

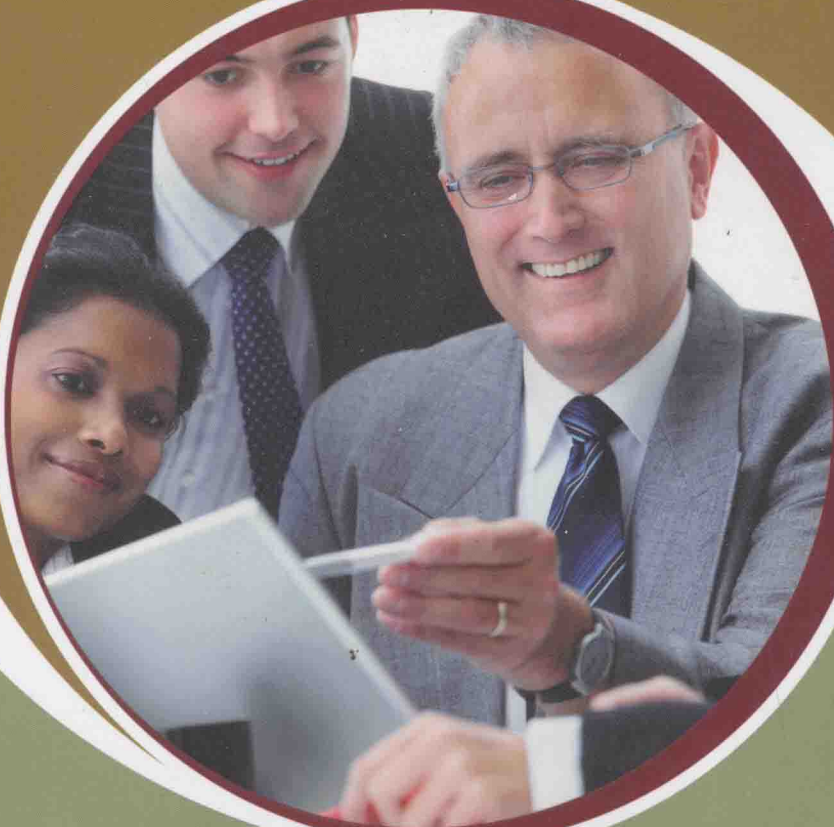
21

世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列

GUOJI MAOYI DANZHENG
SHIWU

国际贸易单证实务

主 编 ◎ 鲁丹萍 金欢阳



 中国人民大学出版社

21 世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列

国际贸易单证实务

主 编 鲁丹萍 金欢阳
副主编 郑文秀 陈 舒

中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

国际贸易单证实务/鲁丹萍等主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2011
21 世纪高职高专规划教材. 国际经济与贸易系列
ISBN 978-7-300-14532-7

I. ①国… II. ①鲁… III. ①国际贸易-原始凭证-高等职业教育-教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 205342 号

21 世纪高职高专规划教材·国际经济与贸易系列

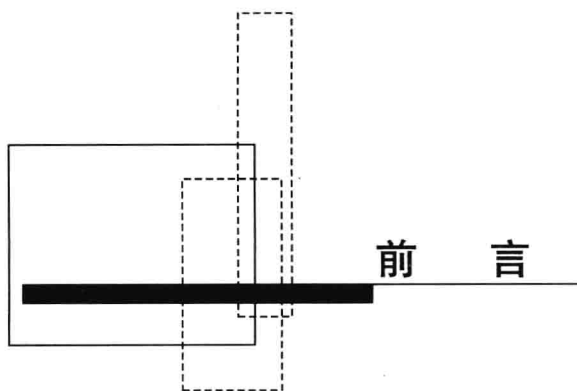
国际贸易单证实务

主编 鲁丹萍 金欢阳

出版发行	中国人民大学出版社	
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码 100080
电 话	010-62511242 (总编室)	010-62511398 (质管部)
	010-82501766 (邮购部)	010-62514148 (门市部)
	010-62515195 (发行公司)	010-62515275 (盗版举报)
网 址	http://www.crup.com.cn http://www.ttrnet.com (人大教研网)	
经 销	新华书店	
印 刷	北京宏伟双华印刷有限公司	
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	版 次 2011 年 10 月第 1 版
印 张	12.75	印 次 2011 年 10 月第 1 次印刷
字 数	301 000	定 价 25.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换



前言

为适应对外经贸高等职业教育发展的需要,我们按照工学结合的指导思想,结合我国对外贸易的最新发展,编写了本教材。

在对外经济贸易业务中,单证工作是一个重要组成部分,贯穿于每笔交易的全过程。由于单证工作技术性强、政策性强、操作规范性强,工作中涉及国际经贸业务的各个环节,所以,从事单证工作的业务人员必须具备较全面的国际经贸业务知识、单证业务知识,以及认真、耐心、仔细的工作作风和敬业精神。

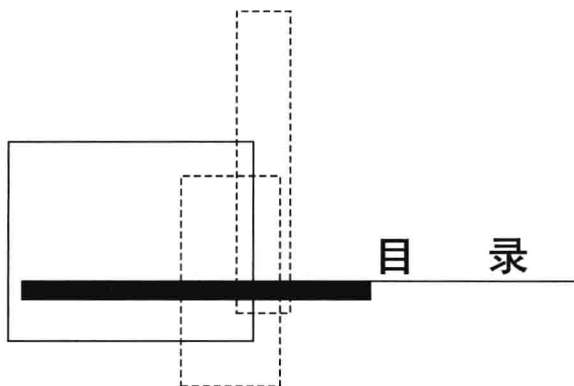
本教材结合当前外贸企业的实际运作,以企业真实业务作为背景知识,根据外贸单证员实际工作内容和工作流程,安排审证、制单、审单、交单归档、收汇核销等内容,对整个贸易流程所涉及的单证进行分析与处理,力求单证分析全面、结构新颖、实用性强、通俗易懂,与当前外贸行业同步,并具有一定的前瞻性。本教材不仅包括外贸单证人员经常使用的各种进出口单证,而且设置了大量的单证制作技能实训,旨在通过大量、反复的单据缮制操作实训使学生能在较短时间内熟练掌握外贸制单业务的整体程序、制单方法与操作技巧,从而能较快胜任外贸单证人员的工作需要。

本教材由温州职业技术学院的鲁丹萍和金欢阳担任主编,由温州职业技术学院郑文秀和温州科技职业学院陈舒担任副主编,董江、陈国雄和金高洁老师参加了部分章节的编写和资料搜集工作,最后由鲁丹萍统稿总纂。

本教材在撰写过程中参考了大量的书籍和文献,书中未一一列出,在此一并向有关作者表示衷心的感谢!由于编者水平和能力有限,书中难免存在不妥之处,请读者提出宝贵意见。

编者

2011年7月

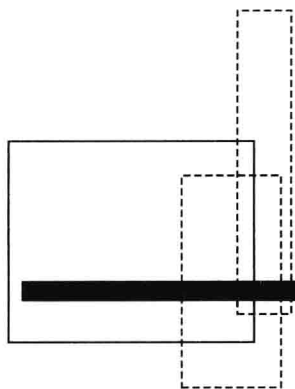


目 录

项目一 认知外贸单证工作·····	(1)
任务 1.1 了解外贸单证·····	(1)
任务 1.2 了解外贸单证工作的内容和要求·····	(3)
任务 1.3 熟悉外贸单证工作的程序·····	(6)
项目二 审核和修改信用证·····	(11)
任务 2.1 分析信用证·····	(17)
任务 2.2 审核信用证·····	(36)
任务 2.3 修改信用证·····	(39)
项目三 出口单证工作·····	(45)
任务 3.1 制作商业发票·····	(49)
任务 3.2 制作装箱单·····	(59)
任务 3.3 制作订舱委托书·····	(67)
任务 3.4 制作出境货物报检单·····	(76)
任务 3.5 制作原产地证·····	(86)
任务 3.6 制作出口报关单·····	(101)
任务 3.7 制作保险单·····	(118)
任务 3.8 制作海运提单·····	(126)
任务 3.9 制作附属单据·····	(136)
任务 3.10 制作汇票·····	(140)

2 国际贸易单证实务

项目四 审单和交单归档.....	(149)
任务 4.1 审核单据	(154)
任务 4.2 交单归档	(172)
项目五 出口收汇核销和退税.....	(180)
任务 5.1 办理出口收汇核销手续	(180)
任务 5.2 协助财务人员办理出口退税手续	(186)
项目六 综合实训操作.....	(190)
任务 6.1 信用证结算方式综合制单（一）	(190)
任务 6.2 信用证结算方式综合制单（二）	(192)
任务 6.3 电汇结算方式综合制单	(193)
任务 6.4 托收结算方式综合制单	(194)
参考文献.....	(196)



项目一

认知外贸单证工作



学习目标

1. 能力目标：熟悉外贸单证工作的程序，掌握外贸单证工作的要求。
2. 知识目标：了解外贸单证的种类，了解外贸单证工作的内容。



项目引入

陈三多是温州精益进出口有限公司的实习生，今天是他到公司报道的第一天。从公司的人力资源部门，他获知他的工作岗位是外贸单证员。那么，什么是外贸单证？外贸单证员岗位的工作内容是什么？程序是什么？有什么工作要求？陈三多决定在第一天上班就将这些问题解决好，为将来的具体业务工作打好基础。

陈三多要完成的任务有：

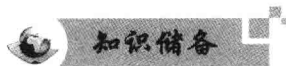
任务1：了解外贸单证的含义、作用和分类。

任务2：了解外贸单证工作的内容及对该工作的具体要求。

任务3：熟悉外贸单证工作的程序。

任务 1.1 了解外贸单证

在本任务中，精益进出口有限公司单证员陈三多需要了解外贸单证的含义、作用和分类。



1.1.1 外贸单证的含义

外贸单证是指国际间的经济贸易、商业事务中所应用的各类单据和证书（包括信用证和国际结算中的其他单据和证书）。外贸单证在国际经济贸易、商事活动中尤其是国际货物买卖中处于十分重要的地位。国际间的货物买卖，通常要经过成交、备货、出运和收汇四个阶段。当双方当事人达成交易、履行合同时，无论是进出口企业内部各部门——进出口业务部、财务部、单证部、储运部等之间的衔接，还是进出口企业与外部各有关方面——运输公司、保险公司、商检机构、海关、贸易主管部门等之间的联系；无论是货物的托运、交付，还是货款的结算和支付，都是通过外贸单证的制作和流转来进行的。外贸单证始终贯穿于整个交易的全过程。

1.1.2 外贸单证的作用

外贸单证贯穿于企业每一笔进出口交易的各环节，在国际贸易结算中，外贸单证至少具有如下作用。

1. 是外贸结算的基本工具

国际贸易是国与国之间的商品买卖。由于买卖双方处在不同的国家、地区，所以绝大部分贸易采用凭单交货、凭单付款方式。尽管交易中买卖的是商品，但买卖双方在交接货物、付款结算的过程中，常常是以单据为依据和基础的。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》（《UCP600》）2007年修订本第5条规定：“银行处理的是单据，而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为。”第14条a款规定：“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。”第16条规定：“当按照指定行事的指定银行、保兑行（如有的话）或者开证行确定交单不符时，可以拒绝承付或议付。”可见银行及所有当事人处理的是单据而不是实际货物，如单据中有不符合信用证要求的地方，开证银行可拒绝承担付款责任，买方可拒付货款。因此，外贸单证在外贸结算中占有举足轻重的地位。

2. 代表货物

单据具有“见单如见货”的效果，谁持有物权单据，谁就拥有该单据名下的货物。譬如，提单（指海运提单）就是货物的象征。它表示承运人或其代理人已收到某种货物，并按托运人的指示，将其运往指定港口（或目的地）交予提单持有人（或抬头人），由其全权处置货物。因此，从某种意义上来说，“提单就是货物”。

3. 是履行合同的证明工具

由于在国际贸易中绝大部分交易的买卖双方以单证为交货付款的媒介，所以单据在买卖双方履行合同的过程成了必不可少的证明工具。双方在履行合同的各个环节中，要不断缮制、签发、流转、交换和应用各种相应的单证，以保证交易按合同顺利完成。如在某一环节不能及时准确地缮制或流转有关的单证，会使某一方不能按时履行合同而使整个交易的进度受影响。譬如，以信用证支付、CIF条件成交的合同，买方必须按合同要求准时开出信用证并送达卖方；卖方必须及时办理托运手续，及时装运取得提单，这里信用证的开立、传

递, 提单的缮制、取得, 证明买卖双方已完成了这两个环节的工作。由此可见, 单证是买卖双方一步步履行合同的必然结果, 也是顺利完成进出口交易各环节工作的证明工具。

1.1.3 外贸单证的分类

1. 按国际商会划分

国际商会将单据划分为金融单据 (Financial Documents) 和商业单据 (Commercial Documents) 两种, 并定义如下:

- (1) 金融单据, 指汇票、本票、支票以及用于收款的其他单据。
- (2) 商业单据, 指发票、提单、权利证书及其他不属于金融单据的所有单据。

2. 按使用频率划分

根据单据在进出口实务中使用次数的多少来划分, 可分为:

(1) 基本单据, 即出口商一般情况下必须提供的单据, 它包括发票、提单和保险单这三大单据。

(2) 附属单据, 即在某种特殊情况下, 买方要求卖方协助提供的单据。这些单据又可分为两类: 一类是进口国官方要求的单据, 如领事发票、海关发票、产地证、检疫证、黑名单证明以及出口许可证、装船证明等; 另一类是买方要求说明货物详细情况的单据, 如装箱单、重量单和品质证等。

3. 按《UCP600》划分

《UCP600》将信用证项下的单据 (汇票除外) 分为四大类:

(1) 运输单据 (Transport Documents), 包括: 海运提单; 非转让海运单; 租船合约提单; 多式联运单据; 空运单据; 公路、铁路和内陆水运单据; 快邮和邮包收据; 运输代理人的运输单据等。

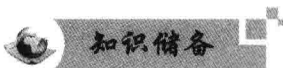
(2) 保险单据 (Insurance Documents), 包括: 保险单; 保险凭证; 承保证明; 预保单等。

(3) 商业发票 (Commercial Invoice)。

(4) 其他单据 (Other Documents), 包括: 装箱单和重量单; 各种证明书。

任务 1.2 了解外贸单证工作的内容和要求

在本任务中, 精益进出口有限公司单证员陈三多将要了解外贸单证工作的具体内容以及工作要求。



1.2.1 外贸单证工作的内容

不同的结算方式和贸易术语下, 外贸单证工作的内容有所不同。这里根据贸易标的流向, 介绍进出口业务中外贸单证工作的内容。

1. 出口工作内容

在 L/C 结算方式下的出口贸易中, 外贸单证工作的内容包括审证和改证, 制作商业发票、装箱单、原产地申领书、出境货物报检单等单据资料, 审核单证, 交单收汇和单证

归档等。

在托收结算方式下的出口贸易中,相对于 L/C 结算方式,外贸单证工作的内容减少了审证和改证的环节。

在汇款结算方式下的出口贸易中,外贸单证工作的内容减少了审证和改证以及制作汇票的环节。值得注意的是,在前 T/T 结算方式下,出口商先收汇再给进口商寄单;在后 T/T 方式下,出口商先给进口商寄单然后收汇。

2. 进口工作内容

在 L/C 结算方式的进口贸易中,外贸单证工作的主要内容有:申请开立信用证,制作订舱委托书(FOB 贸易术语下),制作投保单(买方投保情况下),审单付汇,制作入境货物报检单、报关单证,单证归档等。

在托收结算方式下,相对于信用证结算方式,外贸单证工作中减少了申请开立信用证的环节。在汇款结算方式下,进口贸易外贸单证工作和托收方式下的工作内容类似。

1.2.2 外贸单证工作的要求

外贸单据是维系参与贸易各方权利和义务的重要凭证。单据工作质量的好坏,关系到一笔国际贸易能否顺利进行,关系到能否安全、迅速收汇或收货,也体现了一个进出口企业的业务素质和管理水平。所以,外贸单据的制作,不仅要符合国际商业习惯和实际需要,还要符合国际贸易中的有关法律、惯例和规则,并与之相适应。

单据的缮制应做到正确、完整、及时、简明、整洁。

1. 正确

单据的正确性是外贸制单工作最基本也是最重要的一条。这里所说的正确,是指外贸单证既要符合合同和信用证的规定,又要符合有关国际惯例和法律的规定。具体表现为:

- (1) 单据与合同规定的要求应当相符;
- (2) 单据和信用证条款的规定应当相符;
- (3) 单据与单据的内容应当相符;
- (4) 单据与实际出运的货物应当相符;
- (5) 单据与有关国际惯例、法律的规定应当相符;
- (6) 单据与进口国有关法令、条例的规定应当相符;
- (7) 单据与出口国国内有关法令、行政规章规定应当相符。

正确制单是出口单证工作的首要条件,单证中的任何微小差错都会酿成经济上的巨大损失。在信用证支付方式下,银行按“严格相符原则”审核单据,如果发现单据与信用证规定不符,或单据与单据之间的内容不符,银行可以拒绝付款。在跟单托收或汇款业务中,虽然银行对单证没有审核责任,但如果单证与买卖合同规定不符,进口人可以拒绝付款或迟延付款。

要注意各种单据必须符合有关的国际惯例和有关进口国的法令和特殊规定,还要注意进口国对单据和进口货物有无特别的规定。

2. 完整

外贸单据的齐全和完整是构成单据合法性的重要条件之一。在对外贸易中,卖方提交

的单据是成套而不是单一的，单据的完整性主要表现为以下三个方面：

(1) 单据的种类要完整。

各种所需的单据必须齐全，不得短缺。例如在 CIF 交易中，出口商向进口商提供的单据至少应有发票、提单和保险单。出口商只有按信用证或合同规定备齐所需单据，银行（或进口商）才能履行议付、付款或承兑的责任。

(2) 单据的内容要完整。

任何单据都有特定的作用，这种作用是由单据本身特定的格式、项目、文字、签章等内容来体现的，所以要求制作单据时使其中的内容描述、应列项目、文字拼写、语句表达以及签章或背书等都保持完整，不要遗漏。

(3) 单据的份数要完整。

单据份数完整即要求出口商按信用证或买卖合同和惯例如数交齐提供的各种单据，不能短缺。例如，信用证规定提单的份数为“Full set of B/L”（全套单据），按《UCP600》，卖方应提供包括一份或一份以上的正本提单；相反，信用证规定“Sole B/L”（单份提单），则卖方提供一份正本提单即可。

3. 及时

外贸单据缮制工作有一定的时间要求，它主要包括两个方面的内容：一是及时制单；二是及时交单。

(1) 及时制单。

在对外贸易中，单证是在各个不同的环节缮制的，单证制作的及时性直接影响到货物托运工作的顺利进展和各个相关部门的有效衔接。因此，各类单证必须有一个合理可行的出单日期。例如，按一般商业习惯，商业发票和装箱单是在货物备妥装箱后开立的；海运提单是在货物装船后签发的；保险通常是在货物装运前办理，保险单日期一般不得不迟于运输单据日期。

(2) 及时交单。

单证的及时性还表现在交单的时间上。货物出运后，出运人备妥所有单证后要在一定时间内及时到银行交单。尤其是在信用证支付方式下，有一个交单期限，出口人必须在信用证规定的交单期内到银行交单；信用证未规定交单期的，按《UCP600》规定，该交单期可理解为运输单据出单日期后 21 天内，但无论如何必须在信用证的有效期内。超过交单期提交的单据，将招致银行的拒付，给出口人带来一定的损失。

为此，我们必须抓紧备货，力求做到：早出口、早交单、早收汇。

4. 简明

单证的简明要求单证内容简明扼要，防止烦琐。简明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质量，减少差错。为防止单证内容复杂化而引起混淆和误解，国际商会在《UCP600》中提出“银行应劝阻在信用证中列入过多细节的内容”，并对“非单证化条款”作出“银行可不予置理”的规定。

5. 整洁

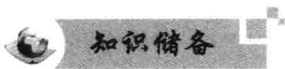
单证的整洁要求不仅表现在单证的表面上，也在一定程度上反映出单证人员制单技术的熟练程度。单证的整洁程度主要从以下几个方面来看：

- (1) 单证表面是否清洁、清晰;
- (2) 单证内容的排列是否整齐;
- (3) 单证上的字迹是否清楚、易认;
- (4) 单证的内容有无更改或涂改。

单证的整洁要求尽量减少或避免差错的出现。即使是允许更改的内容,也不得在单证上随意涂改、多次修改,影响单证的出单效果。对于一些重要的单证如海运提单、汇票,以及单据的主要项目如金额、货物件数、数量、重量等不宜改动,如有差错,应重新缮制。

任务 1.3 熟悉外贸单证工作的程序

在本任务中,精益进出口有限公司单证员陈三多需要了解进出口业务中外贸单证工作的程序。



1.3.1 出口单证的工作程序

出口方的单证工作从签订交易合同后至交易完成,可以分为五个环节:审证(受证)、制单、审单、交单和归档。对于出口单证操作,总的要求是“四个一致”,即“证同一致、单证一致、单单一致和单货一致”。前述三个一致,是针对单据处理而言的;单货一致,应侧重在备货工作上,对制单所需资料必须核实,保证单据中商品描述与实物相一致。这也是企业树立信誉所必需的。下面我们分别来讲述。

1. 审证(受证)

当出口交易以信用证为支付条件时,出口方收到买方开来的信用证后,应着手审证。通知行的审证主要是审核信用证开证行的资信情况,核验其签字或密押的真实性以及偿付条款等。出口企业的审证主要是以合同为准,审核信用证的各条款是否与合同相符,对于不相符的条款或不能接受的条款必须及时提出,要求对方修改。审证(受证)环节的工作程序可以细分为以下几方面:

(1) 来证登录。

信用证一般由当地银行(通知行)传递给出口企业。出口企业收到信用证后必须立即做好登录,登录的内容主要有信用证号码、合同号码、开证申请人、开证行、总金额、装运期、信用证有效期等,以便查考和管理。信用证常有修改,银行传递的修改书只写原证号码,如原证没有较详细的记录,在业务量较大的情况下,要寻找原证就较麻烦。

信用证登录可采用登记簿,也可采用卡片,一证一卡。对信用证在出口企业各个部门的流转情况应做好记录,最后送银行议付后退回出口企业,并与其他资料一起归档保存。

(2) 信用证的审核。

信用证的审核应以合同为基础,以国家当前的方针政策为依据,参照《UCP600》来进行。必须对信用证的全文和附件以及证实书等,从头到尾、上下前后、逐条、逐字地进行仔细审核,如有信用证修改书,要依次与原证对照,分析确认是对原证的修改、补充或

删除,并执行最后条款。

(3) 信用证的修改。

信用证经过全面的审核后,如发现问题时,应及时通知国外客户通过开证行进行修改。

2. 制单

缮制出口单证,简称制单,是指出口企业按照信用证、合同和其他有关要求,并根据货物的实际交易数量及运输情况等,缮制各种单据的一系列过程,是出口企业履约过程中的一项重要工作,是单证工作的重点环节。随着买卖双方按照合同要求完成交易每个环节的工作,单证工作者就必须缮制、签发各种有关单证。制单时要求做到准确、完整、及时、简洁、整洁,其具体缮制程序如下所述:

(1) 缮制外销出仓单。

当出口企业备齐货物准备装运前,业务部门可开具外销出仓单(也称提货单),其基本内容包括商品名称、数量、件数、毛重、净重、唛头、商品储存仓库地点等。外销出仓单的缮制必须严格按照合同或信用证的有关条款制作。外销出仓单由出口企业开具并加盖其向仓库或其他储存地留存印鉴的提货章,即成为有效的提货凭证,由运输承办部门据以向仓库或生产工厂提货出运。

(2) 缮制出口货物报关单并报关。

外销出仓单开立后,即可据以缮制出口货物报关单。出口货物的发货人或出口货物代理人根据《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》和海关监管、征税、统计等要求录入电子报关数据,并通过网络传输方式向海关传输电子数据,进行电子申报。出口货物必须运至海关指定监管场所后方可向海关申报。海关计算机系统根据预先设定的各项参数对电子报关数据的规范性、有效性和合法性进行审核,审核结果将通过现场大屏幕显示器或计算机网络等通信手段通知申报人。

(3) 缮制商检申请书并报验。

凡属于法定检验的商品,在出口前按国家规定必须由商检局实施强制性检验。不属于法定商检的出口商品,如合同、信用证没有要求商检,则不必报验。但如合同、信用证要求商检,并要求以商检单据为议付单据之一,则也必须按要求报验并获取相应的商检证明。

为促进对外经济贸易的发展,方便企业,提高检验检疫报检工作效率,国家质检总局从2001年开始实施“三电”工程,即电子报检、产地证电子签证、电子转单。电子报检是指报检人使用国家质检总局评测合格的电子报检软件,通过检验检疫电子业务服务平台,将报检数据以电子方式传输给检验检疫机构,经CIQ2000业务管理系统和检务人员处理后,将受理报检信息反馈给报检人,实现远程办理出入境检验检疫的行为。

申请电子报检的报检人应提交一份“电子报检申请表”,检验检疫机构接到企业申请后,按有关规定对企业进行考核,对符合条件的申请企业,准予办理电子报检业务。电子报检企业必须使用经国家质检总局评测合格并认可的企业端软件,且在国家质检总局办理电子开户手续,通过国家质检总局的电子业务服务平台进行电子报检。

出境货物报检人应提前两天将相关出境货物的报检数据通过互联网发送至当地出入境检验检疫局,对于合同或信用证中涉及检验检疫特殊条款和特殊要求的,报检人须在电子

报检申请中同时提出, 预约检验日期和地点暂输在存货地点栏。

检验检疫人员下厂检验检疫时, 报检人应提交报检单及随附单据, 如发票、装箱单、合同等。检验检疫人员审核合格后, 再实施检验检疫。检验检疫完毕后, 报检人员再到检务处办理相关签证、放行、计收费手续。

(4) 缮制商业发票和装箱单。

一般在缮制“出口货物报关单”前或同时, 出口企业有关部门就要缮制商业发票和装箱单。发票是所有单据中的中心单据, 其他单据的主要内容都根据发票制作, 所以缮制发票时要注意必须符合信用证、合同的要求, 同时要与实际交货情况一致。装箱单是发票的补充, 有时一批出口商品有好几个品种, 包装情况较复杂, 而信用证中未要求在发票上详细列明, 可以在装箱单上补充列明, 商业发票和装箱单可参照外销出仓单进行缮制。

(5) 缮制出口托运单并办托运手续。

出口企业在备货的同时, 一般就要根据具体情况办理托运工作。不同的运输工具办理不同的托运手续, 缮制不同的托运单。

(6) 缮制运输单据。

在 CIF 或 CFR 条件下, 出口企业在收到外运或外代公司的配舱回单以后, 即应按信用证和其他有关规定缮制提单。由于提单是物权证明, 是最主要的议付单据之一, 所以, 出口企业要格外仔细小心, 各项目的填制必须符合信用证、合同的要求。

(7) 缮制投保单并投保。

凡是按 CIF、CIP 成交的出口合同, 出口企业在装运前应及时向保险公司办理投保手续。投保时必须缮制投保单, 保险公司据以签发保险单。由于保险单也是议付单据之一, 所以出口企业缮制投保单时必须根据信用证、合同要求制作, 其中被保险人、被保险货物、保险金额、保险险别等必须准确填制, 一一列明。

(8) 发出装运通知。

货物装运后, 出口企业必须及时向买方发出装运通知。为迅速起见, 现在一般都用电传或电报的方式发出通知。在 FOB、CFR、FCA、CPT 条件下, 由于是买方办理保险, 所以出口企业及时发出装运通知显得尤为重要。在 CIF、CIP 条件下, 出口企业及时发出装运通知, 便于买方掌握运输信息, 做好接货、销售、分配、加工等准备工作, 有利于业务的进一步开展。

3. 审单

审单是指出口企业在全套单证缮制完毕或从其他部门获取以后, 应先预审一遍。一般以发票为中心, 严格仔细地与信用证或合同条款逐项核对, 做到“单证一致、单同一致、单单一致”。如发现有错应及时修改, 差错严重的应重新制作, 尽量不使错单、缺单出门。

4. 交单

出口企业将审核无误的单证按所需的份数及时送交有关银行叫交单。全套单证预审无误后, 严格按信用证或合同规定的期限及时交单, 以防止逾期交单, 影响安全收汇。如因为某些原因, 卖方确实不能做到准时交单时, 应在规定期限内尽快与买方及有关银行联系, 协商解决问题的办法。

银行在审单后, 将汇票与单证寄交进口方开证行或指定付款行, 向其索款, 待款到后, 出口企业按银行牌价将外汇货款结售给银行, 银行将人民币结付给出口企业, 这一过

程被称为结汇。完成结汇才履行完一个合同的所有环节，达到出口创汇的目的。在使用远期信用证结算的方式下，有些时候出口企业急需资金，那么就有可能出现议付。所谓议付，是指议付行在保留追索权的条件下，购买信用证受益人出具的汇票及所附单据。

出口企业交单的基本要求是：单证齐全、完整，提交及时。出口企业交单后，银行进行审单，发现单证有错则将单证退回，出口企业应及时进行改单，不可拖延。如果进口方开证行或付款行审单后，拒付或退回要求更正的单证，应立即查明原因并及时解决。

5. 归档

归档，即进出口单证的留底和保管。由于进出口单证是涉外单据文件，交单之后可能有退单、拒付、索赔、争议等事发生。因此，必须保持一份完整的副本单据妥善归档（信用证及其修改书亦须同样归档），编排做好索引，以科学的方法建立档案。这也是单证工作中必不可少的一环。

1.3.2 进口单证的工作操作

1. 申领进口许可证

进口企业需要进口的商品如果是国家限制进口商品，除国家另有规定外，都必须事先领取进口许可证，经国家批准经营该项进口业务的企业才可以办理进口业务。海关凭进口货物许可证查验放行。

申请进口货物许可证的单位必须向发证机关提交进口货物许可证申请表，并提供厅、局级以上主管部门和归口审查部门批准进口的证件。经发证机关审核，符合有关规定，手续完备的，予以签发进口货物许可证。领到进口许可证后，方可对外订货。

2. 申请开立信用证

进口合同签订后，进口企业应按合同规定的时间向银行办理申请开立信用证的手续，填制“信用证申请书”。银行开立的信用证的所有条款应以“信用证申请书”为依据，因此，填制信用证申请书时注意各条款与合同条款应相符。

银行根据信用证申请书开立正式信用证。正本由开证银行寄交对方，副本退交进口企业作为审核备查之用。对方收到信用证后，如提出修改意见，经我方同意，即向开证行提出改证要求，办理改证手续。最常见的修改内容有：展延装运期和信用证有效期、变更装运港等。

3. 租船订舱

当进口企业以 FOB 条件成交时，进口企业必须负责派船到对方装运港接运货物。一般合同中应规定卖方在备妥货物后将预计装运期通知进口企业。进口企业在收到上述通知后，应及时到外运或外代公司办理租船订舱手续。在办妥租船订舱手续后，应及时把船名、船期通知对方，让对方做好备运工作，并应保持联系，随时掌握对方备货、装运的实际情况。

4. 投保货运险

以 FOB、CFR 条件成交的进口合同，保险由进口企业办理。一般情况下，我国的进口企业都与保险公司签订预约保险合同，故投保手续简便。按预约保险合同规定，所有 FOB 或 CFR 条件进口货物的保险由保险公司承保。当进口企业收到国外装运通知后，应立即缮制保险通知单，将船名、提单号、开船日期、预计到达时间、商品名称、数量、装

运港、目的港等内容通知保险公司，保险手续方算办妥，保险公司则对该批货物负自动承保的责任，一旦发生承保范围内的损失，由保险公司负责赔偿。如进口企业未与保险公司签订预约保险合同，进口企业在收到对方的装运通知后，应立即到保险公司办理货运保险手续，填制投保单。保险公司接受投保，签发保险单后，对该批货物负承保责任。

5. 报关并填制进口货物报关单

进口货物到达目的港后，由进口公司或委托外运公司根据进口单据填制“进口货物报关单”向海关申报，并随附发票、提单、保险单等。如果是法定检验的进口商品，则还要随附商品检验证书。经海关查验货证相符，才能盖章放行。

6. 进口索赔及索赔证据

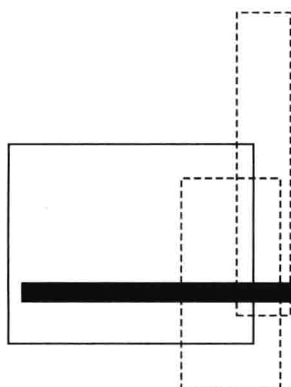
(1) 进口索赔的对象。

进口企业收到的进口商品与合同规定不符，需要向有关部门提出索赔。进口索赔的对象一般有向卖方索赔、向承运人索赔和向保险公司索赔。

(2) 索赔证据。

在进口业务中，办理对外索赔时，应向索赔对象提供证据。首先，应填制索赔清单，并随附商检局出具的残损检验证书，公证机关出具的公证报告，码头理货员出具的理货报告，以及提单、发票、装箱单等。其次，对不同索赔对象还要另附有关证明。

目前，我国的进口索赔工作，属于承运方和保险公司责任的，一般由外代公司代办；属于卖方责任的，由进口企业直接办理。为做好索赔工作，要求各进口公司与各有关单位密切配合，做到有理有据，责任明确，迅速及时，把损失降到最低点。



项目二

审核和修改信用证



学习目标

1. 能力目标：根据外贸合同、国际惯例及相关国际国内法律法规审出信用证中的问题，并针对问题提出修改意见。
2. 知识目标：掌握审核信用证的依据和步骤，熟悉信用证审核的原则。



项目引入

2011年3月10日，温州精益进出口有限公司与美国DAKEN服装进出口公司签订了一份纯棉针织男衬衫的出口合同，具体内容如下：

温州精益进出口有限公司

WENZHOU JINGYI IMP. & EXP. CO., LTD.

NO. 188 MID-ROAD WEST, WENZHOU HIGHER EDUCATIONAL PARK

WENZHOU 325035 CHINA

TEL: +86-577-88881881

FAX: +86-577-88881882

销售确认书

Sales Confirmation

S/C No.: JY264

DATE: March 10, 2011

To Messrs:

DAKEN GARMENTS IMPORT AND EXPORT CO.

6-8 ST. 54 NEW YORK 56873 USA

TEL: +1-23-6787688

FAX: +1-23-6787689