符合合同或信用证要求；是否及时、准确、完整，就成了衡量进出口企业经营管理的重要标志。

进出口业务程序很多，涉及的部门也很多，任何一个环节、一个部门的管理上出差错，都会在单证上反映出来。进出口企业有严格的经营管理制度，各部门必须互相协调配合工作，做好每一个环节的单证工作，使每一笔进出口交易能顺利进行，这样可以创收大量外汇，获取较大经济效益；企业管理得差，各部门不能积极配合工作，常会使单证出差错，延迟交货，必然使企业减少经济收入，甚至蒙受巨大损失。所以，进出口企业加强内部的经营管理，保证各部门、各环节工作的协调配合，可使单证工作质量提高，有效地防止和减少差错的发生，促进对外交易多成交、多创汇。

三、单证的分类

进出口贸易业务中涉及的单证很多，根据不同的分类标准有不同的类别，这里介绍几种。

（一）根据贸易双方涉及的单证划分

根据贸易双方涉及的单证可分为：进口单证，出口单证。

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、FOB 条件成交合同，还有保险单等等。

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、商品发票、保险单、汇票、检验检疫证、产地证等等。

（二）根据单证的性质划分

根据单证的性质可分为：金融单据，商业单据。

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。

商业单据即发票、运输单据、契据或其他类似单据及任何非金融单据的单据。

这是《URC 522》的分类方式，比较简明扼要，除了金融单据以外，统统归为商业单据，这就使商业单据的种类相当广泛。

（三）根据单证的用途划分

根据单证的用途可分为：资金单据、商业单据、货运单据、保险单据、官方单据、附属单据。

资金单据，即汇票、支票、本票等信用工具。

商业单据，即出口商出具的单据，有很多种类，如：商业发票、形式发票、装箱单、重量单等。

货运单据，即各种方式运输单据的统称。《UCP 500》将运输单据分为 7 大类：海运提单、不可转让海运单、租船合约提单、多式联运单据、空运单、公路铁路内河运输单据、专递和邮政收据。

保险单据，主要是指国际货物运输保险单据，有保险单、预保单、保险证明、投保单等。

官方单据，即官方机构出具的单据或证明。如：海关发票、领事发票、原产地证明书、检验检疫证等。

附属单据包括寄单证明、寄样证明、装运通知、航程证明、船舱证明等。

（四）根据业务环节划分

根据进出口贸易业务的环节可分为：托运单据、结汇单据、进口单证等。

托运单据，主要是指为保证货物安全出运的单据，根据不同业务的需要，用不同的运输方式就有不同的托运单据，如：海运（件杂货）托运单，海运（集装箱）托运单、空运托运单、铁路托运单、公路托运单、邮件托运单等。

结汇单据，主要是指保证能安全取得货款的单据，根据合同或信用证的规定，由卖方提供。如：以信用证支付，CIF 成交的合同，卖方一般要提交的结汇单据有发票、提单、保险单、汇票，俗称“一票三单”，有时还要有检验检疫证、产地证等作为结汇单据。

进口单证，主要是指由进口方取得的单证，信用证支付条件下有信用证，在 FOB 条件下有托运单或租船合同、保险单、检验检疫证等。

第二节 进出口单证工作的具体要求

就每一笔进出口贸易业务来讲，单证工作买卖双方都要做，但相比较之下，出口方的单证工作更多、更集中，所以本书着重以出口方为主，阐述单证工作的具体要求。

出口方的单证工作从签订交易合同后至交易完成，可分成五个环节。具体要求如下。

一、审 证

当出口交易以信用证为支付条件时，出口方收到进口方开来的信用证后，应着手审证。通知行的审证主要是审核信用证开证行的资信情况，以及信用证密押的真伪情况等。出口企业的审证主要是以合同为准，审核信用证的各条款是否与合同相符，对于不相符的条款或不能接受的条款必须及时提出，要求对方修改。

二、制 单

制单是单证工作的重点环节，随着买卖双方按照合同要求完成交易每个环节的工作，就必须缮制、签发各种有关单证。长期的工作实践中，我们对进出口单证的基本要求是做到“正确、完整、及时、简洁、清晰”。

1. 正确

在制单工作中“正确”是首要的，也是最重要的一条要求，是单证工作的前提。制单不正确就不能达到安全收汇的目的。制单正确包含两方面内容。

一方面是要求各种单据必须做到“四个一致”，即：单证一致、单单一致、单同（合同）一致、单货（货物）一致。在以信用证为支付方式条件下，单证必须坚持严格相符的原则；在银行托收业务中，单证正确性的要求虽然不如信用证业务那样严格，但单证如不符合合同的规定，买方也有权拒付货款或延迟付款。所以，不论在什么情况下，单证的制作要求做到不能有任何细微的差错，严格按信用证或合同的要求制作。

另一方面是要求各种单据必须符合有关国际惯例和进口国有关法令和规定。目前大多数国家银行开来的信用证都注明适用《UCP 500》，银行在审单时，除信用证另有特殊规定外，都是以《UCP 500》作为审单的依据。所以，在缮制单据时应注意各项内容必须符合该惯例要求。同时还应注意进口国对单据的特殊要求或特殊的法令规定，缮制单据时应按要求制作，避免遭到进口国当局的拒绝接受。

2. 完整

制单工作中，“完整”也是重要要求之一。它包含了两方面内容。

一方面要求单证必须按规定成套，份数齐全。所谓成套是指一笔交易中卖方应按信用证或合同规定制作或获取所有种类的单证。如 CIF 条件成交的合同，卖方向买方提供的单证至少应有发票、提单和保单，有时买方还提出要装箱单、产地证、检验检疫证以及装运通知电传副本等等。卖方在履行各项工作时，应及时缮制或向有关部门获取以上所有种类的单证，缺任何一种都将可能遭到银行拒付。所谓份数齐全，是指每一种单证需按要求制作正本×份，副本×份，不可减少或短缺。

另一方面，要求每一种单证的内容必须完整。任何单证都有其特定的作用，这种作用是由单证本身特定的格式、项目、文字、签章等内容来体现的，所以要求制作单证时对其内容描述、应列项目、文字拼写、语句表达以及签章或背书等都要完整，不可遗漏。

3. 及时

单证工作的时间性很强，各种单证都要按要求及时出单。它包含了两方面内容。

一方面，一笔业务的整套单证中，各种单证的出单日期必须合理，有序，也就是说，每一种单证的出单日期必须既符合一般商业习惯和要求，又不能超过信用证或合同规定的

有效期限。如，一般来讲，一笔业务中最早出单的是装箱单、发票，如晚于保险单、甚至提单的出单日期就有悖于商业习惯，显得不合理了；又如保险单的日期一般早于提单的签发日期；提单日期不得晚于最晚装运期限等等。出单不及时，日期先后不合理或搞错了，都会造成单证、单单不符。

另一方面，单证全部制作完毕，应及时交单议付，信用证条件下尤其应注意交单议付的日期不得超过规定的信用证有效期。如信用证另外规定了交单期限，则必须在期限前交单。《UCP 500》中规定，“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、承兑或议付的特定期限。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。”过期提单将遭银行拒付或造成利息损失。因此，应及时出单，及时交单议付，这样有利于尽早收汇，也有利于企业内部各部门以及其他相关部门协调工作。

4. 简洁

要求单证内容力求简明扼要，防止复杂繁琐。《UCP 500》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。这一规定的目的就是为了避免单证的复杂化。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，减少差错。

5. 清晰

要求每份单证的表面要清洁、美观、大方。这是对单证的外观质量要求。具体要求单证格式的设计应标准化、规范化，项目布局要合理，层次分明，重点突出醒目，缮制过程中行次整齐、字迹清晰、语言通畅、尽量不要涂改。更改处要盖校对章。如涂改过多或关键项目出错，必须重新缮制。单证的外观质量在一定程度上反映了一个企业的业务水平和管理水平，要求工作人员认真对待，不断提高质量。

三、审 单

审单是指出口企业在全套单证缮制完毕或从其他部门获取以后，应先预审一遍。一般以发票为中心，严格仔细地与信用证或合同条款逐项核对，做到单证一致、单同一致、单单一致。如发现有错应及时修改，差错严重的应重新制作，尽量不使错单缺单出门。

四、交 单

交单是银行议付和结汇的前提。出口企业业务员在全套单证预审无误后，严格按信用证或合同规定的期限及时交单。防止逾期交单，影响安全收汇。如因为某些原因，卖方确实不能做到准时交单，应在规定期限内尽快与买方及有关银行联系，协商解决问题的办法。

五、归 档

由于进出口单证是涉外单据文件，交单后还可能有退单、议付、索赔、争议、仲裁等事情发生，所以进出口企业应保持一份完整的副本归档，保存一段时间，以备查阅。这也是单证工作中必不可少的一个环节。

单证工作涉及面广，内容多，工作中还应注意以下几个方面。

1. 经常检查

进出口业务程序很多，环环相连，每个环节都要制作或签发或传递相应的单证，单证工作人员在进行每个步骤、环节的工作时应经常检查单证的完成情况，有利于随时发现差错，及时纠正，发现遗漏，及时弥补。

2. 及时处理发生的问题

交单后经议付行审核或开证行审单后，还可能会发现问题，这时应注意抓紧时间迅速与进口方及有关部门协商处理和解决问题的办法，以争取安全及时收汇。

总之，单证工作是进出口贸易中的一项重要的基本工作，每个进出口企业应充分重视不断提高单证工作人员的素质，提高单证工作的质量。随着计算机的广泛应用，单证工作将越来越简单、迅速，单证设计的标准化、规范化及单证管理的现代化，都将促进我国发展对外贸易，促进经济发展。

第三节 进出口单证工作人员的素质要求

单证工作在进出口贸易业务中起着十分重要的作用，尽管交易的标的是商品或服务，但在具体结算中绝大多数是凭单据进行的，尤其是在信用证支付条件下，要严格做到单证一致、单单一致，才能保证安全迅速收汇，否则会给国家、企业带来不同程度的损失，甚至影响政治信誉。所以，单证工作是一项极其细致、繁琐又极为重要的工作，要求单证工作人员具有较高的政治素质和业务素质。早在1988年，我国外贸部就制订了《外贸企业单证岗位规范（试行）》，对从事单证工作的人员提出了政治思想、职业道德、专业知识、工作能力、文化程度和工作经历等方面的具体要求。进入新世纪后，随着我国改革开放的步伐和融入经济全球化进程的加快，对进出口单证工作的要求也在进一步提高。相应地对单证工作人员的素质要求也提出了更高的要求，主要可归纳为以下内容。

一、政治思想和职业道德

进出口单证工作人员应把“三个代表”重要思想落实到具体工作中去，充分认识单证工作的重要性，热爱本职工作，做到认真、耐心、细致。以高度的工作责任心自觉地维护国家和企业的利益。

具有优良的服务意识和合作意识，要从全局出发，正确协调和处理好本企业与进出口业务相关单位及部门的关系，相互合作、相互支持，促进工作顺利进行。

同时也要自觉遵守本企业的各项规章制度以及外贸工作纪律。

二、专业知识

进出口单证工作人员必须熟悉并掌握执行我国对外贸易有关的方针、政策和法律；掌握有关国际贸易基本理论与实务知识；掌握有关国际金融基本理论与实务知识；懂得有关现行的关于信用证和托收业务以及贸易术语的国际惯例；熟悉本行业、本企业的进出口贸易业务的内容、特点及对单证工作的要求；以及有关运输、保险、商检、银行等部门的工作要求、程序，以便协调工作。

三、工作能力

外贸单证工作人员必须具有熟练的外语和计算机应用能力,能正确理解外贸合同和有关文件、函电,能拟发外文函电、出具各种证明等,能用外语简单会话,能正确理解信用证内容、要求,能独立缮制各种单证,并按要求传递、分类、归档等,熟悉计算机制单及操作技能,还要求有一定的表达能力和工作协调能力。

第四节 进出口单证工作的发展

自人类进入 20 世纪 90 年代以来,世界经济出现了快速发展的趋势,尤其是自 1995 年世界贸易组织成立,并取代关贸总协定以后,世界各国的经济都在进行调整,逐步向经济全球化和市场化发展。随着我国外贸进出口业务量的逐年增长,进出口单证工作量也相应增加。由于外贸中所使用的单证种类繁多,要求复杂,常有差错发生,给国家、企业造成不小的经济损失。所以,传统的单证和制单方式已逐渐不能适应目前对外贸易工作的发展需要,单证的改革、制单方式的改革,乃至贸易手段的改革是势在必行了。

国际上的单证改革工作在 20 世纪 50 年代就已开始。首先是对单证的格式设计进行改革。瑞典于 1957 年创造了一种“套合一致”的单据形式,仅此一项就使单证制作费用减少了 37%,并大大降低了差错率。1973 年联合国欧洲经济委员会将其拟制的《欧洲经济委员会单据设计样式》作为国际贸易单据标准格式,正式向世界各国推荐。1978 年改名为《联合国贸易单据设计样式》,由联合国出版并向全世界发行。这是一种为实现国际贸易单证标准化和采用“一次制单法”所设计的单证格式。这一样式可被利用设计各种国际贸易单证格式,也适用于用各种方法缮制、复制、套印和应用电子数据处理。为了在世界范围内推动这一工作,联合国又专门拨款在联合国贸发会议中设置了一个名为“简化贸易程序特别项目”(Special Program on Trade Facilitation-FALPRO)的独立机构,专门从事研究这项简化工作。

近年来,随着科学技术的进步,新的科技工具不断应用于贸易领域。如单证方面,大量信用证的传递已运用环球银行金融电讯协会网络系统(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication,简称 SWIFT),国际电话和传真技术得到广泛应用。目前,由于互联网的兴起,以至在全球迅猛发展,作为互联网应用最广泛的电子商务,正日益受到世界各国政府和企业的重视。EDI(电子数据交换)作为电子商务的一项应用技术,在国际贸易中得到越来越多的采用,从而使国际贸易单证的缮制、处理、交接和传递也出现了一系列新的变化。国际贸易已经开始进入“无纸化贸易”的时代。归纳起来可看到,目前单证工作的改革发展趋势主要是单证的标准化和单证的电子化。

一、单证的标准化

传统的国际贸易单证是由 19 世纪沿袭而来,其内容繁杂而且形式多样,给制单工作造成很大麻烦,略一疏忽,就会出错。实际上各种单据尽管用途不一,但就其内容而言,大约有 80%是相同的。如:货物名称、数量、收货人、发货人、启运地、目的地等。这些内容相同的项目在每缮制一种单据时,都要重复填制、核对,不仅费时费力,而且极易出

错，以致影响收汇。

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，可大大减少各种单证相同内容的重复缮制、重复审核，从而达到内容正确，节约时间、人力的效果。

这种“套合一致”的标准单证格式就是统一各种单据的大小，并将各种单据的相同项目设计在同一位置上，制单时只要用打字机将各项内容全部打在一张总单据上，然后根据各种单据的需要，把不需要的部分用事先设计的遮盖板遮盖住，用影印机或复制机制出各种所要的单据来。这样，只要打制一份总单据，审核一次，就可制作出全套单据。这种方法可减少各种单证相同内容的重复缮制、重复审核，可提高准确率，节省时间和人工耗费。我国国家技术监督局、外经贸部于1994年12月发布一套国家贸易标准单据，有商品发票、装箱单、装运单等六种国家标准格式，原定1995年10月11日起实施。其主要特点也是“套合一致”，格式规范化、标准化，但后来因种种因素未正式出台。

单证标准化的另一方面是推广使用国际标准代号和代码。联合国设计推荐使用下列国际标准化代号和代码：

- (1) 运输标志（唛头）代码，由收货人简称、合同号、目的地和件号四个部分组成。
- (2) 国家和地区代码，由两个英文字母组成。如：中国 CN，英国 GB，美国 US。
- (3) 货币代号，由三个英文字母组成，前两个代表国家名称，后一个代表货币名称。如人民币 CNY，英镑 GBP，美元 USD。
- (4) 地名代码，由五个英文字母组成，前两个代表国家名称，后三个代表地方名称。如上海 CNSHG，伦敦 GBLON，纽约 USNYC。
- (5) 用数字表示的日期代码，如2005年2月16日，表示为2005-02-16等。

使用国际标准代号和代码，有利于单证的规范化和标准化，有利于提高制单工作效率，有利于国际上各国家、地区相互沟通、交流，也是通向电子化的必由之路。

二、单证的电子化

所谓单证电子化，是指运用计算机技术、电子数据交换技术、网络技术、外贸软件技术等现代信息技术进行外贸单证处理。随着我国对外开放的力度加大，在20世纪90年代我国的外贸企业就把计算机引进办公室，广泛应用于单证业务，通过计算机网络，将进出口业务过程中与单证相关的各个数据在国际间进行交换和自动处理，从而避免了各种单证的人工制作和传递，大大提高了单证工作的准确度和效率，故被称为“无纸贸易”。

单证电子化的功能是多方位的，表现在：数据的共享功能，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操作过程，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，制单过程中许多计算程序由其自动计算结果。除此之外，计算机还有复制功能，查询功能等。

由于现代信息技术在各国、各地区的发展水平不同，各国贸易的差异、相关法律法规的差异或滞后，进出口单证的标准化、电子化还处于逐步推广、不断完善和创新发展的时期。相信在新世纪中，进出口单证工作一定能在现代信息网络技术的支撑下提高到更新的水平。

复习思考题

1. 什么是单证？单证在进出口贸易中有什么作用？
2. 进出口单证有哪些分类？
3. 简述进出口贸易业务中单证工作各环节的要求。
4. 进出口贸易业务中制单的具体要求有哪些？如何理解制单必须正确、完整、及时？
5. 我国对进出口单证工作人员的素质要求有哪些？
6. 结合实际谈谈单证电子化对国际贸易的作用，以及我国发展单证电子化的现状、前景。

第二章 进出口贸易程序

进出口贸易的业务范围很广，工作环节较多，程序复杂，每一流程均可构成一门专业，而且各个流程之间又有着内在的联系，任何一个环节上稍有疏忽，都会给工作带来损失。作为一名单证业务工作者，有必要对进出口业务程序有一个概括了解。

第一节 出口贸易程序

一、出口贸易前的准备

在进行出口贸易前，为了正确地贯彻国家有关政策，完成出口计划任务，提高经济效益，外贸企业必须作好出口贸易前的准备工作。这些工作主要包括：做好国际市场的调查研究，制定出口商品的经营方案，落实货源，制定出口商品生产计划，开展广告宣传，建立客户关系和推销网等，准备工作做得好与不好，对每笔贸易的成败有着密切的关系。

（一）做好国际市场的调查研究

1. 对国际市场调查的内容

企业对国际市场调查研究，应以各个具体的出口商品（或同一类商品）为对象，了解各个市场的基本特点，研究市场变动规律，估计市场供求关系和价格的变动趋势。

（1）对市场适销品种的研究

在国外同一销售市场上，销售着各国同类的商品，它们在品质规格，花色品种，包装装潢等方面都不完全相同，对市场的适销情况也不一样，企业应摸清这些不同品种对市场的适销情况，特别要研究市场畅销、竞争商品的特点，以便使出口商品更加适应市场的需要，增强商品的适销性。同时，还要了解国外产品的先进生产技术和工艺水平，听取国外经营者和消费者对出口商品品质、规格等方面的反映，以便协助生产部门研究改进商品质量，以利扩大出口。

（2）对市场供求关系的研究

市场供求关系的变动，对出口商品的销售和价格的制定有直接的影响，选择销售市场，应深入研究供求关系的变化。

国际市场商品供求关系的变化是极不平衡的，时而供过于求，时而供不应求。因此企业研究各销售市场供求关系变化时，应在掌握其基本发展规律的基础上，结合当前市场条件和商品出口情况进行具体分析，搞清商品的供应来源和需求方向，以及供求的数量变化，做到比较确切地掌握市场容量和当前市场供求变化的特点，以便为出口商品选择最适当的销售市场，使商品在市场上立于不败之地。

（3）对市场价格的研究

企业研究国际市场的价格，首先要掌握价格变动的基本规律，特别是在估计价格的长