

外贸 英文制单

◀ 第二版

刘启萍 周树玲 编著

WAIMAO

YINGWEN

ZHIDAN



对外经济贸易大学出版社

外贸英文制单

(第二版)

刘启萍 周树玲 编著

对外经济贸易大学出版社

(京)新登字 182 号

图书在版编目(CIP)数据

外贸英文制单/刘启萍,周树玲编著. —2 版. —北京:对外经济贸易大学出版社,2005
ISBN 7-81078-455-2

I. 外... II. ①刘...②周... 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(2005)第 023897 号

© 2005 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 英 文 制 单 (第二版)

刘启萍 周树玲 编著

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 12 号 邮政编码:100029

网址:<http://www.uibep.com>

山东沂南汇丰印刷有限公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸:185mm×260mm 10.5 印张 255 千字

2005 年 3 月北京第 2 版 2005 年 3 月第 1 次印刷

ISBN 7-81078-455-2/H·086

印数:0 001-5 000 册 定价:18.00 元

前 言

随着我国对外贸易的不断发展,每天出口货物达数亿美元,出口结汇工作愈来愈显示出其重要性,因此,单据制作正确与否是出口结汇能否顺利实现的关键一环。外贸英文制单是一门处理实际业务的应用学科。我们根据多年教学经验和工作实践,广泛借鉴国内外研究成果,综合各种形式的信用证语言和制单语言及格式,编写了这本教材,旨在有针对性地探讨有关以信用证支付方式下如何正确缮制一套完整的、单证相符的单据。本书突出可操作性、新颖性,并附有大量的示样、常见信用证英语短语翻译和各国信用证实例及制单作业,理论联系实际,使学员通过学习和练习能够全面了解国际贸易制单的最新规定,能够熟练、正确缮制一套出口单据。

本书共分六章,详细介绍了进出口业务中各种主要单据的作用、单据的制作理论和要求。为减少收汇中出现的错误并做好防范工作,书中特增加了案例,并详细介绍了 UCP500 的有关规定。该书适合作为外经贸专业大中专在校生的教科书,也可作为从事外经贸工作人员的培训教材。

本书由山东省对外贸易经济学校刘启萍、山东对外经济贸易职工大学周树玲两位同志执笔编写。山东省纺织品进出口公司董培真同志给予了很多帮助,张维森同志承担了繁重的打字工作,在此一并致谢。

因编者水平有限,时间紧迫,书中定有不完善的地方,请专家、学者提出批评和建议,使本教材更臻完美。

编 者

1999 年 8 月于青岛

再版前言

本教材自从出版以来,经过几年来的教学实践,受到了广大老师和学生的普遍欢迎,也得到了专家和外贸企业的认可。曾先后荣获“第八次山东对外经济学会优秀成果二等奖”和“山东省高校教学成果三等奖”。适逢我国加入 WTO,对外贸易和交往不断扩大之际,我们对本教材进行再版。再版后,对原教材的内容进行了修改,并增加了许多新的内容,使其更加充实、完善。根据教学实践,重新调整了原来的各章节顺序,每章节后附有实例,更加直观,便于操作。各章节后,补充和增加了思考题和操作题。在第六章制单练习中,又增加了新的国家和地区的来证,信用证练习中还补充了外贸公司发生的一些新的做法和一些新的单据条款,并在每个信用证后面有针对性地编排了思考题和操作题,供学习和操练。本教材可供高校国贸专业和从事外贸和外运工作的同志使用,也可作供制单员在资格考试考前复习、练习使用。

本教材再版得到了许多老师和专家的帮助,特别是具有多年外贸制单经验和教学经验的董培真老师和有着多年外贸业务经验的林旺先老师以及大连商务学院杨得华老师的诚恳指教。在此表示衷心的感谢。

编 者

山东外贸职业学院

2005 年 3 月 31 日

目 录

第一章 出口单证概论	(1)
第一节 出口单证的含义	(1)
第二节 单证工作在出口工作中的地位	(1)
第三节 单据的种类	(2)
第四节 制单的基本要求	(3)
思考题	(5)
第二章 出口单据工作程序	(6)
第三章 信用证 (Letter of Credit)	(13)
第一节 信用证的含义	(13)
第二节 信用证的特点	(13)
第三节 信用证业务涉及的当事人	(14)
第四节 信用证的种类	(15)
第五节 信用证的基本内容	(17)
第六节 信用证支付方式的一般程序	(22)
第七节 审核信用证及单据	(25)
思考题	(28)
第四章 收汇业务中的诈骗与防范	(29)
第一节 收汇业务中的几种诈骗方式	(29)
第二节 防范客户诈骗的方法	(31)
案例分析题	(32)
第五章 出口结汇单据	(33)
第一节 汇票 (Bill of Exchange)	(33)
第二节 商业发票 (Commercial Invoice)	(42)
第三节 海关发票 (Customs Invoice)	(49)
第四节 海运提单 (Marine Bill of Lading)	(65)
第五节 保险单据	(79)
第六节 其他单据 (Additional Documents)	(87)

第六章 制单练习 (110)

练习一 (110)

练习二 (113)

练习三 (116)

练习四 (119)

练习五 (122)

练习六 (126)

练习七 (131)

练习八 (134)

练习九 (139)

练习十 (142)

练习十一 (145)

练习十二 (150)

练习十三 (153)

练习十四 (156)

第一章 出口单证概论

第一节 出口单证的含义

出口单证,即单据证书,英文称 Export Documents。它有时简称为“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。贸易合同签订后,合同履行过程中的每一环节都需要有相应的单证编制、交换、传达,以满足商业运输、保险、商检、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和证书以及与信用证有关的所有单据。如:Draft(汇票)、Commercial Invoice(发票)、Bill of Lading(提单)、Insurance Policy/Certificate(保单或保险凭证)、Inspection Certificate(检验证)等。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》(UCP500)1993年修订本第四条规定:“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,银行以信用证为唯一依据,拒付单据并拒绝付款。所以,正确地缮制好各种单证,以保证交货后能及时地收回货款就显得十分重要。

同时,随着国际贸易的发展,国际贸易货物单据化,使得商品买卖通过单据买卖实现。卖方交单意味着交付了货物,而买方付款赎单,则代表买到商品,双方的结算自然就不再以货物为依据,而是以单据为依据。单据和货款对流的原则已成为国际贸易中商品买卖和支付的一般原则。由此我们看出单据的商品化属性。单据已经在国际贸易中,作为结算工具,起到了货币与商品交换的作用。广义上的单据,既包括了说明当事人债权债务关系或资金转移关系的资金单据——汇票(Draft),也包括了说明商品情况的商业单据(Commercial Documents),它们代表了所售商品的品名、数量、价值、包装、产地、运输、保险等方面的情况。另外通过附属单据(Additional Documents)如“船籍证明,海关发票,商检证”等,又反映不同国家的法规和政策。

总之,单据确实体现了“商品单据化、单据商品化”这一现代贸易的特点。它是出口贸易进行结算的工具,是收汇的依据。

与单证有关的工作包括了审证、制单、审单、交单、考核、归档等一系列的业务活动。

第二节 单证工作在出口工作中的地位

国际贸易是国际间商品的买卖。但由于买卖双方处在不同的国家、地区,商品与货币不能简单地直接交换,而必须以单证作为交换的手段。因此现代贸易又称单据买卖,以区分以

前的物物交换,看货交易的贸易。这一点我们已经从国际贸易结算中得到证实。在国际结算中,单据是基础和依据,银行审单的依据是“单证相符,单单一致”。另外,按照 CIF 贸易条件成交的合同,也已由一些国际规则订明:卖方凭单交货,买方凭单付款,实现单据和付款对流的原则。因此,货物的单据化,大大便利了货物买卖时的让渡与转移。单证的广泛使用和特定功能的发挥,使国际贸易跨越时间与空间而日益发展壮大起来。所以单证是对外贸易的一个重要组成部分,是履行合同的必要手段。

单证工作不但是对外贸易的重要组成部分,而且与企业的任务和效益密不可分。试想如果我国每天出口约一亿美元的货物,出口结汇每延误一天,按平均年息 8% 计算,就要造成约百万美元的损失。所以单据制作与出口结汇能否顺利实现,加快资金回笼,节约利息支出和单据费用,加速对外交货等都有着重要的现实意义和作用。

出口单证既然用于收汇,在国外流通时,难免会发生纠纷。因此它又是处理争议,解决索赔的依据和法律文件。

第三节 单据的种类

各国对单据的分类大同小异,我们把单证就其性质分为四类,供大家参考。

第一类:商业单据(Commercial Documents)(它用以说明或证明有关商品情况的单据)

1. 商业发票(Commercial Invoice)

2. 包装单据(Packing Documents)

常见的有:

(1) 装箱单/装箱明细单(Packing List)

(2) 详细装箱单(Detailed Packing List)

(3) 包装规格单(Packing Specification List)

(4) 尺码单(Measurement List)

(5) 花色搭配单(Assortment List)

(6) 重量单/磅码单(Weight List/Weight Memo)

(7) 包装声明(Packing Declaration)

3. 保险单/保险凭证(Insurance Policy / Certificate)

4. 运输单据(Transport Documents)

常见的有:

(1) 海运提单(Ocean Bill of Lading)

(2) 航空运单(Air Waybill)

(3) 承运货物收据(Cargo Receipt)

(4) 邮包收据(Postal Receipt)

(5) 铁路运单(Railway Bill)

(6) 联合运输单据(Combined Transport Document)

第二类:资金单据(Financial Documents)(它用以取得货款,具有货币的属性)

1. 汇票(Bill of Exchange / Draft)

2. 支票(Cheque / Check)

3. 本票 (Promissory Note)

第三类:官方单据(Official Documents)(它是指政府机构、社会团体签发的各种证件)

1. 商检证 (Inspection Certificate)
2. 产地证 (Certificate of Origin)
3. 海关发票 (Customs Invoice)
4. 领事发票 (Consular Invoice)
5. 领事产地证 (Consular Certificate of Origin)

第四类:其他证明(Other Certificates)

1. 受益人证明书/信 (Beneficiary's Certificate/Statement/Letter)
2. 黑名单证明 (Black List Certificate)
3. 电抄 (Copy of Cable / Telex / Fax/Insurance Declaration)
4. 船籍证明 (Certificate of Vessel's Nationality)
5. 航运路线证明 (Itinerary Certificate)
6. 船长收据 (Captain's Receipt)
7. 运费收据 (Freight Receipt)

第四节 制单的基本要求

单证工作应做到“三一致,四要求”。三一致:即“单证一致,单单一致,单货一致。”四要求:“正确、完整、及时、整洁”。

一、正确

正确是单证工作的前提,是安全收汇的保证。正确应包括两个方面的内容:一方面是要各种单据必须达到“单证相符、单单一致”。这是跟单信用证项下审单、制单的依据。“单”是指按照信用证及其各项条款的要求制成的各种单据。“证”就是指信用证及其各项条款。而“单证一致”是前提,离开这个前提,单据之间即使相符,也会遭到银行的拒付。另一方面,还要求各种单据应符合有关的国际惯例和进口国有关法令和规定。

在实际业务中,由于单证不符遭到国外拒付是经常发生的。

例1:某出口公司对英国出口一批货物,国外开来信用证,开证申请人为“ERIKSON INC.....”,该公司在发票上误为“ERIKSON LNC.....”。开证行提出单证不符,拒付货款。该公司几次与买方联系,对方同意由议付行补交正确发票才能付款。待正确发票补齐后,开证行又声称,发票寄出日期超过信用证的有效期,又拒付。该公司被迫委托驻外机构在当地代为降价处理货物。经了解,货到目的港后价格下跌,买方故意从一個字母之差为借口拒付货款。

例2:某出口公司对香港出口一批货物,香港开来的信用证中的唛头为“萬”字,而公司制单时使用简写字“万”字,结果造成对方拒付,理由是唛头是标志,不是有意义的字,单据上的唛头应使用与信用证一致的唛头图案。其实是买方因市价下降不想要货,而有意找借口。

通常各外贸出口企业,还应做到“单货一致”。这样,单证才能真正代表出运的货物。

我国对外贸易提倡“重合同,守信用”、“平等互利”的原则。做到“单货一致”是最好的体现。因此“单货一致”应作为国际公认的国际贸易道德标准加以提倡。

二、完整

完整指全套单据必须完整无缺。要求做到:

1. 内容完整:

每份单据都有它的特别作用。其本身的格式、项目、文字内容、签章方式、背书等都有章可循,应认真、仔细加以对待。

2. 单据种类齐全:

应严格按照信用证的规定一一照办,除主要单据外,一些附属证明、收据一定要及时催办,不得遗漏。

3. 份数不能短缺:

在信用证项下的交易中,进口商需要哪些单据,一式几份都已订明。尤其提单的份数,更应注意按要求出齐,避免多出或少出。

三、及时

出口单证工作的时间性很强,必须紧紧掌握装运期、交单期、信用证的有效期。这其中要注意的方面是:

1. 单据的出单日期要符合逻辑

如保险单、检验证的日期应早于提单的日期,而提单的日期不应晚于信用证规定的最迟装运期限。如搞错了,就会造成单证不符。

2. 交单议付不得超过信用证规定的交单有效期

如信用证不做规定,按国际商会《跟单信用证统一惯例》(UCP500)规定:“银行将拒绝接受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、整洁

整洁主要是指单据外观而言。单据内容力求简单、整洁。

另外,单据格式设计,文字使用力求标准化、规范化。与单证工作有密切关系的国际惯例有:《跟单信用证统一惯例》(出版物 500)(Uniform Customs and Practice for Documentary Credits (UCP), ICC Publication No. 500)、《托收统一规则》(出版物 522)(Uniform Rules for Collection (URC), ICC Publication No. 522)、《2000 国际贸易术语解释通则》(简称“2000 年通则”)(International Rules for the Interpretation of Trade Terms — INCOTERMS 2000)等。这些国际惯例已为绝大多数贸易界人士所遵循。因此,我们要认真学习,领会这些惯例,以此规范我们的工作,维护与单据有关的各当事人的利益。按照国际上通常的做法缮制、审核、处理有关单据,而不是自行其是。

在我国加入 WTO 后,随着对外经贸的不断深入发展,我国对外贸易额呈逐年增长的态度。在我国经济融入全球化的新形势下,新的事物和情况不断出现,国际贸易也出现以下特点:即对外贸易政策将从开放型的保护贸易政策转变为协调管理的自由贸易政策;从自主单

向开放变为相互双向开放;从以政策导向开放到按世界贸易组织规则的开放;从货物市场开放延伸到服务市场开放。具体表现在:国际贸易方面推广电子商务(E-Business),即通过电子信息技术,网络互连技术和现代通讯技术,使交易涉及的各方以电子方式而不是以纸单证为基础的方式进行交易;结算制单方面不断使用电子数据交换(Electronic Data Interchange 简称 EDI),通过电子计算机的联机式网络,将贸易过程上的各种信息或单证上的各个数据进行国际结算,从而避免各种单证的制作和传递,加速贸易进程和资金周转;有的国家海关规定优先处理 EDI 的电子单证,没有采用 EDI 的海关将推迟办理清关手续。另外,在运输上集装箱业务大量出现,已从港对港发展到门对门,并在上海、青岛、大连等地已率先使用集装箱 EDI 业务;信用证的开立,已大量使用“环球银行金融电讯协会网络系统”(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication 简称 SWIFT)。它较电传更直接、更快速、安全可靠;单据的传递也进入了以快递代替邮递;信息传递 Fax(传真)逐渐替代电报/电传的使用,这些都给我们单证工作带来新的内容和变化。为了适应无纸贸易的发展和挑战,单证工作和单据制作一定要跟上对外贸易发展的需要,为提高外贸企业的经济效益发挥最大作用。

思考题:

1. 在单证工作中应注意哪些问题?
2. 为什么说信用证项下的结算变成单据买卖?
3. 信用证支付方式的开证申请人能否由于实际收到的货物的规格、数量与单证不符而提出拒付货款?为什么?
4. 试述下列单据日期的先后:
 - (1) 提单与保险单的日期
 - (2) 商检证和提单的日期
 - (3) 运费收据和提单的日期
 - (4) 汇票和发票的日期
5. 在外贸工作中单据有哪几大类,各自具有什么作用?

第二章 出口单据工作程序

出口贸易如果以合同的签订为界限的话,则前段为交易的磋商阶段,后段为合同的履行阶段。以 CIF 条件成交和以信用证为支付方式,合同的履行阶段主要工作是:备货、催证、审证改证、租船订舱、报关、保险、出运、制单、审单、结汇。货、证齐备以后的一连串工作都属于出口单证工作的范围。

一、货、证、船的相互衔接

货、证衔接工作就是按照合同规定,对外催开信用证的同时,对内抓紧备货。备货质量合格、包装完好、符合信用证的要求;收到信用证后经过审核,符合合同的规定。这时可按照信用证的要求和工厂提供的交货单缮制发货凭证——出仓单(向仓库或工厂提货的凭证),货与证是否相符,关键在于这一单证的制作是否正确。同时还应注意与船公司进行联系,掌握必要的运输工具的信息,切实做到货、证、船的相互衔接。

二、缮制商业发票及装箱单

商业发票与装箱单是出口结汇的主要单据,质量要求高。而发票金额又是缮制“出口货物报关单”的依据。因此,为安全起见,公司把缮制发票的工作安排在托运以后。

三、出口货物报验

凡应由出入境检验检疫机构(the Entry-Exit Inspection and Quarantine Bureau of the People's Republic of China)实施法定检验的出口商品,以及合同、信用证规定或国家规定需经出入境检验检疫机构检验出证的出口商品,出口前必须及时申请检验,经发给证书或放行证件后方可报关出口。其他非法定检验的出口商品在出口前必须由专人按照合同、信用证规定条款以及其他有关规定,对照厂检证和验收纪录进行认真审核,必要时应进行查验、抽样,对质量、包装符合合同、信用证要求的,方可组织出运。

商品检验是对外贸易业务的一个重要环节。无论是在进口或出口合同中都必须对商品检验做出规定。

属国家法定检验的商品,必须及时向国家出入境检验检疫机构报验。在货证备齐后,最迟应在报关或装运前 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》,并取得“出境货物通关单”,海关方可放行。申请检验检疫时根据需要可提交下列文件和单据:合同、信用证、商业发票、装箱单等。

四、缮制出口货物报关单

出口货物报关单是向海关申报出口供海关验关放行的重要单据,也是海关总署对出口货物汇总统计的原始资料(见附页)。它应在托运单(Booking Note, 亦称“订舱委托单”)以

前缮制完成。其格式、项目由海关总署统一制定。根据我国海关规定,一般货物除海关特许外,须在装船 24 小时前办理出口报关手续,海关在规定的时间内接受报关单位的申报后,要经过审核单据、查验货物、办理征税、结关放行等步骤。出口报关时,凭报关单向海关申报,海关验明货物后,在装货单(Shipping Order, S/O 见附页)上加盖放行章,这时出口人才可将商品装船出运。

五、托运

出口公司委托外运公司或其他有权受理对外货运业务的单位办理海、陆、空等出口运输业务,叫托运。托运时出口公司需要提供出运货物的必要资料和有关单据——出口托运单(Booking Note)。托运单是出口企业在报关前向船方或船代理申请租船订舱的首要单据,可提供制作其他单据所必需的资料,应认真缮制。托运单的主要内容包括:托运人、收货人、货名、件数、包装式样、唛头、重量、尺码、船名、装船日期、目的港等。

海运包括一般海洋运输及现代化集装箱运输两种方式,使用不同出口托运单,一式多份。主要包括装货单(Shipping Order)、收货单(Mate's Receipt)、留底(Counterfoil)(见附页)供外运、外轮代理、港区等各部门需要的单据。

装货单(Shipping Order, S/O)

俗称“下货纸”,是出口公司(货物托运人)凭此向船公司或其代理人申请租船订舱的依据。船公司收到托运单后根据船舶配载,结合货物的情况和具体航线、港口,安排船只和舱位。同时,托运人凭船公司签章的装货单要求船长将货物装船之前,还须先到海关办理货物装船报关手续,经海关查验后,在 S/O 上加盖海关放行章,表示该货已允许装船出口,才能要求船长装货,因此,装货单又称“关单”。

收货单(Mate's Receipt)

又称“大副收据”,是船公司装完货,经大副签字表示收妥货物的凭证,也是外轮代理公司签发提单的最重要的凭证。这几种单据中大部分内容由出口公司缮制,但其中船名、运费、提单号码、代理人及大副签字,则需有相应船公司提供。

留底(Counterfoil)

是外轮代理公司存根的单据。

以上三种单据作用不同,但由出口公司填写的内容完全相同,为了节省时间,可以把这三种单据套打。虽然这几种单据不是出口结汇的单据,但由于提交银行的出口单据有些内容也基于这些单据,所以出口公司缮制时应认真对待。

托运时还须提供出口货物报关单、出口许可证供海关验放货物。如需代办货物市内运输的须附送出仓单,以便受托单位安排车辆自工厂或仓库提货送往装货码头/集装箱货运站。

托运时,要密切注意运输工具及信息。要注意单证齐备、资料正确,以便运输单位据以配舱。避免因装容不足,而引起运输工具的浪费,或因实际体积大于配舱数,而发生退关或部分退关。

六、缮制运输单据

运输工具落实后,根据配舱回单缮打海运提单(Ocean Bill of Lading),并凭收货单

(Mate's Receipt, 指装船完毕后), 签发正本提单, 供出口公司结汇。

七、保险

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。因保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。

保单由保险公司负责缮制、签发, 但出口公司须根据信用证条款或合同, 及时向保险公司提供投保资料。

八、装船通知

《国际贸易条件解释通则》规定: 在货物装运后, 卖方须将装运情况及时通知对方。它不仅使买方及时办理保险 (CFR、FOB 合同), 而且使买方及时掌握货物运输信息以便做好接货、销售等安排的诸多问题。

九、签证和认证

签证就是我国国家机构接受委托签发各种证件。如中国贸促会签发的原产地证 (Certificate of Origin) 和由检验检疫局签发的普惠制产地证 (G. S. P. Form A)。

认证就是由买方指定机构 (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做出必要的证明, 确认为合法文件。

十、审单、交单

应做好审单的各方面工作, 做到全面、细致地审核每份单据, 甚至一个背书或一个签字。取得正本提单后, 就可向银行交单结汇。

十一、存档

任何单据都应有一份副本存档, 做到科学管理。

思考题:

1. 出口单证工作程序包括哪些内容?
2. 哪些单据是取得正本提单的主要材料?
3. 报关单、装货单、收货单各自起什么作用?
4. 以上这几种单据可否作为出口结汇的正式单据, 交银行议付?

附: 1. 报关单

2. 装货单

3. 收货单

4. 留底

报关单

中华人民共和国海关出口货物报关单

预录入编号:

海关编号:

出口口岸		备案号		出口日期	
经营单位		运输方式		运输工具名称	
发货单位		贸易方式		征免性质	
许可证号	运抵国(地区)		指运港		
批准文号	成交方式	运费		保费	
合同协议号	件数	包装种类		毛重(公斤)	
集装箱号	随附单据				
标记唛码及备注					
项号	商品编号	商品名称、规格型号	数量及单位	最终目的国(地区)	单价 总价
税费征收情况					
录入人员 录入单位		兹声明以上申报无讹并承担法律责任		海关审单批注及放行日期审单	
报关员					
单位地址		申报单位(签章)		征税	
邮编 电话		填制日期		查验	

中国外轮代理公司
CHINA OCEAN SHIPPING AGENCY

装 货 单 SHIPPING ORDER

装单号码 S/O#	日期 Date	海关编号 Customs Ves. #
船名 S/S	航次 Voy.	装往地点 Destination
托运人 Shipper		
收货人 Consignee		
通知 Notify		

标记及号码 Marks & Numbers	件 数 Quantity	货 名 Description of Goods	重 Weight 量		尺 码 Measurement
			净 Net	毛 Gross	

合计
Total:
合计
Say

共重
Total:

请将上开完好之状况货物,予以装船,并希签署收货单为荷。

Please receive on board the above mentioned goods in good order and condition and sign the accompanying Receipt for same.

装入何舱

Stowed

实 收

Received

理货员签名

Tallied By

代理人

As Agents