

21世纪高职高专精品教材 · 国际商务专业
省级精品课程教材

Documents for International Business

国际商务单证

施旭华 主编

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



21世纪高职高专精品教材
省级精品课程教材

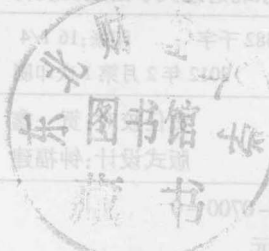


1498902

Documents for International Business

国际商务单证

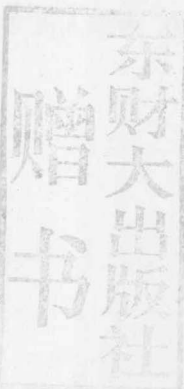
施旭华 主编



东北财经大学出版社

Dongbei University of Finance & Economics Press

大连



© 施旭华 2012

图书在版编目(CIP)数据

国际商务单证 / 施旭华主编. —大连: 东北财经大学出版社,
2012. 2

(21 世纪高职高专精品教材·国际商务专业)

ISBN 978 - 7 - 5654 - 0700 - 0

I. 国… II. 施… III. 国际贸易 - 票据 - 高等职业教育 - 教材
IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 011368 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

大连美跃彩色印刷有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸:185mm×260mm

字数:382 千字

印张:16 1/4

2012 年 2 月第 1 版

2012 年 2 月第 1 次印刷

责任编辑:张晓鹏 王 瑜

责任校对:贺 鑫

封面设计:张智波

版式设计:钟福建

ISBN 978 - 7 - 5654 - 0700 - 0

定价:29.00 元

前言

改革开放 30 多年,中国经济高速发展,主要得益于国际贸易的快速增长。在经济全球化和我国加快转变经济方式开创科学发展新局面的巨大推动下,我国经济出现了加速增长的态势,并跻身于世界前列。我国“十二五”发展规划提出了要优化对外贸易结构,适应对外开放由出口和引进外资为主转向进口和出口、吸引外资和对外投资并重的新形势。随着我国对外开放战略目标的转变,外资外贸企业对开展业务的基础性人才——国际商务单证从业人员——的需求会越来越大,对其业务能力和综合素养的要求会越来越高。为了适应国际商务发展的新形势,提升我国企业商务人才在全球经济发展分工中的新定位,积极开创参与国际经济与竞争的新局面,我们专门组织编写了新版国际商务单证教材,这对培养新的国际商务人才、有效应对国际金融危机的巨大冲击,具有十分重要的意义。

本书是东北财经大学出版社重点打造的“21 世纪高职高专精品教材·国际商务专业”系列教材之一,高度契合高等职业教育国际商务专业、国际经济与贸易专业的教学改革,深刻理解和把握了高等职业教育的内涵特征,贴近教学需求,服务业务工作一线。本书力求体现下列特点:

(1)在教育理念上强调对职业认知的培养。本书在编写的体例设计、内容取舍和叙述方式等方面均注重培养学生的职业认知,即职业知识、职业能力和职业道德三者合一。

(2)在内容选取上注重实践性、岗位性和操作性。本书充分考虑到国际商务单证职业岗位的需要,强调理论与实践相结合,注重培养学生的实践操作能力,做到理论知识以实用、够用为度,突出业务操作规范和步骤,满足大商务视野下的进口与出口、引资与投资并重的国际商务单证教学需要。

(3)在结构体例上采用单元模块化编写模式,侧重从职业分析入手组织内容,构建“岗位情境—岗位认知—上岗操作—考证指导”的教材结构体系。

(4)在编写形式上突出直观性、多样性和生动性。本书突破传统的叙述讲授式的教学方法,全书贯穿岗位情境模拟教学法、任务教学法、案例教学法、岗位实训操作法等多种现代教学方法。同时,在书中设置了“小资料”、“小思考”、“提醒您”、“案例分析”、“相关链接”等穿插栏目,以增强教材的生动性、活泼性,激发学生的学习兴趣。

(5)将教材编写与职业要求紧密结合。书中设置了单证员从业考试指导,使学生的课程学习与技能证书的获得紧密相连,相互融合,学习更具职业性。

(6)教辅资源丰富。本书提供与教材配套的技能训练及参考答案、电子课件、样单等电子资料,以丰富教材内容,方便教学使用,增强学习效果。

本书是国际商务专业、国际经济与贸易专业的核心课教材,适用于各类高职高专院校、成人高校、继续教育学院的学生使用,也可作为国际商务单证员、外销员、外贸业务员、报关员、货代员等自学或培训的参考书目。

本书由山西国际商务职业学院刘德奇副院长担任顾问,施旭华主编并负责统稿。本书具体编写分工为:谢琳、彭艳,第 1 章;谢琳,第 2 章;王红霞,第 3 章和第 8 章;施旭华,第 4

章和第9章;彭艳,第5章和第6章;李雨佳,第7章。本书在编写过程中,得到了多年从事外贸一线工作的谢琳老师和牛卫国经理的指导以及国际贸易经济系徐峻主任的大力支持,同时还参考了大量纸质和电子文献,在此谨向原作者及上述同仁一并致谢!

由于编者学术水平和业务经验有限,本书难免存在错漏或不当之处,敬请专家、读者批评指正。

编者

2011年12月

目 录

第1章 国际商务单证工作认知/ 1

岗位认知/ 1

- 1.1 国际商务单证的分类和作用/ 1
- 1.2 国际商务单证的工作流程和要求/ 3
- 1.3 国际商务单证员从业资格/ 6
- 1.4 国际商务单证的发展前景/ 7

考证指导/ 9

第2章 交易磋商函电制作与审核/ 11

岗位情境/ 11

岗位认知/ 12

- 2.1 交易磋商的一般程序/ 12
- 2.2 交易磋商函电的制作/ 15
- 2.3 交易磋商函电的审核/ 22

上岗操作/ 24

考证指导/ 27

第3章 进出口合同签订与审核/ 30

岗位情境/ 30

岗位认知/ 31

- 3.1 国际贸易术语的选用/ 31
- 3.2 进出口报价与核算/ 34
- 3.3 进出口合同的签订/ 41
- 3.4 进出口合同的审核/ 48

上岗操作/ 52

考证指导/ 56

第4章 信用证的开立与审核/ 58

岗位情境/ 58

岗位认知/ 61

- 4.1 信用证基础知识/ 61
- 4.2 信用证的开立/ 68
- 4.3 信用证的审核/ 76
- 4.4 信用证的修改/ 82

上岗操作/ 85

考证指导/ 86

2 国际商务单证

第5章 国际货物运输单证制作与审核/ 92

岗位情境/ 92

岗位认知/ 93

5.1 国际货运基础知识/ 93

5.2 国际货物托运的办理/ 97

5.3 国际海洋货运单证的制作/ 100

5.4 国际航空货运单证的缮制/ 113

5.5 国际运输单证的审核/ 121

上岗操作/ 124

考证指导/ 128

第6章 国际货物报检单证制作与审核/ 132

岗位情境/ 132

岗位认知/ 133

6.1 出入境商品报检的办理/ 133

6.2 出入境货物报检单的填制/ 136

6.3 检验检疫证书/ 141

6.4 原产地证明书/ 144

6.5 报检单证的审核/ 150

上岗操作/ 152

考证指导/ 157

第7章 国际货物报关单证制作与审核/ 161

岗位情境/ 161

岗位认知/ 162

7.1 进出口货物报关的办理/ 162

7.2 代理报关委托书的填制/ 167

7.3 进出口货物报关单的填报/ 168

7.4 进出口货物报关单的审核/ 175

7.5 进出口许可证/ 179

上岗操作/ 185

考证指导/ 187

第8章 国际货运保险单证制作与审核/ 189

岗位情境/ 189

岗位认知/ 190

8.1 国际货运保险的办理/ 190

8.2 国际货运保险投保单的填制/ 194

8.3 国际货运保险单据的缮制/ 196

8.4 保险单证的审核/ 203

上岗操作/ 204

考证指导/ 206

第9章 国际结算单证制作与审核/ 210

岗位情境/ 210

岗位认知/ 211

9.1 国际结算方式/ 211

9.2 出口结汇单证的制作/ 217

9.3 出口结汇单证的审核与交付/ 232

9.4 出口核销与退税/ 237

9.5 进口审单及付汇/ 239

上岗操作/ 242

考证指导/ 247

参考文献/ 252

国际商务单证工作认知

国际商务作为一种跨越国界的商业行为，绝大多数表现为商品和资金在国际间的对流，而这种对流往往是以国际商务单证的交流形式来实现的，即从合同的签订到履行，各个环节的具体操作都需要相应的单证制作、审核、处理、流转、交换和应用，以满足企业、运输、保险、商检、海关、银行以及相关行政管理机构等各方面的需要。可以说，单证是国际商务的核心，是顺利实现交易不可或缺的有效凭证，贯穿于国际商务活动的全过程。

知识目标

了解国际商务单证的发展前景；
熟悉国际商务单证的含义、分类和作用。

技能要求

明确国际商务单证的工作要求；
掌握国际商务单证的业务流程。



1.1 国际商务单证的分类和作用

国际商务单证简称单证 (Documents)，有广义和狭义之分。广义的单证是指在国际商务实践中使用的各种单据、文件和证书；狭义的单证是指结算单证，尤指信用证支付方式下的单据和信用证，用以处理国际商品的交付、运输、商检、保险、报关和结汇等。

1) 国际商务单证的分类

国际商务单证的种类繁多，可从不同角度划分 (见表 1—1)。

2) 国际商务单证的作用

单证业务是国际商务活动的一项基础性工作，涉及面广、工作量大、专业性强，时间要求高，除了加强企业内部之间的协调配合外，还应处理好与运输部门、保险公司、商检机构、海关、银行以及相关行政管理机构的衔接关系，尤其是在完成商品交付后，

2 国际商务单证

能否正确、及时、完整地缮制各项单证，是顺利结汇的关键，关系到企业和国家的利益和形象。

表 1—1

国际商务单证的分类

分类依据	单据种类	
按照《托收统一规则》（《URC 522》）分类	金融单据 (Financial Documents)	汇票、本票、支票或其他用于取得付款资金的类似凭证
	商业单据 (Commercial Documents)	基本单据 商业发票、海运提单和保险单
		进口国官方要求提供的单据，如领事发票、海关发票、原产地证明等
		附属单据 买方要求说明货物及相关情况的单据，如装箱单、重量单、品质证书、寄单证明、寄样证明、装运通知、船龄证明
按照《跟单信用证统一惯例》（《UCP 600》）分类	运输单据 (Transport Documents)	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
	保险单据 (Insurance Documents)	保险单、保险凭证、承保证明、预约保险单等
	商业发票 (Commercial Invoice)	
	其他单据 (Other Documents)	装箱单、重量单和各种证明书
按照《EDI 国际通用标准》(UN/EDIFACT) 分类	生产单证、订购单证、销售单证、银行单证、保险单证、货运代理服务单证、运输单证、出口单证、进口和转口单证	
按照单证的形式分类	纸质单证	
	电子单证	

(1) 单证是合同履行的必要手段

在国际商务活动中，交易双方分处不同的国家或地区，距离遥远，绝大多数情况下无法实现商品和资金的直接交换，只能借助单证作为交换的手段。当出口方提交与货物有关的单证时意味着交付了货物，而进口方的付款则是以得到这些单证为前提，单证成为当事人履行合同的手段和完成义务的证明。而且每种单证在交易的各个环节都有其特定的功能、作用，它们的签发、组合、交接和传递不仅反映了合同履行的进程，还反映了相关各方的权责利的发生、转移和终止。因此，合同的履行过程实际上就是各种商务单证的制作及流转过程。

(2) 单证是国际结算的基本工具

国际间的商品贸易，尽管交易的标的是商品，但在货款的结算中，主要表现为单据的买卖。在象征性交货的贸易术语下，卖方凭单交货，买方凭单付款。在信用证业务中，各有关当事人处理的是单据而不是有关的货物、服务或其他行为。在国际海洋货物运输中，

海运提单不仅是货物的运输单据,也是可以转让的物权凭证。因此,单证是国际结算的基础和依据。

(3) 单证是重要的涉外法律文件

国际商务单证作为一种涉外商务法律文件,不仅反映了有关当事人之间的权利义务关系,还体现了一国对外贸易政策及相关的法律法规和规章制度,牵涉到一国与他国之间的双边或多边贸易协定,关系到作为成员国必须遵守的国际惯例或国际公约。当产生争议时,又是处理索赔和理赔的主要依据。

(4) 单证是企业加强经营管理和提高经济效益的重要保证

单证工作是企业经营管理的重要环节,企业经营的好坏与单证工作组织管理的优劣关系很大,许多经营管理过程中的问题都会在单证工作中体现出来。而且,单证工作与企业的经济效益密切相关。加强单证管理工作,妥善处理各种问题,不断提高单证质量,不仅能有效制止差错事故的发生,弥补经营管理上的缺陷,保障经营成果,还可以加速资金周转,提高资金使用效率,节约费用和开支,有助于提高企业的经济效益,为国家创收大量外汇。

1.2 国际商务单证的工作流程和要求

1.2.1 国际商务单证的工作流程

国际商务单证工作贯穿于交易双方履约的全过程,其流转环节构成了贸易程序。由于贸易条件和运输方式的不同,也由于企业的组织分工不同,单证工作的流转程序并没有统一的模式。下面以 CIF 贸易条件成交、信用证方式结算的国际贸易合同为例介绍单证工作的一般流程。

1) 签订国际贸易合同

进出口双方通过交易磋商签订合同或确认书,正本一式两份,经双方签章后各执一份,作为合同订立和履行的法律依据。

2) 进口方申请开立信用证

在合同规定的期限内,进口方按照合同条款填写开证申请书,随附相关文件,向开证行申请开证,并将外汇或外汇额度移存开证行,经银行审核后将信用证开给出口方。

3) 出口方审证并备货

出口方收到信用证后,应根据合同规定审核信用证,如果内容与合同条款不符,应尽早提请进口方修改信用证。待信用证改妥后,按时、按质、按量备妥货物,制作商业发票和包装单据等单证,并准备安排托运工作,在出运前办理报检手续。

4) 办理出口托运手续

出口方应在信用证规定的装运期之前及时填写托运单,自己办理或填写订舱委托书委托货代办理租船订舱手续,取得配舱回单以安排货物进港。

5) 办理出境报检手续

在货物出运前,出口方应根据国家有关规定或合同、信用证的有关要求填写报验单,向出入境检验检疫机构办理货物出境报检手续。货物经检验合格后,由出入境检验检疫机构按照合同或信用证的具体要求出具检验检疫证书,作为通关和结汇的依据。

6) 办理出口报关手续

出口方在办妥托运后,货物装运前填写出口货物报关单并随附商业发票、装箱单、装货单、出口收汇核销单等单证向海关办理出口货物报关手续。海关查验货物和单证通过后,收缴关税,准予放行。

7) 办理投保手续

在货物离仓向装运场所移动前,出口方应及时填制投保单向保险公司办理投保手续,缴纳保险费,取得保险单据。

8) 办理装船手续和发装船通知

货物通关后,出口方或货代通知船公司将货物装上船只,取得大副收据(散货)或场站收据(集装箱),以换取正本海运提单,并在货物装运后按合同或惯例,及时向进口方发出装船通知。

9) 制单、审单和办理结汇

出口方在货物装运取得海运提单后,备齐全套结汇单证并认真审核是否单单相符、单证一致,在规定的时间内向银行办理交单结汇手续。开证行或其指定银行审核全套结汇单据无误后履行付款。

10) 办理收汇核销和退税手续

出口方凭银行签章的收汇核销单、结汇水单或收账通知及其他证件到外管局办理出口收汇核销手续。核销完毕,凭核销单出口退税专用联及其他退税所需相关材料,办理出口退税手续。

11) 进口方审单付款

开证行对外付款后通知进口方,进口方审单无误后付款赎单。如发现单据不符或有异状,应通过银行及时提出拒付或拒绝承兑的理由。

12) 办理进口复验手续

货物运达指定目的地后,进口方应及时做好数量和质量的检验工作,属于国家法定检验的商品必须由商品检验检疫局检验。如发现货物有残损的,须及时通知保险公司作残损检验并协商索赔和理赔事宜。

13) 办理进口报关提货手续

货物报检后,进口方应迅速缮制进口货物报关单随附相关单证向进口地海关申报进口,经海关查验放行后即可凭本海运提单或有关证明向船公司或其代理提货。

14) 办理进口付汇核销手续

按照我国有关规定,进口方在报关后一个月到外管局办理进口付汇核销报审手续。CIF 条件, L/C 结算项下单证工作的流程如图 1-1 所示。

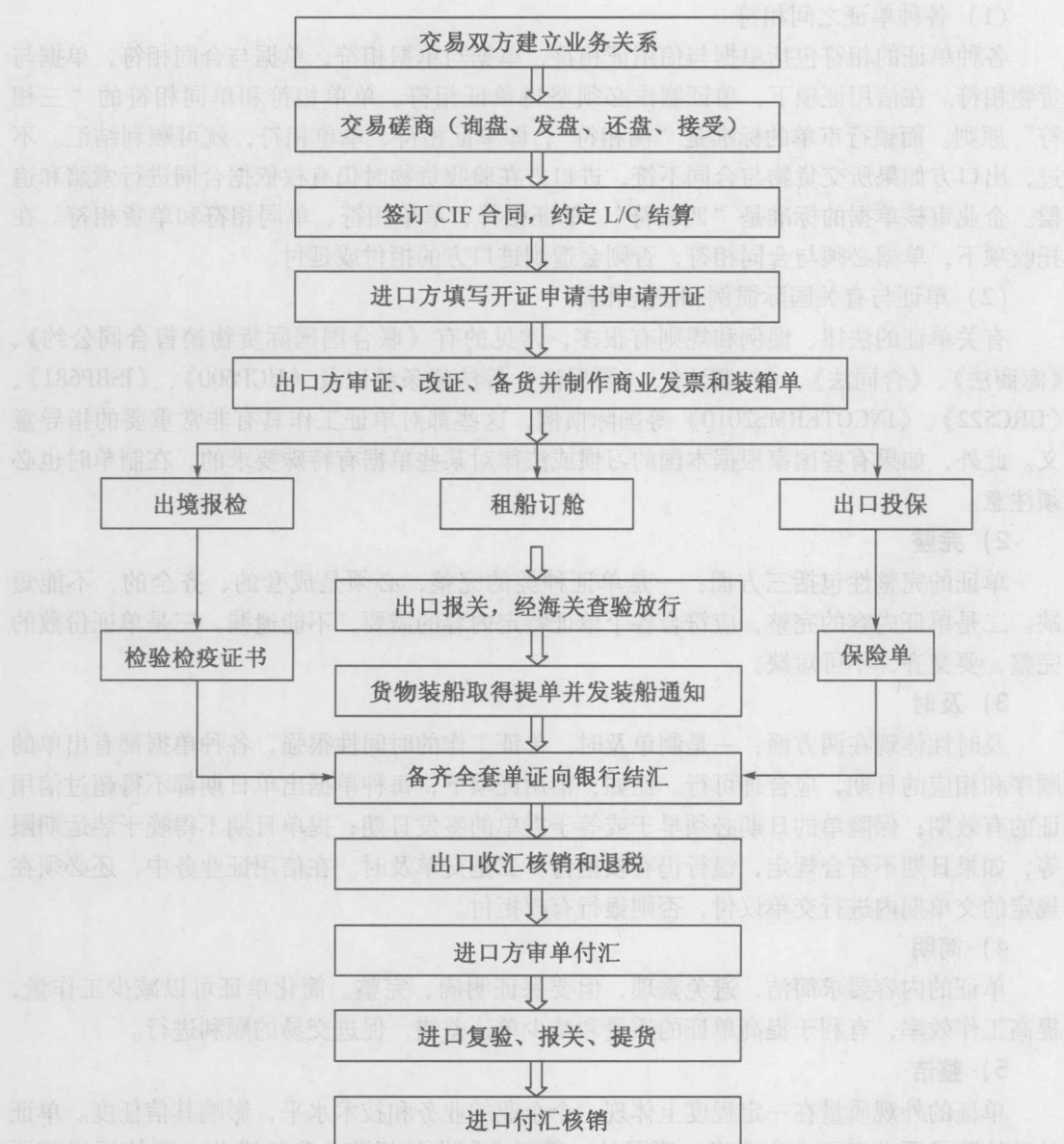


图 1—1 CIF 条件，L/C 结算项下单证工作的流程图

1.2.2 国际商务单证的工作要求

在国际商务实践中，能否及时顺利地完成交易，单证工作是基础，起着至关重要的作用。任何单证的差错、遗漏都有可能扰乱整个交易程序，给企业 and 国家造成经济损失。因此，单证的制作、审核、流转和应用等工作，既要满足实际业务的需要，又要符合相关的法律法规、国际惯例和国际条约。其具体要求体现为：正确、完整、及时、简明和整洁。

1) 正确

正确是单证工作的前提，单证中任何细微的错误都有可能造成不必要的损失。一般来说，正确性包括两方面内容：

(1) 各种单证之间相符

各种单证的相符包括单据与信用证相符, 单据与单据相符, 单据与合同相符, 单据与货物相符。在信用证项下, 单证制作必须坚持单证相符、单单相符和单同相符的“三相符”原则。而银行审单的标准是“两相符”, 即单证相符、单单相符, 就可顺利结汇。不过, 出口方如果所交货物与合同不符, 进口方在验收货物时仍有权依据合同进行索赔和追偿。企业审核单据的标准是“四相符”, 单证相符、单单相符、单同相符和单货相符。在托收项下, 单据必须与合同相符, 否则会遭到进口方的拒付或延付。

(2) 单证与有关国际惯例和法规相符

有关单证的法律、惯例和规则有很多, 常见的有《联合国国际货物销售合同公约》、《海商法》、《合同法》、《外贸法》、《票据法》等法规条约以及《UCP600》、《ISBP681》、《URC522》、《INCOTERMS2010》等国际惯例, 这些都对单证工作具有非常重要的指导意义。此外, 如果有些国家根据本国的习惯或法律对某些单据有特殊要求的, 在制单时也必须注意。

2) 完整

单证的完整性包括三方面: 一是单证种类的完整, 必须是成套的、齐全的, 不能短缺。二是单证内容的完整, 应符合各个单证特定内容的需要, 不能遗漏。三是单证份数的完整, 要交齐, 不可短缺。

3) 及时

及时性体现在两方面: 一是制单及时。单证工作的时间性很强, 各种单据都有出单的顺序和相应的日期, 应合理可行。比如, 信用证项下, 每种单据出单日期都不得超过信用证的有效期; 保险单的日期必须早于或等于提单的签发日期; 提单日期不得晚于装运期限等, 如果日期不符合规定, 银行仍有权拒付。二是交单及时。在信用证业务中, 还必须在规定的交单期内进行交单议付, 否则银行有权拒付。

4) 简明

单证的内容要求简洁, 避免繁琐, 但要保证明确、完整。简化单证可以减少工作量, 提高工作效率, 有利于提高单证的质量和减少单证差错, 促进交易的顺利进行。

5) 整洁

单证的外观质量在一定程度上体现一个企业的业务和技术水平, 影响其信任度。单证的整洁除了要求表面文字干净、明了外, 还要求制作的规范化和标准化, 要使用规范语句, 标准格式, 力求做到合理布局、层次分明、清楚简洁。

1.3 国际商务单证员从业资格

在经济全球化的背景下, 中国对外经贸活动呈现出全方位、多层次、宽领域的蓬勃发展态势。2011年初, 中国外贸进出口额居世界首位; 吸引外资和对外投资均居发展中国家之首; 成为全球第二大经济体。随着对外经贸的迅猛发展, 从业人员的队伍急剧壮大。国际商务单证员是外贸企业开展业务的基础性人才; 作为实务操作层人员, 其市场紧缺状况十分明显, 企业难以招聘到符合业务需要的专业人才, 大量未经过职业培训的非专业人

员仓促上岗,使得外贸业务风险大大增加。如何提高国际商务单证人员的业务能力和专业素养成为当前外贸企业进一步发展所面临的重要问题。

1) 国际商务单证员

国际商务单证员是指在国际商务实践中,通过对交易各环节所涉及的单据、证书、文件的制作、审核、流转和使用来处理国际商品的交付、运输、保险、报检、报关和结汇等工作的专门人员。

单证员是国际商务的先行官,是单证工作的主体,其素质和能力的高低直接影响着单证工作的质量,关系到企业和国家的管理水平、经济效益和对外形象。因此,合格的单证员必须具备良好的职业素养、必要的专业知识、熟练的业务技能和丰富的实践经验。

提醒您

国际商务单证员与跟单员、外销员有什么不同?

国际商务单证员处理的是国际贸易业务中的单据、证书和文件,包括信用证、汇票、发票、装箱单、提单、保险单、商检证书、报关单等的制作、验审和交付工作,解决单证从无到有的过程。

国际商务跟单员则是在国际贸易业务运作过程中,以客户订单为依据,从事跟踪产品(服务)运作流向并督促订单落实的工作。主要处理的是制作完备的单证执行情况,相对国际商务单证员来说他处理的事情是后期工作。

外销员是指在具有进出口经营权的企业从事国际贸易活动的专业人员,具体工作内容包括从事国际贸易交流活动、外贸立项、谈判、合同的制作、签订和执行等。其中合同(或信用证)所需的单据、证件均由单证员完成。

2) 国际商务单证员资格考试

为了规范国际商务单证行业的相关培训工作,进一步提高国际商务单证从业人员的素质和能力,中国对外贸易经济合作企业协会根据有关法规和国家商务部人事司的指示精神,从2005年起在全国范围内组织开展国际商务单证员的专业培训和考核工作。通过培训考核,使大多数国际商务单证从业人员获得较强的专业知识能力,从根本上促进整个国际商务事业的健康发展。这也是我国国际商务领域继全国外销员、国际货运代理之后的第三个岗位专业培训考试。2009年至今,全国国际商务单证员专业考试人数连续三年突破六万人以上,已成为全国外贸类行业岗位证书第二大考试项目。

全国国际商务单证员培训认证考试实行网上报名,报名网址是全国国际商务单证考试中心(www.icd.net.cn)。考试科目包括《国际商务单证基础理论与知识》和《国际商务单证操作与缮制》两科,主要是测试应试者从事国际商务单证工作必备的业务知识和能力。

1.4 国际商务单证的发展前景

改革开放30多年,中国对外经贸持续高速发展,并跻身于世界前列。为了应对当前

的国际国内经济形势,我国在“十二五”发展规划中提出了要优化对外贸易结构,适应对外开放由出口和引进外资为主转向进口和出口、吸引外资和对外投资并重的战略转移。同时,世界范围内的科学技术的不断进步,EDI的使用,电子商务的出现和普及,都对国际商务单证工作赋予新的理解和提出了更高要求。

目前,在国际商务实践中,普遍存在交易程序烦琐、单证种类繁多、格式不一、流转环节多、线路长等现实问题,造成单证工作出错率高、贸易纠纷频繁发生,给企业 and 国家带来经济损失,甚至阻碍了世界经济贸易的发展。为此,必须对传统的单证工作进行改革,简化手续,取消不必要的环节,规范单证内容,统一单证格式,改进制单方法。

1) 国际商务单证的简化和标准化

单证的简化和标准化可以减少国际间单证方面的争议,使各方在理解和执行单证的内容上取得一致,促进世界经济贸易的发展。瑞典是最早进行单据简化工作的国家,1957年创造了“套合一致”的单据形式,节省了单证制作费,降低了出错率。1960年,联合国成立了贸易程序简化工作组,开展国际商务单证标准化和简化程序的工作。该组织同世界各有关组织合作,从20世纪80年代开始,陆续推出了31项联合国推荐标准,其中最重要的8项推荐标准被国际标准化组织(ISO)采纳为正式国际标准,在全世界推行。经过了20多年的使用,全世界主要国家都在国际商务单证标准化工作中采纳了联合国推荐标准,并根据本国国情制定了相应的国家标准。

为了紧跟单证世界标准的更新工作,中国作为世界贸易大国之一,已经建立了完善的国际贸易单证标准体系,处于发展中国家领先地位。如今,企业可以远程上网申领进出口许可证、配额证书等十几项商务部管理的事项,还可以通过电子口岸远程报关、远程报验、远程办理原产地证书、远程办理出口结汇、退税等其他各类事项。但和发达国家相比,还有较大的差距,必须加快单证标准的更新工作,以赶上国际要求。

小资料

国际商务单证推广使用的常用标准代码

1. 《国家和地区名称代码》,由两个英文字母组成。例如,中国 CN,美国 US,德国 DE,法国 FR,英国 GB,俄罗斯 RU,日本 JP 等。
2. 《运输标志代码》,由收货人简称、合同号、目的地和件号四部分组成。
3. 《货币代码》,由三个英文字母组成,前两个符号代表国名,后一个符号代表货币。例如,人民币 CNY、英镑 GBP、美元 USD、欧元 EUR、日元 JPY 等。
4. 《地名代码》,由五个英文字母组成,前两个符号代表国名,后三个符号代表地名。例如,上海 CNSHA、伦敦 GBLON。
5. 《日期、时间期限代码》,采用数字表示法。例如,2011年5月13日为2011-05-13。
6. 《国际贸易计量单位代码》,采用国际公制计量单位。例如,千克 kg,米 m,小时 h。

2) 国际商务单证的电子化和现代化

单证工作的电子化和现代化是科学技术发展的必然结果。运输上的集装化,通讯上的

电子化,办公案头工作的电脑化,已经引起单证工作的重大变革,电子制单、电子录入大量运用于单证工作中。而且随着信息技术尤其是网络技术为基础的电子商务迅速发展和普及,EDI技术的广泛应用,单证工作实现了从传统纸质单证向报文数据的转变,国际商务单证进入了“无纸贸易”的时代。

我国的EDI技术推广应用起步较晚。为了适应国际贸易发展的需要,使我国对外经贸在激烈的国际竞争中立于不败之地,从1990年起,外经贸部(商务部)开始进行EDI技术在外经贸领域的应用研究工作。至今,EDI技术应用初步收到良好效益。要使EDI技术在我国得到普及,发挥巨大的潜在效益,还需我们做出更大的努力。

小资料

电子数据交换

电子数据交换(Electronic Data Interchange, EDI)又称电子资料通联,也称电子数据贸易或无纸贸易。它是将贸易、生产、运输、保险、金融和海关等行业的商务文件,按国际统一的语法规则进行处理,使其符合国际标准格式,并通过通讯网络来进行数据交换,是一种运用计算机进行商务处理的新业务。

EDI的优点:提高了单证的处理效率,降低了对人工的依赖程度;增强了单证的准确性,减少了单证不符点;降低成本,节约资源,加速了资金周转。

EDI的缺点:EDI的使用需要一定的前期投入;对EDI的法律保护尚不完善。



【考点提示】

考试内容	一般了解	重点掌握	考试题型
国际商务单证的分类和作用	国际商务单证的概念和作用	国际商务单证的分类	单选题 多选题 判断题 简答题
国际商务单证的工作流程和要求		①单证工作的一般流程 ②单证工作的基本要求	
国际商务单证的发展前景	国际商务单证的标准化和电子化	①EDI概念和作用 ②国际商务单证常用代码	

【真题解析】

以下是2009年和2010年全国国际商务单证员考试部分真题及答案解析。

□ 考题

(一) 单选题

- 下列()不属于“正确”制单要求的“三相符”。
 - 单据和信用证相符
 - 单据和货物相符
 - 单据和单据相符
 - 单据和贸易合同相符
- 根据联合国设计推荐使用的用英文字母表示的货币代码,如下表示不正确的是()。