

单证制作实训

DANZHENG ZHIZUO SHIXUN

主编 韩建平



中国劳动社会保障出版社

单证制作实训

主编 韩建平

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

单证制作实训 / 韩建平主编. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2016
ISBN 978-7-5167-2528-3

I. ①单… II. ①韩… III. ①物流-原始凭证-教材 IV. ①F252

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 113254 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

*

北京北苑印刷有限责任公司印刷装订 新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 7.5 印张 162 千字

2016 年 6 月第 1 版 2016 年 6 月第 1 次印刷

定价: 17.00 元

读者服务部电话: (010) 64929211/64921644/84626437

营销部电话: (010) 64961894

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

如有印装差错, 请与本社联系调换: (010) 50948191

我社将与版权执法机关配合, 大力打击盗印、销售和使用盗版
图书活动, 敬请广大读者协助举报, 经查实将给予举报者奖励。

举报电话: (010) 64954652

前言

Preface

随着世界经济的高速发展和全球化趋势的日益突出，现代物流技术已得到了空前的应用和发展，并产生了巨大的社会效益和经济效益，而物流的各个环节是通过单证这一纽带紧密联系在一起的。对于从事物流工作的业务人员来说，单证是物流活动开展依据，了解单证的基本知识，熟悉单证的流转，掌握单证缮制的方法，是十分必要的，它直接关系到物流管理活动速度的快慢和效率的高低，也直接关系到运输业、仓储业、货代业的战略目标。

单证制作是现代物流专业的必修课程。通过本课程的学习，学生能够对于国内物流中的仓储单据、运输单据、国际物流所涉及的外贸单据及信用证有所了解与认识。本课程教学重点不但要求能够掌握单证制作的基本理论、方法，而且还要重点培养实践动手能力，在物流人才培养体系中发挥着重要的作用。

《单证制作实训》力求将物流中的仓储单据、运输单据以及外贸单据、信用证的知识体系进行整合与优化，从物流单证制作的实际出发，立足企业实际运作模式，基于单证业务流程对学习内容进行了编排，以实际工作过程为导向进行内容设计，将单证制作与工作过程相结合，使单证制作的内容更具有完整性，教学组织更贴近实际工作过程，达到知识点“全面而精准”的效果。本书主要内容包括4个项目21个任务，建议学时为88，具体教学时间安排建议如下：

项目	任务	建议学时
项目一 仓储 作业单证	任务一 入库单的填制	4
	任务二 储位分配单的填制	4
	任务三 盘点单的填制	4
	任务四 拣货单的填制	4
	任务五 移库单的填制	4
	任务六 出库单的填制	4
	任务七 退货申请单的填制	2
项目二 运输 作业单证	任务一 公路货物运单的填制	6
	任务二 运输计划的填制	4
	任务三 集货单的填制	4
	任务四 货物运输交接单的填制	4
	任务五 残损记录表的填制	2

续表

项目	任务	建议学时
项目三 国际 货代业务单证	任务一 托运单的填制	4
	任务二 提单的填制	6
	任务三 集装箱装箱单的填制	4
	任务四 集装箱设备交接单的填制	4
	任务五 出境货物报检单的填制	4
	任务六 出口货物报关单的填制	6
项目四 信用 证	任务一 阅读 SWIFT 信用证	6
	任务二 审核信用证	4
	任务三 修改信用证	4

本书由韩建平任主编，许兆婷任副主编，郭咪、商磊、杨培强参加编写。

由于时间仓促，编者水平有限，书中难免有不足之处，恳请读者提出宝贵的意见和建议，以求不断改进和完善。

编者

目 录

CONTENTS

项目一 仓储作业单证 1

任务一 入库单的填制	1
任务二 储位分配单的填制	5
任务三 盘点单的填制	8
任务四 拣货单的填制	12
任务五 移库单的填制	16
任务六 出库单的填制	20
任务七 退货申请单的填制	24

项目二 运输作业单证 28

任务一 公路货物运单的填制	28
任务二 运输计划的填制	33
任务三 集货单的填制	41
任务四 货物运输交接单填制的填制	46
任务五 残损记录表的填制	51

项目三 国际货代业务单证 56

任务一 托运单的填制	56
任务二 提单的填制	63
任务三 集装箱装箱单的填制	72
任务四 集装箱设备交接单填制的填制	77
任务五 出境货物报检单的填制	81
任务六 出口货物报关单的填制	87

项目四 信用证 95

任务一 阅读 SWIFT 信用证 95

任务二 审核信用证 103

任务三 修改信用证 108

项目一

仓储作业单证

任务一 入库单的填制

任务引入

2016 年 2 月 13 日，北京市京东世纪商贸有限公司配送中心收到客户沈阳恒昌商贸有限公司（供应商编号：S0000789）发来的入库通知单，其具体信息见表 1—1—1。

表 1—1—1 入库通知单

北京市京东世纪商贸有限公司 入库通知单						
入库通知单号：ASN201202130105 客户：沈阳恒昌商贸有限公司 收货地点：北京市昌平区兴寿镇 17 号北京市京东世纪商贸有限公司配送中心 收货人：王君玉 电话：(010) 5226 × × × × 发货日期：2016 年 2 月 15 日 计划到货日期：2016 年 2 月 18 日						
序号	物料编号	物料名称	规格	单位	计划数量	备注
1	1001765436	男士保暖内衣 NX118	30 套/箱	箱	100	
2	1001157257	女士保暖内衣 NX117	30 套/箱	箱	120	
3	1001157258	女士保暖内衣 NX116	30 套/箱	箱	80	
4	1002103918	儿童保暖内衣 XLI65	30 套/箱	箱	50	
合 计					350	
制单人：李小明 审核人：王勃 第 1 页 共 1 页						

2016 年 2 月 18 日 10:00，该通知单上的货物到达上述配送中心，所有验收合格的货物统一入库到编号为 KF001 的商品 1 号库。

请模拟单证员角色，根据入库通知单缮制单号为 ZYJHDH546 的入库单。

相关知识

一、入库单的定义

入库单既是物流企业对客户入库货物进行种类和数量的确认，也是一般企业对采购人员和供应商的一种监控。如果没有入库单，就不能规避采购人员与供应商串通，虚报采购量、实物短少的风险。因此，入库单也是企业内部管理和控制的重要凭证。入库单的样式见表1—1—2。

表 1—1—2 入库单的样式

入库单号：

仓库编号						
供应商名称		供应商编号		制单时间		
入库通知单号						
货品名称	货品编号	规格	单位	计划数量	实际数量	备注
仓管员				制单人		

二、入库单的作用

货物的入库作业是仓储环节的开始，入库作业直接影响后续在库作业及物流客户服务。因此，准确、快速地制作入库单，正确进行入库单的流转管理，对提高入库作业效率有着重要意义。入库单是物流中心对供应商的送货商品进行验收而产生的一种单据，也是物流活动中仓储作业所产生的第一个单据。其主要有以下三大作用：

- 1. 入库单是物流中心收到货物的重要凭证。
- 2. 入库单直接关系到委托方与供应商的资金流和物流中心的商品库存。
- 3. 入库单是企业内部管理与控制的重要凭证。

三、入库单的流转

入库单的流转如图 1—1—1 所示。

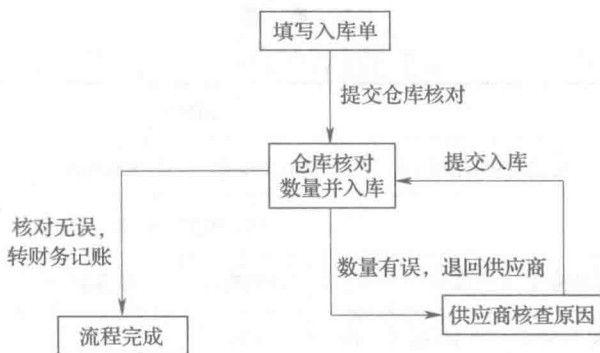


图 1—1—1 入库单的流转

四、入库单的填制要求

1. 填制单据时, 每项内容(仓库编号、供应商名称、供应商编号、制单时间、货品名称、规格、单位、数量)必须以提供的信息为准, 并且要做到清楚完整。
2. 供应商一般为货品的发放单位, 也就是该物流中心的客户。
3. 制单人所制入库单中的货品数量为计划数量, 实际数量由仓管员根据到货后的数量、质检情况, 对验货后的实际入库数量进行补充。
4. 制单时间以日期型填写。
5. 备注一栏由仓管员完成, 若货物有缺损应在该栏进行说明, 若没有则填“无”。
6. 入库单采用机打的方式生成, 但仓管员所填信息应手写完成并签字确认方为有效。

任务实施

步骤一：接收入库通知单

北京市京东世纪商贸有限公司配送中心收到供应商沈阳恒昌商贸有限公司的入库通知单。首先确认客户信息是否属实, 再确认入库通知单上货物的入库信息, 主要包括供应商名称、货品名称、计划数量、规格等, 并联系仓储部做好到货准备及库房的安排。

步骤二：缮制入库单

配送中心的单证员确认入库通知单上的信息属实后, 随即缮制编号为 ZYJHDH546 的入库单(见表 1—1—3), 完成后进行打印。

步骤三：验货

仓管员在货物到达后入库前根据订单中心制单人所提供的入库单信息进行验货, 确认数量、质量、包装、标签无误后在入库单上填写实际数量并在仓管员一栏签字, 对清点检查无误的货物进行入库分类摆放。填制入库单时需要根据填单人的身份及业务的进程来确定单证中的填写内容。

表 1—1—3

入 库 单

入库单号：ZYJHDH546

仓库编号	KF001					
供应商名称	沈阳恒昌商贸有限公司	供应商编号		S0000789	制单时间	2016-02-18
入库通知单号	ASN201202130105					
货品名称	货品编号	规格	单位	计划数量	实际数量	备注
男士保暖内衣 NX118	1001765436	30 套/箱	箱	100		
女士保暖内衣 NX117	1001157257	30 套/箱	箱	120		
女士保暖内衣 NX116	1001157258	30 套/箱	箱	80		
儿童保暖内衣 XL165	1002103918	30 套/箱	箱	50		
仓管员				制单人	王丽	

技能训练

根据以下信息，完成入库单。

2016 年 1 月 10 日，泰达电脑科技有限公司物流中心收到供应商上海万象科技有限公司（供应商编号：S0000121）发来的入库通知单，其具体信息见表 1—1—4。

表 1—1—4

入库通知单

上海万象科技有限公司						
入库通知单单号：RKTZD201600110						
序号	物料编号	物料名称	规格	单位	计划数量	备注
1	7200015-10	独立显卡	GV-N52128TE	套	30	
2	7200015-09	集成显卡	GV-R587SO-1GD	套	60	
3	7200018-12	无线模块	GN-WS31N-RH	套	35	
4	7200019-02	主板	GA-Z68XP-UD3P	套	55	
合 计					180	
制单人：孙森 审核人：程利						

2016 年 1 月 12 日 9:00 货物到达，验收合格的货物入库 CK102，物流中心的单证员根据入库通知单缮制入库单号为 ZYJHDH435 的入库单。

任务二 储位分配单的填制

任务引入

郑州华德永佳地毯有限公司（以下简称华德公司）于2015年6月7日收到客户编号为KHBH001的供应商内蒙古兴安盟商贸总公司的一批原材料。

应收货物包括：

01，羊毛 Aa，产品编号 CPBH001a，袋装，60 kg/袋，共计 20 袋；

02，羊毛 Bb，产品编号 CPBH002b，袋装，60 kg/袋，共计 20 袋；

03，羊毛 Ca，产品编号 CPBH003a，袋装，60 kg/袋，共计 20 袋；

04，羊毛 Db，产品编号 CPBH004b，袋装，60 kg/袋，共计 20 袋。

所有货物将存放在仓库 KF001 中相应的储位，当前该仓库的储位情况如下：

HW406 的货位（空），HW407 的货位（空），HW408 的货位（空），HW409 的货位（空），其中距出库理货区由近及远为：HW409 的货位（空），HW408 的货位（空），HW407 的货位（空），HW406 的货位（空）。

每个储位最多可放羊毛 20 袋；羊毛 Aa、羊毛 Bb、羊毛 Ca、羊毛 Db 的出入库频率依次降低。如果你是仓管员，请根据上述信息完成编号为 CWFPD001 的储位分配单的缮制。

相关知识

一、储位分配单的定义

储位分配单是指在货物验收合格后，对货物的储存空间进行规划设计，将货位按一定的方式和原则分配给货物储存的一种仓储作业的单据。储位分配的方式主要有：以周转率为基础进行储位分配，按照产品相关性进行储位分配，按照商品特性进行储存分配，按照商品体积、重量特性进行储位分配和按先进先出原则进行储位分配。储位分配单的样式见表 1—2—1。

表 1—2—1

储位分配单的样式

		操作编号						
作业单号			库房					
制单人			日期					
货 品 明 细								
序号	位置	货品名称	规格	批次	应放	实放	单位	备注

二、储位分配单的作用

1. 编制缜密、设计合理的储位分配单能缩短拣货人员的拣货时间和搬运路径，并简化清点工作。
2. 对于一些寿命周期短的商品，储位分配单的“先进先出”原则能减少仓库的管理费用。
3. 将重大物品保管在地面上或货架的下层位置，既考虑了货架的安全又方便了人工搬运。

三、储位分配单的流转

仓管员根据货物的出入库频率和入库货品的基本信息缮制储位分配单，交给拣货人员，拣货人员通过储位分配单所载信息完成货物的入库作业后将单据回传给仓管员进行复核。

四、储位分配单的填制要求

1. 制单环节

(1) 在制单之前，首先明确制单人的身份，并且确定其是否参与实际的入库作业。储位分配单涉及的角色有制单人和作业人。

(2) 填制储位分配单有两个环节。第一，在准备进行储位分配、为储位分配下达任务时制作，该环节主要的制单人为单证员。第二，由实际参与装卸搬运的上架作业人员在上架作业完成后补充填写。

2. 明细判分

单据表体部分关于商品的说明必须全部表述正确。有关一种商品的所有栏目，即货品名称、规格、单位等，有一个栏目不符合则该行全部判断为错误。

3. 填写依据

储位分配单依据入库单填写。因为此时已经可以确认要入库的商品和数量，可以完成储位的分配。

4. “实际数量”与“制单人”栏

填制“实际数量”栏时，先看制单人角色，两个栏目相互制约。第一，该角色是否参与实际作业；第二，确定该单据的制作环节；第三，确定实际的商家数量。具体的填制规则见表1—2—2。

表 1—2—2

储位分配单填制规则

制单人签名		填写项目	
角色	作业环节	计划数量	实际数量
装卸搬运组	参与入库上架作业	依据入库单填写	依据实际上架数量填写
装卸搬运组	未参与入库上架作业	依据入库单填写	不填
单证员	参与入库上架作业	依据入库单填写	依据实际上架数量填写
单证员	未参与入库上架作业	依据入库单填写	不填

任务实施

步骤一：根据编制储位分配单的原则安排储位

根据对应收货物的分析，除货物的周转率有区别外，货物的其他属性均相同。故根据以周转率为基础的原则进行储位分配。根据任务信息“羊毛 Aa、羊毛 Bb、羊毛 Ca、羊毛 Db 的出入库频率依次降低”，得出周转率从高到低排序应为“羊毛 Aa、羊毛 Bb、羊毛 Ca、羊毛 Db”，故羊毛 Aa 应储存在最接近出库理货区处（货位 HW409），其他依次为羊毛 Bb（货位 HW408）、羊毛 Ca（货位 HW407）、羊毛 Db（货位 HW406）。

步骤二：缮制储位分配单

基于以上储位的分配，生成储位分配单，见表 1—2—3。

表 1—2—3

储位分配单

		操作编号	CWFPD001
作业单号	CWFPD001	库房	KF001
制单人	程欣然	日期	2015-06-07

货品明细

序号	位置	货品名称	规格	批次	应放	实放	单位	备注
01	HW409	羊毛 Aa	60kg/袋	无	20	20	袋	无
02	HW408	羊毛 Bb	60kg/袋	无	20	20	袋	无
03	HW407	羊毛 Ca	60kg/袋	无	20	20	袋	无
04	HW406	羊毛 Db	60kg/袋	无	20	20	袋	无

技能训练

请根据以下信息完成储位分配单的填制。宁通物流有限公司配送中心的 KF001 仓库的参数如下：

仓库规格为三排货位，一共 18 个货位。

第一排货位

HW010201	HW010202	HW010203
HW010101	HW010102	HW010103

第二排货位

HW020201	HW020202	HW020203
HW020101	HW020102	HW020103

第三排货位

HW030201	HW030202	HW030203
HW030101	HW030102	HW030103

宁通物流有限公司配送中心的仓管员在 2015 年 10 月 15 日收到这批货物的入库通知单 (RKTZD001), 见表 1—2—4。2015 年 10 月 18 日, 所订货由苏果超市马群配送中心送到 KF001 仓库。

表 1—2—4 入库通知单

品名	编号	单位	数量	规格	出库量
王老吉	CPBH01	罐装	60	310mL×24 罐	3 箱/天
北京红牛	CPBH02	罐装	60	250mL×24 罐	5 箱/周
统一绿茶	CPBH03	瓶装	60	500mL×15 瓶	3 箱/天
统一冰红茶	CPBH04	瓶装	60	490mL×15 瓶	2 箱/天
蒙牛纯牛奶	CPBH05	盒装	60	250mL×24 包	3 箱/天

当前只有第三排货位是空的, 且位置符合上述商品的出库原则, 分别是 HW030201、HW030202、HW030203、HW030101、HW030102。

任务三 盘点单的填制

任务引入

根据公司日清日结的规定, 2016 年 2 月 17 日下班前, 上海市 BLUE 服装有限公司的仓管员编制了服装 2 区 (盘点单号: ST0004005) 的盘点单, 盘点方式采用明盘。其中服装 2 区的库存情况见表 1—3—1。

表 1—3—1 服装 2 区的库存情况

库区	储位	货品编号	货品名称	规格	单位	质量状态	库存数量	批次	入库日期
服装 2 区	C01022	CMS26-991T	BLUE 男士 休闲 T 恤	10 件/箱	箱	正常	45	201602	2016-02-05
服装 2 区	C01023	CMS10-021Q	BLUE 男士 POLO 衫	10 件/箱	箱	正常	40	201603	2016-03-02
服装 2 区	C01024	CMS10-021Q	BLUE 男士 POLO 衫	10 件/箱	箱	正常	20	201601	2016-01-04

请模拟仓管员的角色，给服装2区准备盘点单以供理货员进行盘点。

相关知识

一、盘点单的定义

所谓盘点，是指定期或临时对库存商品的实际数量进行清查清点的作业。而盘点单是为了掌握货物的流动情况（入库、在库、出库），对仓库现有物品的实际数量与保管账上记录的数量进行核对，以便准确掌握和记录库存数量的单据。货物盘点是保证储存商品账、货、卡相符的重要措施之一。盘点单的样式见表1—3—2。

表 1—3—2

盘点单的样式

					作业单号					
仓库 编号					制单日期					
货 品 信 息										
库区	储位	货品编号	货品名称	规格	单位	库存 数量	实际 数量	盈亏 数量	损坏 数量	备注
制单人					盘点人					

二、盘点单的作用

通过盘点单可以发现操作过程中的失误，也可以确认工作中的效率与效果，并为下一步工作提供依据。归纳起来，盘点单的作用主要体现在以下三点：

1. 督察作用

通过盘点，能检查收发物料和搬运过程中产生的错误。

2. 确认作用

通过盘点，能确认账、卡、物的一致性和准确性。

3. 衡量效率

利用盘点的结果能检查仓管员工作的有效性，并为作出新决策提供依据。

三、盘点单的流转

盘点单的流转较为简单，由仓管员根据盘点的方式、方法缮制后交给盘点人进行盘点。

盘点人将实际盘点情况记录在盘点单上，签字完成后交回给仓管员管理。

四、盘点单的填制要求

1. 制单环节

在制单之前，首先明确制单人的身份，并且确定其是否参与实际的盘点作业。盘点单涉及的角色有制单人和作业人。填制盘点单有两个环节：第一，在准备进行盘点、为在库盘点下达任务时制作，该环节主要的制单人为单证处；第二，由实际参与盘点作业的人员在盘点完成后补充填写。

2. 明细判分

单据表体部分关于商品的说明必须全部表述正确。有关一种商品的所有栏目，即货品名称、货品编号、规格、单位等，有一个栏目不符合则该行全部判断为错误。

3. 填写依据

填写盘点单时，若在准备盘点单环节，依据实际库存填写；若在实际盘点作业环节，依据实际盘点数量填写。

4. 盘点方式

填制盘点单时，要明确任务中要求的盘点方式，一般采用的盘点方式有明盘、盲盘、半盲盘三种。明盘是依据制单人已经给出的盘点明细进行盘点单的补充和核实。盲盘是填制一张空白盘点单，只给出需盘点的仓库和库区。半盲盘是列出需要盘点的库区物料明细，补充完成其他内容。

5. “制单人”“实际数量”“盈亏数量”“损坏数量”栏

填制“实际数量”“盈亏数量”“损坏数量”栏时，首先看制单人的角色，两个栏目相互制约。第一，该角色是否参与实际盘点作业；第二，确定该单据的制作环节；第三，确定实际的盘点数量、盈亏数量、损坏数量。具体的填制规则见表 1—3—3。

表 1—3—3 盘点单的填制规则

制单人签名		填写项目			
角色	作业环节	计划数量	实际数量	盈亏数量	损坏数量
仓管员	参与盘点作业	依据库存填写	依据实际盘点数量填写		
仓管员	未参与盘点作业	依据库存填写	不填		
盘点人	参与盘点作业	依据库存填写	依据实际盘点数量填写		
盘点人	未参与盘点作业	依据库存填写	不填		

任务实施

步骤一：制订盘点计划

根据任务信息，此次盘点的时间为 2016 年 2 月 17 日，盘点单号是 ST0004005，盘点对