

21世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列



# 国际商务单证实务

主编 袁荣 明国英

GUOJI SHANGWU  
DANZHENGSHIWU

中国人民大学出版社

21 世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列

# 国际商务单证实务

主 编	袁 荣	明国英	
副主编	郑红玲	祁丹萌	李作明
参 编	张慧娟	崔付芹	孙石墩
	赵 旭	孙 娟	杨蓓蓓

中国人民大学出版社

· 北京 ·

## 图书在版编目 (CIP) 数据

国际商务单证实务/袁荣, 明国英主编

北京: 中国人民大学出版社, 2010

21 世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列

ISBN 978-7-300-12816-0

I. ①国…

II. ①袁…②明…

III. ①国际贸易-票据-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 193060 号

21 世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列

### 国际商务单证实务

主 编 袁 荣 明国英

---

出版发行	中国人民大学出版社		
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080
电 话	010-62511242 (总编室)		010-62511398 (质管部)
	010-82501766 (邮购部)		010-62514148 (门市部)
	010-62515195 (发行公司)		010-62515275 (盗版举报)
网 址	<a href="http://www.crup.com.cn">http://www.crup.com.cn</a> <a href="http://www.ttrnet.com">http://www.ttrnet.com</a> (人大教研网)		
经 销	新华书店		
印 刷	北京七色印务有限公司		
规 格	170 mm×228 mm 16 开本	版 次	2010 年 11 月第 1 版
印 张	13	印 次	2010 年 11 月第 1 次印刷
字 数	239 000	定 价	25.00 元

---

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换



## 前 言

国际商务单证的阅读与识别能力，是单证员、外销员、跟单员、报关员、报检员、货代员等相关人员工作的基础和起点。为了更好地适应职业教育的发展和要求，提高相关专业学生的岗位技能，我们编写了这本教材。

本书以出口贸易信用证支付方式为背景，分三个部分。第一部分结合小案例分析了出口贸易单证工作的重要性、出口贸易单证制作的基本要求，介绍了出口贸易单证涉及的相关法律和国际贸易惯例。第二部分以出口贸易单证流转为主线，系统介绍了主要单证的作用、格式、内容和缮制方法。在结构设计上，关注学生的认知特点，采用“单证样本（感性认知）—单证的内容及缮制—案例分析—演练提高”的体例。第三部分（附录部分）汇集了外贸单证工作中常用的英语词汇缩写及全套外贸出口单证样本。

为了体现以学生为主体、贴近业务实际的特点，我们邀请了有丰富实践经验的企业人员参与教材的编写，采用了教师与学生联合编写的模式。本书的编写分工如下：

## 2 国际商务单证实务

第一部分	张慧娟、崔付芹、孙石墩、赵旭、孙娟、杨蓓蓓 (青岛职业技术学院)
第二部分	
项目一、项目二、项目三	明国英(青岛职业技术学院)
项目四、项目六、项目七	郑红玲(青岛职业技术学院)
项目五、项目八	祁丹萌(苏州市职业大学)
项目九、项目十、项目十一	袁荣(青岛职业技术学院)
第三部分	
附录一、附录二	袁荣、明国英、郑红玲

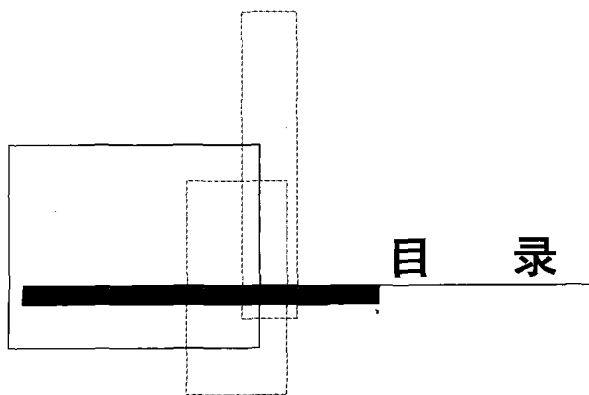
袁荣、明国英负责全书的统稿工作。青岛保税区物流发展局的李作明整理了UCP600, 我们作为教学资源放在中国人民大学出版社的网站上供读者学习使用。

在本书编写过程中, 我们参阅了许多国内外教材、著作和网上资料, 在此谨向有关作者、编者、出版社表示真诚的谢意。

由于编者的水平有限, 书中的错误或纰漏在所难免, 恳请广大读者批评指正。

编者

2010年9月



# 目 录

<b>第一部分 国际商务单证工作概述</b> .....	(1)
一、出口贸易单证的重要性 .....	(1)
二、出口贸易单证制作的基本要求 .....	(4)
三、出口贸易单证涉及的法律和国际惯例 .....	(6)
<b>第二部分 国际商务单证操作实务</b> .....	(8)
<b>项目一 签订合同</b> .....	(8)
一、合同的形式及内容 .....	(9)
二、国际货物销售合同样本 .....	(10)
<b>项目二 申请开立信用证</b> .....	(22)
一、开证申请书样本 .....	(22)
二、开证申请书的主要内容 .....	(25)
<b>项目三 审核和修改信用证</b> .....	(32)
一、出口商审核信用证 .....	(32)
二、修改信用证 .....	(46)
<b>项目四 填制备货的有关单证</b> .....	(56)

一、出口商缮制商业发票 .....	(56)
二、出口商制作装箱单 .....	(63)
项目五 填制办理出口许可证的有关单证 .....	(67)
一、出口商申请出口货物许可证 .....	(67)
二、主管部门签发出口货物许可证 .....	(72)
项目六 填制办理租船订舱手续的有关单证 .....	(76)
一、出口商填制托运单 .....	(76)
二、承运人填制入货通知书 .....	(83)
项目七 填制办理原产地证明书的有关单证 .....	(86)
一、出口商填制原产地证明书申请书 .....	(86)
二、检验检疫局签发一般原产地证明书 .....	(91)
三、检验检疫局签发普惠制产地证明书 (FORM A) .....	(98)
项目八 填制办理检验检疫证书的有关单证 .....	(106)
一、出口商缮制出境货物报检单 .....	(106)
二、出入境检验检疫局签发出境货物通关单/检验检疫证书 .....	(111)
项目九 填制办理出口货运保险的有关单证 .....	(116)
一、出口商缮制出口货物投保单 .....	(116)
二、保险公司签发保险单 .....	(120)
项目十 填制办理出口货物报关、装运的有关单证 .....	(128)
一、出口商缮制出口货物报关单 .....	(128)
二、船运公司签发提单 .....	(143)
三、出口商发出装船通知 .....	(153)
项目十一 填制办理交单结汇的有关单证 .....	(157)
一、出口商缮制汇票 .....	(157)
二、出口商整理审核单据 .....	(165)
第三部分 附录 .....	(170)
附录一 单证常用缩略语和词组 .....	(170)
附录二 单据样本 .....	(175)
参考文献 .....	(201)



## 第一部分

# 国际商务单证工作概述

### [学习目标]

作为一名出口贸易单证工作人员，对各种单据的性质、作用、具体内容、缮制注意事项、有关法律以及国际惯例等都应该有所了解，只有这样才能确保顺利、及时地收回货款，提高外贸企业经济效益和出口合同履行的质量水平，为日后业务的不断拓展打下坚实的基础。

通过该部分的学习，你应该：

1. 了解出口贸易单证的重要性；
2. 明确制作国际商务单证的基本要求；
3. 了解出口贸易单证涉及的法律和国际惯例。

### 一、出口贸易单证的重要性

在出口贸易中，国际商务单证工作主要有审证、制单、审单、交单和归档五个方面，它贯穿于出口贸易合同履行的整个过程。



### （一）单证的种类

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。

#### 1. 资金单据 (Financial Documents)

资金单据具有货币属性，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、本票和支票，其中以汇票的使用为主。

#### 2. 商业单据 (Commercial Documents)

商业单据具有商品属性，或代表商品的价值、包装、品质，或代表商品的数量、产地等，是出口结汇中使用的商业凭据和各类证书，包括基本单据 (Basic Documents) 和附属单据 (Miscellaneous Documents)。

基本单据有时也称为货运单据，它是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 合同下，出口人必须提供商业发票和运输单据；在 CIF 合同下，出口人则除了提供商业发票和运输单据之外，还要提供保险单据。

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、海关发票、检验检疫证书、产地证明书及普惠制证书等；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、重量单、装运通知、船公司证明、邮寄单据、样品证明、电报抄本等。

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、出境货物报验单、出境货物通关单等。

## 补充知识

### 国际商务单证的历史演变

#### 1. 结算单据的发展历程

国际贸易结算是国家间货物交易的重要内容。国际贸易的结算方式走过了从以易货货到以金银铸币交换来清偿货款的过程，而以金银铸币作为支付工具的现金结算方式，必然使商品的输出入伴随着金银的输出入。然而，金银在两国之间反复地大量运送，增加了贸易的风险，积压了资金并加重了贸易商的运费和保险

费负担, 阻碍了国际贸易的发展。

12世纪以后, 地中海沿岸国家出现了兑换单 (Bill of Exchange)。15世纪以后, 这些国家之间的货物贸易, 就以市场票据的授受清算货款。当时的票据也就是现在汇票的前身, 它只是不跟随任何货运单据的“光票”。汇票的使用, 一扫上述弊端, 使交易双方的进出口货款能通过一纸汇票的流通、转让清算两国间的债权、债务, 国际贸易得以以前所未有的速度向前发展。目前, 国际贸易中广泛使用的信用证方式, 就是以汇票为基础发展起来的。

## 2. 运输保险单据的发展历程

随着航海运输业和保险业的发展, 海运单据从原始的船方收据演变成可以背书转让的一种可流通的货物所有权凭证。保险单据也变成可以背书转让的单据。这样就出现了跟单汇票结算方式, 即要求付款的汇票必须随附着货运单据和保险单据, 这比光票结算更受青睐。因为跟单汇票结算方式使国际贸易货物单据化, 即货物买卖可以通过单据转移来实现, 卖方交付单据代表交付货物, 买方付款赎单代表买到货物。这体现出单据和货款对流的原则, 使原来的“凭货付款”的支付方式发展成为“凭单付款”的支付方式。买卖双方必然发生单据的交接, 由于单据代表着货物, 因此掌握了单据就等于掌握了货物, 单据的转移就实现了货物的转移。这样极大地便利了货物买卖时物权的让渡或转移, 同时单据的正确、合格与否, 直接关系到卖方能否安全、及时地收回货款。

---

## (二) 出口贸易单证工作的重要性

出口贸易业务可以分为四个阶段, 即签订合同、备货、运输及保险、收汇。签订合同是前提, 备货是基础, 运输及保险是关键, 收汇是目的。单证工作质量的高低, 关系到能否顺利、及时收汇。如果单证工作质量差, 效率低, 就会招致迟付、拒付的后果, 卖方将因此蒙受经济损失。不仅如此, 船货衔接、交货品质、交货数量以及运输安排等经营管理上的各种问题, 都会在单证工作上集中反映出来。

## 案例分析

有一批价值为 110 000 美元的日用品出口到中东, 信用证对单据的要求中有一条为“装箱单和重量单分别一式四份”, 但制单人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 700 多美元。由此可见, 单据工作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。

---

## 二、出口贸易单证制作的基本要求

在出口贸易业务中，“正确、完整、及时、简明、整洁”是对单据的基本要求。

### （一）正确

正确无误是出口单据的首要前提。在国际贸易结算中，单据是主要的依据，单据有问题，付款人有权拒收单据，拒付货款。信用证方式更是如此。

在信用证结算方式下，出口单据必须遵循“严格相符原则”（Doctrine of Strict Compliance），即要求单据与信用证一致；要求单据与单据之间的相同项目一致；要求单据上记载的内容与实际货物内容一致，不能出现矛盾。制作单据必须一丝不苟，不能出现任何差错，否则，买方可能利用这一难得的卖方赐予的机会，达到拒付货款的目的。此外，单据与货物也应做到一致。这样，单据才能真实地代表实际装运的货物，防止错装错运的事故。尽管信用证业务是单据业务，银行仅凭单据付款，而不过问货物的实际交付情况，但信用证是依据买卖合同开立的，单货不一致，极易造成交付货物与合同不符，从而导致违约情况发生。不仅如此，单货不一致也会在报关、海关查验货物时遇到麻烦。可以说，单据的正确性，要求精确到不能有一字之差。

### 案例分析

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 signed presented（所提交的产地证书盖有印章，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。

#### 案例点评：

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、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，同样会遭到银行拒付。

### （二）完整

出口商必须按照信用证的规定提供各种单据，不能缺漏。每种单据的份数要完整，每份单据的内容描述、应列项目、拼写、文句以及签章或背书等都要完整无缺。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。

## 案例分析

曾经有一批袍子出口到阿联酋，信用证上的价格术语为 CIF Dubai，当出口商交单结汇时却遭拒付，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，以致蒙受了损失。

### (三) 及时

在信用证方式下，制单结汇必须切实把握装运期、交单期以及信用证有效期。“除规定一个交单到期日外，凡要求提交运输单据的信用证，尚需规定一个在装运日后按信用证规定必须交单的特定期限。如未规定该期限，银行将不予接受迟于装运日期后 21 天提交的单据。但无论如何，提交单据不得迟于信用证的到期日。”如果逾期交单导致单证不符，则对方很可能迟付、拒付货款。

及时的另一个要求是指各种单据的出单日期必须合理可行，即出单日期不能超过信用证规定的有效期或按商业习惯的合理日期。例如，提单的签发日期不得晚于装运期限；装运通知书必须在货物装运后立即发出。特别注意其他结汇单据的日期一定要早于提单上的日期。

## 友情提示

在实际业务中，通常先缮制单据，后将单据送到运输部门配船出运。保险单和商检证书的出单日期不得迟于提单的签发日期。装箱单、重量单的日期应与发票日期相同或略晚于发票日期，但不应早于发票日期。

出口结算的单证工作时间性强，绝对不可迟期交单。即使交单有效期未到，单证人员也应该争分夺秒地缩短交单时间，节省外汇利息。

### (四) 简明

单据文字内容必须按照国际惯例和信用证要求填写，力求简单明了。罗列复杂烦琐的细节和加列不必要的内容，反而会弄巧成拙。

### (五) 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，单据内容的排列要行次整齐，字迹要清晰，重点项目要突出、醒目。

## 友情提示

▶各种单据的涂改要有一个限度，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。

## 案例分析

某年8月，我方某公司有一批货物出口到智利，因为8月是该公司的出口高峰期，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，故以单据不整洁和不清晰为理由，提出待货物到达目的港检验后再协商付款的要求。历经两个月的交涉，出口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、出口贸易单证涉及的法律和国际惯例

### （一）《票据法》

《票据法》是一种规范票据的种类、形式内容、票据行为以及当事人的权利和义务的专门法律，它具有强制性，如国际买卖中常用的汇票由各国票据法管辖。

### （二）《跟单信用证统一惯例》

国际商会为明确信用证有关当事人的权利、责任，减少因解释不同而引起各有关当事人之间的争议和纠纷，调和各有关当事人之间的矛盾，于1930年拟定了《商业跟单信用证统一惯例》(Uniform Customs and Practice for Commercial Documentary Credits)，并于1933年正式公布。此后随着国际贸易的变化，国际商会分别在1951年、1962年、1974年、1978年、1983年、1993年、2006年进行了多次修订，且更名为《跟单信用证统一惯例》(Uniform Customs and Practice for Documentary Credits)，被各国银行和贸易界广泛采用，已成为信用证业务的国际惯例。现行采用的是2006年版本，称为国际商会第600号出版物(简称UCP 600)，于2007年7月1日开始实行。

### （三）《关于审核跟单信用证项下单据的国际标准银行实务》

《关于审核跟单信用证项下单据的国际标准银行实务》（*International Standard Banking Practice for the Examination of Documents under Documentary Credits*, ISBP, 简称《国际标准银行实务》），由国际商会于2002年制定。《国际标准银行实务》旨在统一并规范全球各地银行在审核信用证项下单据时的不同做法，减少单据的不符点，降低单据的拒付率，以使得信用证的操作更为简便。

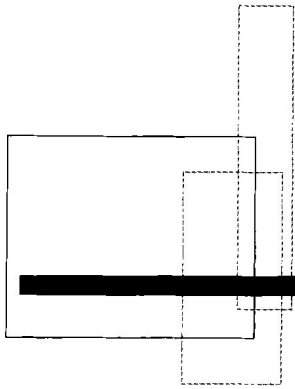
### （四）《国际贸易术语解释通则》

《国际贸易术语解释通则》（*International Rules for the Interpretation of Trade Terms*）是国际商会为统一各种贸易术语的不同解释于1936年制定的，命名为《1936年国际贸易术语解释通则》（INCOTERMS 1936）。随后，为适应国际贸易实践发展的需要，国际商会先后于1953年、1967年、1976年、1980年和1990年进行过多次修订和补充，其中，1990年国际商会为使贸易术语能适应日益广泛使用的电子数据交换（EDI）和不断革新的运输技术变化的需要对该通则作了全面的修订。

为使贸易术语更进一步适应世界上无关税区的发展、交易中电子信息使用的增多以及运输方式的变化，国际商会再次对该通则进行修订，并于1999年9月公布《2000年国际贸易术语解释通则》，（INCOTERMS 2000，以下简称《2000年通则》），于2000年1月1日起生效。

## 演练提高

通过调研，了解企业对单证工作人员的素质能力要求，并完成调研报告。



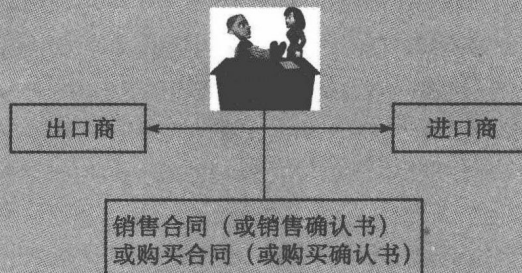
## 第二部分

# 国际商务单证操作实务

## 项目一 签订合同

### [学习目标]

国际货物销售合同，是地处不同国家的当事人双方就买卖一定货物达成的协议，是当事人各自履行约定义务的依据；也是一旦发生违约行为时，进行补救、处理争议的依据。为此，一份有效的国际货物销售合同，必须具备必要的内容，否则就会使当事人在履行义务、进行违约补救或处理争议时产生困难。



通过该部分的学习，你应该：

1. 熟悉国际货物销售合同的主要内容；
2. 学会填制国际货物销售合同。

## 一、合同的形式及内容

### （一）合同的形式

合同的形式是合同当事人内在意思的外在表现形式。在国际贸易中，交易双方订立合同有下列几种形式。

#### 1. 书面形式

书面形式包括合同书、信件以及数据电文（如电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。采用书面形式订立的合同，既可以作为合同成立的证据，也可以作为履行合同的依据，还有利于加强合同当事人的责任心，使其依约行事，即使履约中发生纠纷，也便于举证和分清责任，故书面合同成为合同的一种主要形式。鉴于采用书面形式订立合同有许多好处，故有些国家的法律或行政法规甚至明文规定必须采用书面形式。

#### 2. 口头形式

采用口头形式订立的合同，又称口头合同或对话合同，即指当事人之间通过当面谈判或通过电话方式达成协议而订立的合同。采用口头形式订立合同，有利于节省时间、简便行事，对加速成交起着重要作用。但是，因无文字依据，空口无凭，一旦发生争议，往往造成举证困难，不易分清责任。这是导致有些国家的法律、行政法规强调必须采取书面合同形式的最主要原因。

#### 3. 其他形式

这是指上述两种形式之外的订立合同的形式，即以行为方式表示接受而订立的合同。例如，根据当事人之间长期交往中形成的习惯做法，或发盘人在发盘中已经表明受盘人无须发出接受通知，可直接以行为做出接受而订立的合同，均属此种形式。

上述订立合同的三种形式，从总体上来看，都是合同的法定形式，因而均具有相同的法律效力，当事人可根据需要，酌情做出选择。我国《合同法》第10条规定：“当事人订立合同，有书面形式、口头形式和其他形式。法律、行政法规规定采用书面形式的，应当采用书面形式。当事人约定采用书面形式的，也应当采用书面形式。”由此可见，当事人签订合同时，究竟采用什么形式，应根据有关法律、行政法规的规定和当事人双方的意愿行事。

根据国际贸易的一般习惯做法，交易双方通过口头或书面形式达成协议后，



多数情况下还签订一定格式的书面合同，以利合同的履行。关于书面合同的名称，并无统一规定，其格式的繁简也不一致。在我国进出口贸易实践中，书面合同的形式包括合同（Contract）、确认书（Confirmation）和协议书（Agreement）等。其中以采用“合同”和“确认书”两种形式的居多。从法律效力来看，这两种形式的书面合同没有区别，只是格式和内容的繁简有所差异。合同又可分为销售合同（Sales Contract）和购买合同（Purchase Contract）。前者是指卖方草拟提出的合同，后者是指买方草拟提出的合同。确认书是合同的简化形式，它又分为销售确认书（Sales Confirmation）和购买确认书（Purchase Confirmation）。前者是卖方出具的确认书，后者是买方出具的确认书。

在我国对外贸易业务中，合同或确认书通常一式两份，由双方合法代表分别签字后各执一份，作为合同订立的证据和履行合同的依据。

## （二）合同的基本内容

书面合同不论采取何种格式，其基本内容通常包括约首、基本条款和约尾三个组成部分。

### 1. 约首部分

约首部分一般包括合同名称、合同编号、缔约双方名称和地址、电报挂号、电传号码等项内容。

### 2. 基本条款部分

这是合同的主体，其中包括品名、品质规格、数量或重量、包装、价格、交货条件、运输、保险、支付、检验、索赔、不可抗力和仲裁等项内容。商定合同，主要是就这些基本条款如何规定进行磋商，达成一致意见。

### 3. 约尾部分

约尾部分一般包括订约日期、订约地点和双方当事人签字等项内容。

为了提高履约率，在规定合同内容时应考虑周全，力求使合同中的条款明确、具体、严密和相互衔接，且与磋商的内容一致，以利于合同的履行。

## 二、国际货物销售合同样本

国际货物销售合同一般金额大，内容繁杂，有效期长，因此许多国家的法律要求采用书面形式。书面合同主要有两种形式，即正式合同（Contract）和合同确认书（Confirmation），虽然其繁简不同，但具有同等法律效力，对买卖双方均有约束力。大宗商品或成交额较大的交易，多采用正式合同；而金额不大、批数较多的小土特产品或轻工产品，或者已订立代理、包销等长期协议的交易多采用合同确认书（亦称简式合同）。

无论采用哪种形式，合同抬头应醒目注明 sales contract 或 sales confirmation