

2009年单证员考试辅导：单证机构设置与单证管理单证员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/578/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E5_8D_95_c32_578718.htm

一、单证工作机构设置 单证工作的机构设置，各地外贸企业不尽一致。有的单证工作归属业务部，有的在储运部，有的储运、业务部门各有分工，有的还专设单证部。尽管分工所辖不尽相同，但单证工作的要求、内容和基本原则是相同的。从外贸系统内各个专业公司的单证制作程序来看，大致有下列3种形式：1.分段法 业务部门缮制分析单，由单证部门负责缮制各种结汇单证及送银行结汇。2.流水法 缮制分析单 缮制各种结汇单证 交单结汇。由各个业务环节分别负责，流水操作。3.一条龙法 即从缮制分析单 缮制各种托运单证、结汇单证 送银行议付，均由同一单证员操作完成。从上述3种形式来看各有利弊，但从提高工作效率出发还是第三种比较理想。由于前面两种形式，一份单证要流转多人之手就不易查找，而且单证员知识面相对狭窄，遇有问题，往往联系隔阂，不利于了解和掌握单证全面的业务知识。而第三种形式，一竿子到底，除了能培养成多功能型的单证员外，还可以兼顾到经办单证的轻、重、缓、急。单证员经过长期业务活动，能摸索出自己负责这项工作的规律，发挥主观能动性，从而能建立起一套科学化的工作秩序。

二、单证管理的意义 对外贸易单证是对外贸易业务活动的资料，是商品流通的原始凭证。它反映了整个商品流转过程，在一定的时间内是一套重要的业务档案资料，具有重要的查考价值。因此，交单以后各企业应加强单证的档案管理。

1.为统计提供原始资料 在对外贸易业务活动中

，通过对单证的整理分类，登记统计，做到心中有数，对掌握货源、组织货源，衔接计划进货、摸清外销进程、促进贸易任务的完成有着密切的关系。特别是对外贸企业计划的编制、检查计划完成进度、为实现计划准确性有重要的意义。

2.为分析外贸工作质量提供资料 检查外贸企业各项工作指标完成进度，均需要资料，如对外贸计划准确性、履约率、资金周转率、费用指标以及流通费用等各项指标的资料积累等。由此可见，外贸单证是提供这些数据的可靠依据，从而促进外贸企业经营管理的改善。

3.为查询和处理业务差错事故提供资料 在外贸业务活动中，差错事故时有发生。特别对商品数量溢缺，品名规格(等级)不符，国别(地区)互串等错收、错运、多装、少装等差错事故的发生，必须查明原因，分清责任，吸取教训，加强教育，采取措施，防范今后，以达到安全优质，不断提高外贸工作质量。这些均要求外贸单证提供必要的资料。

三、单证的管理方法 外贸业务中各项单证经过多环节的操作流转，反映了商品流转的全过程，为业务上的测算和考核提供了依据，可供有关部门的查询核实。在业务成交后，单证要全面收集汇总，并进行认真的检查核对，整理装订，编号归类，列档存查，妥善保管。外贸单证保管的形式一般有两种：即分散归档和集中归档。前者由各经办部门分别自行保管，后者由专门部门负责集中统一保管。虽然单证保管方法与形式不同，但总的单证保管要求相同，都应该做到单证齐全，单证相符、顺次排列、装订整齐、查询方便、有利业务。

把单证员站点加入收藏夹 欢迎进入：2009年单证员课程免费试听 点击进入免费体验：百考试题单证员在线考试中心 更多信息请访问：百考试题单证员、百考试题

论坛单证员"#F8F8F8" 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