

单证员综合辅导：海运散货出口单证操作 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/449/2021_2022__E5_8D_95_E8_AF_81_E5_91_98_E7_c32_449616.htm 本文我们将从国际海运货运代理人的角度，以天津为出口地，介绍散杂货的单证操作。

一、打制订舱单。

1. 订舱单用下货纸根据货主提供的委托单制作。需要填制的项目有：SHIPPER、CONSIGNEE、NOTIFY、POR、MARKS & NOS、QUANTITY、DESCRIPTION OF GOODS、GROSS WEIGHT IN KILOS、MEASUREMENT、TOTAL。

2. 打制完上述内容后，注明运输条款。在订舱单的右上角打上代理人的电话、传真，并加盖代理人方章，送至配载的船公司。

二、收到货主正式单据后进行审单。

1. 单证必须齐全。货主必须提供的单据有：合同副本（售货确认书、形式发票）、正本装箱单至少一份、正本发票至少一份、正本出口收汇核销单，出口货物如需海关监管条件还必须提供相应证件。

2. 如果货主提供的单据已缮制好，可以从以下方面审核：

- A、合同、委托与装箱单、发票上显示的尺码、重量是否一致。
- B、合同、委托与装箱单、发票上显示的金额以及币种是否一致（合同金额不小于发票金额）。
- C、合同、委托与装箱单、发票上显示的发票号是否一致。
- D、合同、委托与装箱单、发票上显示的合同号是否一致。
- E、正本单据不许有任何涂改。
- F、合同不能是手写，否则用打字机重新缮制。

3. 如果货主提供的单据空白，可按下列项目缮制：

- A、装箱单主要填制的内容为麦头、发票号码、合同号、装货港、卸货港、品名、规格、数量、毛重、净重。
- B、发票主要填制的内容为唛头、合同号、

发票号、装货港、卸货港、货物描述、数量、单价、总价。

三、转报关单据。接到船公司集港通知后，取回下货纸。在集港前一天下午3时前，电话同港务局货运科做集港计划，制下货小条（一式三联）。A、转至报关行的单据有，装箱单、发票、合同、委托报关协议、报关单、下货纸、联系单（一式两联）、海关监管条件涉及的证件，上述单据各1份。B、编号为1、2、3的单据必须由货主提供。C、委托报关协议（副本也可以），用规定格式加盖出口单位公章，填上相应内容。D、下货纸。在前述订舱单的基础上，在相应的位置补充船名、航次、提单号，货物描述需用中文加以标识，报关只需提供装货单收货单留底联，每一联的右上角都应加盖代理人方章。下货纸装货单应盖有该条船船代的签章。E、联系单。联系单是代理人与报关行联系的单据，上面列明代理人转给报关行何种单据及份数，将单据转至报关行前，应填好一式两联的联系单，单据转至报关行后，其中一联应有报关行相关人员的签字，以备存档。F、合同、装箱单、发票、报关单、许可证、商检证转至报关行前应有留底。

四、确认提单。A、缮制提单前应注意货主有无特殊要求，一般情况下，货主都会在委托中注明。B、如要求在提单中显示"SHIPPED ON BOARD"签单时，应注意上、下签章(其中之一应签在SHIPPED ON BOARD 旁边)。C、如果涉及倒签、预借，应事先与船公司确认好是否能接受，如果可以接受，应填制好保函传真给货主，让其加盖公章，返回后再由代理人提供给相关船公司。

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