



免费提供
教学资源下载

国际经济与贸易专业立体化精品教材

国际贸易单证实务

主 编 孙继红 瞿启平

- 吸纳同类教材精粹，推陈出新
- 遴选经典本土案例，学以致用
- 精心制作电子教案，方便教学
- 设置知识网络拓展，内容全面
- 配备各类精选习题，易学易用

清华大学出版社



Documents Practice in International Trade

国际经济与贸易专业立体化精品教材

国际贸易单证实务

主 编 孙继红 瞿启平

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本教材以国际贸易单证的流转程序为主线,以培养学生的单证职业能力和实践能力为核心,以适应市场对国际商务单证员的需要,体现科学性、系统性和新颖性为原则,引用最新的国际惯例——《跟单信用证统一惯例》国际商会第 600 号出版物(简称《UCP600》),运用“教、学、做合一”教学法,系统阐述了国际贸易单证的有关知识。本教材坚持理论联系实际,综合大量技能实训项目,突出对职业技能的训练和培养。

全书共分为 9 章,从国际贸易单证工作的意义和要求出发,重点介绍了单证的流转程序,进出口合同,国际贸易单证业务中的计算,开证、审证与改证,出口备货单证,出口货运与保险单证,官方单证,结汇单证和单证的操作等内容。在每章开始配有学习指导和导入案例,以方便学生为学习新知识做好准备;在每章末尾附有技能实训(案例分析、单证改错和单证缮制等)和同步测试(填空题、选择题、判断题、简答题、案例分析题和操作题),供学生结合理论学习进行自我检测、分析、思考及借鉴,重点培养学生单证业务的实际操作能力。

本书可作为普通高校财经类专业课程的教材,也可作为广大外贸从业人员和自学者的参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

国际贸易单证实务/孙继红,瞿启平主编. 北京:清华大学出版社,2009.8
(国际经济与贸易专业立体化精品教材)
ISBN 978-7-302-20789-4

I. 国… II. ①孙… ②瞿… III. 国际贸易—票据—高等学校—教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 133524 号

责任编辑:刘天飞 葛小莉

装帧设计:杨玉兰

责任校对:王 晖

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京市人民文学印刷厂

装 订 者:三河市溧源装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:24.5 字 数:526 千字

版 次:2009 年 8 月第 1 版 印 次:2009 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:36.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:032308-01

前 言

2007 年湖南商务职业技术学院的国际贸易实务专业和国际贸易单证实务课程, 分别成功申报为湖南省精品专业和精品课程, 我们编写的作为省级精品课程校本教材的《国际贸易单证实务》得以出版发行得到了清华大学出版社与广大师生的支持。为不断提高教材的质量, 让学生更系统地掌握对外贸易业务单证的专业知识和操作技能, 我们按实际的单证业务流程, 对教材的专业知识结构和业务技能实训做了更为贴近业务实际的调整, 对单证制作与传递, 业务手续的操作和办理等做了系统的仿真讲解, 立足于提高学生的综合业务素质和单证业务操作技能, 特别是实践能力和创新能力的培养。

本教材主要有以下几个特色。

一是理论知识求精。各章在理论阐述方面力求简明准确、条理清晰、重点突出, 避免重复学生已学过的国际贸易实务课程的相关内容, 而是要求学生专业基础知识有更深刻的理解, 并在实际业务中加以熟练应用。

二是内容体例求新。全书在内容上力求反映当前国际贸易业务的实际要求, 达到学以致用的目的。每章都根据学习目标、教学重点、应掌握的知识点, 充分运用案例教学法和技能实训并附有同步测试题, 以强化学生动手操作技能的培养和形成。

三是采用“教、学、做合一”的教学法。在整个教学过程中, 坚持精讲多练, 强化实际业务技能的训练, 真正做到以学生为主体、教师为主导, 让学生边学边做, 扎实掌握单证业务技能。

四是明确的岗位定向。本课程与商务部主考的国际商务单证员资格证考试的要求相对接, 教学内容随考证要求及时跟进与更新, 为学生顺利通过考证从而实现持证上岗, 提供了有效的平台。

本教材由湖南商务职业技术学院孙继红制订编写大纲和提供修订稿, 由湖南商务职业技术学院瞿启平、孙继红总纂定稿。参加编写工作的人员有中南林业科技大学杨秀蓉、湖南商务职业技术学院熊卉、湖南涉外经济学院米家龙等老师。

本课程教学大纲的制定和教材的编写得到了湖南商务职业技术学院经贸系易能主任和易兰华主任的大力支持, 教材编写中参考了许多专家、学者的文献资料。在此, 一并表示衷心的感谢!

由于编者水平有限, 书中错误或疏漏之处在所难免, 敬请广大读者批评指正, 待再版时, 我们必将及时修改完善。

编 者

目 录

第一章 国际贸易单证概述	1
第一节 国际贸易单证工作的意义	1
第二节 国际贸易单证工作的 基本要求	3
一、对国际贸易单证从业人员的 基本要求	3
二、对单证制作的基本要求	4
第三节 国际贸易单证的分类与 流转程序	6
一、国际贸易单证的分类	6
二、国际贸易单证的流转程序	7
第四节 国际贸易单证的发展	9
同步测试	11
第二章 进出口合同	13
第一节 进出口合同的商订	15
一、合同商订的一般程序	15
二、进出口合同的订立	15
三、合同生效的条件	17
第二节 进出口合同的形式与内容	17
一、书面合同的形式	17
二、书面合同的内容	18
第三节 技能实训	21
实训模块一：阅读理解合同	21
实训模块二：拟订销售合同 条款	23
同步测试	24

第三章 国际贸易单证业务中的计算	27
第一节 进出口贸易中的成本核算与 报价	27
一、出口货物成本的构成	27
二、出口成本的核算与报价	28
三、进口成本的核算与报价	31
第二节 佣金和折扣的计算	32
一、佣金的计算	32
二、折扣的计算	34
第三节 运费与保险费的计算	34
一、运费的计算	34
二、保险费的计算	38
第四节 汇率兑换、利息与贴现息	40
一、汇率兑换	40
二、利息与贴现息	41
三、贴现	42
第五节 技能实训	42
实训模块一：成本核算与报价	42
实训模块二：运费和保险费的 计算	46
实训模块三：根据背景材料进行 核算	48
同步测试	48
第四章 开证、审证与改证	52
第一节 进口人申请开立信用证	52
一、进口人申请开证	52

二、开证行开立信用证	58	同步测试	117
第二节 信用证的审核与修改	66	第六章 出口货运与保险单证	123
一、审核信用证的必要性	66	第一节 货运单证	124
二、信用证审核的范围	66	一、托运概述	124
三、信用证的修改	74	二、出口托运流程	125
第三节 技能实训	83	三、托运单的填制	126
实训模块一：填制开证申请书	83	四、海洋运输中与实际业务相关的 其他货运单证	128
实训模块二：信用证审核及修改	83	第二节 提单	129
实训模块三：案例分析	85	一、提单概述	129
同步测试	88	二、信用证中的提单条款	132
第五章 出口备货单证	94	三、提单的缮制	133
第一节 商业发票	95	四、实务中提单缮制应注意的问题 ...	138
一、商业发票的含义及作用	95	五、其他货运单据	140
二、商业发票的缮制	96	第三节 航空运单及其他货运单证	141
三、缮制商业发票应注意的 事项	100	一、航空运单	141
第二节 其他形式的发票	102	二、铁路运单	149
一、海关发票	102	第四节 保险单证	151
二、厂商发票	104	一、保险概述	151
三、领事发票	104	二、投保单	154
四、形式发票	105	三、信用证中有关保险条款举例	155
第三节 包装单据与出口货物明细单	105	四、保险单的缮制	156
一、包装单据概述	105	第五节 技能实训	162
二、信用证中包装单据条款的 具体示例	105	实训模块一：提单缮制	162
三、装箱单的具体缮制内容	106	实训模块二：保险单缮制	164
四、装箱单缮制的注意事项	109	实训模块三：单据改错	166
五、出口货物明细单	109	实训模块四：案例分析	167
第四节 技能实训	111	同步测试	169
实训模块一：商业发票的缮制	111	第七章 官方单证	176
实训模块二：出口货物明细单的 缮制	114	第一节 进出口许可证	176
实训模块三：单证改错	115	一、出口许可证	176
		二、进口许可证	184

第二节 核销单	187
一、出口收汇核销单	187
二、进口付汇核销单	191
第三节 商检单证与产地证书	195
一、出境商检单证	195
二、入境商检单证	203
三、原产地证明书	210
第四节 报关单证	219
一、出口货物报关概述	219
二、出口报关时应提交的单据	219
三、出口货物报关单	219
四、进口货物报关概述	229
五、进口货物报关单	230
第五节 技能实训	231
实训模块一：进口许可证申请表 填制	231
实训模块二：出境货物报检单的 填制	232
实训模块三：出口货物报关单的 填制	233
同步测试	233
第八章 结汇单证	238
第一节 结汇单证	238
一、结汇单证综述	238
二、结汇单证的缮制	239
三、结汇的工作程序	240
四、进口单据的审核及付汇赎单	241
第二节 国际贸易结算票据	244
一、汇票	244
二、本票	254
三、支票	254
第三节 商业信用结算方式—— 汇付与托收	256

一、汇付	256
二、托收	259
第四节 银行信用结算方式—— 信用证	265
一、信用证的含义	265
二、信用证的当事人	265
三、信用证支付的业务程序	266
四、信用证的特点	269
五、信用证的种类	270
六、信用证的国际惯例	275
第五节 其他结算方式	275
一、银行保函	275
二、国际保理业务	278
三、包买票据	280
第六节 不同结算方式的选择使用	281
一、汇付、托收和信用证三种结算 方式的比较	282
二、不同结算方式的选择 使用	282
第七节 技能实训	284
实训模块一：汇票缮制	284
实训模块二：根据信用证条款更正 汇票内容	287
实训模块三：案例分析	291
同步测试	294
第九章 国际贸易单证的操作	300
第一节 单证的制作	300
一、单证制作的依据	301
二、单证制作的程序	301
第二节 单证的审核	302
一、单证审核的基本要求	302
二、单证审核的基本方法	303
三、单证审核的要求	303

四、单证审核中比较常见的问题	305	附录一 跟单信用证统一惯例	312
第三节 单证的交付	306	附录二 托收统一规则(URC522)	353
一、交单应注意三点	306	附录三 单证常用英语缩写词汇	361
二、交单的两种情况	306	附录四 世界主要港口	376
三、交单的两种方式	308	参考文献	379
同步测试	308		

第一章 国际贸易单证概述

【学习指导】

国际贸易表现为商品和资金的双向交流，买方需要得到货物，而卖方需要收到货款。但是，由于通常情况下，买卖双方地理位置相隔较远，货物的交易不可能完全在双方的监控之下完成，那么就需要一套能代替货物交易的具有法律效力的单据文件，以这些单据文件即所谓的单证来实现货物与货款的交流。因此，从贸易合同签订之日起，直到货物装运，再到进口提货的整个过程，每个环节都需要具备相应的单证，所有的单证又都涉及单证的缮制、审核、处理、交接和传递过程，以此满足企业、银行、保险、运输、商检、海关以及相关政府机构的多种需要。可以说，国际贸易单证是所有国际贸易交易的核心，它是贸易双方能顺利进行交易的不可缺少的凭证。通过本章的学习，要掌握国际贸易单证的概念及单证工作的基本要求，了解国际贸易单证的分类以及国际贸易单证工作的意义，并在对国际贸易单证工作深刻理解和认识的基础上，为以后的深入学习做好初步计划。

【导入案例】

某外贸公司与澳大利亚客商签订一份销售合同，目的港为悉尼。由于单证员疏忽，制单时误填为墨尔本，以致进口货物到达该地。该外贸公司在负责将货物完好运抵悉尼后，根据对方要求赔偿了货物迟交的经济损失数十万元人民币。

第一节 国际贸易单证工作的意义

国际贸易中使用的单证(Document)是指进出口业务中使用的各种单据、文件和证书，买卖双方凭借这些单证来处理货物的交付、运输、保险、商检和结汇等。狭义的单证指单据和信用证，广义的单证则指各种文件和凭证。单证工作主要有审证、制单、审单、交单和归档五个方面，它贯穿于进出口合同履行的全过程，具有工作量大、涉及面广、时间性强和要求高等特点。

(1) 单证是国际贸易结算的基本工具，单证质量是结汇能否顺利完成的前提。

国际贸易法专家施米托夫曾经讲过：“从商业观点来看，可以说 CIF 合同的目的是不是货物本身的买卖而是与货物有关单据的买卖。”以上指的虽是 CIF 合同，实际上外贸实务

中其他价格条款如 FOB、CFR 等也是以单证为桥梁从而实现货、款的交割，其性质同样是单证买卖。国际贸易的最终完成，往往是以单证交流的形式实现，卖方凭单交货，买方凭单付款。卖方向买方交单，意味着已将货物交付，而买方付款，称为赎单，则说明已经收到了货物。

一整套正确、完整、齐全的单证是买卖双方能否及时取得物权凭证和收汇的前提，在进出口业务中，单证工作的任何失误都会给企业带来不同程度的经济损失，甚至影响国家的信誉。因此，从某种意义上讲，“单证就是外汇”。

(2) 单证是履行合同的必要手段和证明。

买卖合同的履行是通过商品和货币的交换来实现的，但在国际贸易中买卖双方处于不同的国家或地区，在绝大多数情况下，商品和货币不能进行简单的直接交换，而需以单证作为交换的手段。

在业务活动中，提交相应单据是当事人履行合同的手段，也是当事人完成合同义务的证明。合同订立后，履行阶段可概括为“货、证、船、款”四个环节，无论是哪个环节，进出口商及合同有关的相应各方只有在履行了约定义务的情况下才能取得相关单据，没有提交应交付的单据就意味着没有按规定履约。

每一种单据在国际贸易活动的各个环节都起了必要的作用，它们的签发、处理、流转、交接和应用，反映了买卖合同履行的整个过程，同时也反映了买卖双方权责的发生、转移和终止。可以这么说，国际贸易之所以在世界范围内健康发展是与单证的有效使用和流通密不可分。

(3) 单证工作是企业经营管理的重要环节，直接影响国家、企业和个人的形象和利益。

做好国际贸易单证工作对整个国家、每个企业和每个从业员工的形象和利益都有重大的影响。单证工作集中在进出口业务各个环节，从合同磋商与签订，信用证的申请、审核、修改和使用，交货时间的衔接，商品质量的检验以及运输、保险、报关的安排，到最后结汇或付款，核销。在此过程中，很多经营管理中的问题都会在单证工作中反映出来。

企业对整个贸易环节都应进行有效的监管，单证管理又是最后一个环节，即使洽谈、签订合同、备货、报检、报关、保险和装运等环节没有任何问题，若在制单、交单环节出了问题，也会前功尽弃。

因此，企业的单证是否符合信用证和买卖合同的要求，是否及时、准确、完整，都反映了企业内部的经营管理水平，也就成了衡量出口企业经营管理水平的重要标志。

(4) 单证体现企业业务和文化素质，显示企业的品位和形象。

单证不仅是商务文件，也是企业的对外宣传资料。格式优美、行列整齐、文字清晰的单证，能展现企业高品位的业务质量，为企业塑造良好的形象，有利于业务的开展。相反，印制粗劣，行距、字距排列杂乱，甚至语句、语法错误，则必然给企业带来负面效应。

(5) 单证是避免和解决争端的依据。

因为国际贸易是单据贸易,所以在合同商订和履行过程中都要对相关单据严格把关,不然就可能因单据的不规范、不确切、不及时而引发麻烦,或在发生有关争议后无法利用合法的手段(出示合格的单据)保护自己,更谈不上对对方的不合理要求以理拒绝。

(6) 单证受国际法规和惯例的制约,具有法律效力。

国际贸易中有很多为国际社会所认同的法规和惯例,不同贸易国家又有各自的特殊法规和惯例,这些法规和惯例涉及国际货物买卖合同、国际金融、国际结算、国际运输和保险等领域。单证作为国际流通的商业应用文件必须受到有关国际公约、国际惯例以及贸易国家的国内法的制约。例如,国际商会出版物《跟单信用证统一惯例》目前已经成为世界各地银行和进出口企业处理信用证项下单证的共同准则,如果我们不能正确理解和掌握使用,就会造成工作上的失误,影响外汇资金的结算,甚至蒙受重大的经济损失。即使在正常的贸易中,由于市场的变化,境外商人在到货无利可图的情况下也会在单证中寻找瑕疵,制造借口,拒绝在信用证项下支付货款。因此,作为企业的经营者和从业人员必须熟悉单证的有关法律,重视单证工作,合理、审慎地处理日常业务中的各类单证,才能有效地保护企业的合法权益和经济利益。

第二节 国际贸易单证工作的基本要求

一、对国际贸易单证从业人员的基本要求

国际贸易单证员,作为各外贸企业开展业务的基础人才,在对外贸易结算业务中,凭借在进出口业务中应用的单据、证书来处理货物的交付、运输、保险、商检、结汇等工作,其主要工作有审证、制单、审单、交单与归档等一系列业务活动。对单证从业人员的要求因各个企业的经营规模、经营品种、经营方式等各异,但有如下基本要求。

(1) 单证员要爱岗敬业,具备为国家、为企业奉献的精神。

单证工作是企业经营管理的重要环节,直接影响国家、企业和个人的形象和利益。而单证员在一定程度上代表的是一个企业甚至于一个国家的形象,以及企业的业务水平和单证员自身的文化素质。单证工作的这种特殊性,要求从业人员应具有很高的政治、职业、道德素质,爱岗敬业,无私奉献。

(2) 单证员应具有扎实的国际贸易专业知识和娴熟的单证操作能力,以及较强的英语交流和应用能力。

单证工作涉及的业务杂、环节多、企业广、部门多,从生产企业到仓库、港口,从银行到检验检疫局,从保险公司到海关、运输公司等,在整个贸易环节中,以及在与各部门、各单位联系的工作中,可能会遇到各种各样的困难。在对外签订、履行合同的过程中,如

不了解相关的理论知识,很容易出差错。因此,从业人员必须掌握贸易政策和贸易惯例法律并能实际运用;了解国际贸易实务理论及操作;熟悉贸易合同、信用证、单据及运输、保险、报关等各环节的相关知识;了解中国人民保险公司及伦敦协会保险险别和相关条款。外语能力应至少达到能看懂、理解所有单证的要求,能够以合同、信用证、单据为主线进行有序的审证、制单、审单和交单等操作。

(3) 单证员应具备多种相关技能和技巧。

① 使用计算机处理业务的能力。

目前许多单据都是通过计算机制作完成的,从业人员必须具备操作计算机和有关应用软件的能力,同时还要掌握电子报关、电子报检、网上备案核销、退税、网上申领许可证等利用国际互联网进行电子商务活动的知识和技能。

② 独立制作、协调和管理各种单据的能力。

不管一笔合同金额多少,应提交的单据必须在规定的时间内如数提供。有些单据是出口企业制作,有些则由其他部门予以配合。不同的合同或信用证要求的单据可能会有区别,企业在一定的时间内可能会有几笔合同同时履行,这就要求操作人员在制作单据时应该做到:职责分明、沟通顺畅、先后有序、纵览全局。

③ 业务核算能力。

能正确运用所学知识进行价格、运费、保险费和汇率等业务内容的运算。

(4) 单证员应参加从业人员的培训并获得职业资格认证。

单证从业人员必须定期或不定期参加相关知识的培训,并取得相关的从业资格证书,持证上岗作业。

二、对单证制作的基本要求

在国际贸易中,单证工作分为审证、制单、审单、交单和归档五大块。对于各种进出口单证,原则上我们应做到“正确、完整、及时、简洁、清晰”。

(一)正确

正确是单证工作的前提,单证不正确就不能安全结汇和顺利履行合同。在信用证结算中,银行处理的是单据,而不是与单据有关的货物、服务或履约行为,只要提交的单据相符,银行就必须付款,只要单据不符,银行就有权拒付。而在托收业务中,虽然单据的正确性不如信用证业务严格,但如果不符合贸易合同的规定,也可能被进口商找到借口而拒付货款、延迟付款或提出降价等要求。

正确包括两方面的内容。

(1) 各种单据必须做到“四相符”,即单据与信用证相符,单据与单据相符,单据与

贸易合同相符, 单据与实际货物相符。

单证相符、单单相符、单同相符、单货相符是信用证业务的要求。依据《跟单信用证统一惯例》国际商会第 500 号出版物(简称 UCP500)的规定, 银行审核单据的标准是“表面上是否与信用证条款相符……单据之间表面互不一致, 即视为表面与信用证条款不符”, 这就是所谓“严格相符”原则(the Doctrine of Strict Compliance)。必须注意的是, 最新出版并于 2007 年 7 月 1 日开始实施的《跟单信用证统一惯例》国际商会第 600 号出版物(简称 UCP600), 关于银行审核单据的标准与原 UCP500 相比相对宽松。UCP600 第十四条单据审核标准规定, “按指定行事的指定银行、保兑行(如果有的话)及开证行须审核交单, 并仅基于单据本身确定其是否在表面上构成相符交单”, “相符交单, 指与信用证条款、本惯例的相关适用条款以及国际标准银行实务一致的交单”, “单据中的数据, 在与信用证、单据本身以及国际标准银行实务参照解读时, 无须与该单据本身中的数据、其他要求的单据或信用证中的数据等同、一致, 但不得相矛盾”。UCP600 虽未明确强调“严格相符”原则, 但由于 UCP600 的实施正处于过渡阶段, 为确保安全收汇, 单证制作应尽量严谨。

虽然在信用证方式下, 只要做到单证相符、单单相符(“相符交单”)就能得到付款, 但是, 只有同时做到单同相符、单货相符, 才能在安全收汇的同时保证出口合同的顺利履行。

在托收方式下, 单同相符、单单相符、单货相符也是安全收汇和顺利履行合同的保证。

(2) 各种单据必须符合有关国际法规、惯例及进出口国的有关法令法规。

所有国际贸易中要求的单据都有相应的法律、惯例和规则, 较常见的有《联合国国际货物销售合同公约》、《合同法》、《票据法》、《外贸法》、《保险法》和《海商法》等, 以及在国际贸易领域影响巨大的 UCP600、ISBP、URC522、URR525、INCOTERMS2000 等国际惯例, 所有这些规定都对制单工作具有非常强的指导意义。除此之外, 有些国家对出口单据和进口单据有特殊的规定, 制单时必须注意。

(二)完整

单证完整, 首先是指单证群体即种类的完整性。单证在通过银行议付或托收时, 一般都是成套、齐全而不是单一的。其次是要求每一种单据本身的内容必须完备齐全, 还要求出口人所提供的各种单据的份数要如数交齐, 不能短缺。

(三)及时

1. 出单及时

各种单据的出单日期必须合理、可行, 也就是说, 每一种单据的出单日期不能超过信用证规定的有效期限或按商业习惯的合理日期。如: 保险单日期应早于或等于提单的签发日期; 提单日期不得迟于规定的最迟装运期; 装运通知书必须在货物装运后立即发出; 向

银行交单的日期不能超过信用证规定的交单有效期。

2. 交单及时

向银行交单议付不能超过信用证规定的交单期。UCP600 规定,信用证必须规定一个交单的截止日;受益人或其代表必须在不迟于本惯例所指的发运日之后的 21 个日历日内交单,但是在任何情况下都不得迟于信用证的截止日。

(四)简洁

单证的内容应力求简洁,避免不必要的繁琐。简化单证不仅可以减少工作量和提高工作效率,而且也有利于提高单证的质量和减少单证的差错。

(五)清晰

单证的外观质量在一定程度上反映一个国家、一个企业的业务和技术水平。如果说正确和完整是单证的内在质量,那么清晰则是单证的外观质量。

清晰主要是指:单证的表面清洁、美观大方;各项内容清楚、易认;各项内容的记载简洁、明了。

第三节 国际贸易单证的分类与流转程序

一、国际贸易单证的分类

国际贸易单证可根据不同的分类标准分为不同的类别。

1. 根据单证所涉及的贸易双方划分

根据贸易双方的身份不同,分为出口单证和进口单证。

出口单证是指出口地的企业及有关部门涉及的单证,包括贸易合同、商业发票、出口许可证、出口报关单、出口货运单据、包装单据、保险单、汇票、产地证和检验检疫证书等。

进口单证是指进口地的企业及有关部门涉及的单证,包括贸易合同、进口许可证、信用证、保险单和进口报关单等。

2. 根据单证的性质划分

根据《托收统一规则》(国际商会第 522 号出版物)的分类方式,国际贸易单证按性质不同可分为金融单证和商业单证。

金融单证即汇票、支票、本票或其他类似的用于取得款项的凭证。

商业单证即发票、装箱单、运输单据或其他类似单据及任何非金融单据。

3. 根据单证在贸易工作中的作用划分

根据单证在国际贸易工作中的用途,可分为资金单据、货运单据、商业单据、保险单据、官方单据和随附单据六类。

(1) 资金单据——汇票、支票、本票等信用工具,或其他类似用以取得款项的凭证。

(2) 货运单据——托运单、海运提单、不可转让海运单、租船合约提单、空运单、公路运输单据、铁路运输单据、内河运输单据、专递和邮政收据等。

(3) 商业单据——商业发票、形式发票、装箱单和重量单等出口商签发的单据。

(4) 保险单据——投保单、保险单、预保单和保险证明等国际货物运输保险单据,由承保人签发的单据和证明。

(5) 官方单据——海关发票、领事发票、产地证、检验检疫证、进出口货物报关单、出口收汇核销单、进口付汇核销单等涉及有关政府职能部门或外国驻中国使馆签发的单据。

(6) 随附单据——受益人证明、寄单证明、寄样证明、装运通知和船舱证明等。

4. 根据结汇时所需要的单据类型划分

根据单据在结汇时是否需要使用,可将单据划分为结汇单证和非结汇单证。

结汇单证是指在国际贸易结算时所要使用的各种单据、票据以及证明,如发票、装箱单、保险单、产地证、汇票和各类运输单据等。

非结汇单证是指在国际贸易流程中,为了使货物能够顺利出口,在办理相关出口手续时所要使用的各种单据、票据以及证明,如出口许可证、出口报关单、出口收汇核销单、托运单和货物运输保险投保单等。

二、国际贸易单证的流转程序

国际贸易单证的流转程序,由买卖双方所签订的合同决定。在 CIF 术语条件成交、以信用证方式结算的国际贸易合同下,国际贸易单证的业务流程大体分为如下几个阶段。

1. 签订买卖合同

买卖双方通过交易磋商后,一般以合同书(Contract)或确认书(Confirmation)的形式订立合同,合同正本通常一式两份,经买卖双方签章后各执一份,作为履行合同的法律文件。

2. 买方开立信用证

买方应根据买卖合同的规定,及时填写开证申请书向开证行办理开证申请手续,请开证行按期将信用证开往卖方,以便其及时备货及制单。

3. 卖方组织货源

卖方依照买卖合同和信用证的规定,按时、保质、保量做好货源组织工作,备妥货物后,制作商业发票、装箱单等商业单证,为之后办理报检、托运等手续做准备。

4. 报检

出口企业应根据国家有关规定或依照买卖合同的要求,及时填写报检单并向商检机构办理出口货物的报检手续。货物经检验合格后,商检机构出具商检合格证书,为出口货物的顺利通关和顺利结汇打好基础。

5. 托运和投保

在 CIF 术语的合同中,卖方要负责办理货物的托运和保险手续。卖方应在合同和信用证规定的装运期前及时填制托运单或订舱委托书并向船公司或委托货代办理出口货物的运输手续,取得装货单等货运单证。之后,应填制投保单向保险公司办理投保手续,取得保险单据。

6. 出口报关

出口企业在办妥托运手续取得船公司签发的装货单后,就可以填制出口货物报关单,向海关办理货物的出口报关手续,报关时应按海关规定同时提交装货单、出口收汇核销单、商业发票和装箱单等单证,单据和货物经海关审核查验通过后,海关予以放行。

7. 装船及装船通知

海关放行后,发货人可以通知船公司将出口货物装船。件杂货装船后,大副签发收货单(大副收据);集装箱货物则由集装箱堆场、集装箱货运站在收到整箱货物或拼箱货后签发场站收据。发货人凭大副收据或场站收据向船公司换取正本提单。按照国际惯例和相关法规的规定,货物装船后,出口方必须将装运情况及时通知进口方,以便其做好接货、付款等准备工作,在 FOB、CFR、FCA、CPT 术语条件下,同时还便于其及时投保。

8. 制单结汇

出口企业在完成货物的装运并取得提单后,应集齐信用证规定的全套单证(通常还需填制汇票),并经审核达到单证一致、单单一致后,在信用证规定的交单期内向指定银行交单结汇。

9. 出口收汇核销及退税

出口企业应在国家规定的时间内持经海关签章的出口收汇核销单、结汇水单或收账通知、出口报关单(出口退税专用联)到外汇管理局办理核销,即期支付的应在出口报关之日起

100 天内办理, 远期支付的应在合同规定收付日起 10 天内办理。

核销完毕后, 出口企业凭核销单(经外汇管理局盖章确认的出口退税专用联)、出口报关单(出口退税专用联)、增值税发票、商业发票(现已改为已输入外管软件的光盘)等向税务机关申请退税。

10. 买方审单及付款赎单

在信用证项下, 保兑行(如有的话)或开证行或指定付款行审核全套结汇单证无误后, 对外付款, 之后, 进口方审核无误后付款赎单。在托收项下, 托收行和代收行都不负审单之责, 由进口方审单无误后对外承兑及付款。

11. 进口复验及报关提货

进口企业在货物到达目的地后, 若发现货物有残损、短量或质量不符等情况, 应办理货物的复验手续, 以便及时对外索赔; 另一方面, 依照进口国家的法律规定, 进口货物通常须先报检后报关。进口货物报关时, 应提交进口货物报关单、提单、发票和装箱单等单证, 经海关查验单证和货物相符, 征收关税和其他相关税费并放行后, 进口方即可凭正本提单向承运人或其代理人提取货物。

12. 进口付汇核销

按照我国有关法规规定, 进口单位应在有关货物报关后一个月内向外汇管理局办理进口核销报审手续。

第四节 国际贸易单证的发展

近几年来, 我国对外贸易额和进出口业务量均在逐年递增, 随着贸易额的增加和科学技术的不断进步, 对进出口单证的工作提出了更高的要求, 使得单证的工作量也在相应增加。

由于在国际贸易中使用的各种单证极为复杂, 不仅单证种类繁多, 而且不同的单证又有不同的格式, 因此, 在实际业务操作过程中, 单证工作经常发生错误, 导致延迟收款甚至根本收不到款, 给企业 and 国家均造成了严重的损失。由此可见, 传统的单证及其制作方式已经不能适应对外贸易的发展, 甚至已经成为影响国际贸易发展的障碍。为此, 国际贸易组织开始不断对传统的单证进行改革, 力求做到简化单证工作的手续, 取消不必要的环节, 统一单证形式, 规范单证内容。