

21世纪实用商务英语教程
Know-How 21st Century International Business

外贸英文制单

► 主编 何康民 张黎明 林文斌

*English Documentation
for Foreign Trade*



WUHAN UNIVERSITY PRESS

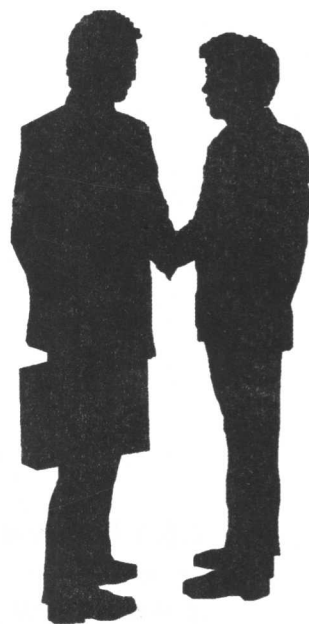
武汉大学出版社

21世纪实用商务英语教程
Know-How 21st Century International Business

外贸英文制单

► 主 编 何康民 张黎明 林文斌
► 副主编 何明霞

*English Documentation
for Foreign Trade*



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

外贸英文制单/何康民,张黎明,林文斌主编. —武汉: 武汉大学出版社, 2006. 8

21 世纪实用商务英语教程

ISBN 7-307-05103-6

I. 外… I. ①何… ②张… ③林… III. 对外贸易—英文—原始凭证—教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 061341 号

责任编辑: 谢群英 责任校对: 王 建 版式设计: 支笛

出版发行: 武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件: wdp4@whu.edu.cn 网址: www.wdp.com.cn)

印刷: 武汉武大图物印务有限公司

开本: 787×980 1/16 印张: 11.5 字数: 271 千字

版次: 2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 7-307-05103-6/F·992 定价: 22.00 元

版权所有, 不得翻印; 凡购我社的图书, 如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请与当地图书销售部门联系调换。

现代实用商务英语丛书 (丛书主编 张立玉)	
■ 商务跨文化交际	
■ 商务英语选读	
■ 国际商务英语初级口语	
■ 国际贸易结算	
■ 商务英语英汉口译 (国家“十一五”规划教材)	
■ 国际贸易进出口实务	
■ 国际市场营销技术	
■ 商务合同写作及翻译	



序

自从实行对外改革开放的政策以来,我国与世界各国的商务往来日益增多。随着近年来中国的政治和经济实力不断的提升,特别是中国加入世界贸易组织以来,中国经济以前所未有的深度和广度继续对外开放,日益融入到区域经济和全球经济一体化的框架中,国际间的商务活动和接触愈加频繁。国外著名跨国集团公司、金融机构、工商企业纷纷抢滩中国市场,在中国设立分支机构、分公司及合资企业,引发了新一轮对高素质复合型外经贸人才的需求:要求他们具备良好的英语听、说、读、写、译以及对外交流、沟通的能力,同时熟知外经贸专业知识及国际贸易惯例。所有这些对高等院校在人才培养方面提出了新的挑战,如何充分利用现有教育资源,培养大批社会急需的复合型商贸人才是我们所面临的重大研究课题。

目前,许多高等院校关于如何利用翻译技巧,准确处理商务资料,处理不同信息,进行商务谈判的书籍较少;从文化的角度向读者介绍商务沟通技巧,不同民族商务活动的差异、作用、影响等的实用书籍也不多;此外,随着现代商务活动国际化程度的不断提高,目前全国从事商务领域活动,包括财贸、金融、商务、经济、法律、外交等部门的专业人员和从业人员也越来越多,为了满足当前社会经济发展的需要,也为了满足高等院校师生及从业人员的需要,我们结合近年来国际商务(贸)活动发展趋势及具体案例,从现代商务结合国际贸易的基本原则,从实用的角度向读者推出了《21世纪实用商务英语教程》(Know-How for 21st Century's International Business)丛书。该丛书为“高等教育百门精品课程教材建设计划一类精品项目”。

本套丛书分为八分册,依次为:《国际商务英语中级口语》、《商务旅游英语》、《商务英语写作技巧》、《外贸英文制单》、《商务英语听说》(上)、《商务英语听说》(下)、《国际商务英语谈判》、《电子商务英语》。

《国际商务英语中级口语》针对国际商务活动的各个侧面,提供了充分的素材,使学生掌握真实的、准确的商务知识,并根据口语教学的特点,设置了不同类型的教学形式如热身训练、个人训练、双人训练、小组训练、班级训练等,通过语音练习、实践对话、话题讨论等活动,让学生切实学会在国际商务活动中用英语表达自己,与人交流。书后的参考译文与详解可以帮助学生更好地掌握课堂内容,提高口语表达能力。

《商务旅游英语》力求结合商务工作的实际需要,介绍与中国进行商务贸易的主要国家的风土人情,社交礼仪等,为商务旅游人士,从业人员更好地熟悉不同国家的风俗习惯,礼仪礼节起到引导和指南的作用。

《商务英语写作技巧》涉及国际贸易、国际企业管理和国际市场调研等方面的内容写作。其范文多选自真实的商务往来沟通和原版的英语商务书刊及较有影响的企业网站。



《外贸英文制单》完整而细致地描述了国际贸易中主要单据的种类、功能格式及内容,帮助学习者进一步掌握国际贸易单据缮制的要点,提高实际操作技能,为从事与国际贸易相关的工作打下坚实的基础。

《商务英语听说》(上、下两册)选材新颖,内容涉及日常商务活动的文化、贸易谈判、金融、信息、国际贸易等,具有知识性、实用性、可读性的特点。

《国际商务英语谈判》将外贸业务的基本环节和内容有机结合起来,集知识性、科学性、娱乐性于一体,图文并茂、重点突出、内容新颖。强调实践的重要性,全书始终贯彻以“操练”为主,所选编的语言材料,体现了商务谈判的基本要求以及中国加入 WTO 后与国际接轨的时代特征。

《电子商务英语》涉及电子商务的历史、发展和理论;电子商务企业对客户、企业对企业的运作流程,网上支付,网络安全,电子政务和电子商务的发展前景。

本丛书的作者均在高等学校、研究单位或公司工作,具有丰富的教学、研究和实践经验,其中有的同志在商贸界享有盛名,颇有建树,且编著过相关书籍。在编著该套丛书过程中,作者做了大量的市场调查和案头工作,力求使理论性、实用性、可读性有机结合。

该套丛书内容新颖、概念清晰、理论性和实用性强,通俗易懂、层次配套,其读者对象虽定位于高等学校商贸英语专业的学生,但对外贸工作人员、商务管理人员、外企文员等,也大有裨益。相信该套丛书的出版,定会受到读者的欢迎。

由于商务英语具有极强的实践性、操作性,本套丛书在编写过程中,一方面力争使语言精炼、通俗易懂,同时体系完整,知识系统而全面;另一方面尽可能用图示和配光盘、课件等方法辅以文字说明来准确阐明国际商务的操作程序,以加深和巩固学习者的理解及记忆。2001~2002 年我们曾成功地策划和出版了《现代实用商务英语》丛书,该丛书有八册,依次为《商务跨文化交际》、《商务英语选读》、《国际商务英语初级口语》、《国际贸易结算》、《商务英语英汉口译》(该书已列入国家“十一五”规划教材)、《国际贸易进出口实务》、《国际市场营销技术》、《商务合同写作及翻译》。这套丛书一经推出,立即受到大家的好评,这套丛书已重印多次,获得了很好的社会效益和经济效益。根据市场新的需求,和广大读者来信的迫切需要,我们又精心策划组织了《21 世纪实用商务英语教程》这套丛书。相信这套丛书的出版定会给广大读者带来新的喜悦和帮助。

编撰本套丛书又是一次新的尝试,因编写人员能力有限,难免在编写中出现一些疏漏或错讹之处,恳请读者同仁予以批评指正。

总主编 张立玉

2006 年 7 月于武昌珞珈山

前 言

现代国际贸易大多是以各种单证为媒介,通过单证的交接和传递来实现买卖双方货物与货款的安全交换。无论是进出口业务中的哪一个环节都涉及单证的缮制、审查和单据议付收汇工作,这是由国际贸易和进出口单证的性质和特点即商品单据化、单据商品化所决定的。因此,单证工作反映了国际贸易买卖合同履行的全过程,也反映了进出口双方责权利的发生、转移和终止。在对外贸易实践中,单证工作是进出口企业的一项十分重要而又艰巨的任务,只有在单据的缮制、审查和单据议付过程中,实现了“单证一致、单单一致、单货一致”,并能保证单证制作“正确、完整、及时、整洁”,才能使我们的出口收汇工作有条不紊地进行,避免由于单证缮制中所出现的任何疏忽给国家和出口企业造成重大损失。作为国际贸易的从业人员和与国际贸易相关专业的学生,必须首先熟悉国际贸易进出口业务中所使用的各种单证的功能、特点、性质和主要构成项目,并能根据合同和信用证条款和条件正确缮制各种所需单证,方能适应当今的对外贸易工作岗位,成功地进行对外交易。

本书将国际贸易的实务与理论相结合,以《跟单信用证统一惯例(国际商会第500号出版物)》为指导原则,完整而细致地描述了国际贸易中主要单据的种类、功能格式及内容,帮助学习者进一步掌握国际贸易单据缮制的要点,提高实际操作技能,为从事与国际贸易相关的工作打下坚实的基础。

在编写过程中我们力争使书本内容系统化、文字通俗易懂、实用和针对性强,并通过不同类型跟单信用证制单练习,以提高学习者的实际动手能力。此书可作为大学普通院校、高职高专国际贸易相关专业的教科书或教学参考书,也可供国际贸易从业人员学习和参阅。

本书的编者们书稿的编写中参阅了许多作者编写出版的专著和教科书籍,并引用和节选了一些宝贵的文字资料,在此,一并致谢。

全书内容由何康民、林文斌和张黎明合作编写,全书共分十一章,其中第一、二、九、十、十一章由何康民执笔,第五、六、七章由林文斌执笔,第三、四、八章由张黎明执笔,最后由何康民负责全书总体内容的设计及统稿工作,何明霞参与编写大纲制订和审稿工作。

由于外贸英文制单是一门实践性强的综合性实务操作课程,在编写过程中难免会出现一些遗漏和不妥之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

2006年5月于武汉

目 录

第一章 出口业务单证综述	1
第一节 出口单证的含义	1
一、出口单证的含义	1
二、出口单证的特点	2
第二节 单证工作在出口工作中的地位	2
一、国际贸易以单证作为交换的手段	2
二、银行审单的依据是“单证相符、单单一致”	2
三、单证工作是对外贸易的重要组成部分	3
四、单证是处理争议、解决索赔的依据和法律文件	3
第三节 单据的种类	3
一、贸易合同 (Business Contract): 用来规定买卖双方的权利与义务的单证	3
二、商业单据 (Commercial Documents): 用以说明或证明有关商品情况的单据	3
三、金融票据 (Financial Instruments): 用以获得付款, 具有货币的属性	3
四、官方单据 (Official Documents): 是指由政府机构、社会团体签发的各种证件, 是国际贸易中具有权威性和特殊功能的证书或证件	4
五、其他证明 (Other Certificates): 用于满足国际贸易活动中的某些特殊要求	4
第四节 制单的基本要求	4
一、单证一致	4
二、单单一致	4
三、单货一致	5
四、制单四要求	5
第五节 出口合同的履行过程	6
一、备货、报验	6
二、催证、审证、改证	7
三、租船订舱	8
四、结汇	9
第六节 出口合同履行单据实例	10
附样 1: 催装通知	10
附样 2: 代理报关委托书	10
附样 3: 海关专用缴款书	11



附样 4: 入境货物通关单	12
附样 5: 入境货物检验检疫证明	13
附样 6: 出境货物通关单	14
附样 7: 出境货物不合格通知单	15
附样 8: 催证函	15
附样 9: 审单记录表	16
复习思考题	17
第二章 对外贸易合同	18
第一节 合同概述	18
一、合同是买卖双方商务谈判的结果	18
二、合同是买卖双方经过询盘、发盘、还盘和接受而达成的结果	18
三、合同的内容	19
第二节 出口合同的基本构成	19
一、约首	19
二、约文	19
三、约尾	19
第三节 出口合同的基本条款	20
一、品名及规格条款	20
二、商品的数量条款	20
三、商品的包装款	21
四、商品的价格条款	22
五、货物装运条款	22
六、保险条款	23
七、支付条款	23
第四节 实例操作	25
一、模拟条件	25
二、合同缮制	25
复习思考题	27
第三章 信用证	28
第一节 跟单信用证的含义	28
一、银行依照进口商的要求和指示开立信用证	29
二、开证行受三个文件的约束	29
三、开证申请人受两个文件的约束	29
四、受益人受两个文件的约束	29
五、信用证项下有三种支付方式	29
第二节 信用证的特点	29
一、信用证是一项独立文件	29



二、开证行是第一性付款人	30
三、信用证业务处理的是单据	30
第三节 信用证业务涉及的当事人	30
一、开证申请人	30
二、开证行	30
三、通知行	30
四、受益人	30
五、议付行	31
六、付款行	31
七、保兑行	31
第四节 信用证的种类	31
一、可撤销信用证与不可撤销信用证	31
二、即期付款信用证与远期信用证	31
三、跟单信用证与光票信用证	31
四、保兑信用证与非保兑信用证	32
五、信开信用证、电开信用证与简电信用证、加证实书	32
六、电讯传递与预先通知的信用证	32
第五节 信用证的基本内容	33
一、信用证的当事人	33
二、信用证开证日期	34
三、信用证的汇票条款	34
四、装运期限、有效期和到期地点	34
五、单据条款及货物描述	35
六、信用证特别条款	35
七、信用证偿付条款	35
八、开证行保证条款	36
第六节 信用证支付方式的一般程序	36
一、进口商提出开证申请	36
二、开证行开出信用证	36
三、信用证的通知、传递、保兑及修改	37
四、出口商按信用证要求办理货物的出运	39
五、受益人交单支款	39
六、指定银行付款、承兑或议付	39
七、指定银行向开证行寄单索偿	40
八、开证行或偿付行提供偿付	40
九、开证行向开证申请人发出单到及付款通知	40
十、开证申请人向开证行付款赎单	40
第七节 审核信用证及单据	41



一、出口企业审核信用证	42
二、银行审核信用证	44
三、出口商改证应注意的问题	45
四、对正本、副本单据的掌握及正本单据的署名方法	45
复习思考题	46
第四章 汇票	47
第一节 汇票缮制的难点	47
一、付款期限	47
二、付款人	47
三、实例介绍	48
第二节 信用证项下汇票的格式	48
一、出票条款, 缮打开证行	48
二、信用证号码	48
三、开立信用证的日期	48
四、发票号码	48
五、按信用证规定缮打汇票金额	48
六、汇票日期	48
七、付款期限	49
八、收款人	49
九、大写金额	49
十、付款人	49
十一、出票人签字或签章	49
十二、出票地	49
第三节 汇票的缮制	49
一、基本要求	49
二、汇票的内容和制作要求	49
三、汇票运用需注意的事项	51
四、汇票条款分析	52
第四节 托收汇票	53
一、托收汇票根据合同规定缮制	53
二、托收汇票与信用证项下汇票的区别	53
第五节 汇票实例	54
附样 1: 信用证项下跟单汇票 (第一联和第二联)	54
附样 2: 托收项下汇票	55
复习思考题	55
第五章 商业发票	56
第一节 商业发票的格式及内容	56



一、商业发票的格式	56
二、发票的内容	56
三、商业发票的实例	57
第二节 信用证中关于商业发票的条款	58
一、发票货物栏的缮制	58
二、《跟单信用证统一惯例》对商业发票的要求	58
三、商业发票缮制中应注意的事项	58
第三节 海关发票	59
一、常见海关发票的格式和种类	59
二、海关发票的填制与说明	60
三、海关发票缮制时应注意的问题	62
第四节 形式发票	62
一、形式发票的定义	62
二、形式发票的作用	62
三、形式发票的填制与说明	63
第五节 不同的发票实例	63
附样 1: 加拿大海关发票	63
附样 2: 形式发票	65
复习思考题	65
第六章 装运单据	66
第一节 海运提单	66
一、海运提单的性质及主要作用	66
二、主要海运提单的种类	67
三、海运提单的正反面内容及缮制	68
四、提单的背书与转让	71
五、海运提单缮制时应注意的事项	72
第二节 其他运输单据	72
一、运输单据的概念和种类	72
二、海运单	73
三、空运单据	74
四、陆运铁路货物承运收据	76
五、邮运单据	76
六、关于运输行出具的运输单据	77
第三节 运输单据样例	77
附样 1: 海运提单	77
附样 2: 空运单	79
附样 3: 铁路货物承运收据	80
附样 4: 装运通知	81

复习思考题	81
第七章 保险单据	82
第一节 保险单据的种类	82
一、保险单	82
二、保险凭证	82
三、预约保险单	82
四、暂保单	83
五、联合保险凭证	83
第二节 保险单的基本内容及填制方法	83
一、保险单的基本内容	83
二、保险业务的主要当事人	83
三、被保险货物的描述	84
四、保费和费率	84
五、承保险别	84
六、理赔代理人及赔偿偿付地点	85
七、保险公司的签章	85
八、其他内容	85
九、信用证中有关保险单据条款举例	86
第三节 保险单据样例	87
附样 1: 保险单	87
附样 2: 预约保险单	88
附样 3: 海运出口货物投保单	89
复习思考题	89
第八章 其他单据	90
第一节 装箱单	90
一、信用证中有关装箱单据条款举例	90
二、出口装箱单据的格式	91
三、电子装箱单项目说明	92
四、重量单	92
五、尺码单	93
六、规格单	93
第二节 产地证明书	93
一、产地证明书	93
二、出口商的产地证明书	94
三、贸促会产地证	94
四、普惠制产地证书	95
五、普惠制产地证书的申领	95



六、普惠制产地证书的内容和缮制方法	95
七、欧共体纺织品产地证书	97
第三节 商品检验证书	97
一、商品检验证书的含义	97
二、进出口商品检验检疫的项目	97
三、报验规定和要求	97
四、商检证书的种类和文本	98
五、商品检验证书的格式	98
第四节 出口许可证	98
一、纺织品出口许可证	99
二、输美国纺织品出口许可证	99
三、商务部海关总署修正《设限纺织品与 HS 分类目录》	99
四、纺织品产地证书	100
第五节 附属单据	100
一、装运通知	100
二、受益人证明	101
三、船公司证明	101
四、邮寄收据及证明	101
五、专递或快递收据	101
第六节 单据实例	102
附样 1: 装箱单	102
附样 2: 重量及尺码证明书	103
附样 3: 出口商产地证明书	104
附样 4: 贸促会产地证明书	105
附样 5: 普惠制原产地证书	106
附样 6: 商品检验证书	107
附样 7: 出入境检验检疫证书	108
附样 8: 纺织品出口许可证/商业发票	109
附样 9: 输欧盟纺织品出口许可证申请表	110
附样 10: 装运通知	112
附样 11: 受益人证明	113
附样 12: 船籍及航程证明	114
附样 13: 船龄证明	114
附样 14: 集装箱船只证明	114
附样 15: 大副收据	115
附样 16: 纺织品产地证书	116
附样 17: 输美纺织品原产地证	117
复习思考题	117



第九章 国际贸易收汇业务中的诈骗与对策	118
第一节 收汇业务中的几种诈骗方式	118
一、从单据中找借口、拒付款.....	118
二、以假信用证等支付工具进行诈骗.....	118
三、外商利用大订单和合理的价格引诱我方上当.....	119
四、信用证条款中的陷阱.....	119
五、来自银行的风险.....	120
六、可转让信用证的风险.....	120
第二节 防范客户诈骗的方法	121
一、增强自我保护意识.....	121
二、选择好开证行.....	121
三、认真审证、规避风险.....	121
四、做好转让信用证安全收汇工作.....	121
五、做好制单工作,预防单据错误.....	121
六、防范信用证项下诈骗.....	122
复习思考题	122
第十章 外贸制单实务练习	123
练习一 信开本信用证制单练习.....	123
练习二 信开本保兑信用证制单练习.....	124
练习三 信开本信用证制单练习.....	126
练习四 SWIFT 格式电开本信用证制单练习.....	128
练习五 SWIFT 格式电开本信用证制单练习.....	130
练习六 TELEX 电开本信用证制单练习.....	131
练习七 SWIFT 格式电开本信用证制单练习.....	134
练习八 TELEX 电开本信用证制单练习.....	136
练习九 TELEX 电开本信用证制单练习.....	138
练习十 信开本信用证制单练习.....	142
第十一章 电子商务与进出口单证	146
第一节 电子商务的概述	146
一、电子商务的概念.....	446
二、电子商务的网络基础.....	147
三、电子商务的3S和三要素.....	147
四、电子商务的主要功能.....	148
五、电子商务的分类.....	149
第二节 电子商务的发展	151
一、电子商务的初级阶段.....	151
二、EDI的概念.....	151



三、EDI 与进出口单证工作	152
四、EDI 的工作流程	153
五、EDI 的构成	153
六、EDI 的作业方式	154
七、EDI 的标准化	155
第三节 EDI 的安全和法律问题	160
一、EDI 的安全性要求	160
二、电子商务的发展历程	161
第四节 电子商务与国际贸易	162
一、电子商务对国际贸易的影响	162
二、我国国际贸易应用电子商务的条件基本成熟	163
复习思考题	164
参考书目	165

第一章

出口业务单证综述

当今的国际贸易通常是以单证为媒介,通过单证的交接和传递来实现的。单证工作显然已成为国际贸易进出口业务中一个最重要的、不可缺少的组成部分。无论是出口合同履行过程中的备货、商品申报检验、出口报关、货物出口装运、办理货运保险及结汇,还是进口合同履行过程中的派船接货、保险、审单付款、报关提货、货物验收及索赔等各个业务环节,都毫无例外地要涉及单证的缮制、处理、交接和传递,借以满足商业、银行、保险、检验检疫、海关以及政府有关机构管理进出口贸易多方面的需求。因而,单证工作贯穿了整个进出口合同履行的全过程。

由此可见,出口单证在国际贸易中扮演了一个十分重要的角色,可以说现代国际贸易中的象征性交货,没有各种单据的参与,要想实现买卖双方跨国间的商品与货物之间的安全交换是不可能的。毫无疑问,任何一个外贸出口企业都不能忽视其出口单证的缮制、审查和单据议付收汇工作。多年的外贸实践证明,任何疏忽大意都会给外贸企业造成巨大损失或灾难。

第一节 出口单证的含义

一、出口单证的含义

出口单证,即单证与证书,英语称 Export Documents。有时简称为“单据”,是指在出口业务中应用的单据与证书,凭此来处理货物的交付、运输、保险、商检、结汇、报关等工作。当贸易合同签订后,合同履行过程中的每一个环节都需要有相应的单据编制、交换、传达,以满足商业运输、保险、海关、政府等有关部门多方面的需要。它包括外贸结算使用的单据与证书以及与信用证有关的所有单据。如汇票、商业发票、提单、保险单、商检证书等。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》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”。第十三条规定:“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所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。”当发生单据与信用证条款不符时,银行以信用证为惟一依据,拒收单据并拒绝付款。所以,正确地缮制好各种单证,以保证交货后能及时收回货款就显得十分重要。

