

单证员执业资格考试复习资料精华版（四十三）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/478/2021_2022__E5_8D_95_E8_AF_81_E5_91_98_E6_c32_478655.htm 第二节、审单 一、审单的工作方法 为了提高单证工作的质量，除了要求审单人员在工作时思想必须高度集中之外，也要讲究工作方法以求得事半功倍的效果，以信用证业务为例，有以下几种审单方法：（一）纵横审单法 以信用证与出口单据的发票自上而下，进行逐字逐句核对，再将其他单据与信用证的有关条款核对，这叫“纵向审单”。完成纵向审单后，再以发票为中心与其他单据进行核对，特别注意共有项目是否相一致，这就是“横向审核”。这种方法可归纳成以下几句话：“先修改，再开始；证在左，单在右；逐条来，莫急躁；单证符，顺利过；若不符，写下来；单据间，亦相符；如不符，要记住；审单毕，洽前道，改单据，或担保”。步骤如下：拿到信用证和单据后，应先查看有无信用证修改书，而且这些修改书中是否有受益人“不能接受”的批注；如果信用证有修改书，而且受益人都接受，那么将修改内容在信用证原条款上做好相应记录，确保信用证条款是有效完整的；接着，按信用证条款先后顺序对单据逐一审核，条款中涉及到哪种单据，就将这种单据找出来并进行审核。审毕，将这种单据放在固定和便于翻阅的位置；确保单据中的内容与信用证条款相一致，如有不一致的，应随手记录在工作联系单上；除了将单据内容与信用证条款相核对外，还要注意单据中某些内容在信用证中虽然没有规定，但与其他单据有联系。这时也应找出相对的单据进行核对，确保“单单相符”；

审单完毕后，将所发现的“不符点”一并与前道业务环节沟通，落实解决办法。（二）“先数字/后文字”审单法：在单据数量比较集中时，可以先将各种单据的所有数字，如单价、数量、毛净重、尺码、包装件数等，进行全面的复核，然后，再采用纵横审单法对其他内容进行审核。（三）“先简后繁”法在审单业务中，往往可能一次送来众多单据，在先后顺序的安排上可以先做“简单/容易的单据”，后做“较为烦复的单据”。实务中，先将“容易”、页数少的单据做掉，对于那些数量浩大，内容繁复的单据就可以静下心来，有条不紊地做，这样不容易出岔错。审单，往往要赶时间。虽然《UCP500》规定，银行的审单时间为“七个工作日”，但是多数银行要求职员在“一个工作日”内完成审单任务。如果先做复杂的单据，前面拖的时间过长，后面还有大量未做的单据，心情烦躁，很可能引起失误。（四）、按“装运日期”审单法 出口业务量大，批次又多的企业。为了保证及时收汇，可以按照货物装运日期的先后依次进行审核，争取在提单签发前完成预审工作，及时改正差错，以便在取得正本提单后可以立即向银行交单。（五）、分地区客户审单法 不同国别，不同进口商对出口单证的要求各异，但同一国别地区或同一客户对出口单证的要求则基本相同。审单员对世界各地或进口商的单证特点往往不能全面掌握，因此，对某一地区客户的特殊要求往往会有所疏漏。为了提高效率和质量，业务量较大的单位，可采用分地区客户审单的工作方法。过去，省级外贸公司在处理出口业务时，常分“欧洲科、日本科、北美科或中东非洲科”等等，这些业务人员对某一地区的交易习惯了如指掌。（六）先读后审法 即在处理

前，先将信用证从头到尾通读一遍，然后再按信用证条款依次审核。即“读全文，阅修改，抓要点，做记号；通读后，再审单，证在左，单在右；单证符，顺利过；若不符，写下来；单据间，须相符；如不符，切记牢；审单毕，洽客户”

具体处理：1、首先对信用证全文通读，边读边记，并随手在特别要关注的地方做个记号，以便审单时引起重视；2、同时，查看有无信用证的修改，而且这些修改中是否有受益人“不接受”的批注；3、如果信用证有修改，而且受益人都接受，那么，将修改内容在信用证的原条款上做好相应记录，确保信用证条款是有效完整的；4、接着，就是按单据的主次关系审核。首先，将一些重要单据，例如，发票、提单先行审核，然后以它们为参照物，审核其他单据。同时，要注意将信用证有关这类单据的规定贯穿于此，做到“单证一致、单单相符”。如发现有任何不符点，应立即记录在案。如信用证规定，所有单据要显示“合同、信用证号码”，那么，全部单据就此条款进行检查一遍，以免遗漏。5、审核完毕后，将所发现的不符点一并与前道业务环节沟通，落实解决办法。

（七）先审后读法 即按信用证条款依次审核各种单据后，最后，再通读信用证全文，确保每一条款未被遗漏。

二、复审要领

（一）速审（即先审要点）

- 1、信用证是否仍有效；
- 2、单据是否已过期；
- 3、金额是否一致；
- 4、货物数量是否一致；
- 5、出运日期是否在最迟装运期之前；
- 6、所有要求的单据是否全部提交。

（二）总复要领（所有单据）

- 1、名称地址是否一致；
- 2、货描是否一致；
- 3、唛头是否相符；
- 4、更正处是否加具签字小签等。

（1）汇票，信用证号码； 付款人； 付款期限； 金额大小写是否一致。

(2) 发票， 受益人与申请人名称； 信用证对于发票的附加条款及证明； 货物描述。(3) 提单， 转让与背书（按信用证规定）； 被通知人； 装、卸货港； 装船日； 运费已付/待付； 清洁提单； 唛头； 转运情况； 签发人； 非租船提单和以帆力为动力者。(4) 空运单， 转让情况； 被通知方； 启运机场/目的地机场； 航班号及日期； 运费已付/待付； 签发人。(5) 保险单据， 保险条款； 投保金额； 投保险别； 出具日及装运日； 背书。

三、 审单重点项目

一 汇票审核要求： 大、小写金额及货币名称和代号必须一致而规范化； 付款期限必须符合合同或信用证规定； 汇票金额不能超出信用证限额； 出票人、受款人、付款人必须正确填写； “出票条款”必须正确填写（DRAWN UNDER）； 出票人印章或签字不得遗漏； 信用证规定的其他条款。

二 发票的审核要求： 发票部首须印有“INVOICE”或“COMMERCIAL INVOICE”字样； “抬头人”表明发票是开给谁的。信用证支付方式，必须做成申请人抬头。如为转让信用证，则按《UCP500》规定，第一受益人名称可以代替申请人。有时信用证的申请人栏内出现某银行某客商，一般只须以客商作为发票抬头。 发票的商品描述内容必须与信用证完全相符。货名，包括数量、规格、单价等内容，一般可原文照抄，切忌画蛇添足。单据中的品名一定要和信用证一致。如信用证中只打“GENERAL MERCHANDISE”（一般商品），单据中在“GENERAL MERCHANDISE”下，根据合同内容和实际装运的货物作必要的补充。 唛头，是为了承运人、收货人在运输过程中便于识别货物，防止发生错装等运输事故，

因而，一般要求简明而醒目，其中号件不得重复，唛头中除了收货人名称（或速写）有关合同或订单号以及目的地名称外，应尽量避免罗列别的内容。如，信用证有指定唛头，则必须照办。 金额、单价、数量，按信用证要求制作。凡有“大约”（ABOUT）或类似文字描述，金额和数量理解为允许有10%的增减幅度。除非信用证规定货物的数量不得增减，只要支取的金额不超过信用证的金额，则允许有5%的增减幅度。但当信用证规定的数量是以包装件数或以个体计数时，则此幅度不适用。发票中的数量、单价、金额必须是准确的具体数字，而不得冠以“大约”（ABOUT）。 在审核装运数量时，还必须注意信用证是否允许“分批，分运”条款是否有具体要求与规定，如必须分两批或三批，每批装运多少等。 佣金与折扣，如果合同中有支付佣金或折扣的规定，但未在信用证金额和价格条件中显示含有佣金或折扣，这种情况往往是因为信用证由实际买方开立，而他未必知悉出口企业另有佣金或折扣付给中间商，或他可能知悉中间商有佣金收入，但他未必知悉具体比率或金额。因此，不应显示佣金和折扣等合同内容，以避免造成单证不符而影响收汇。同时，也可为中间商保守商业机密。其应得佣金或折扣可在货款收妥后另行汇给中间商。 包装、重量和尺码，在发票中应列明商品的包装、总件数、总毛重、总净重和总尺码，这些数据是运输环节订舱配船的依据，必须准确无误。 一般出口商都在发票上注明信用证号码、开证行名称、起运地和目的地等项目内容，若信用证未要求，可不注明，但当出口商自行打上，必须要正确。 发票的签发单位必须是受益人，如信用证要求手签，则必须由单位主要负责人手签。如

信用证不要求提供签署发票，根据《UCP500》规定，发票可以不必签署。

（三）、运输单据的审核要求 单据的名称和类别须符合信用证或合同的规定，如指定为海运时，应提供海运提单；指定为空运则必须提供航空运单等。同时，还要注意信用证有无指定船名或承运人的特殊条款。

托运人（SHIPPER），亦称发货人（CONSIGNOR），一般应为出口商或信用证的受益人。如信用证规定以中间商（转口商）作为托运人，这种提单即所谓“第三者提单”（THIRD PARTY B/L），承运人（CARRIER）接受托运人的委托负责办理货物的单位，应满足信用证的规定。

收货人（CONSIGNEE），俗称提单抬头人。根据不同的运输单据有不同做法，海运提单多数是可转让的物权凭证，收货人的做法是根据信用证的规定，可以做成记名提单和指示提单等不同形式。如，抬头做成“TO ORDER OF SHIPPER”，或“TO ORDER”，若信用证没有特别要求，应做成“空白背书”。当信用证有背书要求时，应确保按要求背书。航空运单、邮包收据因不具备物权凭证性质，必须打出具体的收货人的详细名称和地址。

被通知人（NOTIFY PARTY），如果是“指示性提单”，在收货人栏内看不到收货人名称和地址，承运人无法与收货人联系，因此特别设立一个“被通知人”栏目，要求托运人提供被通知人的名称和详细地址，以便货物到港时进行联系办理交货手续。

海运提单和多式联运提单的区别。目前，由于集装箱运输日益发展，多式联运有逐步代替纯海运的趋势，有不少提单使用“多式联运和海运提单”的两用提单格式，在原海运提单的“装船港”（PORT OF LOADING）和目的港（PORT OF DESTINATION）处增

加了“收货地点”（PLACE OF RECEIPT）、“头程运输工具”（PRE-CARRIAGE BY）和“交货地点”（PLACE OF DELIVERY）等栏目。我们在制单和审单时要注意，凡是只有“起运港”至“目的港”（PORT TO PORT）的提单是海运提单，如果使用两种以上不同运输方式的并有“收货地点”、“头程运输工具”及“交货地点”等附加内容的，就是“多式联运提单”。审核提单时，应注意海运提单一般为“已装船”提单，而多式联运提单属于“备运提单”，如果信用证要求出“多式联运提单”，而同时又要求该提单必须注明“已装船”（SHIPPED ON BOARD），则按

《UCP500》第23条（A）款规定，提单上必须用“装船批注”以表明货已装上某一具名船只，该装船批注的日期视为“装船日期”，因此，它不得迟于信用证的装运日期。货物描述，运输单据中的“货物描述”与商业发票的要求不同，因为，除商业发票外，在一切其他单据中，货物的描述可使用统称，即，主要的商品名称，如茶叶、棉花、桐油等，不需要详细具体的规格。但是，不能与信用证中货物的描述（即发票中的货物描述）抵触。例，如信用证中规定，货物统称为“GARMENTS, 1200 PCS”，其中又分为三类，“MEN'S SHIRTS 400 PCS；LADIES'S SHIRTS 400 PCS和CHILDREN'S SHIRTS 400 PCS”，那么，在提单中可只显示

“GARMENTS, 12,000 PCS”，而不必显示具体每项的品名。在运输单据中，货物的包装情况也属于货物描述，一般运输单据中均印有“货物状况良好”字样（IN APPARENT GOOD ORDER），如果没有任何记载来修改或否定这一文句，就可以称为“清洁提单”（CLEAN B/L）。相反，如提单

上注明“包装破损”或类似批注，就属于“不清洁提单”（UNCLEAN B/L），对于“不清洁提单”，银行可以拒收或拒绝付款。 运费支付情况，不论信用证有无明确规定，在运输单据中，应明确表示“运费预付”（FREIGHT PREPAID），或“运费到付”（FREIGHT COLLECT），还必须与发票的价格条件相符。如，提单上显示运费数额，必须与其他单据上出现的运费一致。 运输单据正副本份数，承运人签章及签发日期也是审查要点。（一）保险单据的审查要点

- 1、保险人和保险单据的名称应符合信用证规定；
- 2、被保险人（投保人）应为信用证的受益人；
- 3、保险标的物（SUBJECT MATTER）应与运输单据相同；
- 4、承保风险（RISKS INSURED）应符合信用证关于保险险别的规定；
- 5、保险期限应符合信用证的规定，有关启运地、目的地、运输工具、航次、航程，必须与运输单据一致；
- 6、保险金额大小写必须一致，金额必须符合信用证的要求，如信用证未注明金额要求时，应按发票货物金额的110%投保，投保货币与信用证相一致（特殊规定除外）。
- 7、保险费除非信用证有要求显示，一般可不显示，只打“AS ARRANGED”；
- 8、代理人（AGENCY）即保险公司在目的地的代理人，应有全称和详细地址；
- 9、理赔地点一般应为目的地；
- 10、保险公司签章不得遗漏；
- 11、保险单签发日期不得迟于运输单据的签发日期；
- 12、保险单的背后需按信用证规定办理。

（二）其他单据的审核 其他单据如装箱单、检验证书、产地证、寄单/样证明等应与信用证有关条款核对，然后，再与发票核对其共有项目是否一致。

第三节、审单时须注意的问题

- 一、“分期装运”与“分批装运” “分期装运”

(INSTALLMENT SHIPMENT)，指信用证规定货物在一定期限内可分批装运，且明确规定每批的数量及确切的时间和期限；“分批装运”(PARTIAL SHIPMENT)，则是指仅笼统地规定货物在一定期限内可分几批装运，但不具体规定每批货物装运的数量和具体的期限。二 分期装运的失效和恢复有效 如果信用证没有规定装运日期，应理解为装运期与该证有效期为同一天，即“双到期”。但是，最迟装运日期不得因为信用证到期日及或装运日后交单期限的顺延。即，如果效期由于银行的非营业日而顺延，装运期不能跟着顺延，装运期仍然以信用证规定的效期为最迟装运日。 > 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