

单证综合指导全套知识：商业发票 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/242/2021_2022__E5_8D_95_E8_AF_81_E7_BB_BC_E5_c32_242043.htm

商业发票（一）概述 商业发票，又称为发票，是进出口贸易中最重要的单据之一，是出口方对进口方签发的载有货物细节的货款价目总清单，是装运货物的总说明，并作为买卖双方交接货物和结算货款的主要单证，也是买卖双方报关、纳税、退税的依据之一，同时又是出口商缮制其它有关出口单据的依据。（二）

商业发票的格式与说明商业发票（Commercial Invoice）：可以在"商业发票"上方填写出单人的中文名称与地址。出票人

（Issuer）：应填写出口商的名称和地址，在信用证支付方式下，应与信用证受益人的名称和地址保持一致。受票人（To

）：发票接受方的名称和地址，多数情况下填写进口商的名称，并与信用证开证申请人的名称和地址一致。运输说明

（Transport details）：货物的运输信息，包括运输的起讫口岸和转运地点以及运输方式（必要时加列运输工具名称）。要按信用证规定填写，并与其他运输单据保持一致。发票号

（No.）：一般由出口企业自行编制 日期：签发发票的日期，一般应在信用证开证日期之后、信用证有效期之前。发票应该是整套单据中签发日期最早的单据，（但不迟于提单签发日期，最迟不能晚于议付日或汇票日）。合同号（S/C

No.）：销售确认书或合同号。其销售确认书或合同作为出具发票的依据。信用证号（L/C No.）：信用证号，作为出具该

发票的依据。若不是信用证方式付款，本栏目留空。支付条款（Term of Payment）：填写交易付款条件 运输标志(Marks

and numbers)：也叫唛头，是发票的重要项目之一。如信用证有规定，应严格按照信用证的要求缮制，并与其他运输单据上的唛头保持一致。如信用证没有规定，可按合同规定填制，也可由出口商自行选定。不需要时填写NO MARK字样。

货物描述、包装种类和件数 (Number and kind of packages, description of goods)：是发票的主要部分，包括商品的名称、规格、包装、数量、价格等内容。品名规格的应该严格按照信用证的规定或描述填写。货物的数量应该与实际装运货物相符，同是符合信用证的要求，如信用证没有详细的规定，必要时可以按照合同注明货物数量，但不能与来证内容有抵触。

数量 (Quantity)：货物的数量，与计价单位连用。注意该数量和计量单位既要与实际装运货物情况一致，又要与信用证要求一致。

单价 (Unit Price)：计价单位的价格，包括币值、单位数额、计价单位和价格术语。如果信用证有规定，应与信用证保持一致；若信用证没规定，则应与合同保持一致。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com