

高东升 董凤兰 编著

---

# 出口贸易制单 与 银行结汇实务

---

中国对外经济贸易出版社



# 出口贸易制单与银行结汇实务

高东升 董凤兰 编著

中国对外经济贸易出版社

新登字 062 号

---

**出口贸易制单  
与银行结汇实务**

高东升 董凤兰 编著

\*

中国对外经济贸易出版社出版  
(北京安定门外大街东后巷 28 号)

邮编:100710

新华书店北京发行所发行

北京隆昌印刷厂印刷

\*

850×1168 毫米 大 32 开本 印张 9.375

220 千字 1994 年 12 月第 1 版

1994 年 12 月第 1 次印刷 印数 1—10000

ISBN 7-80004-335-5

F·221

定价:10.00 元

---

# 前 言

随着改革开放的不断深入,出口企业大量增加,出口贸易及其结算、退税等业务也随之迅速增长。这些出口企业、银行及有关部门面临着一个重要问题,就是缺乏专业知识和专业人才,特别是出口单据的缮制与审核这种技术性很强的工作,更感困难。另外,有一定工作经验的人也渴望增加或更新专业知识。这本书就是为了适应这种形势的需要而写的。

本书包括从事上述工作的人员应该掌握的出口贸易基础知识,各种出口单据的缮制与审核原则、方法,单据中经常出现的问题及改进措施,银行结汇,出口企业退税,以及国内各职能部门办理出口贸易所需单据。其中,出口单据的缮制与审核原则适用于外贸企业制单和银行审单。银行结汇与出口退税也以各自所需的单证及函电为重要内容进行说明。无论是理论还是实务,都以目前国际上通行的“跟单信用证统一惯例——国际商会第 500 号出版物”、“托收统一规则——国际商会第 322 号出版物”及有关文件为基本指导原则。

本书适用于外贸、银行及外贸运输、商品检验、保险、海关、税务等行业从事单证工作的人员。编写这本书的初衷是为了对从事这些工作的初学者给予业务指导,但从本书所涉及内容的深度和广度来说,对有一定业务经验的人员也有参考价值。

本书的出版承蒙中国对外经济贸易出版社何连生同志审稿并给予大力支持,在此表示衷心地感谢。由于我们水平所限,本书难免存在不妥之处,请批评指正。

编著者

# 目 录

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| <b>第一章 出口贸易主要程序</b> .....           | (1)  |
| 第一节 业务调研.....                       | (3)  |
| 第二节 贸易磋商与合同的签订.....                 | (4)  |
| 第三节 合同的履行.....                      | (5)  |
| 第四节 索赔与仲裁.....                      | (8)  |
| <b>第二章 价格条件</b> .....               | (10) |
| 第一节 三种经常使用的价格条件 .....               | (10) |
| 第二节 其他价格条件 .....                    | (13) |
| <b>第三章 出口运输</b> .....               | (15) |
| 第一节 海洋运输 .....                      | (15) |
| 第二节 铁路、航空和邮政运输.....                 | (16) |
| 第三节 国际多式联运和成组化运输 .....              | (18) |
| <b>第四章 保险</b> .....                 | (20) |
| 第一节 风险与损失 .....                     | (20) |
| 第二节 保险条款与保险险别 .....                 | (21) |
| <b>第五章 国际贸易结算方式(一)——汇款与托收</b> ..... | (26) |
| 第一节 汇款方式 .....                      | (26) |
| 第二节 托收方式 .....                      | (28) |

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>第六章 国际贸易结算方式(二)——信用证</b> | (32)  |
| 第一节 信用证的概念和作用               | (32)  |
| 第二节 信用证的内容                  | (37)  |
| 第三节 信用证的种类                  | (48)  |
| 第四节 银行对信用证的审查               | (55)  |
| 第五节 出口公司对信用证的审查             | (58)  |
| <b>第七章 汇票</b>               | (68)  |
| 第一节 基本概念                    | (68)  |
| 第二节 汇票的制作与审核                | (71)  |
| <b>第八章 发票</b>               | (84)  |
| 第一节 基本概念                    | (84)  |
| 第二节 发票的缮制与审核                | (85)  |
| <b>第九章 提单</b>               | (113) |
| 第一节 基本概念                    | (113) |
| 第二节 提单的缮制与审核                | (118) |
| <b>第十章 其他运输单据</b>           | (137) |
| 第一节 承运货物收据                  | (137) |
| 第二节 航空运单和邮包收据               | (139) |
| 第三节 铁路运单                    | (144) |
| <b>第十一章 保险单据</b>            | (148) |
| 第一节 基本概念                    | (148) |
| 第二节 保险单据的缮制与审核              | (150) |

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| <b>第十二章 商品检验证明书</b> .....         | (157) |
| 第一节 商品检验证明书的概念,作用和种类 .....        | (157) |
| 第二节 商品检验证明书的内容、缮制与审核 .....        | (159) |
| <b>第十三章 产地证明书</b> .....           | (166) |
| 第一节 产地证明书的概念、作用和种类 .....          | (166) |
| 第二节 各种产地证的内容、缮制与审核 .....          | (167) |
| <b>第十四章 海关发票和领事发票</b> .....       | (177) |
| 第一节 海关发票的作用和种类.....               | (177) |
| 第二节 海关发票的缮制与审核.....               | (179) |
| 第三节 领事发票.....                     | (187) |
| <b>第十五章 其他单据</b> .....            | (189) |
| 第一节 包装单、重量单和尺码单 .....             | (189) |
| 第二节 各种证明函、通知、电抄和收据.....           | (196) |
| 第三节 纺织品单据.....                    | (203) |
| <b>第十六章 单据中经常出现的问题及修改方法</b> ..... | (211) |
| <b>第十七章 国内单据的缮制</b> .....         | (227) |
| 第一节 出口许可证申请表.....                 | (227) |
| 第二节 报关单证.....                     | (228) |
| 第三节 托运单证.....                     | (232) |
| 第四节 报验单证.....                     | (234) |
| 第五节 投保单.....                      | (235) |

**第十八章 银行结汇**..... (237)

第一节 议付单据..... (237)

第二节 寄单索汇..... (239)

第三节 托收项下业务处理..... (245)

**第十九章 出口企业退税及有关规定**..... (247)

第一节 出口企业退税及有关规定..... (247)

第二节 退税审批管理办法及有关单证..... (248)

**附录:**

《跟单信用证统一惯例》1993 年修订本

——国际商会第 500 号出版物..... (253)

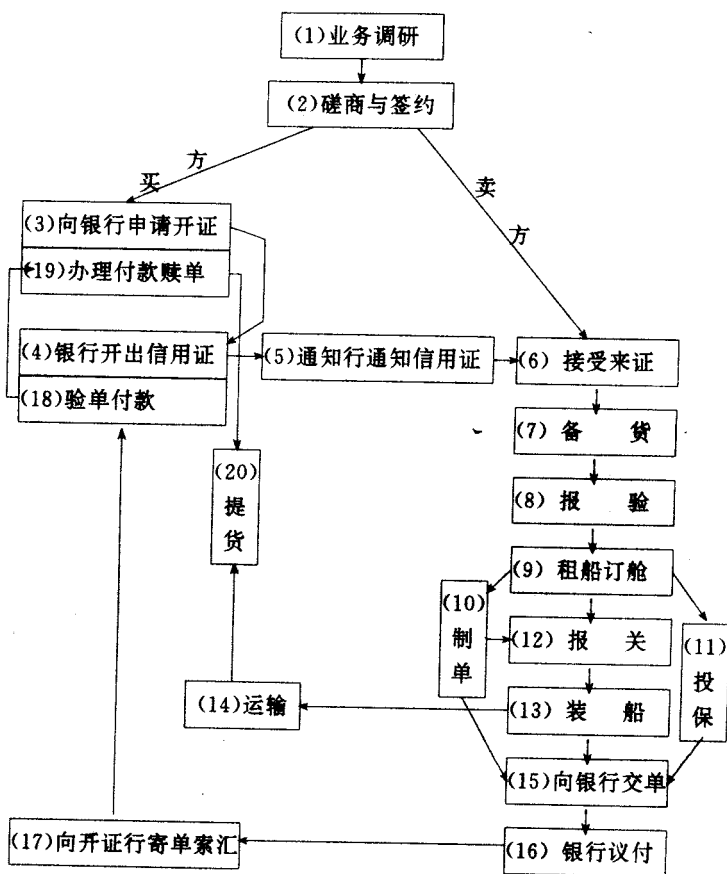
托收统一规则——国际商会第 322 号出版物..... (283)

## 第一章 出口贸易主要程序

制单结汇是出口贸易中一项非常重要的工作,与出口贸易的其它环节有着密切的联系。要做好制单工作,必须掌握外贸业务的基本知识,并且反复实践,这样才能不断提高业务水平和单据质量,确保安全及时收汇。

作为一个初学者,应该首先了解对外贸易特别是出口贸易的主要程序,即出口贸易须做哪些工作,履行什么手续,以及制单结汇在出口业务中的地位 and 作用等,这是制单业务的基础。如果一个人对出口贸易的基本过程及各个环节的主要工作内容一无所知,他就无法知道每个环节须出具什么单据及各项单据的内容、性质和作用,就无法做好工作。

下面是出口和结汇的流程图:



(按 C. I. F. 价交成, 信用证结算, 向开证行即期索汇)

## 第一节 业务调研

### 一、定义

业务调研是指进出口企业为了搞好经营而对所经营的商品及与此有关的客观环境进行调查和研究,从而制订出自己的生产与销售的经营战略和方案,争取最佳的经济效益和社会效益。

### 二、种类和内容

1. 国别(地区)调研:对有关国家的国情民情进行调研,从而制订对这个国家或地区的贸易对策。调研内容包括该国的经济环境,例如国家经济状况,国民收入,通货膨胀率。税收、物价、国际收支、经济结构等。政治环境,例如国家的政治制度,外经、外贸、外汇、价格等方面的政策和限制等。文化环境,例如公民的文化结构,职业结构,宗教信仰,风俗习惯等。

2. 市场调研:要使自己的商品打入国际市场,必须对某一国家(或地区)以及世界性的商品市场进行调研。内容包括某一市场或某一时期消费者的消费状况,消费水平,消费习惯,需要什么样的商品,需求量,购买力水平、市场状况,销售时间,商品竞争情况等。

3. 商品调研:了解自己所经营的商品是否符合消费者的需要,有哪些优缺点,还须做哪些改进,价格是否与消费水平相称,数量是否需要进行调整。另外,对包装、运输、售后服务等有什么要求等,从而决定自己的经营方针和实施方案。

4. 价格调研:专门对某种或某些商品的价格进行调研。内容包括该种商品不同时期的价格水平以及不同品种,不同客户之间的价格差异,从而决定某一时期在不同条件下的价格标准以及预测未来价格的变化趋势,获取最佳的经济效益。

5. 客户调研:调研客户的资金实力、信用状况、经营能力、政治态度等,从而物色合适的贸易伙伴,拓宽销售渠道。

### 三、调研途径

1. 查阅有关书籍、资料、文件等。
2. 通过报刊、杂志、广播、电视等新闻媒介进行了解。
3. 经银行进行对外咨询调查。
4. 经国际咨询机构进行调查。
5. 经我驻外商务机构进行调查。
6. 经我外交使团,经贸团体等利用出国的机会进行调查和了解。
7. 通过我港澳同胞、华侨或利用私人关系进行调查。
8. 专门组织人员出国考察。

## 第二节 贸易磋商与合同的签订

经过周密的业务调研并制订出合适的营销方案以后,开始进入贸易磋商(或谈判)阶段。贸易磋商的一般程序可以概括为:询盘、发盘、还盘、接受、签约五个阶段。在具体业务中,根据实际需要,可能有所省略和简化,不一定每个阶段都必须进行。形式可以是书面的信函,电报等,也可以是口头的。

### 一、询盘(Inquiry)

也称询价,是交易的一方向另一方探询买卖某种商品的意图和交易条件的行为。

### 二、发盘(Offer)

又称报价或发价,是一方向另一方提出买卖某种商品的交易条件并表示愿意以此为条件达成交易的行为。一般为卖方发盘(Selling Offer),也有的为买方发盘(Buying Offer)或称递盘(Bid)。发盘的形式除函电或口头以外,还可采用(1)报价单(Quotation sheet), (2)价目表(Price List),或称价格表, (3)形式发票(Proforma Invoice)。

### 三、还盘(Counter—Offer)

亦称还价,是受盘人对发盘提出的修改或新的条件。

### 四、接受(Acceptance)

一方对另一方提出的交易条件表示无条件接受的行为。

### 五、签约(Signing Of Contract)

经过贸易磋商,交易条件被双方共同接受后,成立书面合同,经双方签字生效,作为法律依据,双方必须遵照执行。是否需要签订书面合同,要根据不同国家的规定,有的国家规定贸易双方达成交易后必须签订书面合同,有的国家规定,交易条件被双方共同接受后,合同即告成立,可以不签订书面合同,我们国家属于前者。

我国目前出口采用的书面合同有两种形式,一种是销售确认书,另一种是销售合同,两种形式在法律上具有同等效力。

1. 销售确认书(Sales Confirmation);这是一种比较简单的书面合同,内容包括买卖双方的名称,地址,货物描述(名称、数量、品种、规格、价格、包装等),装运期,启运港和目的港,保险条款,支付方式,商品检验等。一般用于金额不大,批次较多的土特产品或轻工产品。

2. 销售合同(Sales Contract);销售合同是内容比较全面的书面格式。除上述销售确认书的内容以外还包括索赔、仲裁、不可抗力等条款。销售合同内详细列明双方的权利和义务以及发生纠纷的处理,常用于金额较大的交易或大宗商品交易。

## 第三节 合同的履行

合同签订以后,就要进入履行合同的阶段。履行合同主要包括买方开立信用证,卖方发货,买方付款等内容,下面分述如下:

### 一、买方开证

合同签订后,如使用信用证方式结算,买方应备妥购货资金,

经当地银行向卖方开出符合合同条款的信用证。

如使用托收或汇款方式结算,买方不予开证,但应备足全部货款以待必要时支付。

## **二、卖方发货**

卖方于签订合同后或收到买方开来的信用证后,应做下列工作:

1. 备货:备货包括组织货源,清点核对货物品种、数量、规格等是否符合信用证或合同规定。按要求对货物进行包装并刷制唛头等。

2. 报验:货物备妥后,应向商品检验部门申请检验,即填制“出口商品检验申请单”(需要预验的商品应填“出口商品预验申请单”),并附合同或信用证付本等单证交商检部门申请检验。商检部门经检验合格后出具检验证书,凭此海关准予放行。商检证书可作为结汇单据。

3. 投保:如果按规定应由卖方办理保险,卖方应在装运前按合同或信用证规定的保险条款填制投保单。保险公司根据投保单签发正式的保险单或保险凭证(Insurance Policy/Certificate)并且按保险单据所列内容收取保费和承担保险责任。保险单据是结汇单据之一,如货物受损,是被保险人办理索赔的主要依据。

如按规定应由买方办理保险,则卖方应在货物装船后及时发出装船通知,买方凭此向当地保险公司办理保险。

4. 报关:卖方应填制“出口货物报关单”随同商品检验证、出口许可证、合同或合同付本、发票、包装单等向海关申报。如果进料加工、来料加工及中小型补偿贸易应填报“登记手册”。海关在查验货物、查验单证、征收关税等各项手续办妥后,在报关单及有关单证上加盖放行章,准予货物出口。

5. 装运:如果由卖方负责租船订舱,卖方应填制“国际运输出口货物委托书”(“或出口货物托运单等”)向船公司、外轮代理公司

或外运公司办理货物托运。运输部门签发“装货单”(Shipping Order, 第二联为“收货单”)作为托运人报关和装船的单据,装船后托运人凭大副签字的收货单(Mate's receipt)向船公司或其代理人换取正本提单,凭提单结汇。

如使用铁路运输出口港澳地区或经港澳出口其它地区,托运人应填制“联运出口货物委托书”向外运公司办理托运。外运公司签发“承运货物收据”(Cargo Receipt, 通常由托运人代填)作为托运人结汇和收货人提货的依据。

对欧洲各国、朝鲜、蒙古等国家出口应填制“铁路运单”随货物一起交铁路部门办理托运。运单正本随货物交收货人,运单付本凭以结汇。对欧亚大陆桥集装箱运输,由承运人外运公司签发“联合运输提单”(Combined Transport B/L),凭以结汇和提货。

如使用航空运输,应于交货后由托运人填写航空公司签发的“航空运单”(Air Waybill),托运人凭第三联结汇,收货人凭到货通知提货。

如果按规定由买方负责运输,则租订车船飞机事宜应由买方办理。卖方应将货物装上买方指定船只并办妥各项出口手续。

6. 制单结汇:卖方在安排货物装运的同时应按照信用证或合同的要求缮制所需出口单据。包括汇票,发票,包装单以及由受益人出具的产地证,检验证,各种证明函等。此外,还应提供由运输,保险,商检及政府部门出具的各种单证。这些单据应严格符合信用证的规定。然后,将单据提交当地银行,银行为其垫支货款并向开证行寄单索汇。

如使用托收方式,则将单据交当地银行委托收款。如使用汇款方式,则由出口商将单据经寄收货人收款。

### 三、买方付款

如是信用证项下,开证行见到符合信用证规定的单据应立即或按规定的期限付款,然后,由买方向开证行付款赎单。从而完成

信用证的结算过程。如是托收或汇款方式，则买方见单后应立即或按规定的期限付款。买方取得单据后便可向船方提货，从而完成合同规定的交易。

## 第四节 索赔和仲裁

### 一、索赔

在履行合同过程中，如果一方违反合同，另一方有权对其所受到的损害提出索赔。要求索赔时应在合同规定的有效期内提供由合同规定的出证机构出具的有效证明，并且提出索赔办法和索赔金额。索赔办法通常包括退货、换货、整修、延期付款、延期交货以及降价等。确定赔偿金额通常有三种方式：1. 赔偿包括利润在内的损失额；2. 赔偿买方购买的替代品或卖方把货物转卖他人这种替代交易与合同之间的差额；3. 赔偿合同规定的价格与宣告合同无效时货物时价之间的差额。

### 二、仲裁

凡在贸易合同中订有仲裁协议者，在买卖双方发生争议经协商不能解决时可采用仲裁方式解决纠纷。提交仲裁时应按合同规定的地点，仲裁机构和仲裁规则进行仲裁。仲裁对买卖双方都有约束力。仲裁费用由败诉方负担。经过仲裁一般不应再诉诸法律，但如有一方拒不执行裁决，可向法院起诉，强制执行。

### 三、不可抗力

不可抗力是指在合同签订后，由于发生当事人不能预见和不能控制的意外事故，如水灾、地震等自然灾害或战争，政府禁令等社会力量，致使当事人不能履行或不能如期履行合同，有关当事人可免除履行合同的责任或延迟履行合同。发生不可抗力事故时，当事人应立即电报通知对方，并向对方提交发生此类事故时的有效证明书。对方接到通知或证明书后，无论同意与否都应及时答复对

方,否则作违约处理。对不可抗力事故是否成立或对其后果作何处理应按合同规定,合同未规定时通过友好协商解决。

以上只是简单地介绍了一下出口业务的大致过程。通过介绍,希望能使初学制单业务的人员在头脑中对出口贸易总体有个概括的印象,这是制单工作的基础。