

2011年报关员考试辅导：商业发票中文解释报关员资格考试  
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/646/2021\\_2022\\_2011\\_E5\\_B9\\_B4\\_E6\\_8A\\_A5\\_c27\\_646980.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022_2011_E5_B9_B4_E6_8A_A5_c27_646980.htm)

本文主要介绍商业发票中文解释的相关知识，供大家参考学习。商业发票 COMMERCIAL INVOICE 1 ) SELLER 3 ) INVOICE NO. 4 ) INVOICE DATE 5 ) L/C NO. 6 ) L/C DATE 7 ) L/C ISSUED BY 2 ) BUYER 8 ) CONTRACT NO. 9 ) DATE 10 ) FROM 11 ) TO 12 ) SHIPPED BY 13 ) MARKS 14 ) DESCRIPTION 15 ) QUANTITY 16 ) PRICE 17 ) UNIT 18 ) AMOUNT OF GOODS WEIGHT TERM PRICE 19 ) ISSUED BY 20 ) SIGNATURE

填制发票的主要项目说明如下：1、卖方栏目要按合同和信用证的规定填写名称和地址的全称。一般名称和地址要分行打。2、买方栏目又称发票的收货人或抬头人。当采用信用证方式付款时，商业发票必须以信用证申请人为抬头，除非信用证另有规定。跟单托收业务，发票上的收货人应根据合同所列买方或指定名称缮制，并列明详细地址。3、发票号码。发票号码由出口商自行编制，一方面便于出口商的查寻，同时又代表了全套单据的号码和某批货物，所以，在缮制时不能遗漏。如缮制汇票时的号码就是按发票号码填写。4、发票日期。发票的出票日期，信用证方式一般在信用证开证日期之后，装运日期之前，或至少在交单或有效期之前。5、信用证号码。按信用证填写。6、信用证日期。按信用证填写。7、开证行。填写信用证的开证行。8、合同号码，应与信用证上所列的一致，须在发票上列明，若一笔交易有几个合同号码，都应打在发票上。9、合同日期

。为订立合同的时间。 10、起运地。按信用证规定填写，并与提单所列明的一致。 11、目的地。按信用证填写，同时要注意目的地的规定要明确具体，不能笼统。有重名的目的地后面要加打国别。 12、运输工具。在得到船运公司或运输代理的配载通知后，按其配载内容列明运输工具和航次。 13、唛头。凡是信用证上规定唛头的，必须逐字逐行按规定缮制，并与其他单据的唛头相一致。信用证中没有规定唛头的，则按合同条款中指定的唛头或买方已提供的唛头缮制。如果都没有规定的，则由卖方自行设计，并注意单单相符。 14、商品名称及规格。必须与合同和信用证一致。如果信用证方式下制单，应特别注意以下几点：(1)发票的品名不能超出信用证的内容。(2)货名不能遗漏和随便减缩。如果来证货物名称写的详细具体，应照抄。(3)要正确缮制中文和外文品名。(4)来证品名开错时，如果是实质性问题，应及时修改。如果是次要问题，可采用照抄并加注括号的办法，但严格来说，这也是单证不符，最好还是修改信用证。(5)来证所要求的规格必须在单据上充分体现出来。 15、数量或重量既要与实际装运货物相符，又要符合信用证规定。以件数计算价格的商品，发票要列明件数。以重量计算价格的，必须列出重量。如果货品规格较多，每种商品应打明小计数量，最后表示出总数量。 16、价格术语要严格按信用证规定填制，有时含了佣金，有时不含佣金。 17、单价和总值是发票的重点，特别要注意发票金额不超过信用证金额，发票的货币要与信用证相一致。 18、出具人和签章。一般发票必须经出口商正式签字盖章才有效，并注意式使用的图章和签字与其他单据的签章相一致。如果对方国家要求手签时，要注意各国的习惯。 专题

推荐：#0000ff>2011年报关员考试备考完美计划专题  
#0000ff>2011年报关员考试报名完全攻略专题 相关推荐：  
#0000ff>2011报关员考试报关英语常用词汇 #0000ff>2011年报关员考试报关英语各章复习纲要汇总 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](http://www.100test.com)