



安徽职业技术学院

国家示范性高职院校建设项目成果

国际贸易

外贸单证实务

吕时礼 主 编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

国家示范性高职院校建设项目成果

外贸单证实务

Waimao Danzheng Shiwu

吕时礼 主编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容简介

本书是国家示范性高职院校建设项目成果之一。

本书介绍了国际贸易实务中的各种常用单证的概念、作用、缮制方法以及相关信用证条款的规定,重点介绍了信用证的内容和审核方法,并提供了大量的信用证实例,附有样单以便学生能够对各种单证有直观的认识,为学习制单打下坚实的基础。本书在编写过程中,注重理论联系实际,注重培养学生的实际操作能力,力求突出实用性。每个项目后面都设计有实训题,并在最后单独设计了综合实训,附有合同、信用证及制单所需的其他信息,供学生动手练习。

本书内容新颖,与时俱进,收录了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,UCP600)和《关于审核跟单信用证项下单据的国际标准银行实务》(ISBP681)的有关规定,并增加了区域性经济集团互惠原产地证书的缮制方法等实用性很强的单证操作知识。

本书可作为各类高职院校国际贸易、国际经济、国际商务、商务英语、物流管理、报关与货代等专业的教材以及外贸行业单证岗位培训用书,也可供有志从事外贸工作的人士自学之用。

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/吕时礼主编. —北京:高等教育出版社, 2010. 11

ISBN 978-7-04-030244-8

I. ①外… II. ①吕… III. ①进出口贸易-原始凭证-高等学校:技术学校-教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第195599号

策划编辑	程云	责任编辑	刘方媛	封面设计	于涛
责任绘图	尹莉	版式设计	马敬茹	责任校对	王超
责任印制	尤静				

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 人民教育出版社印刷厂

开 本 787×1092 1/16
印 张 21
字 数 510 000

购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landrac.com>
<http://www.landrac.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2010年11月第1版
印 次 2010年11月第1次印刷
定 价 30.70元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 30244-00

前 言

经济全球化、区域一体化和网络技术的发展,促进了全球经济的飞速发展。如何与国际接轨,抓住机遇迎接挑战,是中国企业的时代主题。在外贸单证业务领域,目前无纸贸易尚未全面展开,纸单据还将占据相当重要的地位,并在一定范围内长期存在。因此,加强纸单据的缮制工作,提高外贸单证质量,是提高外贸企业素质的重要举措。

高等职业教育是以能力培养和技术应用为本位,这要求基础理论教学应以应用为目的,以必须、够用为度。为满足目前国内高职院校对外贸单证操作教材的需求,我们特此编写了本书。

本书是作者在多年的外贸工作与教学经验基础上,结合当前外贸企业的实际运作,依据最新的贸易惯例编写而成的。本书以单证工作须知、信用证、发票、运输、保险、报检、报关、制单结汇为主线,阐述了整个贸易流程所涉及的单证操作。本书力求结构新颖、单证分析全面、实用性强、可操作性好、通俗易懂,与当前外贸实践同步。

本书立足于提高学生的整体素质和综合职业技能以及操作能力,特别是实践能力和创新能力的培养;详细阐述了外贸业务中各项外贸单证的种类、内容、缮制方法和常见的信用证条款,并着重介绍了在使用这些外贸单证时的实践经验;提供了常见的信用证范例、外贸单证式样以及大量的实训内容,以适应高职“教学做”一体的教学方法改革。

本书总体框架由安徽职业技术学院吕时礼负责设计。参加编写的成员及分工为:安徽工商职业学院胡捍东(项目一、项目十二),安徽财贸职业学院王潇(项目五、项目六),安徽职业技术学院吕时礼(项目二、项目三、项目八、项目九),安徽经济管理干部学院汪利平(项目四、项目七、项目十三),安徽职业技术学院班苑苑(项目十、项目十一)。全书由吕时礼和汪利平拟定大纲。

在本书的编写过程中,得到了安徽职业技术学院实训基地(安徽信升纺织品有限公司、上海源强国际贸易有限公司、安徽普丰进出口有限公司、安徽奥瑞特进出口有限公司)和中信银行合肥分行国际结算部的鼎力支持,同时也得到了安徽职业技术学院陈传海院长、李雪副院长,经贸系史锋主任,教务处杨林国处长和花冬梅老师的关怀和帮助,在此一并表示感谢。

由于时间仓促,书中难免存在不足,敬请指正。

编 者

2010年10月

目 录

项目一	外贸单证工作的认知	1
任务一	了解外贸单证及外贸单证工作的内涵	1
任务二	掌握外贸单证工作的程序	8
任务三	熟悉外贸单证员的任务与职业能力	11
项目二	信用证的处理	32
任务一	熟知信用证内容	32
任务二	开立信用证	37
任务三	信用证的审核和修改	43
项目三	发票和包装单据的缮制	64
任务一	缮制商业发票	64
任务二	缮制海关发票	72
任务三	其他发票的缮制	78
任务四	缮制包装单据	80
项目四	运输单据的缮制	93
任务一	缮制海运出口货物代运委托单	93
任务二	缮制海运出口货物托运单	98
任务三	海运提单的缮制	112
任务四	航空运单的缮制	124
任务五	认识其他运输单据	130
项目五	保险单据的缮制	141
任务一	认识保险单据	141
任务二	缮制投保单和保险单	145
项目六	出入境货物报检单和商品检验检疫证书的缮制	161
任务一	认识商品检验检疫证书	161
任务二	缮制出入境货物报检单和商品检验检疫证书	164
项目七	原产地证明书的缮制	178
任务一	认识原产地证明书	178
任务二	一般原产地证明书的申领与缮制	180
任务三	普惠制原产地证明书(FORM A)的管理与缮制	186
项目八	报关单的缮制	206
任务一	认识进出口货物报关单	206
任务二	进出口货物报关单的缮制	208
项目九	结算票据的缮制	233

任务一	汇票的缮制	233
任务二	认识本票和支票	242
项目十	其他单据的认识和缮制	248
任务一	装运通知的缮制	248
任务二	认识受益人证明	250
任务三	认识船公司证明	252
项目十一	审单、交单及结汇	259
任务一	结汇单证的审核	259
任务二	单据的交付	264
任务三	办理出口结汇	272
项目十二	出口收汇核销和出口退税	287
任务一	缮制出口收汇核销单	287
任务二	完成出口退税工作	290
项目十三	综合实训	302
综合实训一		302
综合实训二		312
综合实训三		317
综合实训四		323
参考文献		329

项目一

外贸单证工作的认知

使学生了解外贸单证及外贸单证工作的内涵,包括单证的分类、地位和单证工作的具体要求,掌握单证的含义、进出口单证工作的程序、外贸单证员的任务和职业能力等基本知识。

任务一 了解外贸单证及外贸单证工作的内涵

国际贸易业务是跨国界、跨市场的商品流动。要顺利完成一笔国际贸易业务,买卖双方从贸易磋商、签订合同,直到一方交货装运、另一方提货缴款的整个过程,涉及多个环节,这些环节一般都有相应的单证需要缮制,以满足有关各方的要求,并协同企业顺利完成进出口贸易。因此,外贸单证工作是企业进行国际贸易业务的一个重要组成部分,它与企业完成进出口业务有着非常密切的关系。

一、单证的含义和分类

(一) 含义

外贸单证是指外贸业务中所应用的单据、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,用以处理货物的交付、保险、运输、商检、结汇等,一般简称为单证(Documents)或单据。

(二) 分类

国际贸易中的交易主要是通过单证的出立和流转来完成的。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。单证在对外贸易业务中分为进口贸易单证和出口贸易单证两大类,本书主要介绍出口贸易单证。本书所指的出口贸易单证,是广义上的出口贸易单证,不仅包括了信用证支付方式为主的信用证项下单证(有证出口单证),也包括了汇付方式项下和托收方式项下的单证(无证出口单证)。

国际贸易中涉及的单据较多。按照国际商会《托收统一规则》(Uniform Rules for Collections, ICC Publication No. 522)的解释,单据包括资金单据和商业单据。

1. 资金单据

资金单据(Financial Documents)主要用于货款的收取,具有货币的属性,或直接充当货币的支付职能,或为货币的支付做出承诺或保证等。它是一种以支付一定货币金额为目的、可以转让和流通的债务凭证。国际贸易中使用的资金单据主要有汇票(Bill of Exchange/Draft)、本票(Promissory Note)、支票(Cheque/Check),其中以汇票为主。

2. 商业单据

商业单据(Commercial Documents)具有商品属性,或代表商品的价值、包装、品质,或代表商

品的数量、产地等。它是指出口结汇中使用的商业凭据和各类证书。商业单据包括基本单据 (Basic Documents) 和附属单据 (Miscellaneous Documents) 两类。

基本单据,有时也称为货运单据,它是指根据买卖合同的约定,出口人必须向有关方面提供的单据。例如,在 CFR^① 合同下,出口人必须提供商业发票 (Commercial Invoice) 和运输单据 (Transport Documents)。在 CIF^② 合同下,出口人则除了要提供商业发票和运输单据之外,还要提供保险单/保险凭证 (Insurance Policy/Certificate)。

附属单据是出口人应进口人的要求而特别提供的单据。这类单据又分为两类:一类是进口国官方要求提交的单据,即公务单据,如领事发票 (Consular Invoice)、海关发票 (Customs Invoice)、检验检疫证书 (Inspection Certificate)、领事产地证 (Consular Certificate of Origin)、原产地证明书 (Certificate of Origin) 及普惠制原产地证书 (Generalized System of Preferences Certificate of Origin) 等;另一类是进口人要求提交的、用以说明货物情况或作为出口人履行有关合同义务证明的单据,如装箱单 (Packing Documents)、重量单/磅码单 (Weight List/Weight Memo)、装运通知 (Shipping Advice)、受益人证明 (Beneficiary's Certificate)、船籍证明 (Certificate of Vessel's Nationality)、航运路线证明 (Itinerary Certificate)、船长收据 (Captain's Receipt)、运费收据 (Freight Receipt) 和电报抄本 (Copy of Cable/Telex/Fax) 等。

除此之外,在外贸合同的履行中,还涉及与各项业务活动相关的业务凭证。这些业务凭证虽不是结汇单据,但其签发与使用却与结汇单据的获取以及外贸合同的履行有直接的关系。出口贸易中涉及的业务凭证主要包括:联系单、出货报告单 (提货单)、出口货物报关单、出口许可证、出口货物明细单、托运单、装货单、收货单 (大副收据)、投保单、出境货物报检单、出境货物通关单等。

二、单证在进出口贸易中的地位

(一) 单证是履行合同的凭证

在合同签订以后,随之而来的其他各个环节,如备货、装运、收取货款等都需要卖方进行相应单据的缮制、处理、交接和传递,以满足运输、银行、保险、商检、海关及政府有关部门对出口贸易的管理等多方面的要求。在国际贸易业务中,无论是使用信用证支付,还是使用其他支付方式,如托收、汇付等,按《联合国国际货物销售合同公约》的规定,出口商不仅有交付货物的义务,同时也有移交单据的义务,因此出口商递交有关单据,是其履行合同义务的一个方面。进口商缮制、获取有关单证也是其履行合同中相应义务的证明。

① CFR 是国际贸易中常用的贸易术语之一,其原文是 Cost and Freight (...named port of destination),即成本加运费,是指卖方必须在合同规定的装运期内,在装运港将货物交至运往指定目的港的船上,负担货物越过船舷为止的一切费用和货物灭失或损坏的风险,并负责租船或订舱,支付抵达目的港的正常运费。

② CIF 是国际贸易中常用的贸易术语之一,其原文为 Cost, Insurance and Freight (...named port of destination),即成本加保险费加运费,是指卖方必须在合同规定的装运期内,在装运港将货物交至运往指定目的港的船上,负担货物越过船舷为止的一切费用和货物灭失或损坏的风险。按此术语成交,货价的构成因素中包括从装运港至约定目的地港的通常运费和约定的保险费,故卖方除具有与 CFR 术语的相同的义务外,还有就是要为买方办理货运保险,支付保险费。

（二）单证是结汇的基本工具

随着国际贸易的发展,国际贸易货物单据化,使货物买卖通过单据买卖来实现。卖方交单,意味着交付了货物,而买方付款赎单,则代表着买到了商品,双方的结算不再以货物为依据,而是以单据为依据。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”,即所谓象征性交货,银行及所有当事人处理的是单据而不是实际的货物,如单据中有不符合信用证要求的地方,即使货物与合同规定的完全一致,开证行也可拒绝承担付款责任,买方也可拒付货款。因此在国际贸易中,一整套正确、完整的单据是买卖双方及时取得物权凭证的保证。单证工作中的任何失误都会造成单证差错,会给买卖双方带来不同程度的经济损失。在国际结算中,单证是基础也是依据。

（三）单证工作是企业经营管理水平的重要标志

单证工作是进出口业务的重要环节,合同内容、信用证条款、商品品质、数量、运输安排等业务管理上的问题,都会在单证上反映出来。因此,单证工作是为争取迅速安全收汇而进行的细致而又烦琐的工作。

三、单证工作的具体要求

在外贸业务中,进、出口双方都要做单证工作,但出口商的单证工作相对更多、更为重要。

出口单证工作的内容(以信用证为例)主要包括审证、制单、审单、交单和归档五个环节。总的要求是“五个一致”,即“证同(合同)一致、单证一致、单单一致、单内一致和单货一致”。前四个一致,是针对单据处理而言的;单货一致,则侧重于备货工作,必须核实制单所需资料,保证单据中的货物描述与实物相一致。

（一）审证

信用证的开立是以合同为条件,凡合同所列明的要点必须在信用证中明文列出。信用证所含的条款必须满足合同所列明的内容和要点。出口商收到信用证后,由通知行和出口商分别审核。通知行应着重审核开证行的资信情况,核验其签字或密押的真实性等。出口商应按照合同仔细审核信用证的条款,对不能接受的条款须及早提出修改。

（二）制单

制单是指不同类别的诸单证(或称单据)的缮制和签署,是单证工作的主要环节。制单要求按照严格相符的原则做到单证一致、单单一致和单内一致。虽然对于信用证项下的单证,银行只考虑单证一致和单单一致,但就出口而言,单货一致、单同(合同)一致也同样重要。

制单工作要求做到:正确、完整、及时、简明、整洁。

1. 正确

单证的正确性是单证工作最重要也是最基本的要求。这里所说的正确,是指单证要符合合同和信用证的规定,同时也要符合有关国际惯例和法律的要求,具体表现为以下几个方面:

(1) 单据与信用证或合同统一。单据的缮制是以信用证规定的条款为基础的。信用证项下

的单据,必须与信用证所列的内容一致,即单据与信用证必须统一。例如,我方某公司收到美国开来的信用证,规定5月底之前装运12 000双运动鞋,并指定唛头,其中唛头第一行为“BEYENE”。该公司按信用证的规定装货并在纸箱上印就了指定唛头。但在制作发票时误将唛头中的“BEYENE”打成“BEYANE”,银行因此拒付货款。由于市场情况不好,买方以这一字之差为由,拒不付款,最后该公司只得将货运回,造成来回运费和货价损失。

在跟单托收业务中,虽然不像信用证要求的那样严格,但如果单据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。

(2) 单据与单据统一。信用证项下诸单据约十多种,如商业发票及附属于商业发票的单据有装箱单、重量尺码单等,保险单证有保险单和保险证明书等,运输单据有海运提单、航空运单、铁路运输单据、邮包收据和多式联运单据等,特定国家所需的单据有海关发票、领事发票和原产地证书等。

国际商会UCP600第14条d款规定:“单据中的数据,在与信用证、单据本身以及国际标准银行实务参照解读时,无须与该单据本身中的数据、其他要求的单据或信用证中的数据等同一致,但不得矛盾。”这应该理解为:单据与信用证之间、单据与单据之间、单据本身内容之间都要相符,而相符的标准可以不等同,但不能发生冲突。

(3) 单据与货物统一。单据所列的有关货物的数据和内容,应与合同规定的货物的实际情况完全一致,一字不错,一数不差,做到单据所列内容与货物的实际情况统一。这样,单证才能真实表明出运的货物,确保安全收汇。

《关于审核跟单信用证项下单据的国际标准银行实务》(ISBP681)第6条规定:使用普遍认可的缩略语不导致单据不符。例如,用“Ltd.”代替“Limited”(有限),用“Int'l”代替“International”(国际),用“Co.”代替“Company”(公司),用“Kgs”或“kos.”代替“Kilos”(千克),用“Ind”代替“Industry”(工业),用“mfr”代替“manufacturer”(制造商),用“mt”代替“metric tons”(吨)。反之,用全称代替缩略语也不导致单据不符。

ISBP681第25条规定:如果拼写或打字错误并不影响单词或其所在句子的含义,则不导致单据不符。例如,在货物描述中用“mashine”表示“machine”(机器),用“fountan pen”表示“fountain pen”(钢笔),或用“modle”表示“model”(型号)都不会导致单据不符。但是,将“model 321”(型号321)写成“model 123”(型号123)则不被视为打字错误,而构成不符点。

另外,有些进口国的外贸法规对单证有特殊要求,并大多在信用证中加以规定。例如,墨西哥要求所有单据均需手签,西班牙不允许发票、原产地证书和装箱单以联合形式出具。如果制单时忽略了这些特殊要求,同样会遭到银行的拒付。如出口到中东地区的货物单据往往需要手签,而我国的外贸公司基本习惯于用橡皮印章代替手签,这会被银行视为不符点而拒付货款。曾有我国某公司出口一批日用品到巴基斯坦,货值为30 000美元,开证行收到全套单据后拒付,理由是“certificate of origin bearing stamp but not duly be manually signed presented”(所提交的原产地证书盖有印章,但未经手签)。经反复磋商,最终我方只好同意减价5%,客户才付款赎单。

2. 完整

外贸单证的齐全和完整是构成单证合法性的重要条件之一。单证的完整性主要表现在以下几个方面:

(1) 单证的份数完整。份数完整指每一种单证要按要求制作正本××份和副本××份。例

如,信用证规定提单的份数为“Full Set of B/L”(全套提单),按照 UCP600 的规定,卖方应提供包括一份或一份以上的正本提单;如果信用证规定“Sole B/L”(单份提单),则卖方提供一份正本提单即可。

(2) 单证的内容完整。任何单证都有其特定的作用,这种作用是通过单据本身的格式、项目、文字、签章等来体现的。所以要求制单时对其中内容描述、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,否则就不能构成有效文件,也就不能为银行接受。

(3) 单证的种类完整。各种所需的单证必须完备齐全,不可短缺。例如,我国曾经有一批袍子出口阿拉伯联合酋长国,信用证上的价格术语为 CIF Dubai,当出口商交单结汇时遭拒付,理由是发票上仅有目的港名称(Dubai),没有价格术语。出口商则认为,发票上虽未显示价格术语,但海运提单上注明了运费预付,而且也提交了保险单,由此可看出是 CIF 价。但银行仍不同意付款,经反复磋商,最终只收回了 90% 的货款,蒙受了近 50 000 元人民币的损失。再如,有一批价值为 110 000 美元的日用品出口中东,信用证中对单据要求有一条为“装箱单和重量单分别一式 4 份”,但单证员按照以往的习惯将两种单据印在一起,致使银行拒付。最后经交涉,补齐单据后才结汇。可是卖方因此承担了利息损失和来往函电费用共约 700 多美元。由此可见,单据的完整性与安全收汇息息相关。目前,国外有些地区开来的信用证所需单据种类甚多,单证人员必须严格区分各类单据以免混淆。例如,信用证规定“Courier Receipt”(信使收据),而我方出口公司以“Express Receipt”(快邮收据)提交银行,遭到拒付,经我方努力才得以收汇,但因推迟了付款 20 天,我方蒙受了利息损失。所以单据的完备无缺是顺利收汇必不可少的条件之一。

3. 及时

单证工作的时间性强,如制单工作不及时,将会影响到运输、商检、海关监管、港口作业等多部门的工作,轻则打乱了工作秩序,重则造成巨大的经济损失。一方面,各种单据的出单日期须及时、有序、合理,要符合信用证规定的有效期限或按商业习惯的合理日期,如保单的出单日不得迟于提单的签发日,提单的签发日不得晚于装运期限,装运通知必须在货物装运后立即发出等,这些日期如果错了,就会造成单单不符或单证不符,影响安全及时收汇。另一方面,全部单据制作完毕,要及时交单议付,信用证条件下尤其应注意交单议付日期不得超过规定的信用证有效期,UCP600 规定,如信用证没有规定交单议付期,则银行将拒收迟于运输单据出单日期 21 天后提交的单据,同时,单据提交日期不得迟于信用证到期日。过期提单将遭拒付,并造成利息损失。

各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常提单日期是确定各单据日期的关键,汇票日期应晚于提单、发票等其他单据,但不能晚于 L/C^① 的有效期。各单据日期关系如下:

- (1) 发票日期应在各单据日期之首;
- (2) 提单日不能迟于 L/C 规定的装运期;
- (3) 保单的签发日应早于或等于提单日期(一般早于提单 2 天),不能早于发票;
- (4) 箱单应等于或迟于发票日期,但必须在提单日之前;
- (5) 产地证不早于发票日期,不迟于提单日;
- (6) 商检证日期不晚于提单日期,但也不能过分早于提单日,尤其是鲜货、容易变质的商品;
- (7) 受益人证明等于或晚于提单日期;

^① 指信用证,即 Letter of Credit。

(8) 装船通知等于或晚于提单日期后三天内;

(9) 船公司证明等于或早于提单日期。

4. 简明

单证内容要力求简洁明了,各项内容布局合理,层次分明,重点项目醒目突出,避免复杂繁琐。这样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. 整洁

单据整洁是指单据格式的设计和缮制力求标准化和规范化,单据内容的排列行次要整齐、字迹清晰,重点项目突出、醒目。整洁的单据应该尽量减少甚至不应该出现差错涂改的现象。各种单据的涂改都要有一个限度,一般不应超过3处涂改。更改处须加简签或加盖校对图章。提单、汇票以及其他一些单据的主要项目,如金额、件数、重量等,不宜更改。一些官方出具的单据,如出口许可证、商检证明、使馆认证、中国国际贸易促进委员会产地证,其更改处是根本不允许加简签的。单证的整洁主要从以下几个方面反映出来:

- (1) 单证的表面整洁、清晰;
- (2) 单证内容的排列整齐;
- (3) 单证上的字迹清楚、易认;
- (4) 单证无更改或涂改。

另外单证的整洁性要求尽量减少或避免差错,即使是允许更改的,也不得随意更改。涂改、多次涂改会影响出单效果。对于一些重要的单证,如汇票、提单等,以及单据的主要项目,如货物的数量、重量、金额等,则不能改动;如有差错,最好重新制作。

在我方公司对某些国家出口货物时,单据的整洁性要求非常严格。有些智利客户申请开出的信用证中,就明确规定所有出口结汇单据必须整洁清晰,不能出现外观错误。如果制单人员对此没有给予充分重视,可能会造成严重的后果。例如,1995年8月,我方某公司有一批货物出口智利,因为8月份是我方公司的出口高峰期,工作量较大,制单人员在缮制单据时不免有些粗糙,发票品名处没有打清楚。由于此时国外客户发生资金周转困难,故以单据不整洁不清晰为理由,提出待货物到达目的港检验以后再协商付款问题。双方历经两个月的交涉,我方公司才收回全部货款,但却损失了近2000美元的利息。可见,注意单据的整洁性以保证单据的外在质量,与注意单据的正确性、完整性以保证其内在质量是同等重要的。

(三) 审单

审单,是指对已缮制的所有单据的复核和审查。信用证的审单,必须严格按照信用证的规定,具体来说,就是以发票为中心,逐条逐项进行审核,做到“单证相符、单单相符和单内相符”。在审核单据的过程中,若发现条款前后有矛盾,数字计算有出入,各单据所列的主要内容繁简不一,单据份数有多有少等,应及时予以改正和修改。

(四) 交单

交单是议付和结汇的前提,出口商必须在合同或信用证规定的期限内将单据交至银行,请求议付、承兑或付款,并要做到单证完整、内容正确、提交及时。

（五）归档

进、出口单证是外贸业务的重要文件,交单之后可能会出现退单、争议、拒付、索赔等现象的发生,因此,每一个信用证都必须保证一套完整的副本单据归档,以备查询。最好来证逐笔登记,如登记信用证号码、合同号码、开证申请人、开证行、总金额、装期、效期等内容。

四、单证的标准化与电子化

近年来随着科学技术的进步,一些新的科学技术逐渐被应用于国际贸易领域,为单证的改革创造了条件。例如,大量的信用证传递已经运用了环球银行金融电信协会网络系统——SWIFT,这使得国际电话和传真技术得到广泛应用。目前,由于网络技术的发展和网络应用的普及,电子商务正受到世界各国政府和企业的重视。EDI 作为电子商务的一项应用技术,在国际商务活动中得到越来越广泛的应用,使得单证的制作、传递和交接更为快捷和方便。

（一）单证的简化

传统的单证都是手工制作,内容繁杂,形式多样,份数也多。一笔外贸业务经常要填制数十种单据,加上副本更是达到上百份,不仅费时费钱,而且非常容易出现差错。据联合国有关机构统计,全世界每年用于单证方面的经济消耗高达 16 亿美元,人力消耗更是不可胜数。

瑞典是世界上最早进行单据简化的国家,其在 20 世纪 50 年代创造出一种“套合一致”的单据形式,减少了 70% 的单据制作费,并且还降低了差错率。20 世纪 70 年代,联合国贸易简化程序委员会出版《联合国贸易单据设计样式》,向世界各国推广发行。另外,《套合式国际贸易发票设计样式》、《国际贸易程序简化措施》、《简化运输标志》、《贸易单证中的代码位置》等 19 个推荐项目也被推广,单证简化工作已经取得了很大的进展。

（二）推广使用国际标准代号和代码

为实现单证的简化和规范化,使各国各地区之间便于交流和沟通,为计算机制单创造条件,提高工作效率,国际商会和联合国等有关国际贸易的国际组织就出口单证的标准化和国际化做了大量基础性工作。联合国设计并推荐使用下列国际标准化代号和代码。

（1）唛头代码:收货人简称、目的地、合同号(参考号)、件号。

（2）国家或地区代码(两个英文字母组成):CN(中国)、US(美国)、GB(英国)、KR(韩国)、HK(中国香港)、MO(中国澳门)、TW(中国台湾)。

（3）货币代码:由三个英文字母组成,前两个符号代表国名或地区名,后一个符号代表货币,如人民币 CNY、美元 USD、英镑 GBP、港币 HKD。

（4）地名代码:由五个英文字母组成,前两个符号代表国名,后三个符号代表地名,如上海 CNSHG、伦敦 GBLON、纽约 USNYC。

（5）用数字表示的日期代码:2005 年 5 月 6 日可写作 2005 - 05 - 06 或 05 - 05 - 06。

（三）单证制作和管理的现代化

随着打印机、计算机及网络技术的发展和运用,目前很多国家的外贸单证制作和传递都实现

了电子化,如计算机制单、EDI。其优点在于只要数据一次输入,核对正确,便可打印出多种单证,节约了制单、审单的时间,减少了人工制单所造成的各种差错,减轻了劳动强度,提高了工作效率,便于单证的归档和管理。而单证传递的电子化更是大大缩减了单证工作的时间,如美国一些银行采用一种称为加速贸易付款(Accelerated Trade Payment, ATP)的付款方法,银行与公司之间设有电信联机,使用相互约定的密押,通过电信把单证内容传递给对方,对方可以从荧光屏上看到传来的单证内容,也可以从联印机中取得文字式的单证。

任务二 掌握外贸单证工作的程序

国际贸易单证工作包括具体操作和综合管理两个方面,只有同时做好这两方面的工作,才能保证工作效率和单证质量,从而确保安全及时收汇。

一、出口单证工作的程序

当收到正确无误的信用证以后,根据货源的具体情况,卖方会办理托运,缮制单证,交单结汇,进行履约的后阶段的工作,即单证工作。

它的程序一般为:缮制外销出仓单,出口货物报验,缮制商业发票和装箱单,投保,缮制出口货物明细单并办理托运,缮制出口货物报关单并报关,发装运通知,审单,交单、议付、结汇,改单,单证的留底和保管。

(一) 缮制外销出仓单

在货物备齐后,业务部门即可开具发货凭证,即外销出仓单(或称提货单),此单是根据信用证和工厂提供的交货单(或称进仓单)而缮制的。该单据主要内容包括商品名称、数量、件数、毛净重、唛头和商品存储地点等。

(二) 出口货物报验

商品检验是对外贸易业务的一个重要环节。凡应由出入境检验检疫机构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,出口前必须实行检验,经发给证书或放行证件后方可报关。一般应在报关前 10 天报验。

(三) 缮制商业发票和装箱单

一般在缮制出口货物报关单的同时,有关部门即着手进行商业发票和装箱单等单据的缮制工作。凡是信用证项下的单证,必须严格按信用证条款并参照外销出仓单进行缮制。

(四) 投保

凡是按 CIF 成交的出口合同,出口方在装运前,应及时向保险公司办理投保手续。投保时须填具投保单(现有的出口公司为简化手续,利用发票副本加注船名、投保险别和保险金额等内容来代替投保单),保险公司据此缮制保险单。

（五）缮制出口货物明细单并办理托运

托运时,出口企业需要提供出运货物的必要资料和有关单据,即出口货物明细单。其主要内容包括:托运人、收货人、货名、件数、重量、尺码、船名、装船日期、目的港等。出口货物明细单是出口企业在报关前向船方或货运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。

办理托运必须随时掌握运输工具的情况,努力做到赶先不拖后,并保证单证齐全、资料正确,能顺利及时装运。

在海运方式下,货物装妥后,船公司根据大副所签的大副收据签发正本提单,交出口公司结汇。

（六）缮制出口货物报关单并报关

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,也是海关对出口商品进行统计的依据。其格式、项目由海关总署统一制定,内容须载明商品编号、品名、数量、重量、总值、唛头、集装箱号、输往国别、运输方式等。报关时,凭此单证向海关申报,海关验明货物无误后即 在报关单上加盖放行章。这时出口商品才能装上运输工具出运。

（七）发出装运通知

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^① 或 CFR 条件下成交时,因由买方投保,故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及时发出装船通知。

（八）审单

各种单证缮制完毕后,即进入了关键的一项工作——审单。单证的审核工作直接关系到单证的最终质量和收汇安全,影响着企业的经济效益。因此要全面、细致地审核每一份单据。

（九）交单、议付、结汇

出口企业将经过审核的单证按需要的份数及时送交银行称为交单。议付是议付银行在保留追索权的条件下,购买信用证受益人出具的汇票及其所附单据。结汇是银行在审查后,将单证寄送进口地银行,向其索款,货款到账后,出口地银行将款项打入出口企业的外汇账户或人民币账户,至此,才完成一个合同的所有要求,达到出口交易的最终目的,即收取外汇。

^① FOB 是国际贸易中常用的贸易术语之一,其原文是 Free on Board (...named port of shipment),习惯称为装运港船上交货。按此术语成交,由买方负责派船接运货物,卖方应在合同规定的装运港和规定的期限内,将货物装上买方指定的船只,并及时通知买方。货物在装船时越过船舷,风险即由卖方转移至买方。

（十）改单

交单以后,如果银行发现单证有误,出口方应及时进行改单,不可拖延。对国外银行拒付或退回来要求更改的单据,应立即查明原因及时解决。

（十一）单证的留底和保管

出口单证均必须有一副本留底。交单后,一套完整的副本单据必须存档,以便改单和查阅。

二、进口单证工作的程序

进口贸易大多需先向有关机关申请许可证,取得许可证后才能对外正式签约。进料加工、来料加工以及补偿贸易等方式进口货物也需向有关管理机构提出申请,批准后向海关备案,然后对外签订合同。

（一）申请开证

以信用证为付款方式的进口贸易,在合同规定的期限内进口企业须按合同条款向开证银行递送开证申请书,并将外汇或外汇额度移存至开证银行,经银行审核后,将信用证开给卖方。付款交单(D/P)、承兑交单(D/A)等托收方式成交的则无须开证。

（二）安排运输

大宗商品的进口多采用 FOB 方式,应由进口方安排运输工具,例如,租用船只或飞机到对方港口或机场接运,或向有关船公司订好舱位在对方交货港口受载。租船及订舱工作可委托货代机构办理,也可自行联络承运企业办理,运输工具落实后应及时通知对方。

（三）付款赎单

信用证项下的全套单据经过进口方银行审核后送交进口企业,再经进口企业审核认可后,进口方银行即对外付款或承兑。托收(D/P、D/A 等付款方式)项下的货运单据也由银行转交给进口企业,但不管是出口方的托收银行还是进口方的代收银行均不负单据审核之责,进口企业更有必要加强审核。

无论信用证还是托收,进口企业的审核往往是终局性的。经过审核,如发现单据不符或有异状,应通过银行及时提出异议并说明理由。

（四）进口报关

货物运达进口方指定目的地后,进口企业应立即缮制进口货物报关单,并附进口许可证(或类似性质的文件)正本以及贸易合同、进口发票、装箱单和运输单据等副本,向进口地海关申报进口,经海关查验单据和货物相符、核定进口关税,进口单位付清关税及附加税后即可凭正本运输单据或有关证明向承运企业或其代理办理提货。

（五）货物到达后的检验

货物到达后,进口企业应抓紧做好数量和质量的检验工作。其中,属于法定检验商品必须由商检局检验,并要在合同索赔有效期内取得商检局检验证书,而列入国家规定的动植物检疫范围的进口货物,应申请进行消毒和检疫。货物卸下后发现有残损的,必须及时通知保险公司作残损检验并进行协商赔款等事宜。

（六）索赔

进口货物经过检验后如发现属于卖主责任的数量短缺或质量不符等情况,须在合同索赔有效期内向卖方提出索赔,索赔时须提供检验证明书和发票、提单等货运单据的副本。

任务三 熟悉外贸单证员的任务与职业能力

一、岗位名称及其内涵

单证工作人员,亦称外贸单证员,是指在托运、报检、报关、投保、结算等进出口业务中从事开立信用证、审核信用证、制作单据、办理单据、审核单据、交接单据和单据归档等工作的外贸从业人员。

二、岗位定位

外贸单证员是外贸公司负责业务开展的主要岗位,是协调外贸跟单员与外贸业务员工作的枢纽岗位,是保证外贸业务得以顺利开展的重要岗位,是外贸公司不可或缺的岗位。

三、对单证工作人员的素质要求

单证工作是一项极其细致、繁琐又极为重要的工作,要求单证工作人员要有较高的职业素质和业务素质,主要包括以下几个方面。

（一）职业道德

- (1) 充分认识单证工作的重要性,热爱本职工作,认真负责,一丝不苟;
- (2) 具有良好的合作意识,搞好与其他部门、其他单位的关系;
- (3) 遵守外贸企业工作纪律,遵守本企业的各项规章制度;
- (4) 勤奋工作,精益求精,刻苦学习,积极进取。

（二）专业知识

- (1) 了解、掌握国家有关的外贸方针、政策、法律和国际贸易的发展变化;
- (2) 掌握有关国际贸易理论和实务的基础知识;
- (3) 懂得现行的关于信用证和托收业务以及贸易术语的国际惯例;