

国际商务单证培训认证 考试大纲及复习指南

(2007 年版)

GUOJI SHANGWU DANZHENG
PEIXUN RENZHENG KAOSHI
DAGANG JI FUXI ZHINAN

全国国际商务单证培训认证考试办公室 编



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

可否转船: NO.

期: 05 NOV

装

全国国际商务单证培训认证考试指导用书 

国际商务单证培训认证 考试大纲及复习指南

(2007 年版)

全国国际商务单证培训认证考试办公室 编

中国商务出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

国际商务单证培训认证考试大纲及复习指南: 2007 年版 / 全国国际商务单证培训认证考试办公室编. —北京: 中国商务出版社, 2007. 2

全国国际商务单证培训认证考试指导用书
ISBN 978-7-80181-662-7

I. 国... II. 全... III. 国际贸易—票据—技术培训—自学参考资料 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 022955 号

全国国际商务单证培训认证考试指导用书
国际商务单证培训认证考试大纲及复习指南
(2007 年版)

全国国际商务单证培训认证考试办公室 编
中国商务出版社出版
(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—64242964 (发行部)
网址: www.cctpress.com
E-mail: cctp@cctpress.com

新华书店北京发行所发行
北京金奥都图文工作室排版
北京华正印刷有限公司
880 × 1240 毫米 16 开本
30.75 印张 889 千字
2007 年 2 月 第 1 版
2007 年 2 月 第 1 次印刷
印数: 10000 册
ISBN 978-7-80181-662-7
F · 998
定价: 60.00 元

版权专有 侵权必究

举报电话: (010) 64212247

全国国际商务单证培训认证考试指导用书

编 委 会

顾 问 严思忆 陈国武 林泽拯 袁永友

主 任 张晓利

副主任 刘德标 李一平 钱建初 姚大伟 吕红军

秘书长 熊虹艳 李学新

委 员 (以汉语拼音为序)

罗凤翔 钱 铎 屈 韬 舒 红 王春明 王 捷

王新华 吴 洁 吴小京 吴宗祥 徐 珺 闫之大

尹文奇 张武月 张 争 周 星

本书执行主编 姚大伟

本书执行副主编 王 捷

本书编写人员 (以汉语拼音为序)

陈 捷 陈 进 罗凤翔 屈 韬 舒 红 宋 钢

苏 文 吴 洁 姚大伟

前 言

国际商务单证员是外贸企业开展业务的基础人才。随着我国加入 WTO，我国外贸企业的设立由原来的登记制变为备案制，外贸企业如雨后春笋，从业人员队伍急剧扩大，社会急需大量国际商务单证人员。由于我国外贸专业的学历教育体系中针对该岗位的应用性培训内容相对滞后，大量未经过职业培训的非专业人员仓促上岗。事实上，即使参加过该岗位的应用性培训，但由于目前缺乏相关的标准和规范，受训人员的业务素质和制单水平仍然不是很高。

为了规范国际商务单证行业的相关培训工作，进一步提高国际商务单证从业人员的素质和能力，根据《中华人民共和国行政许可法》的有关规定以及中共中央、国务院《关于进一步加强人才工作的决定》精神，中国对外贸易经济合作企业协会报请国家商务部人教司，根据指示精神从 2005 年起在全国范围内组织开展“国际商务单证员”的培训和考核认证工作，旨在通过行业协会为社会培养、评价和推荐优秀国际商务单证从业人员，从而促进整个国际商务事业的健康发展。

国际商务单证员的培训和认证是我国国际商务领域继全国外销员、国际货运代理之后的第三个岗位培训与认证考试。为了切实推动这项工作，中国对外贸易经济合作企业协会为本资格认证考试进行了长达两年的调研准备，并在师资培训和培训课程设置上都进行了精心的布置，同时还特别成立了“全国国际商务单证培训认证考试专家委员会”、“全国国际商务单证培训认证考试办公室”及“全国国际商务单证培训认证考试中心”。专家委员会由来自外贸企业、银行、保险公司、单证中心、外经贸院校等领域的 25 位专家、教授组成。专家委员会在认真听取了商务、交通、海关、商检、工商、金融等政府管理部门和部分外贸企业的意见，根据国际商务领域的特点，结合我国商务单证的现实要求，对培训教材的内容、结构、篇幅等进行了认真的研究、论证，组织编写了本套“全国国际商务单证培训认证考试指导用书”，共四本，作为全国国际商务单证培训认证考试的统一指定教材。

本套教材具有以下突出特点：

1. 权威性。中国对外贸易经济合作企业协会作为外贸企业的行业指导部门，按照国际商务单证从业人员的标准和要求，结合我国的实际情况编写的此套教材，旨在帮助外贸企业尽快地培养出一批优秀的国际化人才，提高企业竞争力，引导我国外贸企业走向世界。

2. 博采众长。本套教材的编写打破了地域和系统的界限，集中了与国际商务单证业务有关的政府管理部门、全国高校和外贸企业等各方面的建议和意见，是专家、学者的集体智慧的结晶。

3. 适用发展。本套教材在重点讲解国际商务单证理论与实务的基础上，增加了电子制单等内容，有助于推动我国的单证缮制与国际接轨，引导企业在激烈的市场竞争中寻求新的生存、发展空间。

4. 内容翔实。本套教材涵盖了国际货物贸易所涉及的所有单证，包括运输、报关、报检等业务。

5. 实用性强。本套教材不仅具有较高的理论性，而且具有较强的实用性和操作性，不仅适合国际商务单证从业人员的培训，同时也可作为企业中高层管理人员的重要参考书和工具书。

本套教材的编写是由中国对外贸易经济合作企业协会经过认真准备，周密部署，在商务部及其他政府管理部门的大力支持和配合下进行的，并由“全国国际商务单证培训认证考试专家委员会”各专家认真审定完成。

本套教材除作为全国国际商务单证培训认证考试指导用书外，还可作为有关院校教材和其他方面人员研究和了解我国单证发展情况的参考书。本套教材在编写过程中，还得到了其他一些业内专家、学者和单位热心的帮助和支持，在此一并表示感谢。

由于编写时间紧、任务重，难免出现一些疏漏、错误，真诚欢迎各界人士批评指正，以便再版时予以修正、完善。

中国对外贸易经济合作企业协会
全国国际商务单证培训认证考试办公室
2005年3月

本书前言

国际商务单证员是外贸企业开展业务的基础人才。随着我国加入 WTO，我国外贸企业的设立由原来的登记制变为备案制，外贸企业如雨后春笋，从业人员队伍急剧扩大，社会急需大量国际商务单证人员。由于我国外贸专业学历教育体系中针对该岗位的应用性培训内容相对滞后，大量未经过职业培训的非专业人员仓促上岗。事实上，即使参加过该岗位的应用性培训，但由于目前缺乏相关的标准和规范，受训人员的业务素质和制单水平仍然不是很高。

为了规范国际商务单证行业的相关培训工作，进一步提高国际商务单证从业人员的素质和能力，根据《中华人民共和国行政许可法》的有关规定以及中共中央、国务院《关于进一步加强人才工作的决定》精神，中国对外经济贸易合作企业协会报请国家商务部人教司，根据指示精神从 2005 年起在全国范围内组织开展“国际商务单证员”的培训和考核认证工作，旨在通过行业协会为社会培训、评价和推荐优秀国际商务单证从业人员，从而促进整个国际商务事业的健康发展。

为了帮助广大考生和读者有的放矢地学习国际商务单证培训认证考试指定用书，全国国际商务单证培训认证考试中心组织有关专家、教授编写了这本《国际商务单证培训认证考试复习指南》。为了保持与培训考试指定用书的连贯性，本书第一篇仍按《国际商务单证理论与实务》一书的结构编写，为帮助读者加深理解，我们特在每一章节后增加若干练习题供读者练习。第二篇主要是针对国际商务单证的缮制和操作的基本内容来编写的，第三篇提供了历年全国国际商务单证培训认证考试的试题以及评析，并提供多套模拟试卷及答案。

本书由全国国际商务单证培训认证考试中心主任、上海思博学院副校长姚大伟教授主编，参加本书编写工作的有：姚大伟、吴洁、王捷、舒红、陈捷、周萍、童宏祥、任再萍、马正清、林炜、杨奕、牟爱春等同志，在此深表感谢。

在本书的编写过程中，我们还得到了中国商务出版社以及其他一些业内专家、学者和热心单位的大力帮助和支持，在此致以衷心的感谢。由于编写时间紧迫，难免出现一些疏漏、错误，真诚欢迎各界人士批评指正，以便再版时予以修正，使其日臻完善。

中国对外经济贸易合作企业协会
全国国际商务单证培训认证考试办公室
2005 年 9 月

2007 年版修订说明

本书作为《国家商务单证理论与实务》一书的配套辅导用书，自第一版出版问世已经两年，由于内容的知识性和实用性，受到广大考生和有关院校广大读者的好评和欢迎。

这次再版，我们组织了部分原书的作者对全书作了大幅度的增补和修改，对部分章节进行了重写。适当简化和删了托运单证、通送和报关单证、商务单证英语部分内容；修改了第一版中部分过时或者不妥的内容，以使这些内容更准确地反映目前的实际状况，力争与实际保持最紧密的结合。更新了部分内容，如《UCP600》将于 2007 年实行，我们对此专门作了内容上的更新。使相关人员能够及时了解和掌握最新知识，适应新变化。

本书的修订工作是由全国国际商务单证考试中心主任、上海思博学院副院长姚大伟教授主持，参加修订的作者有姚大伟、王捷、吴洁、陈捷、屈韬、舒红、童宏祥。由姚大伟、王捷负责统稿。

本书作为全国国际商务单证培训认证考试的指定辅导用书，也可作为高等职业技术学院、大中专院校国际商务专门及相关专业学生教材，可作为外经贸工作者的参考书。

需要说明的是，由于国际商务单证的实际性较强，而且处于不断的发展变化之中，尽管作者已尽了最大的努力，但限于自身的实际经验和学识水平，书中疏漏和不足之处在所难免，且随着时间的推移，某些内容还有可能变得过时和不妥，希望业内专家、学者和广大读者给以批评和指正。

中国对外贸易经济合作企业协会
全国国际商务单证培训认证考试办公室
2007 年 2 月

目 录

第一篇 国际商务单证理论与实务

□第一章	国际商务单证概述	(1)
	第一部分 重点提示	(1)
	第二部分 练习题	(4)
□第二章	进出口交易程序	(6)
	第一部分 重点提示	(6)
	第二部分 练习题	(12)
□第三章	国际贸易术语	(16)
	第一部分 重点提示	(16)
	第二部分 练习题	(23)
□第四章	国际货款结算	(28)
	第一部分 重点提示	(28)
	第二部分 练习题	(40)
□第五章	国际货物运输单证	(50)
	第一部分 重点提示	(50)
	第二部分 练习题	(67)
□第六章	报关、报检单证	(78)
	第一部分 重点提示	(78)
	第二部分 练习题	(94)
□第七章	结汇单证	(102)
	第一部分 重点提示	(102)
	第二部分 练习题	(116)
□第八章	进口单证	(123)
	第一部分 重点提示	(123)
	第二部分 练习题	(130)

□第九章	国际商务单证的操作和管理	(141)
	第一部分 重点提示	(141)
	第二部分 练习题	(146)
□第十章	国际商务单证业务中的计算	(153)
	第一部分 重点提示	(153)
	第二部分 练习题	(161)
□第十一章	电子商务与国际商务单证	(164)
	第一部分 重点提示	(164)
	第二部分 练习题	(164)

第二篇 国际商务单证缮制与操作

□第一部分	信用证审核	(167)
	第一套	(167)
	第二套	(171)
□第二部分	国际商务单证缮制	(175)
	第一套 出口电汇业务单证缮制	(175)
	第二套 出口托收业务单证缮制	(194)
□第三部分	出口信用证业务综合技能训练	(222)
	第一套 FOB 贸易术语信用证实务操作	(222)
	第二套 CFR 贸易术语信用证业务操作	(240)
	第三套 CIF 贸易术语信用证业务操作	(265)
□第四部分	国际商务单证常见错误	(291)

第三篇 国际商务单证员考试试卷及参考答案

□第一部分	真题卷	(317)
	第一套 2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证基础理论与知识》试卷	(317)
	2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证基础理论与知识》试卷评析	(323)
	2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证缮制与操作》试卷	(330)
	2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证缮制与操作》试卷评析	(338)
	第二套 2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证基础理论与知识》试题	(352)

	2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证基础理论与知识》试卷参考答案	(360)
	2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证缮制与操作》试卷	(362)
	2005 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证缮制与操作》试卷参考答案	(371)
第三套	2006 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证基础理论与知识》试卷 (A)	(377)
	2006 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证基础理论与知识》试卷参考答案	(386)
	2006 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证缮制与操作》试卷 A	(388)
	2006 年全国国际商务单证员培训认证考试	
	《国际商务单证缮制与操作》试卷参考答案	(398)
□第二部分	模拟卷	(402)
	《国际商务单证基础理论与知识》模拟卷 1	(402)
	《国际商务单证基础理论与知识》模拟卷 2	(407)
	《国际商务单证基础理论与知识》模拟卷 3	(412)
	《国际商务单证基础理论与知识》模拟卷 1 参考答案	(417)
	《国际商务单证基础理论与知识》模拟卷 2 参考答案	(419)
	《国际商务单证基础理论与知识》模拟卷 3 参考答案	(421)
	《国际商务单证缮制与操作》模拟卷 1	(423)
	《国际商务单证缮制与操作》模拟卷 2	(431)
	《国际商务单证缮制与操作》模拟卷 3	(440)
	《国际商务单证缮制与操作》模拟卷 1 参考答案	(448)
	《国际商务单证缮制与操作》模拟卷 2 参考答案	(455)
	《国际商务单证缮制与操作》模拟卷 3 参考答案	(462)
□	2007 年全国国际商务单证培训认证考试大纲	(469)
□	读者意见调查表	(477)

第一篇

国际商务单证理论与实务

第一章 国际商务单证概述

第一部分 重点提示

一、(Documents) 国际商务单证工作的意义

单证是指在国际结算中应用的单据、文件与证书,凭借这种文件来处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。因此,狭义的单证仅指单据和信用证,广义的则指各种文件和凭证。就出口贸易而言,出口单证是出口货物推定交付的证明,是结算的工具。

(一) 国际结算的基本工具

根据国际商会《跟单信用证统一惯例》1993年修订本(即国际商会第500号出版物,以下简称“UCP500”)规定:“在信用证业务中,各有关方面当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。”在以信用证作为支付方式的情况下,卖方凭以向客户收取货款的,不是实际货物而是与来证要求完全相符的一整套单据。如果单据与信用证有细小差别,开证银行就可以不负承付责任。在无证托收或协定贸易支付方式中,单据同样起着不可忽视的作用。

(二) 经营管理的重要环节

单证工作是进出口业务的一个重要环节,也是进出口业务活动中一项十分重要的把关工作。单证管理工作的加强,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,加速对外交易,在无形之中为国家创收大量外汇。从这个意义上说,单证就是外汇。

(三) 政策性很强的涉外工作

国际商务单证作为一种涉外商务文件,它必然体现国家的对外政策,因此,单证处理要严格按照国家有关外贸的各项法规和制度办理。国际商务单证主要用于交货、结汇,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,它又是重要的涉外法律性文件。

(四) 企业业务和素质的体现

第二章 进出口交易程序

第一部分 重点提示

在一般交易条件下，我们可以把贸易程序分为三个阶段：交易前的准备工作；交易磋商与订立合同阶段；合同的履行阶段。

一、交易前的准备工作

（一）出口交易前的准备工作

1. 国际市场的调研
2. 确定销售市场，建立业务关系
3. 制订出口商品经营方案
4. 广告宣传和无形资产的保护

（二）进口交易前的准备工作

1. 进行市场调查
2. 进口商品的调研
3. 落实进口许可证和外汇
4. 研究制订进口商品经营方案
5. 进口成本核算

二、交易磋商与合同订立

交易磋商，是指买卖双方为购销某种货物就各项交易条件进行的洽商，以求达成一致协议的具体过程。它是国际货物买卖过程中不可缺少的一个重要环节，也是签订买卖合同的必经阶段。

（一）交易磋商的程序

进出口交易的磋商通常是通过口头或书面方式进行。口头磋商主要指交易双方当面直接协商或通过电话协商，书面磋商则是交易双方通过信函、电报、电传、电子邮件等通讯方式磋商。

磋商的内容包括：商品名称，数量，品质，规格或花色品种，包装，价格，交货方式，运输方式，付款方式，发生意外的处理方式，保险的办理，发生纠纷的处理方式。交易磋商的一般程序可概括为询盘、发盘、还盘、接受四个环节。

1. 询盘（Inquiry）

交易的一方欲购买或出售某种商品，向另一方发出探询买卖该商品及有关交易条件的一种表示，称为询盘，也叫询价，在法律上称为“要约邀请”。询盘既可由买方发出，也可由卖方发出。询盘在法律上是没有约束力的。

2. 发盘（Offer）

发盘是买方或卖方向对方提出交易条件并愿意按此条件达成交易的表示，也叫报盘、报价、发

三、国际商务单证的分类

(一) 根据贸易双方涉及的单证划分

1. 进口单证: 进口许可证, 进口报关单、保险单、信用证。
2. 出口单证: 出口许可证, 出口报关单、包装单据、商业发票、保险票据、汇票等。

(二) 根据单证的性质划分

1. 金融单据: 汇票、支票、本票。
2. 商业单据: 发票、运输单据。

(三) 根据单证的用途划分

1. 资金单据: 汇票、支票、本票。
2. 商业单据: 商业发票、形式发票、装箱单、重量单。
3. 货运单据: 海运提单、不可转让海运单、租船合约提单、空运单、公路铁路、内河运输单据、专递和邮政收据、报关单、报检单、托运单等。
4. 保险单据: 保险单、预借单、保险证明、投保单。
5. 官方单据: 海关发票、领事发票、产地证、检验检疫证。
6. 随附单据: 寄单证明、寄样证明、装运通知、船舱证明。

(四) 根据业务环节划分

1. 托运单证;
2. 结汇单证;
3. 进口单证。

四、国际商务单证的改革与发展

(一) 单证制作和管理的现代化

(二) 制单设计的国际化

按照《联合国贸易单据设计样式》, 拟制的一种套合一致的标准单证格式, 可减少各种单证相同内容的重复缮打、重复审核, 从而达到内容精确、时间节省的实效。

(三) 推广使用国际标准或代码

1. 运输标志: 收货人简称、参考号、目的地、件号。
2. 国家和地区代码: 由两个英文字母组成, 如中国为 CN, 英国为 GB, 美国为 US。
3. 货币代码: 由三个英文字母组成, 前两个符号代表国名, 后一个符号代表货币, 如人民币为 CNY, 英镑为 GBP, 美元为 USD。
4. 地名代码: 由五个英文字母符号组成, 前两个符号代表国名, 后三个符号代表地名, 如上海为 CNSHG, 伦敦为 GBLON, 纽约为 USNYC。
5. 用数字表示日期代码: 如 2004 年 10 月 9 日为 2004 - 10 - 09 等。

第二部分 练习题

一、单项选择题

1. 单证缮制必须做到正确、完整、及时、简洁和清晰,其中()是单证工作的前提。
A. 正确 B. 完整 C. 及时 D. 简明
2. 各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常()日期是确定各单据日期的关键。
A. 发票 B. 提单 C. 许可证 D. 报关单
3. 各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常()日期是议付单据出单最早时间。
A. 发票 B. 提单 C. 保险单 D. 报关单
4. 各种单据的签发日期应符合逻辑性和国际惯例,通常()日期是议付单据出单最晚的时间。
A. 发票 B. 报关单 C. 保险单 D. 汇票
5. 根据联合国设计推荐使用的用英文字母表示的货币代码,如下表述不正确的是()。
A. CNY65.00 B. GBP65.00 C. USD65.00 D. RMB65.00
6. 在信用证业务中,有关当事方处理的是()。
A. 服务 B. 货物 C. 单据 D. 其他行为
7. 狭义的单证是指()。
A. 单据和文件 B. 信用证和证书 C. 单据和信用证 D. 信用证和文件
8. 按照贸易双方涉及的单证划分,进口单证包括()。
A. 商业发票 B. 汇票 C. 信用证 D. 产地证
9. ATP的含义为()。
A. 加速贸易付款 B. 加速贸易 C. 加速付款 D. 加速贸易收款
10. 根据联合国推广使用的国际标准,以下日期代码表示正确的是()。
A. 2005/8/4 B. 2005-08-04 C. 04/08/2005 D. 08/04/2005

二、多项选择题

1. 所谓单证是指进口业务中使用的各种(),如商业发票和提单等,买卖双方凭借这些单据来处理货物的交付、运输、保险、商检和结汇等。
A. 单据 B. 证书 C. 检验检疫证书 D. 保险单
2. 外贸单证工作主要有()等方面的内容,它贯穿于进口合同履行的全过程。
A. 审证 B. 制单 C. 审单 D. 交单
3. 外贸单证工作具有()等特点,必须仔细、认真、及时地做好这项工作。
A. 工作量大 B. 涉及面广 C. 时间性强 D. 要求高
4. 单证缮制的具体要求是()。
A. 正确 B. 完整 C. 及时 D. 简洁和清晰
5. 根据推广使用的国际标准,运输标志由()组成。
A. 收货人简称 B. 目的地 C. 参考号 D. 件号
6. 货运单据包括()。
A. 装运通知 B. 租船和约提单 C. 报关单 D. 船舱证明

7. 制单中“三相符”的要求包括()。
- A. 单证相符 B. 单单相符 C. 单货相符 D. 货同相符
8. 国际商务单证的工作意义有()。
- A. 单证是国际结算的工具 B. 它是经营管理的重要环节
C. 它是企业业务和素质的体现 D. 它是政策性很强的涉外工作
9. 下列选项中哪些是商业单据()。
- A. 发票 B. 运输单据 C. 契据 D. 保险单
10. 随着海运事业的发展,()和()发展成为可以转让的结算单据。
- A. 提单 B. 海运单 C. 大副收据 D. 保险单

三、判断题

1. 单证工作能及时反映货、船、证等业务的管理现状,为了杜绝差错事故的发生,避免带来不必要的经济损失,因此必须加强工作责任心。()
2. 外贸单证员是指外贸业务履行中,根据销售合同、信用证条款进行缮制和出具各种单据、证书的工作人员。()
3. 广义的单证指各种文件和凭证。()
4. 在国际结算中,货物是贸易双方进行结算的基础和依据。()
5. 从商业观点来看,可以说 CFR 合同的目的不是货物本身,而是与货物有关的单据的买卖。()
6. 单证“三相符”中最主要的是“单货相符”。()
7. 银行在审单时,如信用证无特殊规定,都是以《跟单信用证统一惯例》作为审单的依据。()
8. 单证的完整性是指成套单证的群体的完整性。()
9. 除交单到期日以外,每个要求运输单据的信用证还应规定一个运输单据出单日期后必须交单付款、承兑的特定期限,银行一般拒收迟于运输单据出单日期 21 天提交的单据。()
10. 根据单证的用途可划分为商业单据和银行单据。()

参考答案

一、单项选择题

1—5 A. B. A. C. A 6—10 C. C. C. A. B

二、多项选择题

1. AB 2. ABCD 3. ABCD 4. ABCD 5. ABCD
6. BC 7. ABC 8. ABCD 9. AB 10. AD

三、判断题

1—5 T. T. T. F. T 6—10 F. T. F. T. F

第 一 篇

国际商务单证理论与实务

第一章 国际商务单证概述

第一部分 重点提示

一、(Documents) 国际商务单证工作的意义

单证是指在国际结算中应用的单据、文件与证书,凭借这种文件来处理国际货物的交付、运输、保险、商检、结汇等。因此,狭义的单证仅指单据和信用证,广义的则指各种文件和凭证。就出口贸易而言,出口单证是出口货物推定交付的证明,是结算的工具。

(一) 国际结算的基本工具

根据国际商会《跟单信用证统一惯例》1993年修订本(即国际商会第500号出版物,以下简称“UCP500”)规定:“在信用证业务中,各有关方面当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。”在以信用证作为支付方式的情况下,卖方凭以向客户收取货款的,不是实际货物而是与来证要求完全相符的一整套单据。如果单据与信用证有细小差别,开证银行就可以不负承付责任。在无证托收或协定贸易支付方式中,单据同样起着不可忽视的作用。

(二) 经营管理的重要环节

单证工作是进出口业务的一个重要环节,也是进出口业务活动中一项十分重要的把关工作。单证管理工作的加强,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,加速对外交易,在无形之中为国家创收大量外汇。从这个意义上说,单证就是外汇。

(三) 政策性很强的涉外工作

国际商务单证作为一种涉外商务文件,它必然体现国家的对外政策,因此,单证处理要严格按照国家有关外贸的各项法规和制度办理。国际商务单证主要用于交货、结汇,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,它又是重要的涉外法律性文件。

(四) 企业业务和素质的体现