

《14676 制单结汇与报关实务》

实践考核大纲

一、课程性质与目标

（一）课程性质和特点

本课程与“国际贸易实务”“国际结算”等课程内容紧密衔接，以最新的国际贸易理论与实务为基础，通过典型案例分析和仿真训练，培养学生实践应用能力。同时课程为满足初学者较深入了解信用证的需要，注重在介绍基础理论知识的基础上加以提炼，如象征性交货、单据的买卖等传统贸易思想，现代信息网络对贸易术语、结算方式的影响，单据电子化和便利化如何适应产业内贸易、公司内贸易、加工贸易的新趋势等。

（二）课程目标

本课程设置的目的在于培养学生掌握对外贸易单证的操作流程、各种国际贸易单证的制作方法技巧，并学会独立制作和审核各种国际贸易单证。同时精通国际惯例，具备较强的分析问题和解决问题的能力，针对复杂单证问题提出合理解决方案，熟悉国际贸易规则与惯例指引下的单证之间的必然联系以及单证与贸易背景之间的内在关联。

（三）课程的重点

本课程的重点内容包括：学习国际贸易单证的基本要求、国际贸易合同与结算方式、出口货物托运单证、报关和通关单证、出口结汇单证、出口单证、国际贸易单证的操作。

二、考核内容和考核目标

第1章 导论

一、学习目的与要求

熟练掌握国际贸易的基本流程，掌握象征性交货和单据买卖的实质，了解国际贸易中各个环节涉及各类单证以及国际贸易法规与惯例。

二、课程内容

- （1）国际贸易基本流程；
- （2）象征性交货与单据的买卖；
- （3）与国际贸易单证有关的国际法规与惯例。

三、考核知识点及要求

识记：进出口贸易的基本流程、象征性交货的含义及特点。

领会：与国际贸易单证有关的国际法规与惯例（包括合同、国际贸易结算、贸易术语、国际贸易运输、国际贸易运输保险、国际贸易仲裁）。

应用：能够学会用各种与国际贸易单证有关的国际惯例分析现实问题。

第2章 国际贸易单证概述

一、学习目的与要求

掌握国际贸易单证的意义和缮制国际贸易单证的基本要求，了国际贸易单证的分类以及国际贸易单证的现代发展。

二、课程内容

(1) 国际贸易单证的意义与作用；

(2) 国际贸易单证的基本要求；

(3) 国际贸易单证的分类；

(4) 国际贸易单证的发展。

三、考核知识点及要求

识记：国际贸易单证的基本要求与国际贸易单证的分类。

领会：国际贸易单证的意义及作用和国际贸易单证的发展趋势。

应用：能够使用国际贸易单证的基本要求分析不规范单证的问题并改正。

第3章 国际贸易合同与结算方式

一、学习目的与要求

掌握国际贸易合同的主要内容，掌握主要国际结算方式，汇付、托收的定义和流程，信用证的定义、分类与起草，以及审核相关单据的基本方法。

二、课程内容

(1) 国际贸易合同；

(2) 汇付和托收；

(3) 信用证结算；

(4) 非正点交单。

三、考核知识点及要求

识记：国际贸易合同的主要内容、汇付与托收的内容（定义、种类与业务程序）、信用证结算的含义、特征、当事人及内容、种类。

领会：贸易各方及银行对非正点交单的处理。

应用：能够制作规范的国际贸易合同和信用证。

第4章 出口货物托运单证

一、学习目的与要求

掌握国际贸易货物运输中各种运输方式的托运流程，准确缮制及运用托运

单。

二、课程内容

- (1) 国际货物运输综述；
- (2) 托运单据；
- (3) 危险货物运输。

三、考核知识点及要求

识记：装运条款、海洋运输的托运单据内容、危险货物的申报。

领会：航空运输与国际多式联运方式下的单据内容。

应用：能够掌握海洋运输的托运流程和准确缮制托运单。

第5章 报关和通关单证

一、学习目的与要求

掌握进出口报关程序、商品报检程序和所需单证的缮制，重点掌握进出口货物报关单、原产地证明书和进出境货物报检单的缮制，并了解各种报关单证的用途。

二、课程内容

- (1) 进出口货物的报关程序；
- (2) 进出口货物的报关单据；
- (3) 原产地证明书；
- (4) 出入境商品检验和报检；
- (5) 检验检疫证书；
- (6) 出口许可证；
- (7) 关检融合后的新变化。

三、考核知识点及要求

识记：进出口货物报关单的含义、类别、各联的用途及主要内容和填报规范；原产地证明书的含义、种类及基本内容；普惠制原产地证书的内容和缮制；商品检验的概念、内容、地点和时间；出口许可证的含义及报关规范。

领会：电子报检、电子转单及电子通关；检验检疫证书的含义及种类；

应用：能够熟练掌握进出口报关的内容，准确缮制与报关相关的各类单据。

第6章 出口结汇单证

一、学习目的与要求

掌握出口结汇的过程，并掌握出口结汇单证中的核心单证，做到能够独立缮制、修改和设计单证。对一些非核心单证要有所了解。

二、课程内容

- (1) 汇票；
- (2) 发票；

- (3) 运输单据;
- (4) 保险单据;
- (5) 附属单据;
- (6) 出口收汇核销单据;
- (7) 出口退税单据。

三、考核知识点及要求

识记：汇票的定义、必要项目、种类及使用；商业发票、海关发票、形式发票、领事发票的含义及填制；运输单据的种类及使用；出口收汇核销的含义、基本程序及出口收汇核销单的缮制。

领会：保险单据的种类、要式项目及保险险别；附属单据的种类及使用；出口退税申报流程、所需单证及出口收汇已核销证明。

应用：能够准确缮制出口结汇单证中的核心单证。

第7章 进口单证

一、学习目的与要求

掌握进口货物的过程，并掌握进口单证中的核心单证，做到能够独立缮制、修改和设计单证；对一些非核心单证要有所了解，对在何种情况下使用这些单证要有比较深的理解，还要掌握办理各种单证的基本工作程序。

二、课程内容

- (1) 进口单证概述;
- (2) 申请开立信用证;
- (3) 进口付汇单证;
- (4) 进口到货单证。

三、考核知识点及要求

识记：进口单证的内容、申请开立信用证应注意的问题及程序、银行开立信用证及信用证的修改、进口到货单证。

领会：进口单证的作用及特点、进口付汇单证的内容。

应用：能够准确缮制进口单证中的核心单证。

第8章 国际贸易单证的操作与管理

一、学习目的与要求

通过对国际贸易单证操作与管理的认识，了解各种结算单证的内容与作用，掌握货款支付的规定方法，达到合理选用结算方式并知晓具体的运作程序；学会审核各种结汇单证；熟练运用和填制合同支付条款的内容。

二、课程内容

- (1) 国际贸易单证的制作;
- (2) 国际贸易单证的审核;

(3) 国际贸易单证的交付;

(4) 国际贸易单证的管理。

三、考核知识点及要求

识记：制单技巧、审单要则、重点项目及注意问题。

领会：制单的依据、步骤、工作方式；审单的目的、依据、方法；交单及信用证方式下出口商交单后银行的操作流程；单证管理的意义、要求及人员、机构设置。

应用：能够准确缮审核各种结汇单证及填制合同支付条款。

第9章 电子商务与国际贸易单证

一、学习目的与要求

了解电子单据与电子支付的特点及其在国际贸易中的应用,了解电子商务的特点及对国际贸易的影响,把握国际贸易单证电子化的趋势。

二、课程内容

(1) 电子商务与国际贸易;

(2) 电子单据与电子支付;

(3) 电子制单在国际贸易中的应用;

(4) 进口到货单证。

三、考核知识点及要求

识记：电子单据与电子支付、EDI 在国际贸易结算中的应用。

领会：电子商务的特点和优点及其对国际贸易的影响；。

应用：能够掌握国际贸易电子制单的方法。

三、参考教材与考核实施要求

(一) 本课程使用的参考书

《国际贸易单证教程》，陈岩 编著，高等教育出版社,2020 年第 3 版。

(二) 本课程的考试要求

1. 考查学生对对外贸易单证全流程操作规范的掌握程度,要求熟悉进出口单证流转程序、制单依据与核心工作原则,理解各类单证在贸易结算中的作用与关联。

2. 考查学生对主要国际贸易单证的制作方法、填制规范与技巧的掌握情况,要求能够依据合同、信用证等业务资料,准确、完整、规范缮制商业发票、装箱单、提单、保险单、汇票、报关报检及原产地证书等核心单据。

3. 考查学生独立审核国际贸易单证的专业能力,要求能够严格按照“单单一致、单证一致”原则,完成信用证审核、单据审核,准确识别不符点、软条款并提出规范修改与处理意见。

4. 考试突出实操性与应用性，注重检验学生独立完成制单、审单、处理单证业务的综合职业能力。

(三) 关于本课程考试命题的若干规定

1. 本门课程采用闭卷考试，时间为 150 分钟。

2. 本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目，都属于考核内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本设计实践方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 10%，领会占 10%，简单应用占 20%，综合应用占 60%。

5. 本门课程考试可选用的命题题型范围为单项选择题、多项选择题、判断题、名词解释题、简答题、案例分析题等题型。