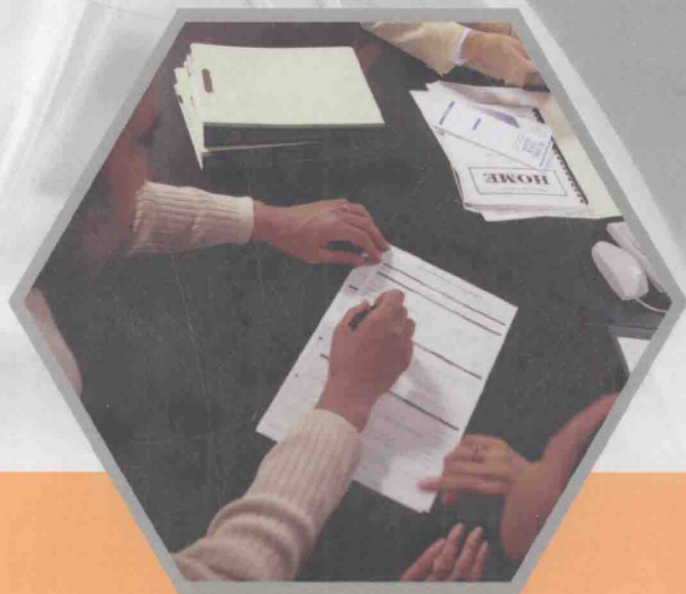




高职高专教育“十二五”规划教材

外贸 单证实务

杨露 主编



哈尔滨工程大学出版社
Harbin Engineering University Press



高职高专教育“十二五”规划教材

外贸单证实务

主 编 杨 露

副主编 徐 薇 李彦荣 赵丽娟 李嘉倩

参 编 李凤蓉 刘章文 胡文显

主 审 姚大伟



哈尔滨工程大学出版社
Harbin Engineering University Press

内 容 简 介

本书的内容设置本着《国家中长期人才发展规划纲要(2010~2020年)》所提出的,以提升职业素质和职业技能为核心,以推行“双证书”制度为指导的思想,以出口贸易和进口贸易的整个业务流程为主线,同时兼顾与国际贸易类专业其他专业课程有机衔接。

全书分为基础篇、实务篇和考证篇三部分,基础篇精要地阐述了从事外贸单证工作及考证所必备的基础理论知识;实务篇以项目教学为载体,系统地介绍了从事外贸单证工作所必需的实务操作技能;考证篇则详细地介绍了国际商务单证员证书及考试,归纳了考证重难点及复习应试技巧,并配备了考证模拟训练。

本书可作为高等职业教育国际贸易及其他相关专业的教材,也可作为外贸单证职业技能培训教材,还可供外贸工作者学习参考。

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/杨露主编. —哈尔滨:哈尔滨工程大学出版社, 2011. 1

ISBN 978-7-5661-0005-4

I. 外… II. 杨… III. 进出口贸易—原始凭证—教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 013694 号

出版发行 哈尔滨工程大学出版社
社 址 哈尔滨市南岗区东大直街 124 号
邮政编码 150001
发行电话 0451-82519328
传 真 0451-82519699
经 销 新华书店
印 刷 北京朝阳印刷厂有限责任公司
开 本 787mm×1 092mm 1/16
印 张 21.75
字 数 515 千字
版 次 2011 年 1 月第 1 版
印 次 2011 年 1 月第 1 次印刷
定 价 35.00 元

<http://press.hrbeu.edu.cn>

E-mail: heupress@hrbeu.edu.cn

前言

随着经济全球化的深入发展,世界贸易已发生巨大变化,对中国的对外贸易也产生着深远的影响。这对我国外经贸人才培养提出了更高的要求,而高等职业教育作为我国高等教育的重要组成部分,担负着培养和输送第一线高素质技术应用型人才的重任。根据《国家中长期人才发展规划纲要(2010~2020年)》的精神,“创新人才培养模式,改革职业教育办学模式,以提升职业素质和职业技能为核心,大力推行校企合作、工学结合和顶岗实习,在职业教育中推行学历证书和职业资格证书‘双证书’制度”已成为我国高职高专人才培养的主要目标。

在外贸业务中,单证工作是一个重要的组成部分,贯穿于每笔进出口交易的全程。作为一项技术性、政策性和操作规范性很强的涉外工作,要求从业人员必须具备较全面的国际贸易基础知识、单证业务知识与技能,同时具有认真、细致、耐心的工作作风和敬业精神。国际商务单证员作为应用型技术人才,在当前的国际人才市场竞争中具有特殊的地位。商务部中国对外贸易经济合作企业协会自2004年起,即在全国范围内组织开展“国际商务单证员”的培训和考核工作,进一步推动了外贸单证岗位的职业化健康发展。

本书就是在这一背景下,以提升职业素质和职业技能为核心,以推行“双证书”制度为指导思想,从我国单证员职业岗位的实践需要出发,充分结合单证工作的职业岗位典型作业流程和全国国际商务单证员职业资格证书的考证需要,依据通行的国际贸易惯例与国内相关的法律法规,以出口贸易和进口贸易的整个业务流程为主线,同时兼顾与国际贸易类专业其他专业课程的有机衔接。力求将专业教学与考证培训相结合,实验实训与理论教学相结合,充分体现职业岗位、职业标准和职业能力培养的要求。全书分为基础篇、实务篇和考证篇三部分,基础篇精要地阐述了从事单证工作及考证所必备的基础理论知识;实务篇以项目教学为载体,系统地介绍了从事外贸单证工作所必需的实务操作技能,内容涵盖了信用证业务与操作、各种发票、包装单据、汇票、货运与保险单据、报检与报关单据、原产地证书、其他官方单证及附属单证的制作等;考证篇则详细地介绍了国际商务单证员证书及考试,归纳了考证重难点及复习应试技巧。

本书内容全面,业务翔实,结构新颖,样例丰富,突出了职业性、实践性、开放性和一定的前瞻性,并配有丰富的资料、图表和形式多样的习题与实务操作训练。同时附录部分还收录

了全国国际商务单证员考试真题,以方便读者参考。本书可作为高等职业教育国际贸易及其他相关专业的教材,也可作为外贸单证职业技能培训教材,亦可供外贸工作者学习选用。

本书由温州科技职业学院杨露任主编;厦门海洋职业技术学院徐薇、山西国际商务职业学院李彦荣、河北建材职业技术学院赵丽娟、健雄职业技术学院李嘉倩任副主编;山西国际商务职业学院李凤蓉、温州科技职业学院刘章文、胡文显参加编写。教育部高等教育高职高专经济类专业教学指导委员会委员、全国国际商务单证员考试中心主任姚大伟教授任本书主审。

谨此,对参与本书策划、编审并提出宝贵意见的外贸单证一线工作人员和参考书籍文献的有关作者一并表示衷心的感谢!

编 者
2010 年 11 月

目 录

基 础 篇

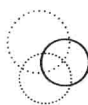
项目一 外贸单证导论	3
任务一 外贸单证的基本概念	4
1.1 外贸单证的定义	4
1.2 外贸单证的作用	4
1.3 外贸单证的分类	6
1.4 外贸单证的改革发展	7
任务二 外贸单证工作的基本环节与要求	10
2.1 外贸单证工作的基本环节	10
2.2 外贸单证工作的基本要求	10
2.3 外贸单证员的素质要求	14
项目一测试	15
项目二 单证工作应具备的国际贸易基础知识	17
任务一 国际贸易术语	18
1.1 贸易术语与国际贸易惯例	18
1.2 选用贸易术语应考虑的主要因素	19
任务二 国际货物买卖合同的商定与履行	20
2.1 国际货物买卖合同的商定	20
2.2 国际货物买卖合同的履行	24
任务三 国际贸易结算方式	28
3.1 汇付	29
3.2 托收	31
3.3 信用证	32
任务四 外贸单证业务中的常用计算	36
4.1 佣金和折扣的计算	36
4.2 换汇成本与盈亏率的计算	37
4.3 运费的计算	37

4.4 保险费的计算	41
4.5 报价变换的计算	42
4.6 银行汇兑及有关费用的计算	43
项目二测试	46

实 务 篇

项目三 信用证业务与操作	55
任务一 信用证的开立	56
1.1 申请开证的程序	56
1.2 申请开证时的注意事项	57
1.3 信用证申请书的填制	58
1.4 银行开立信用证的程序	67
任务二 信用证的审核	79
2.1 信用证审核的必要性	79
2.2 通知行的审核	79
2.3 受益人的审核	81
任务三 信用证的修改	85
3.1 信用证修改的依据与原则	85
3.2 受益人对改证函的缮制	86
项目三测试	88
项目四 发票的制作	95
任务一 发票种类概述	96
1.1 商业发票	96
1.2 形式发票	97
1.3 海关发票	98
1.4 领事发票	102
1.5 厂商发票	103
任务二 商业发票的缮制	103
2.1 商业发票的缮制规范	103
2.2 商业发票的样单	105
项目四测试	106
项目五 包装单据的制作	113
任务一 包装单据的缮制	114

1.1 包装单据概述	114
1.2 包装单据的种类	115
1.3 包装单据的缮制要领	116
任务二 装箱单的缮制	117
2.1 装箱单概述	117
2.2 装箱单的样单	117
2.3 缮制装箱单的注意事项	119
项目五测试	120
项目六 汇票的制作	123
任务一 汇票的基本知识	124
1.1 汇票概述	124
1.2 汇票的种类	125
1.3 汇票的基本内容	125
1.4 汇票的使用	126
1.5 商业汇票的发展前景	128
任务二 汇票的缮制	130
2.1 信用证结算方式下汇票的填制	130
2.2 托收结算方式下汇票的填制	132
2.3 票汇结算方式下汇票的填制	133
2.4 缮制汇票的注意事项	135
项目六测试	135
项目七 国际货运单据的制作	139
任务一 国际货运单据概述	140
1.1 国际货物运输	140
1.2 国际货运单据	141
任务二 出口货物托运单的缮制	144
2.1 海运托运单的缮制规范	144
2.2 海运托运单的样单	146
任务三 海运提单的缮制	148
3.1 海运提单的内容	148
3.2 海运提单的缮制规范	148
3.3 海运提单的样单	150
任务四 航空运单的缮制	151
4.1 航空运单的缮制规范	151



4.2 航空运单的样单	153
项目七测试	157
项目八 保险单据的制作	165
任务一 保险单据概述	166
1.1 保险单据的概念	166
1.2 保险单据的种类	166
1.3 保险单据的背书	167
1.4 货物运输保险条款与险别	168
任务二 投保单的缮制	169
2.1 投保单概述	169
2.2 办理投保的手续	169
2.3 投保单的缮制	170
2.4 投保时的注意事项	172
任务三 保险单的缮制	172
3.1 保险单的缮制规范	172
3.2 保险单的样单	175
项目八测试	176
项目九 报检报关单据的制作	183
任务一 出/入境货物报检单的缮制	184
1.1 进出口商品检验检疫概述	184
1.2 进出口商品检验检疫程序	184
1.3 出/入境货物报检单的缮制	185
任务二 进出口货物报关单的缮制	192
2.1 进出口货物报关概述	192
2.2 进出口货物报关单概述	194
2.3 进出口货物报关单的缮制	195
项目九测试	211
项目十 原产地证书的制作	223
任务一 一般原产地证书的缮制	225
1.1 一般原产地证书概述	225
1.2 一般原产地证书的申领手续	225
1.3 一般原产地证书申请书的内容与缮制	225
1.4 一般原产地证书的内容与缮制	227
任务二 普惠制原产地证书的缮制	229

2.1 普惠制概述	229
2.2 普惠制原产地证书的申领手续	230
2.3 普惠制原产地证书申请书的内容与缮制	230
2.4 普惠制原产地证书的内容与缮制	232
2.5 原产地标准的写法	235
任务三 输欧盟纺织品原产地证书的缮制	235
3.1 输欧盟纺织品原产地证书申请表的填写	235
3.2 输欧盟纺织品原产地证书的缮制	237
3.3 输欧盟纺织品原产地证书的注意事项	238
任务四 输美国纺织品原产地证书的缮制	239
4.1 输美国出口的原产地声明书概述	239
4.2 输美国纺织品出口证书的签发	239
4.3 输美国纺织品原产地证书的缮制	241
项目十测试	243
项目十一 其他官方单证的制作	249
任务一 出口许可证的缮制	250
1.1 出口许可证的含义	250
1.2 出口许可证的申领	250
1.3 出口许可证更改、展期与遗失的处理	251
1.4 出口许可证的缮制	251
1.5 纺织品出口许可证的缮制	254
任务二 出口收汇核销单的缮制	256
2.1 出口收汇核销管理概述	256
2.2 出口收汇核销概述	256
2.3 出口收汇核销单的缮制	258
任务三 出口退税单证的缮制	261
3.1 出口退税概述	261
3.2 出口退税单证的准备	262
3.3 出口退税申报的流程	264
3.4 出口退税的注意事项	265
项目十一测试	266
项目十二 附属单证的制作	271
任务一 装运通知的缮制	272
1.1 装运通知概述	272

1.2 装运通知的缮制规范	273
1.3 装运通知的样单	274
任务二 受益人证明的缮制	275
2.1 受益人证明概述	275
2.2 受益人证明的缮制规范	275
2.3 受益人证明的样单	276
任务三 船公司证明的缮制	277
3.1 船公司证明概述	277
3.2 船公司证明的缮制规范	278
3.3 船公司证明的样单	279
项目十二测试	279
项目十三 进口单证的种类和审核	285
任务一 进口单证的种类	286
1.1 进口商务单证	286
1.2 进口到货单证	287
1.3 进口官方单证	287
任务二 进口单证的审核	294
2.1 信用证结算的审单准则	294
2.2 进口货物单证审核的基本要求	295
2.3 进口单证的审核方法	295
2.4 主要进口单证的审核要点	296
项目十三测试	299

考 证 篇

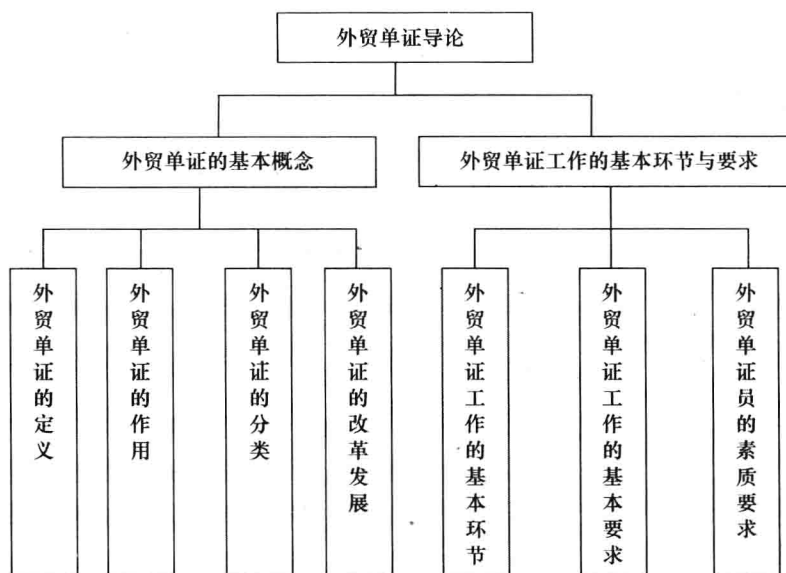
项目十四 国际商务单证员资格认证	315
任务一 国际商务单证员资格证书及考试	316
1.1 国际商务单证员从业资格证书	316
1.2 国际商务单证员从业资格考试	317
任务二 国际商务单证员考证模拟	319
2.1 国际商务单证员考证试卷分析与解题技巧	319
2.2 考证真题训练	321
附录	322
参考文献	337



基础篇

项目一 外贸单证导论

知识（技能）框架图



知识目标

- ▲掌握外贸单证的概念及其分类
- ▲掌握外贸单证工作的基本要求
- ▲了解外贸单证员应具备的素质

技能目标

- ▲能够区分单证的分类
- ▲能够掌握外贸单证工作的要点,并培养作为外贸单证员必备的素质

任务导入

我国某出口企业与非洲某商成交一批货物,到证按合同规定某年9月装运,但计价货币与合同规定不符,加上备货不及时,直至11月对方来电催装时,我方才向对方提出按合同货币改证,同时要求展延装效期。次日非商复电“证已改妥”,我方据此将货发运。但信用证修改书始终未到,致使货运单据寄达开证行时遭到拒付。我方为及时收回货款,避免在进口地的仓储费用支出,接受进口人改按D/P、T/R提货要求。终因进口人未能如约付款使我方遭受重大损失。试就我方在这笔交易中的处理过程进行评论。

任务一 外贸单证的基本概念

== 1.1 外贸单证的定义

外贸单证是指外贸结算中应用的各种单据、证书与文件,包括信用证和国际结算中的其他有关单据和证书,凭借这种文件来处理货物的交付、保险、运输、商检、结汇等工作,一般简称为单证、单据。因此,单证有狭义与广义之分: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。

单证作为一种贸易文件,它的流转环节构成了贸易程序。单证工作贯穿于贸易的各个流程。工作量大,涉及面广,除了外贸企业内部各部门之间的协作配合外,还必须与银行、海关、交通运输部门、保险公司、商检机构以及有关的行政管理机关发生多方面的联系,环环相扣,互相影响。

== 1.2 外贸单证的作用

★ 1.2.1 单证是外贸结算的基本工具

在国际贸易业务中,买卖双方地处不同的国家、地区,商品与货币不能进行简单的交换,而实行单证与货款的对流,即所谓的“象征性交货”,因而国际贸易又称为单据买卖。国际贸易中,货物的单据化使货物的买卖需要通过单据的买卖来实现。卖方交单,就意味着交付了货物;而买方付款赎单,则代表着买到了商品,双方的结算是以单据为依据的。国际贸易中常用的贸易条件为FOB、CFR、CIF等,而这些交易最重要的特点之一就是“象征性交货”。即通过外贸单证实现了货币的转移、货款的支付、货物的提取等诸多工作。尤其是以CIF术语成交的合同,已有一些国际规则订明:卖方凭单交货,买方凭单付款,实行单据和付款对流的原则。

《UCP600》规定:在信用证业务中,各有关当事人所处理的只是单据,而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为。当开证行或其指定的银行收到单据时,必须仅以单据为依据,确定单据表面上是否与信用证条款相符,如果单据表面与信用证条款不符,银行可以拒绝接受



并拒付货款。因为,银行是否付款完全取决于出口商提供的单据,也可以说,单据质量的好坏是决定出口方能否顺利结汇的前提条件。

《托收统一规则》指出:托收是指银行根据所收到的指示处理金融单据和/或商业单据,以便于取得付款和/或承兑。为此,银行必须确定它所收到的单据应与托收指示书中所列表面相符,如果发现单据有任何短缺,或者这些单据并非托收指示书所列的单据,都必须通知指示方,不得延误。

可见,单据是外贸结算的基本工具,在国际贸易中占有非常重要的地位。因此,在进出口业务中单证工作做得正确、齐全、迅速,可以保证安全及时收汇;反之,就会给企业带来不同程度的经济损失,甚至影响国家信誉。

★1.2.2 单证是出口方履约的凭证

合同订立后,履行阶段可概括为“货、证、船、款”四环节,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。每一种单据都有其特定的作用,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。按照《联合国国际货物买卖合同公约》的规定,出口商除了要承担交付货物的义务之外,同时还应有向买方移交代表货物所有权的单据的义务。

在外贸实务中,不论是采用信用证、托收还是汇付等支付方式,在合同签订以后,随后的备货、装运、收取款项等各个环节都有相应的单证需要缮制、交接和传递,以满足有关贸易各方的要求。这些单据就是卖方提供的履约证明,以证明其是否履行了合同的义务以及履行的程度。比如:从商业发票可以看出卖方交货的货名、规格、数量以及价格条件等内容是否与合同规定相符;取得了提单,就可以证明合同项下的货物已经装运出口;产地证则可以证明货物的原产地国别是否符合要求等。没有提交应交付的单据就意味着没有按规定履约,所以,外贸单证又是出口方履约的凭证。

★1.2.3 单证工作是外贸企业经营管理的重要标志

单证工作贯穿于整个外贸合同的履行过程当中。从合同的签订、信用证的审核、货源的安排到签证认证、投保、运输、交单议付等,每个环节都会在单证工作中反映出来。因此,单证工作既是为贸易全过程服务,也是为争取安全迅速收汇而进行细致繁琐的工作,这是外贸企业经营管理中的一个重要环节。单证工作不仅仅只是单证的缮制和组合,它需要企业内部各个业务部门之间的协作配合,以及与银行、海关、交通运输部门、保险公司、商检机构以及相关行政管理机关的多方联系,还必须妥善地处理各种问题,解决好各种矛盾,从而使企业的经营成果得到可靠的保证。比如:商检部门工作做不好,就会影响货物的报关出口;报关部门工作的失误将会影响货物的及时装运;托运单的缮制错误则直接决定了提单的正常签发,而单证本身的差错又会影响到企业及时交单结汇。

外贸企业的工作人员若能与海关、银行、商检、运输等机构相互协调配合,共同提高单证的制作质量及流转效率,企业就能更早地收回外汇资金,从而加速资金回笼,提高经济效益。因此,从这个角度说,单证就是外汇有一定的道理。

所以,出口企业的单证做得是否符合信用证或买卖合同的要求,是否及时、准确、完整,都

反映了企业内部的经营管理水平,也就成了衡量进出口企业经营管理的标志。加强单证管理工作,提高单证的质量,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,在无形之中为企业和国家创收大量外汇。

★1.2.4 单证可以作为融资的手段

单证是对货物的详细描述,单证中往往都有凭以提取货物的物权凭证,谁控制了单据就等于取得了货物。进口方也是凭出口方提交的单证来了解货物,判断货物是否符合合同的要求,从而决定是否要支付货款。如果进出口双方资金紧张,就可以通过一定的方法出让手中的单据,以取得资金上的融通。比如,进口方可以通过背书转让的方法,将持有的提单及汇票等单据进行贴现,提前取得资金,解决资金周转困难。

★1.2.5 单证是企业业务和素质的体现

单证虽然是商务文件,但却能起到企业对外宣传的作用。优美、整洁、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。反之,粗劣、杂乱、错讹的单证则必然给企业带来负面效应。

★1.2.6 单证可以作为避免和解决争端的依据

因为国际贸易是单证贸易,所以在合同从订立到履行的整个过程中的各种单证,都可以作为在日后发生争议时可以利用的合法的手段,外贸企业可以通过出示合格的单证,保护自己的利益不受侵犯。

== 1.3 外贸单证的分类

国际贸易业务中涉及的单证很多,根据不同的分类标准,主要有以下几种类别。

★1.3.1 根据单证所涉及的贸易方划分

根据贸易双方所涉及的单证,可分为出口单证和进口单证。

出口单证,即出口国的企业及有关主管部门所涉及的单证。包括出口配额及出口许可证、商品检验检疫证明、出口报关单、商业发票、包装单据、出口货运单据、保险单、汇票、原产地证明等。

进口单证,即进口国的企业及有关部门涉及的单证。包括进口许可证、信用证、进口报关单、FOB项下的保险单等。

★1.3.2 根据单证的性质划分

根据单证的性质,可分为金融单证和商业单证。

金融单证,即汇票、本票、支票或其他类似用于取得款项的凭证。

商业单证,即发票、运输单据、包装单据等其他任何非金融单据。

★1.3.3 根据单证的用途划分

根据单证的用途,可分为资金单证、商业单证、货运单证、保险单证、官方单证和附属单证。

资金单证,即汇票、本票、支票或其他类似用于款项的信用工具。

商业单证,即出口商签发的单据,包括商业发票、形式发票、装箱单、重量单等。