

国

际

贸

易

外贸出口 制单实务

梁朝瑞 梁 松 编著

GUOJI MAOYI YUNZUO

CONGSHU



运

作

从

WAIMAO

CHUKOU ZHIDAN

SHIWU



中国对外经济贸易出版社
CHINA FOREIGN ECONOMIC RELATIONS
AND TRADE PUBLISHING HOUSE

国际贸易运作丛书

外贸出口制单实务

梁朝瑞 梁 松 编著

中国对外经济贸易出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

外贸出口制单实务/梁朝瑞, 梁松编著. —北京: 中国对外经济贸易出版社, 2003. 2

(国际贸易运作丛书)

ISBN 7-80181-081-3

I. 外… II. ①梁…②梁… III. 进出口贸易-票据-基本知识 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 008820 号

国际贸易运作丛书

外贸出口制单实务

梁朝瑞 梁松 编著

中国对外经济贸易出版社出版

(北京市安定门外大街东后巷 28 号)

邮政编码: 100710

电 话: 010-64269744 (编辑室)

010-64245984 (发行部)

Email: cfertph@caitec.org.cn

网址: www.cfertph.com

新华书店北京发行所发行

北京华正印刷厂印刷

850×1168 毫米 32 开本

5.125 印张 133 千字

2003 年 11 月 第 1 版

2003 年 11 月 第 1 次印刷

印数: 5000 册

ISBN 7-80181-081-3

F·607

定价: 10.00 元

前 言

在国际贸易中，从出口的角度来看，以信用证作为支付条件的情况下的一笔出口业务的完成，大致要经过以下四个基本业务环节：洽谈、成交、签约→催证、审证、改证→备货、装运出口→制单结汇。而出口企业出口商品后得到货款（外汇），是在制单结汇这个业务环节中付诸实现的。因此，制单结汇这个业务环节的好坏会直接关系到整笔出口业务的成败，也直接影响到出口企业的经济效益。

在国际贸易实务中，交易的虽然是货物，但买卖的实际上是单据。因为国际贸易的结算凭的是结汇单据而不是货物本身。根据《跟单信用证统一惯例》1993年修订本（国际商会第500号出版物）规定，“出口人在把出口货物装运后向议付银行提交的全套结汇单据必须与信用证规定条款表面相符”，否则开证行有权拒收单据，进口人有权拒付货款。也就是说，结汇单据必须做到“三相符”（单据与信用证规定相符，单据与单据之间相符，单据与所交货物相符），并且要在信用证规定期限内交单，出口人才能确保安全及时收汇。反之，就有可能“一字失万金”，甚至出了口，货款两空！所以，出口单证工作举足轻重，出口企业千万轻视不得。

自改革开放以来，获得进出口经营权的厂矿企业或个体公司已大量增加。然而，不少企业缺少熟外文懂出口制单的业务人员，他们所制的结汇单据往往很不规范，错漏百出。即使是正规的外贸进出口公司，有的企业对出口单证工作重视不够，只顾对外出口成交了多少交易，忽视出口制单收汇工作，造成出口单证

质量差，交到议付行的出口单据常被退回重制，有的把错误单据寄出国，给单位和国家造成不应有的经济损失。

为了提高出口单证的质量，使出口企业出口货物后能确保安全及时收汇，提高出口企业的经济效益，作者根据自己三十多年的外贸工作实践，特别是从事出口单证工作的实践，结合多年出口单证工作中见过的实际案例，论述外贸出口单证的制单基本做法及应注意的问题，希望对读者有参考作用，在单证工作中碰到同样或类似的问题时，引以为戒，不要重蹈复辙。但由于作者水平所限，如有不妥之处，欢迎批评指正。本书在编写过程中，得到了顾民老师和李学新老师的指点和帮助，在此特致谢！

编著者

2002年10月

目 录

第一章 概 论	(1)
第一节 出口单证工作的重要性	(1)
第二节 出口单证及其分类	(3)
第三节 出口结汇单据的基本要求	(4)
第四节 结汇单证的工作程序	(8)
第二章 信用证的管理、审核和修改	(10)
第一节 信用证的管理	(10)
第二节 信用证的审核	(11)
第三节 如何做好信用证的修改工作	(25)
第四节 信用证基本条款分析	(29)
第三章 托运和托运单据	(39)
第一节 托运	(39)
第二节 托运单据	(39)
第四章 出口结汇单据的缮制	(46)
第一节 商业发票	(46)
第二节 其他几种发票介绍	(57)
第三节 汇票的缮制	(62)
第四节 运输单据	(66)
第五节 商检证书	(86)
第六节 保险单据	(89)
第七节 装箱单、重量单和花色单	(96)

第八节 原产地证明书	(97)
第九节 其他附属单据	(101)
第十节 出口单证中常见的差错	(108)
第五章 非信用证出口的制单	(111)
第一节 汇付方式下的出口制单	(111)
第二节 托收方式下的出口制单	(112)
第六章 审单和交单	(117)
第一节 审单的基本要求	(117)
第二节 如何审单	(119)
第三节 交单、结汇、改单	(123)
附 录	(128)
一、出口单证工作常用资料	(128)
(一) 1990 年国际贸易术语解释通则	(128)
(二) 在外贸业务中常用的贸易术语变形	(129)
(三) 在信用证中单据需要份数的表示法	(130)
(四) 外贸业务常用缩写语	(130)
(五) 外贸常用包装物料英译	(142)
(六) 出口货物计量单位	(143)
二、出口单据样件	(144)
(一) 02GT/001 票的托运单据	(145)
(二) 02GT/001 票的出口结汇单据	(150)

第一章 概 论

在外贸业务中，出口方必须制作全套符合合同（非信用证支付）和信用证条款的出口结汇单据，及时送交议付银行办理结汇，才能确保在货物装运出口后安全及时收汇。出口制单工作的好坏与出口企业的出口任务的完成和经济效益的实现有着直接的关系。

出口单证工作贯穿着从托运、装船出口到结汇的全过程，时间性强，工作量大，涉及面广，除了出口企业内部各部门之间要密切配合外，还必须与许可证管理机关、银行、商检、海关、保险、外运、外代及港口等单位紧密联系和配合。因此，要做好这门工作，各出口企业不仅要做好本单位的工作，而且还必须取得上述有关单位的支持和合作，才能达到出口安全及时收汇的目的。另外，出口制单工作是一门专业性较强的涉外工作，而且易出差错，必须由外文好、对工作认真负责又细心的人来做。

第一节 出口单证工作的重要性

在国际贸易实务中，虽然交易的是货物，但买卖的实际上是单据。国际贸易的结算不是以货物作为依据，而是以单据为依据。这里说的单据就是本书所要详述的出口结汇单据。根据《跟单信用证统一惯例》1993年修订本（国际商会第500号出版物）规定，银行履行付款责任的依据只是全套符合信用证条款的出口结汇单据，而不是货物本身。也就是说，以信用证作为支付方式的情况下，出口人在货物出口之后，只要在信用证有效期及交单期内向银行提交符合信用证规定的单据，银行就必须履行付款责

任，不管货物是否已装运出口，货物是真是假；反之，货物相符而单据不符，银行却可以拒付货款。在跟单托收的情况下，进口人也是凭必要的、符合贸易合同规定的单据付款或承兑。如单据不符合要求，也有可能被进口人作为拒付货款的借口。所以，有人说：“单据就是外汇”，这是有道理的。

出口结汇单据（特指海运提单）是货物的所有权凭证，在国际贸易中有以下几种作用：（1）作为办理结算，收付货款以及报关和统计的依据；（2）货运单据（特指海运提单）代表货物，通过单据的转移（买卖），使得货物的转移合法化。国际贸易的商品买卖可以通过单据买卖来实现；（3）发生贸易纠纷时，单证常常是处理争议的依据。因此，单据又是重要的涉外的法律文件。

在这里有一个“一字失万金”的案例：

某五矿进出口公司出口重晶石粉（石油钻井必用原料）500公吨去法国，每公吨单价为 50 美元 CIF 鹿特丹，合同总值为 25000 美元。合同中货物名称“重晶石粉”译为“BARYTES IN POWDER”，但法国商人开立信用证时把“重晶石粉”译为“BARYTE IN POWDER”。该批货物出口后，公司制单员打单证时按合同的英文货名打，即比信用证中的货名多了一个“S”。单证交银行后，银行未审出这个“S”，把单证寄出国了。当月世界石油价格暴跌，用作石油钻井原料的重晶石粉价格也随之下跌。该法国商人深知，收到这批重晶石粉后转卖出去不但赚不到钱还得亏本。他不想收下这批货，但找不到理由，惟有寄希望于我方的结汇单证有不符点（discrepancy），于是细查我方单证，结果找到了惟一的不符点——单证上的货名比信用证上多了一个“S”。起初，该法国商人拒绝接货，拒付货款。经多次交涉才勉强同意收货，但条件是要我方降价 10%。由于错在我方，只好被迫接受对方这个条件。我方就这样因单证上比信用证多了一个“S”而白白损失 2500 美元！真是“一字失万金”！类似这样的案例，还有许多。单证就是外汇，一点不假，制单工作举足轻重！

第二节 出口单证及其分类

在外贸出口业务中，用来处理出口货物的交付、运输、商检、保险、结汇等业务所使用的单据及书面证明文件就是出口单据。根据其用途，出口单据大致上可分为托运单据和结汇单据两大类。前者作为国内业务联系用；后者是国际贸易的结算工具，是出口人在出口货物装运后必须及时缮制并提交银行，作办理结汇用。托运单据与结汇单据的性质与作用虽然不同，但两者之间有着密切的联系，若前者某一项内容有变动，后者也必须作相应的更改。所以，也把前者看作是出口单证的一部分。这也是每个外销业务员在办理每笔出口业务时，必须要做的第一部分单证工作。

1. 托运单据主要包括

- (1) 出口货物发货通知单；
- (2) 海运出口托运单；
- (3) 装单 (Shipping Order)；
- (4) 出口货物报关单；
- (5) 出口货物报验单；
- (6) 出口许可证。

2. 结汇单据包括：基本单据和附属单据

基本单据是指在国际结算业务中，最基本的、必不可少的、可供买卖双方结账使用的单据。这些基本单据，不管是以信用证方式付款或者以其他方式付款，都是必不可少的。基本单据一般包括以下几种：

- (1) 商业发票；
- (2) 运输单据；
- (3) 保险单。

附属单据是指除了上述基本单据之外的其他单据。这些单据

并非每份合同或每个信用证都规定要提供，而是各国商人根据自己的需要或为了达到某种目的而在信用证中加列上去的。在外贸出口单证工作实践中，常见的附属单据有：

(1) 汇票。大多数信用证规定要打汇票，但也有的信用证规定不要汇票的。

(2) 产地证。包括贸促会签发的一般原产地证、生产工厂签发的产地证、出入境检验检疫局签发的一般原产地证和普惠制原产地证、受益人自打的产地证等。

(3) 装箱/重量单。有的信用证规定只要装箱单，不要重量单；而有的规定要重量单，不要装箱单。

(4) 商检证书。

(5) 装船通知。有的信用证要求受益人在货物装船后一两天内发装船通知给买方的，并且规定要这种通知副本作为一种结汇单据。

(6) 受益人声明书。信用证要求受益人声明某些内容。例如要求受益人声明：在装船后 24 小时内已把一套装船单据副本直接邮寄给开证申请人。

(7) 海关发票。有的国家如加拿大、澳大利亚、美国等来证规定要海关发票。

(8) 船公司证明。如要求对船龄、船籍等出证。

(9) 领事发票和领事签证发票。

(10) 寄单证明。

(11) 船长签发随船单据收据。

第三节 出口结汇单据的基本要求

出口结汇单据（又称出口单证，Shipping Documents）的质量如何，不但直接关系到出口人能否安全及时收汇，而且也反映出出口国的科学文化和外文水平。因此，出口单证不可马虎缮制，

不可随意涂改，杂乱无章，而必须符合国际贸易商业习惯格式和实际需要。原则上说，出口单证应符合“正确、完整、及时、简洁、清晰”这几个基本要求。

一、正确是单证的前提，单证不正确就会被银行拒收，被进口人拒付货款，就会直接影响安全收汇。所谓正确即通常所说的“三相符”——单证与信用证相符、单据与单据之间相符、单据与所装货物相符。在信用证业务中，单据的正确性要求精确到不能有一个字之讹（如：一个英文字母的大写与小写等），同时还要求所出具的各种单据的种类、正副本份数和签章等必须符合信用证规定。如果单证与信用证不相符或单据与单据之间不相符必然会遭到开证行的拒付。至于“单据与所装货物相符”主要是指单证内容与实际交货相符，即与合同相符。这对银行来说，其实并不重要。因为银行只管单据和信用证，不管合同和货物，不管单证的真假，不管货物是否已装船。但对出口人来说如果出现了单据与所装货物不相符，即使已经收汇了，也会被对方索赔，造成不必要的经济损失。如我国某进出口公司出口一批机床去非洲某国，机床型号为“BIZ—12”，数量 10 台，每台单价为 5000 美元 CIF 非洲某港，合同总值为 50000 美元。货物装运出口后，我方公司顺利地制单结汇，收了货款之后，以为可以高枕无忧了。可是过了一个月左右，我方公司突然收到进口方的紧急电报，说是该批货物已运抵目的港，在报关时被海关查出我方单据上所打的货物的型号“BZI—12”与实际货物的型号不符，海关已扣下该批货物；若要提货则每台机床要被罚款 500 美元，要求我方公司立即电汇该笔款否则要向我方提出更大的索赔。后来经多次交涉，最后由我方交 4000 美元罚款才了结此案。这就是因单货不符造成损失的案例。而在托收业务中，单据必须严格地与合同规定的一致，不可让进口商在我方单据上找到任何差错或找到拒付的理由。因为托收属商业信用，风险更大。

此外单据必须与有关国际贸易惯例和规则相符。目前大多数

国外来证都注明按国际商会《跟单信用证统一惯例》(500 号出版物)解释。例如: It is subject to "The Uniform Customs And Practice For Documentary Credits, 1993 Revision, International Chamber Of Commerce Publication No. 500" and engages us in accordance with the terms thereof. 银行在审单时, 凡证内列有上述规定者都以 500 号出版物作为审单的依据。

二、完整是指全套单据的种类、份数和单据本身的内容等必须按规定和商业习惯齐备无缺。单据的种类一般说, 最简单的一套单至少也应有: 商业发票、提单、商检证、保险单(以 CIF 条件成交)等。在通常情况下, 除上述几种单据外国外来证规定要提供的还有汇票、装箱单/重量单、一般原产地证、生产厂证明、装船通知、邮政收据、受益人声明书、普惠制产地证、船公司证明等。各个来证各有不同规定。

多数信用证都规定有 XX 单据正本要 XX 份, 副本 XX 份。交单时要交足份数去银行。但有的来证只列明要 "Full set" (全套), 按惯例可交一式三份正本。

单据的内容必须按照国际贸易商业习惯和格式打, 同时也要严格按照来证规定办理。例如商业发票的内容至少应具备: "发票" (INVOICE) 一词、发票号、出票日期、受益人名称、收货人名称地址、唛头、货名、规格、数量、包装、单价、总金额、受益人签章等项。

未经签章的单据无效。单据签署时, 一般盖单位的英文业务章, 下面加盖制单员姓名章。但若来证规定要手签的, 则必须要用手签姓名。提单和保险单要按信用证的规定正确背书。未经背书或背书错误的提单及保险单无效。

三、及时是因为出口单证工作的时间性很强, 每个信用证都规定有其装船期、有效期、交单期、议付期。除了按期准备好单据外, 在制单时各种单据的出单签发日期要打得合理, 不可互相矛盾。例如提单日期应迟于保险单及商检证日期, 也应早于信用

证的最后装船期。向银行交单议付不可超过信用证规定的交单期及有效期。交单迟了（虽未过期），出口人也会损失利息，增加银行费用。若逾期交单则银行会拒收单据，无法结汇。所以及时交单是出口人的责任。

这里有一个案例：某年某土产进出口公司出口一批桂皮去黎巴嫩，货物装运出口已一个多月了，财会查账发现这票货款尚未收到。从业务科查到银行，最后发现是制单员因休假 10 天把单据存在自己抽屉底层中忘了制单交单结汇。但货已运抵黎巴嫩，而且信用证有效期和交单期早已过期了。经多次同客户联系，要求改为托收付款。结果被客户压我方降价 15% 才了结此案。

四、简洁是指单据中的各项内容外语要用得准确、通顺、简明。力戒烦琐，尽量避免画蛇添足。但必要的内容不可简略。近年来，许多国家及地区曾组织力量研究外贸工作程序和单证的简化工作，作了不少有益的尝试，如使用 EDI（电子数据交换）。

五、清晰主要是指单证的表面清洁、整齐、美观大方，单证各项内容清楚、易读、记述简明。单证的外观质量在一定程度上反映出一个国家（地区）以及一个企业的外贸业务及外文水平。正确、完整是单证的内在质量，清晰则是其外观质量。单证的清晰要求单证的格式设计和缮制力求标准化和规范化，单证内容的排列要行次整齐、字迹清晰、重点项目要突出醒目，切忌头重脚轻、内容次序颠倒凌乱、数字涂改。单证中重要的内容（如品名、规格、数量、单价、总金额、证号等）不可打错或涂改。一张单证上更改的地方不可多于三处，同时单据上的每一个修改处要加盖签发单位的校对章，例如提单上的修改处，须由签发提单的外代或船代公司盖其校对章。

第四节 结汇单证的工作程序

制单结汇是外贸出口业务工作中的最后一项，也是最关键、最重要的一项工作。因为从洽谈签约，到备货催证审证、订舱装运出口，前面这三项主要业务工作都告完成之后，出口人能否把出口商品换成外汇，必须要通过这最后一个业务环节的及时、高质量地完成才能实现。若这一项工作出现差错，不能安全及时收汇，前面的几项工作就会前功尽弃。为了尽可能完善、准确及时地做好出口制单结汇工作，我们应当按照以下程序进行工作：(1) 审证；(2) 制单；(3) 审单；(4) 交单结汇；(5) 发装船电报；(6) 邮寄单据副本(如需要)；(7) 收汇检查；(8) 单据存档。

假如出口公司在一段时间内有许多票货要出口，要根据装船期的缓急，装船期近的先办理托运。外运公司配船后，要区别轻重缓急，及时制单，严防单证积压过期，切不可把单另放在不显眼的柜底或抽屉底层，以防忘记制单，逾期交单。

制单前，如是 D/P 托收，要先详细审阅合同条款。若属信用证付款，则先要认真、过细地审核信用证及其修改书，包括来证的头尾、边角、背面及用橡胶印印上的语句、插句等。一面审证，一面准确地填制《单证作业联系单》，把要求要提交的单据种类及正、副本份数、装/效期等项填妥，作为制单的清单。必要时，把来证的特殊要求，例如提单日期后 7 天内议付或双到期、装船后 XX 小时内发装船电、XX 天内航邮单据副本等等写上作备忘录用。

制单时，应该严格地按信用证(如 D/P 托收则按合同)规定来制。凡是信用证的要求、规定都必须准确地打在单据上，不可有漏。单据上的数字计算要准确，要反复核计。各种单据要按国际贸易习惯格式缮制，要整齐、整洁、美观，尽量不要涂改，

特别是有数字的地方，如证号、单价、金额、数/重量、唛头、尺码等不得涂改。其他次要的地方打错修改时，须在修改处盖校对章。一般一张单据上修改的地方不可多于三处，超过三处的要重打。

缮制出口单据要分先后。先缮制商业发票，因发票是全套单据的中心。在外运公司配载后，应立即制提单，等出口货物装船后，立即签发提单。其他单据则以发票内容为依据，按顺序陆续打出来。

制完所有单据后，要对照信用证进行认真审单，无误后带齐全套单据去银行交单办理结汇。

第二章 信用证的管理、审核和修改

目前在国际贸易结算中，主要有汇付、托收、信用证三种支付方式。信用证是出口业务中使用最普遍的一种。在以信用证作为支付方式的出口业务中，信用证是单证工作的核心。从备货、商检、托运、保险、报关、装运出口到制单、审单、交单结汇等一连串工作都必须以信用证为依据。因此，加强信用证的管理和审核是把好出口单证质量关的关键工作之一。

第一节 信用证的管理

出口企业收到国外客户通过银行开来的信用证后，应按以下程序进行操作：

一、来证登记

凡是出口贸易合同规定凭信用证支付货款的，出口企业在按合同备妥货的同时，应及时催买方开立信用证。从银行收到国外来证后，出口企业应设专人收证并立即进行登记，以便查考和管理。登记内容包括：信用证号、合同号、开证人名称地址、货物描述、来证总金额、装期、有效期等。为了使各个信用证的各笔业务互不混乱，应采取一证一卷进行记录的办法。对于要修改的信用证，由于银行转来的信用证修改书只打上原证号以及修改的内容，如不登记来证，就无法把修改书对号入座。信用证的正本在内部流动使用时也要搞好交接登记手续。

二、来证保管

信用证的正本是银行凭以办理结汇的凭据，无论是交单结汇还是打包贷款或押汇，银行都要求提供信用证的正本。因此信用