

高职高专规划教材

最新外贸单证实务

ZUIXIN WAIMAO DANZHENG SHIWU

莫运襟 吴竑 主编



FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press



高职高专规划教材

最新外贸单证实务

ZUIXIN WAIMAO DANZHENG SHIWU

莫运襟 吴竑 主编

常州大学图书馆
藏书章

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press
大连

© 莫运襟 吴 竑 2012

图书在版编目 (CIP) 数据

最新外贸单证实务 / 莫运襟, 吴竑主编. —大连: 东北财经大学出版社, 2012. 2

(高职高专规划教材)

ISBN 978 - 7 - 5654 - 0663 - 8

I. 最… II. ①莫… ②吴… III. 进出口贸易 - 原始凭证 - 高等职业教育 - 教材 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 280345 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连北方博信印刷包装有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 185mm × 260mm

字数: 332 千字

印张: 14 1/4

2012 年 2 月第 1 版

2012 年 2 月第 1 次印刷

责任编辑: 杨慧敏 张晓鹏 孙佳音

责任校对: 贺 荔

封面设计: 张智波

版式设计: 钟福建

ISBN 978 - 7 - 5654 - 0663 - 8

定价: 30.00 元

主 编：莫运襟（广州城建职业学院）

吴 竑（汕头职业技术学院）

副主编：李荣敏（广西职业技术学院）

王慎行（广东女子职业技术学院）

杨泽利（广东科贸职业学院）

孙志诚（广州城建职业学院）

刘红英（广东韶关学院）

廖世强（南宁市固定资产投资工作领导小组办公室）

参 编：汤健雄（广东女子职业技术学院）

杨凤美（广州城建职业学院）

李雅茜（广州城建职业学院）

申 单（广州城建职业学院）

莫志林（广州广一集团有限公司）

李 军（南宁博中胜科技有限公司）

黄再平（广西梧州加利进出口贸易有限公司）

马 燕（中山益富贸易有限公司）

梁宜球（中山益富贸易有限公司）

序

近几年来,我国高等职业教育飞速发展,培养了大批高素质技能型人才,对高等教育大众化做出了重要贡献。高等职业教育作为高等教育发展中的一个类型,已占据高等教育的半壁江山。但是,我国高等职业教育又面临日益严峻的挑战,那就是如何全面提高高等职业教育的教学质量。此外,我国人口增长高峰已悄然过去,各个高等职业院校均面临着更大的困难,那就是招生难度一年比一年大。

如何提高高等职业院校教学质量?一靠教师,二靠课程,三靠实践。课程建设是提高教学质量的核心,是教学改革的重点和难点。当前,各高等职业院校正加紧改变本科压缩饼干式的教学模式,高度重视以“校企合作、工学结合”为基本内容的内涵建设,积极与行业企业合作开发课程和教材,改革课程体系和教学内容,探索任务驱动、项目引导、以工作过程为线索组织教学的新模式,将工作领域转化为学习领域。课程改革必须从教材改革入手,因为课程改革和建设必须要有合适的、以全新高职教育理念为指导的、以行业企业岗位群技能要求为内容而编写的教材与之相匹配。由此,教材改革就成了提高高等职业院校教学质量的关键所在。

外贸企业单证员岗位技能要求什么,就学什么,不用不学,学了要用,学透用透。这就是本书编写的立足点和出发点。难能可贵的是,本教材高度概括了当今外贸单证员所应掌握的所有外贸单证的基本内容、制作方法和处理技巧,严格按照教、学、做一体化思路编排内容和顺序,分为备证、分项制单、综合制单、审单交单四个典型工作项目。每个项目分为若干个工作任务。每个工作任务又根据内容难易不同,分为“学生学、教师教、教师示范、学生训练”等步骤。不同任务采用不同的教、学、做顺序。在分项制单中,还穿插一个个交叉任务,或递进中交叉,或平行中交叉。

本书作为校本教材,曾在本校国贸专业试用了一个学期,师生反应良好。为此,我们在各方面的积极支持和帮助下,极力促成本书正式出版。由于教学任务繁重,匆忙中难免有不尽如人意之处,还请各方批评指正。

李志强 博士

2011年11月于广州城建职业学院

前 言

本书作者曾在广西的省级国有外贸公司从事进出口工作，后到广州城建职业学院任教，一直主讲“外贸单证实务”课程，具有丰富的理论和实践经验。

本书立足于高等职业教育，介绍了当今外贸单证的一些基本理论和主要外贸单证的制作方法 & 技巧，以项目和任务为载体，按照“教、学、做一体化”的教学模式，突出各个外贸单证的实际制作，包括备证、分项制单、综合制单、交单和审单四个项目，介绍了外贸单证种类、格式、信用证催开、审查、修改、展期，涵盖发票、包装单、订舱单、提单、保险单、原产地证、普惠制产地证、东盟产地证、装船通知、受益人证明、邮政收据、船东证明等单据的制作。同时安排了平行项目和穿插项目，目的是让学生得到更好的训练。

本书可作为三年制高职院校国贸专业、商务英语专业的教学用书，也可作为本科院校国贸专业和商务英语专业的教学参考用书。

本书得以正式出版有赖于各方领导和同仁的大力支持和帮助。广州城建职业学院经贸系主任、副教授李志强博士热情洋溢地为本书作序，其他各位国贸专业的老师也就本书的一些内容和理念提供了宝贵意见，广西梧州加利进出口贸易有限公司总经理黄再平先生不仅提供了信用证等资料，还就本书的编写提出了具体意见，在此一并表示深深的感谢！本书编写和修改阶段恰逢广州城建职业学院评估攻坚时期，时间短、教学和评估任务重，书中难免有不当之处，恳请各方专家批评指正。

编 者

2011 年 11 月

目 录

项目一 备证	1
任务一 学点知识	2
任务二 催证	7
第一步 学生学	7
第二步 教师教	7
第三步 教师示范	8
第四步 学生做	9
第五步 成果展示及评价	9
第六步 能力训练项目	9
任务三 审证	10
第一步 学生学	10
第二步 教师教	11
第三步 教师示范	14
第四步 学生做	20
第五步 成果展示及评价	24
第六步 能力训练项目	24
任务四 改证	27
第一步 学生学	27
第二步 教师教	27
第三步 教师示范	28
第四步 学生做	30
第五步 成果展示及评价	30
第六步 能力训练项目	30
任务五 展证	34
第一步 学生学	34
第二步 教师教	34
第三步 学生做	35
第四步 成果展示及评价	35
第五步 能力训练项目	35
项目二 分项制单	37
任务一 发票	38
第一步 学生学	38
第二步 教师教	39
第三步 教师示范	42
第四步 学生做	46

第五步 成果展示及评价	48
第六步 能力训练项目	48
任务二 包装单	52
第一步 学生学	52
第二步 教师教	53
第三步 教师示范	55
第四步 学生做	58
第五步 成果展示及评价	60
第六步 能力训练项目	60
任务三 订舱单与提单	63
第一步 教师教	63
第二步 学生学	66
第三步 教师示范	69
第四步 学生做	73
第五步 成果展示及评价	78
第六步 补充训练项目	78
任务四 装船通知	82
第一步 学生学	82
第二步 教师教	83
第三步 教师示范	84
第四步 成果展示及评价	85
第五步 能力训练项目	85
任务五 保险单	91
第一步 学生做	91
第二步 学生学	97
第三步 教师教	98
第四步 教师示范	99
第五步 学生做	101
第六步 成果展示及评价	104
第七步 能力训练项目	104
任务六 原产地证书	108
第一步 学生学	108
第二步 教师教	112
第三步 教师示范	113
第四步 学生做	114
第五步 成果展示及评价	117
第六步 能力训练项目	117
任务七 普惠制原产地证书	122
第一步 教师教	122

第二步 学生学	124
第三步 教师示范	128
第四步 学生做	132
第五步 成果展示及评价	136
第六步 能力训练项目	136
任务八 东盟产地证	140
第一步 学生学	140
第二步 教师教	141
第三步 学生做	146
第四步 成果展示及评价	148
第五步 能力训练项目	148
任务九 受益人证明	152
第一步 学生学	152
第二步 教师教	152
第三步 教师示范	154
第四步 学生做	159
第五步 成果展示及评价	162
第六步 能力训练项目	162
任务十 邮政收据	163
第一步 学生学	163
第二步 教师教	163
任务十一 船东证明	164
第一步 学生学	164
第二步 教师教	165
任务十二 汇票	166
第一步 学生学	166
第二步 教师示范	168
第三步 学生做	171
第四步 成果展示及评价	173
第五步 能力训练项目	173
任务十三 核销单	176
第一步 学生学	176
第二步 学生做	177
项目三 综合制单	179
任务一 信用证项下综合制单	180
第一步 教师教	180
第二步 学生做	181
任务二 托收、汇付项下综合制单	194
第一步 教师教	194

第二步 学生做·····	194
任务三 能力训练项目·····	197
项目四 审单和交单·····	207
任务一 审单·····	208
第一步 教师教·····	208
第二步 学生做·····	208
审单练习 3 ·····	209
任务二 单据装订·····	210
第一步 教师教·····	210
第二步 学生做·····	211
任务三 交单·····	212
第一步 教师教·····	212
第二步 学生做·····	212
附件·····	214
参考文献·····	216

项目一

备 证

能力目标

1. 能用单证基本理论知识指导单证学习和制作;
2. 能用传真、邮件、电话等方式催促客户开出信用证;
3. 能对国外开来的信用证根据贸易合同和国际贸易惯例进行审核;
4. 能根据信用证的审核结果, 决定是否修改信用证;
5. 能书写改证及展证函电。

知识目标

1. 必要的外贸单证理论知识;
2. 催证的含义、必要性、途径以及催证函电写作;
3. 审核信用证的方法和技巧;
4. 改证与否的依据和理由;
5. 改证及展证函电写作。

任务一

学点知识

情境导入

谭雅梅同学是广西梧州某学院2009级国际贸易实务专业的毕业生。她不仅人长得清秀漂亮,而且学习也很好,大二时就过了CET6,国际贸易基础知识也很牢固。最近她在某外资企业找到了一份外贸单证员的工作,十分高兴。她的同学们也着实替她高兴了一番。高兴过后,有人纳闷:什么是外贸单证?

一、外贸单证的含义

外贸单证是对外贸易所涉及的单据和证单的总称。

单据指进出口商自己制作签发的各种书面的凭据。如发票、包装单、装船通知、受益人证明、寄单证明等。

证单是政府部门或外单位签发的各种证书或单据。如商检部门签发的各种检验证书、换证凭证、换证凭条、质量许可证、出入境货物通关单、流行价格报告;外经贸部门签发的进出口许可证、批文等;外汇管理部门签发的外汇核销单;运输部门签发的船东证明、提(运)单;邮政部门签发的邮政收据等。

二、外贸单证的种类

按照不同的划分标准,外贸单证可分为如下几种:

1. 从形式上划分

(1) 要式单证

要式单证指外单位制作签发、有固定格式、不能由进出口商自己设计、制作和签发的单证,如提单、原产地证书、普惠制产地证书、进出口货物通关单、商检证书、进出口许可证等。

(2) 非要式单证

非要式单证指由进出口商自己设计、制作和签发的没有固定格式的单证,如发票、包装单、装运通知、受益人证明等。

2. 从本质上划分

(1) 基本单证

商业发票指单位或个人在购销商品、提供劳务或接受劳务、服务以及从事其他经营活动,提供给对方的收付款的书面证明,是财务收支的法定凭证,是会计核算的原始依据,也是审计机关、税务机关执法检查的重要依据。在各种外贸单据中,商业发票处于核心地位,起关键作用,是基本单证。

(2) 附属单证

附属单证也称辅助单证,指除商业发票外的其他单证,如提单、包装单、装船通知、保险单、受益人证明、品质证书、数量证书、原产地证书、普惠制产地证书等。在各种外贸单据中,以上这些单证处于非核心地位,不起关键作用,是附属单证。

3. 从功能上划分

(1) 议付单证

为办理议付手续而制作或办理的单证,如发票、提单、包装单、装船通知、保险单、受益人证明、品质证书、数量证书、原产地证书、普惠制产地证书等。

(2) 非议付单证

不是为了办理议付手续而制作或办理的单证,如核销单、进出口许可证、换证凭证、换证凭条、报检单、报关单、进出口货物通关单等。

4. 从范围上划分

(1) 广义

广义的外贸单证是指所有涉及进出口业务的单据和证单,包括出口和进口两个方面。

(2) 狭义

狭义的外贸单证仅指出口业务的结汇单证。

三、外贸单证的制作要求

1. 正确无误

正确无误是对外贸单证制作的首先要求。只有单证正确,才能保证安全收汇。

(1) 错误性质划分

外贸单证的错误,可分为轻微错误和重大错误两类。前者指非关键内容的错误,如标点符号、英文字母等错打或漏打;后者是指关键内容的错误,如货物名称、规格、价格、总值、抬头、落款等错误。

对于轻微错误,在市场前景看好,买方又真正需要货物的情况下,一般是通过开证行扣除不符点处理费来解决而非拒付货款。一个不符点的处理费用一般是 50 ~ 60 美元或其他等值货币金额。对重大单证错误,单纯扣钱不能解决问题,很有可能被开证银行拒付货款。不管是轻微错误也好,重大错误也好,都会给出口商的安全收汇带来或大或小的风险,都应尽量避免。

(2) 正确性判断依据

一是“三个一致”,即单证一致、单约一致、单单一致。在信用证结算方式下,做到单证与信用证规定一致,单证与单证之间一致;在汇付和托收结算方式下,做到单证与进出口合同规定一致,单证与单证之间一致。这里“一致”的含义是指单证的表面一致。

二是单证必须符合有关国际贸易惯例和进出口国有关法律法规要求。这里说的国际贸易惯例主要指国际商会的《跟单信用证统一惯例》、《托收统一规则》和《国际贸易术语解释通则》。

2. 完整无缺

在保证单证正确无误的前提下,还应该做到单证完整无缺。

(1) 内容完整

指单证内容完整没有遗漏缺失,信用证或合同规定要显示的内容,需要一项不少都显

示出来。

(2) 种类齐全

指单证种类完整齐全, 信用证或合同需要多少种单证, 就提供多少种单证, 种类上不缺不漏。

(3) 份数足够

每种单证所需的份数足够, 信用证或合同需要多少份单证, 要全部提供, 正本或副本份数都不能缺少。

3. 及时有效

(1) 及时制单

在信用证付款方式下, 在信用证规定的交单期内, 及时办理和制作好全部所需各种有效单证。在汇付和托收付款方式下, 虽没有规定具体交单期限, 出口商也要尽早制作好各种所需单证。

(2) 及时交单

将办理或制作好的单证及时提交给议付银行签收。错过了交单期, 会给安全收汇带来风险。及时制单交单还是讲求经济效益, 减少费用支出, 降低收汇风险, 善于理财的体现。

(3) 单证有效

单证有效指提交给议付银行的单证要真实有效, 不能非法伪造、变造外单位的单证。

4. 简明扼要

简明扼要是对外贸单证的要求。外贸单证上的内容要尽量做到简明扼要, 不拖泥带水。无关大体、可有可无的内容要坚决去掉, 一定要显示的重要内容要坚决地显示出来, 不多不少, 恰到好处。

如不必在包装单上显示货物单价、总值和合同日期, 不必在商业发票上用英文大写表示货物数量等。

5. 美观大方

美观大方也是对制作外贸单证的要求。爱美之心人皆有之。单证美观大方就是要求制作出来的单据好看、美观、大方、讲艺术、有美感, 特别是对于非要式单据, 表格的设计, 字体的选用, 字号的大小, 行距字距的选择, 尽量做到大方美观, 切忌小里小气, 歪歪扭扭, 潦潦草草, 马马虎虎。

俗话说: “字如其人, 文如其人, 画如其人。” 在这里, 我们也要说: 证如其人。一个人的字确实能反映出书写者的素质、修养、性格、情趣、爱好, 外贸单证的表面状况同样能反映出一个制单者的素质、修养、性格、情趣、爱好。一个有涵养、有文化、文静秀丽的制单者所制作出的单据往往比较美观大方, 表格端正, 字体文雅, 整洁干净, 百看不厌。一个文化修养欠缺、脾气急躁、性情耿直、缺少耐性的制单者所制作出来的单据往往比较潦草粗狂, 其表不正, 其字不雅, 龙飞凤舞。

四、外贸单证的学习方法

1. 学点理论

外贸单证制作没有理论指导是不行的。必要的理论是指导单证制作的有力武器。没有理论指导, 单证制作就会迷失方向, 摸不着头脑; 有了理论指导, 单证制作就可以少走弯路, 避免不必要的错误。比如报检单、报关单、原产地证书、普惠制产地证书、东盟产地

证书等,都是要式单据,在全国甚至全世界范围内,都有一般性的填写规范,不能自己想怎么填写就怎么填写的,这些规范就是理论。

2. 记忆模仿

对于一门课程的学习来说,记忆和模仿是最好的学习方法,记忆是模仿的前提和基础。模仿是记忆的提高和升华。外贸单证制作也不例外。单据格式、英文词句、习惯描述、内容要点等等都需要大量记忆,在大量记忆的前提下,模仿别人做得好的单据格式、内容、表达方法等。

3. 适当发挥

一味的记忆和模仿就是因循守旧,没有开拓性。我们提倡在记忆和模仿的前提下,适当发挥制单者的聪明才智和主观能动性,有所创新,有所发挥,创出特色。

4. 勤学苦练

外贸单证制作是一门操作性和实践性很强的课程。在必要的理论指导下,必须依靠勤学苦练,反复操作,反复练习,才能熟练掌握。那种想靠做一次两次练习,就能掌握单证制作基本知识和基本技能的想法是不科学的、不可能的。纵使如此,这种掌握也往往是不牢固,似懂非懂的,只要隔了一段时间不做,就会忘得一干二净。

5. 灵活变通

各种外贸单证和进出口信用证,都有一定习惯的格式或常见的内容。不同信用证的内容和要求往往会有所不同,但其大体格式、结构、内容却是大同小异。不同人制作出来的同一种单据也有可能不同,但其单据内容却是大同小异。这就要求制单者在制单过程中,不拘泥于一个旧的单据格式或信用证,做到灵活变通。

6. 不耻下问

在制作外贸单证的时候,如有不懂的问题,一定要多问,不耻下问,不要碍于面子,不懂又不问。生活中,很多人喜欢自己摸索、探索、研究。这种方法很好,但时间长,速度慢。多问是迅速找出方法、纠正错误、快速提高制单水平的好方法。

7. 归纳总结

归纳总结也是学习外贸单证制作的一个好方法。在多做多练的前提下,对每次制单出现的问题和错误,要归纳总结,整理记录,找出错误原因,找到解决方法,反复认识,提高水平。

五、外贸单证制作和审查的依据

1. 在信用证结算方式下,外贸单证制作和审查的依据

外贸合同、信用证、商品原始资料、《跟单信用证统一惯例》、《托收统一惯例》以及国内相关法律法规。

2. 在汇付和托收结算方式下,外贸单证制作和审查的依据

外贸合同、装船指令、商品原始资料以及国内相关法律法规。

商品的原始资料指来自生产企业或出口商仓库提供的交货单、货物出库(厂)装箱单,主要包括货物数量、重量、体积、批号、生产日期、有效期限、色彩搭配、规格搭配、货存地点等。

六、外贸单证的发展趋势

1. 纸质单证

进出口纸质单证是传统的单证,过去和现在都在大量使用,将来还将会大量使用。

2. 电子单证

从20世纪80年代开始,关于电子数据交换即EDI单证的各种知识开始流行起来。EDI是英文Electronic Data Interchange的缩写。电子数据交换是目前为止最为成熟和使用范围最广泛的电子商务应用系统,其根本特征在于标准的国际化,标准化是实现EDI的关键环节。

在国际、国内贸易活动中使用EDI业务,以电子文件交换取代了传统的纸面贸易文件(如定单、发货票、发票)双方使用统一的国际标准格式编制文件资料,利用电子方式将贸易资料准确迅速地由一方传递到另一方,是发达国家普遍采用的“无纸贸易手段”,也是世界贸易组织(以下简称世贸组织)成员国将来必须使用和推广的标准贸易方式。

EDI用于外贸业务,可提高用户的竞争能力。EDI用于通关和报关,可加速货物通关,提高对外服务能力,减轻海关业务的压力,防止人为弊端,实现货物通关自动化和国际贸易的无纸化。

一晃30多年过去了。迄今为止,在进出口业务中,还是以纸质单证为主。世界上很少国家真正使用了EDI电子单证办理进出口业务,特别是结汇手续,因为纵观近年来许多国外银行开给中国出口商的信用证,没有一份是要求使用电子单证来办理结汇手续的。

思考与练习

1. 什么是外贸单证?
2. 外贸单证有多少种类?

任务二

催 证

情境导入

广西梧州市神光进出口有限公司 2010 年 4 月广交会期间与加拿大 FIREBIRD TRADING CO., LTD 签订了一份 150 吨软锰粉出口合同。由于市场前景黯淡,直到 2010 年 6 月初,客户还没按照合同规定开出信用证。这可怎么办?出口部副经理岑月婷让实习单证员谭雅梅小姐向客户发函催证。

第一步 学生学

在实际对外贸易工作中,人们常说三句话:信用证不来不备货,修改书不来不装船,单据不合格不交单。在当今市场经济条件下,一般情况下,备证应先于备货。因为在买方市场条件下,先备证后备货总比先备货后备证风险小得多。

一、催证的含义

催证指卖方运用电话、传真、邮件等方式,催促买方按照合同的规定开立信用证。

二、催证途径

卖方直接向合同的买方用传真、邮件、电话等手段,催促其办理开证手续。卖方还可以通过请驻外的中资机构甚至请当地客户协助代为用电话、传真甚至上门催证。

第二步 教师教

一、催证的必要性

自古商场如战场。国际市场的竞争十分激烈。在国际贸易中,经过千辛万苦洽谈签订合同之后,由于国际市场不景气、客户资金短缺、客户见异思迁、不可抗力等原因,客户经常不按时开出信用证,拖延开证甚至故意放弃业已达成的交易。在这种情况下,卖方就要催促客户按照合同的规定开出信用证,特别是在合同规定卖方在收到信用证后 $\times \times$ 天装运的情况下,只要买方一天不开来信用证,卖方就一天不能出口装运货物。那么,所签订的出口合同还有多大实际意义呢?

二、催证的原则

“先礼后兵”是催证的基本原则。

1. 礼

催证时,一般先用委婉客气的语言强调卖方做了多少工作,说明生产或备货的进展情况,投入了多少人力、财力、物力,请求对方支持和配合,迅速开来信用证;强调双方贸