



外贸教材系列



WAIMAO DANZHENG SHIWU

外贸单证实务

宁波市对外经济贸易培训中心 编

上海交通大学出版社

外贸系列教材
紧缺人才培训工程

外贸单证实务

宁波对外经济贸易培训中心 编

上海交通大学出版社

内 容 提 要

本书内容新颖,与时俱进,最新收编了2007年7月1日开始实施的《跟单信用证统一惯例》、(国际商会第600号出版物)的有关规定,增加了多种双边协定、产地证的缮制方法等实用性很强的单证操作知识。每章末都配有实训题,以便学员练习提高。

本书可作为物流专业、航运专业、集装箱专业、报关与货代专业、外贸专业等高职教材使用,也可作为国际商务单证培训认证考试教材使用。

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/宁波对外经济贸易培训中心编. - 上海:
上海交通大学出版社,2007

(外贸系列教材)

ISBN 978-7-313 - 04900-1

I. 外… II. 宁… III. 进出口贸易-原始凭证-教材
IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 110823 号

外贸单证实务

宁波对外经济贸易培训中心 编

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路 877 号 邮政编码 200030)

电话:64071208 出版人:韩建民

上海颀辉印刷厂印刷 全国新华书店经销

开本:787mm×960mm 1/16 印张:25.25 字数:486千字

2007年8月第1版 2007年8月第1次印刷

印数:1~5100

ISBN 978-7-313 - 04900-1/F·715 定价:36.00元

版权所有 侵权必究

教材编委会

主 任 童文建

顾 问 祝 卫

委 员 (按姓氏笔划排列)

张芝萍 周绍庆

钱宝明 臧文宝

本书主编 张芝萍

本书主审 祝 卫

序

改革开放以来,宁波紧紧抓住历史机遇,大力推进对外贸易,取得了可喜的业绩。2006年,全市进出口总额达422亿美元,居全国各省(市)、自治区及计划单列市第11位。外贸对宁波经济社会的发展起到了十分重要的推动作用。宁波外贸迅速崛起的奥秘之一是长期以来重视外贸人才培训工作,夯实了外贸发展的人才基础。

上世纪80年代后期,当时的宁波,外贸人才奇缺,宁波被国务院批准为计划单列市,获得了自营进出口权,开展自营进出口业务步履艰难。1991年,我市在全国率先举办外贸单证员岗位培训班。1994年,市外经贸培训中心成立后,外贸单证员培训规模不断扩大,已累计培训近3万人,其中2万多名学员经考试合格获得了资格证书,许多人成了外贸业务骨干,有的还走上了管理岗位,为我市外贸事业发展作出了积极贡献。

宁波市外经贸培训中心的单证员培训之所以受到企业的欢迎,成为闻名全国、颇具特色的品牌项目,一条重要的经验就是始终把培训质量放在首位,培训内容紧密联系外贸工作实际,通过正规化、系统化的培训,使学员真正学有所得。

由宁波市外经贸培训中心组织编写的《外贸单证实务》一书,从内部教材到公开发行,是我市外贸单证员培训工作取得的成果。作为宁波外经贸战线的一员,我感到由衷的高兴,并希望宁波市外经贸培训中心以此为起点,再创外贸人才培训工作的新业绩。

宁波市对外贸易经济合作局局长 俞丹桦

2007年7月



第一章 外贸单证概述	1
第一节 外贸单证的含义及分类	1
第二节 外贸单证的作用	2
第三节 外贸单证的具体要求	5
第四节 外贸单证的发展趋势	8
第二章 结算方式与单证	10
第一节 汇付方式与单证	10
第二节 托收方式与单证	13
第三节 信用证和单证	20
第三章 出口货物托运和通关单证	48
第一节 出口货物托运	48
第二节 出入境检验检疫与报检	61
第三节 出口货物通关	72
第四章 出口结汇单证——商业单据	88
第一节 发票	88
第二节 包装单证	99
第五章 出口结汇单证——官方单据	109
第一节 原产地证	109
第二节 检验检疫证书	121
第三节 出口许可证	125
第六章 出口结汇单证——保险单据	139
第一节 国际货物运输保险基础知识	139
第二节 货物运输保险条款	141
第三节 出口货物投保手续	145
第四节 保险单据	148
第七章 出口结汇单证——运输单证	155
第一节 运输单证综述	155
第二节 海洋货物运输单据	158

第三节	航空运单	173
第四节	铁路、公路、内河运输单据	179
第五节	快递及邮局收据	184
第八章	出口结汇单证——资金单据	193
第一节	汇票	193
第二节	本票	203
第三节	支票	205
第九章	出口结汇单证——其他单据	210
第一节	受益人证明和装船通知	210
第二节	船公司证明	212
第三节	有关费用方面的证明	216
第四节	出口收汇核销单与退税	218
第十章	进口单证	231
第一节	开证申请书	231
第二节	进口单证的种类和内容	239
第三节	进口单证的审核	243
第十一章	单证的操作与管理	252
第一节	单证工作程序	252
第二节	单证的缮制	256
第三节	单证的审核	260
第四节	单证不符的处理方法	275
第五节	结汇	279
第六节	单证管理	281
综合制单训练		290
第一部分	汇付方式下的制单	290
第二部分	托收方式下的制单	293
第三部分	信用证方式下的制单	298
综合制单范例		311
附样		315
附录一	跟单信用证统一惯例(UCP600)	322
附录二	信用证常见条款及短语(英汉对照)	348
附录三	外贸单证常用(缩)语和词汇	371
主要参考文献		393

第一章

外贸单证概述

第一节 外贸单证的含义及分类

一、外贸单证的含义

外贸单证(Documents)是指在进出口贸易中所涉及的各种单据、文件和证书。单证作为一种贸易文件,它的流转环节构成了贸易程序。单证工作贯穿于企业的外销、进货、运输、收汇的全过程,工作量大,时间性强,涉及面广,除了外贸企业内部各部门之间的协作配合外,还必须与银行、海关、交通运输部门、保险公司、商检机构以及有关的行政管理机关发生多方面的联系,环环相扣,互有影响,也互为条件。

二、外贸单证的分类

外贸中涉及的单证很多,根据不同方式有不同的分类。

1. 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。

(1) 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、信用证开证申请书、进口报关单、FOB 条件成交合同、保险单,等等。

(2) 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、商业发票、保险单、汇票、检验检疫证、产地证等。



2. 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。

(1) 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。

(2) 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。

这是《托收统一规则》(国际商会第 522 号出版物)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。

3. 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。

(1) 资金单据,即汇票、支票、本票等结算工具。

(2) 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。

(3) 货运单据,即各种方式运输单据的统称。《UCP600》将运输单据分为以下几大类:多式或联合运输单据;提单;不可转让海运单;租船合同提单;空运单据;公路、铁路或内陆水运单据;快递收据、邮政收据或投邮证明。

(4) 保险单据,主要是指国际货物运输保险所涉及的单证,有保险单、预保单、保险证明等。

(5) 官方单据,即官方机构出具的单据和证明。如海关发票、领事发票、原产地证明书、检验检疫证,等等。

(6) 附属单据包括寄单证明、寄样证明、装运通知、船舱证明等。

4. 根据业务环节划分

根据进出口贸易环节可分为:托运单证、结汇单证、进口单证等。托运单证主要是为保证货物安全出运的,结汇单证是以保证能安全取得货款的,进口单证主要是为保证货物顺利进口的。

第二节 外贸单证的作用

一、外贸单证的作用

在外贸中,各种单证对各方当事人都起着非常重要的作用。

(1) 对于出口商来说,有关单证既可作为某项交易的会计凭证、出运货物的收据和出口货物清关的文件,也可作为有关个人、公司和政府机构进行货物运

输或检验的指示或为其提供相关信息。

(2) 对于进口商来说,有关单证既可作为某项交易的会计凭证,也可作为订购货物已被出运的证明,还可作为货物在目的地通关的手段。

(3) 对于船运公司和货运代理公司来说,有关单证可以为某项交易提供会计记录,为货物运往哪里和如何运输货物提供说明,同时为货物的搬运提供说明。

(4) 对于银行来说,有关单证为其收付款项提供说明和记账工具。

(5) 对于保险公司来说,有关单证是其进行风险评估、货物估价和在保险索赔中确定损失点的工具。

(6) 对于出口国及其管理机构来说,有关单证是相关机构出口权的必要证明,可以为出口国及其管理机构提供有关出口货物的统计信息,并为其征收有关税费提供会计工具。

(7) 对于进口国及其管理机构来说,有关单证是相关机构进口权的必要证明,可以为进口国及其管理机构提供有关进口货物的统计信息,以及用以证明进口货物不会危及其公民健康和安全的证据,同时为其征收有关税费提供会计工具。

(8) 对于上述所有实体来说,有关单证在整个交易中的任何时候和任何地点可以为有关货物提供物权证明。

二、外贸单证工作的重要性

在外贸实务中,出口公司为了对外及时履约交货,并在货物装运后安全收汇,必须制备各种出口单证,这项工作与出口任务的完成和经济效益的实现有着直接的关系。

1. 单证就是外汇

在国际贸易中,货物的买卖在实际业务中主要表现为单据的买卖,这里的单据主要就是出口单证。根据国际商会《跟单信用证统一惯例》的规定,银行付款的依据只是单据而不是有关的货物。这就是说,在以跟单信用证为收汇方式的情况下,只要出口商能提交符合信用证规定的单据,银行就必须承担付款的责任,至于货物的实际情况如何,银行是不加过问的;反之,货物相符而单据不符,银行却可以拒绝承担付款责任。在跟单托收的情况下,进口商也是凭必要的和符合买卖合同规定的单据付款或承兑,如单据不符合要求,也有可能被进口商找到拒付的借口。从以上意义来理解,“单证就是外汇”这话并非夸张。



2. 单证是履行合同的必要手段

买卖合同的履行,一般通过商品和货币的交换来实现。但在国际贸易中,由于买卖双方分处在不同国家,在绝大多数情况下,商品和货币不能进行简单的直接交换,而必须以单证作为交换手段。这些单证大致分为两类:一类具有商品的属性,它们有的代表商品,有的表示商品的交换价值,有的说明商品的包装内容,有的保证商品的质和量,有的为商品的输入进口国家提供必要的证明,有的为商品在运输途中可能遭遇的灾害和损失承担风险……。另外一类,具有货币的属性,它们有的直接代表货币,有的为货币的支付做出承诺或做出有条件的保证。各种单证都有其特定功能,它们的签发、组合、流转、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,这就是单证在国际贸易经济运动中的重要作用。可以这样说,国际贸易之所以跨越时间与空间而日益发展是与单证的广泛有效地使用和多种功能的发挥分不开的。

3. 单证工作是一项法律性很强的涉外工作

单证既用于交货、收汇,并需要在国外流通,发生纠纷时又常常是处理争议的依据,因此它是涉外的法律文件。在国际贸易中有很多为多数国家所承认和采用的法规和惯例,不同贸易国家又有各自的特殊法规和惯例,这些法规和惯例涉及的面很广,如国际货物买卖、国际金融、国际结算、国际保险以及各种国际货运规则,等等。单证作为涉外的法律文件,必须与之相适应,例如前面所提到的国际商会制订的《跟单信用证统一惯例》,目前已经成为世界各国银行处理信用证项下单证的共同准则,如果我们不能正确地掌握运用,就会造成工作上的失误,蒙受不应有的经济损失。单证的法律内涵是实现外贸经济效益的重要保证。

4. 单证质量与外贸企业的经济效益密切相关

单证工作是出口业务的最后一个环节。合同内容、信用证条款、货源衔接、商品品质、交货数量以及运输安排等经营管理上的各种问题,最后都会在单证工作上集中反映出来。因此,单证工作不仅仅是单证的缮制和组合,还必须妥善地处理各种问题,解决各种矛盾,在完成出口运输任务的同时,使企业的经营成果得到可靠的保障。

实践证明,单证工作的加强、单证质量的提高,不仅可以有效地制止差错事故的发生,弥补经营管理上的缺陷,还可以节约各种费用、加速对外交货,促进对外贸易的发展,为国家创造大量外汇。

第三节 外贸单证的具体要求

以信用证方式结算为例,外贸单证工作主要包括审证(含收证、改证)、备货出运、制单审单、交单议付、归档五个环节。总的要求做到“四个一致”,即“单证一致,单单一致,证(信用证)同(合同)一致,单货一致”。前述三个一致,是针对单据的处理而言。单货一致,应侧重在备货工作上。外贸单证的质量如何,不但关系到能否安全迅速收汇和接货,同时也从一个侧面反映出外贸企业的形象及从业人员的素质。所以,单证不能随意缮制,必须符合商业习惯和实际需要。各种外贸单证原则上应做到“正确、完整、及时、简明、整洁”。

一、正确

在制单工作的各项要求中,正确是最重要的一条。因为不管是托收还是信用证项下,单据不正确,买方都有拒付货款的权利。所以,正确是单证工作的前提,单证不正确就不能安全结汇。

这里所说的正确,至少应包括以下两个方面的内容:一方面是要求各种单据必须做到“二相符”,即信用证结算方式下单据与信用证必须相符、汇付、托收结算方式下单据必须与贸易合同相符,同时不管什么结算方式都必须做到单据与单据相符;另一方面则要求各种单据必须符合有关国际惯例和进口国的有关法令和规定。但从出口企业来说,除以上两个“相符”外,还有一个“单货相符”需要严密控制,这样单证才能真实代表出运货物,不致错发错运。

在信用证业务中,单证的正确性有时要求精确到不能有一字之讹。如曾经有一家外贸企业出口一批衬衫,信用证内衬衫的型号是 ART. 32,实际出运的货物完全相符,但制单时误将 ART. 32 打成 ART. 23。单证到了国外,因市场情况不好,客户抓住我发票上的一字之错,拒不付款,最后只好把货运回,造成来回运费和货价损失,这说明单证上任何细小的差错都会造成重大的经济损失。

在汇付和跟单托收结算方式下,虽然单据的正确性不像信用证业务那样严格,但如果不符合买卖合同的规定,也可能被进口商找到借口,拒付货款或延付货款。因此我们不能不把单证的质量问题放在首要地位。

二、完整

外贸单证的完整性主要体现在以下三个方面。



1. 单据的种类要齐全

在以信用证作为支付方式的情况下,进口商需要哪些单证,通常都在信用证上订明。出口商只有按照规定备齐所需单证,银行才能履行议付、付款或承兑的责任。目前国外有些地区开来的信用证条款日趋繁复,所需单证类别甚多,除发票、提单、保险单等主要单据外,还有各种附属证明,如船公司的船龄证明书,航程证明书,发样、寄单的邮局收据等,这些单据都需要经过一定手续和事先联系才能取得,在单证制作和审核过程中,必须严密注意,及时催办,防止遗漏和误期,以保证全套单证的完整无缺。

2. 每种单据的份数要完整

在外贸业务中,进口商要求出口商提供的每种单据往往不止一份,如发票要求提供三份以上,汇票一般为一式两份,正本提单一般为一式三份,所以出口人所提供的各种单据的份数要按照要求如数交齐,不能短缺,以避免不符。

3. 每一种单据的本身内容必须完备齐全

任何单证都有它的特定作用,这种作用是通过单证本身的特定内容即格式、项目、文字、签章等来体现的。如果格式使用不当,项目漏填,文理不通,签章不全,就不能构成有效文件,也就不能为银行所接受。例如,签署和背书,一般只需盖一个章即可,但如果漏了盖章,这项单据便成为“未签署”的单据,而未经签署的单据是无效的;又如普惠制产地证书格式 A 的“原产地标准”栏,虽然仅需填一个字母或再加上税单号码或进口成分,但如果漏填或填得不正确,便会使证书变成一张废纸,毫无作用。

所以单证的齐全和完整是构成单证合法性的重要条件之一,必须十分重视。

三、及时

外贸单证缮制工作有一定的时间要求,它主要包括两个方面的内容:一是及时出单;二是及时交单。

1. 及时出单

单证工作的时间性很强,各种单证都要有一个适当的出单日期。及时出单包括两个方面的内容:一方面是指各种单据的出单日期必须合理、可行,也就是说,每一种单据的出单日期不能超过信用证规定的有效期限或按商业习惯的合理日期。例如,发票是所有单据中最早出具的,而汇票是最迟出具的;保险单的日期必须早于提单的签发日期或同一时期;提单日期不得迟于装运期限,装运

通知书必须在货物装运后立即发出,等等,这些日期如果搞错了同样会造成出单不符。

2. 及时交单

及时还反映在交单议付上。及时交单主要是指向银行交单的日期不能超过信用证规定的交单有效期。有些信用证除了规定有效期外,还另外规定了交单期限。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》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、承兑或议付的特定限期,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。”过期交单将会遭到拒付或造成利息损失。因此,如果在信用证允许的前提下能尽量提早交出单据,则有利于尽早收汇。

四、简明

单证的简明是指在缮制各种单证的过程中,在论述各项内容时,造句流畅、语法通顺,用词应力求简明扼要,恰如其分,尽量避免繁琐冗长。

国际商会《跟单信用证统一惯例》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。”其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的质量和减少单证的差错。近年来,许多国家组织专业力量研究贸易程序和单证的简化工作,并已作了不少有益的尝试。随着我国外贸业务量的迅速增加,单证工作也日益繁重,如何适应贸易的发展,避繁就简,改革单证工作,这是一个十分值得研究的课题。

五、整洁

单证的整洁性不仅表现在单证的表面上,也在一定程度上反映出单证人员制单技术的熟练程度。单证的整洁主要从以下几方面体现:

- (1) 单证表面是否清洁、清晰。
- (2) 单证内容的排列是否整齐。
- (3) 单证上的字迹是否清楚、易认。
- (4) 单证的内容有无更改或涂改。

单证的整洁性要求尽量减少或避免差错的出现。即使允许更改的,也不得在单证上随意涂改、多次修改,否则会影响单证的出单效果。对于一些重要的



单证如海运提单、汇票,以及单据的主要项目如金额、货物件数、数量、重量等不宜改动,如有差错的,则重新缮制。

总之,单证工作技术性强,既有国际规范化的一面,也有地区特殊性的一面。单证工作是对外贸易的一项基本工作,其质量高低直接影响到对外贸易的发展。

因此,提高制单人员的素质、提高单证工作的质量,是我国发展对外贸易,促进经济发展的必然要求。随着计算机的广泛应用,单证工作将逐渐变得简单、迅速。而单证设计的标准化(国际化)和单证制作及管理的现代化,都将对单证的缮制、传递及应用起到积极的作用。但无论是过去、现在还是将来,无论国际贸易方式或单证工作有何变革,对单证的基本要求即“正确、完整、及时、简明和整洁”是不会改变的,对于制单人员来说,理解并掌握这些基本要求是十分重要的。

第四节 外贸单证的发展趋势

在对外经济贸易不断发展的形势下,近年来,随着我国进出口业务量的不断增加,进出口单证的工作量也在相应增加。由于国际贸易中所使用的单据极为复杂,种类繁多,因此,单证工作经常发生差错,造成延迟收款甚至收不到款的经济损失也极为可观。由此可见,传统的单据及其制作方式,已经成为影响国际贸易发展的障碍。要清除这种障碍,就必须对传统的单据进行改革,简化手续,取消不必要的环节,减少单据的种类和份数,规范单证的内容,统一单据格式,改进制单方法等已成为改革的具体侧重点。

一、外贸单证的简化

传统的国际商务单证是两个世纪前诞生并沿袭至今的,内容多,形式多,份数多。一笔出口业务有时要填制十几种单据,加上副本达几十份。花时花钱,而且差错的几率也大。有识之士早就呼吁改革。国际商会、联合国贸发会议等机构和组织及一些发达国家正在研制比现在要简化得多的单证样式。一旦成熟即可在全球推广。

二、开发和使用电脑制单软件

尽管国际商务单证内容多,形式多,份数多,但其主要内容有很大一部分是相同的。如进口商、出口商、商品名称、数量、价格、发货人、收货人、装运港、目

的港,等等,需在每种单据上填写,还要反复核对,差错的几率就高。因此,除了我们制单员加强工作责任心,努力把制单工作的每一道关外,开发和使用电脑软件,利用现代贸易技术为企业提供一个良好的单证制作平台就显得至关重要。

目前,这一类电脑软件已经开发,且功能较多,具有业务资料标准化、代码化、规范化的特点。使用电脑制单软件,单证上类同项目的内容只需输入一次,由电脑自动分配到每种、每份单据上。只要一次输入正确,一份正确,份份正确,很好地解决了“单单一致”的问题。该软件平台提供的众多的智能报表设计和协同工作环境,大大提高了业务人员的工作效力,提高了商务单证的质量,并为外贸企业单证文档资料的管理和查询提供了方便。电脑综合软件的使用,还能向企业高层管理人员提供企业内部动态的经营状况以及进行预测和决策分析的支持。

三、单证无纸化

前面说的使用电脑软件制单。只是借用电脑软件来制作单据,制作出来的还是传统意义上的纸面单据。但是,随着电子计算机和因特网的迅速发展,诞生了完全脱离纸质的 EDI(Electronic Data Interchange),即通过计算机网络传递和处理数据,人称“无纸贸易”。

EDI 无纸贸易的推广,既可节约人力、物力,而且还提高效率,并且把差错的几率降到最低。

思考题

- (1) 外贸单证根据其用途可分为哪几种?
- (2) 外贸单证的作用是什么?
- (3) 单证工作的基本要求是什么?
- (4) 外贸单证的“完整”体现在哪几个方面?
- (5) 为什么说单证就是外汇?

第二章

结算方式与单证

在国际贸易中所采用的结算方式主要有汇付、托收和信用证。不同的结算方式对制单的要求及单证的流转都有所不同。掌握每种结算方式的特点及对单据的要求对出口商顺利收回货款起着十分重要的作用。

第一节 汇付方式与单证

一、汇付的含义和当事人

汇付(Remittance),又称汇款,是指付款人主动通过银行或其他途径将款项汇交收款人的行为,是最简单的国际货款结算方式。

汇付有四个基本当事人,他们分别是:

- (1) 汇款人(Remitter),一般为进口方。
- (2) 收款人(Payee),一般为出口方。
- (3) 汇出行(Remitting Bank),也称进口地银行(Importer's bank)。
- (4) 汇入行(Paying Bank),也称出口地银行(Exporter's bank)。

二、汇付的种类及其业务程序

汇付可分为电汇、信汇和票汇三种方法。

1. 电汇(telegraphic transfer, T/T)

汇出行应汇款人的申请拍发加押电报、电传或 SWIFT 给汇入行,授权解付一定金额的款项给收款人的一种汇款方式。在电报或电传上,汇出行应加注双