

第五章 发票与包装单据

- 商业**发**票
- 其它**类**型的**发**票
- 包装**单**据



● 能力目标

- 1、能根据信用证要求缮制**发票**
- 2、能根据信用证要求缮制**装箱单**

● 知识目标

- 1、掌握**商业发票**的内容及填写要求
- 2、掌握**装箱单**的内容及填写要求
- 3、理解**UCP600**对**商业发票**、**装装箱**的规定



第一节 商业发票

- 商业发票的含义
- 商业发票的作用
- 商业发票的内容与缮制方法
- 信用证发票条款举例

JIANGSU HOTIY CORPOARATION
HOTIY BUILDING,50 ZHONGSHAN.,NANJING,CHINA

COMMERCIAL INVOICE

TO: JYSK CHANALEF SILK A/S BRIGHT
BULIDING14,SKOVSGERD DK-9990
BROVET. DENMARK

NO: A2400A/98
DATE: 041021
S/C NO.: 03HL21401
L/C NO.: 202-612-1068

FROM SHANGHAI **TO** COPENHAGEN **BY** SEA

MARKS&NO.S AMOUNT	DESCRIPTION	QUANTITIES	UNIT PRICE	
				CIF COPENHAGEN
JYSK COPENHAGEN A24001/98 1-7	X'MASDECORATIONS 2-A15261 2-A15261-1 2-A15261-2	250BOXES 40BOXES 23BOXES	USD4.15/BOX USD6.45/BOX USD6.45/BOX	USD1,037.50 USD258.00 USD148.35
TOTAL:		313BOXES		USD1,443.85

SAY US DOLLARS ONE THOUSAND FOUR HUNDERED AND FORTY THREE POINT
EIGHT FIVE ONLY

JIANGSU HOTIY CORPOARATION

Andy

一、商业发票COMMERCIAL INVOICE

谁制作

卖方

依据

L/C下: L/C

无L/C: 合同

何时作

L/C 收到后,提单签发日期前

制作目的

价目清单,收款凭证,记帐核算依据

作用

1. 卖方履约的证明
2. 收取货款和进出口双方记账的凭证
3. 进出口清关纳税依据
4. 申领和制作各种单证的依据

二、商业发票的内容

1. 开头部分

发票的信头

发票名称

抬头

号码及日期

关联号

运输方式及路线

2. 主体部分

唛头

商品描述

数量

单价及总价

合计

3. 结尾部分

加注的证明语句

签字

盖章

JIANGSU HOTIY CORPOARATION
HOTIY BUILDING,50 ZHONGSHAN.,NANJING,CHINA

COMMERCIAL INVOICE

TO:
 JYSK CHANALEF SILK A/S BRIGHT
 BULIDING14,SKOVSGERD DK-9990
 BROVET. DENMARK

NO: 112

A24 DATE:

041021

S/C NO.:

03HL21401

L/C NO.:

202612-1068

FROM SHANGHAI

TO COPENHAGEN

BY SEA

MARKS&NO.S
AMOUNT

DESCRIPTION

QUANTITIES

UNIT PRICE

CIF COPENHAGEN

MARKS&NO.S AMOUNT	DESCRIPTION	QUANTITIES	UNIT PRICE	UNIT PRICE
JYSK COPENHAGEN A24001/98 1-7	X'MASDECORATIONS 2-A15261 2-A15261-1 2-A15261-2	250BOXES 40BOXES 23BOXES	USD4.15/BOX USD6.45/BOX USD6.45/BOX	USD1,037.50 USD258.00 USD148.35

TOTAL:

313BOXES

USD1,443.85

SAY US DOLLARS ONE THOUSAND FOUR HUNDERED AND FORTY THREE POINT
 EIGHT FIVE ONLY

江苏和泰股份有限公司
JIANGSU HOTIY CORPOARATION

Andy

填制样板

(受益人) 出口方公司英文公司
地址

COMMERCIAL INVOICE

TO: (即抬头) 写 I/C 申请人之名称
地址

发票编号: ..
发票日期: ..
合同号: ..
I/C 编号: ..

FROM 装运港 TO 目的港 BY SEA/ AIR/THRU W/T 中转港

Marks & Nos. 运输标志	Description of goods 货品描述	Quantity 数量	Unit price 单价	Total amount 总金额
照写 如无则 N/M (NO MARK)	货物名称 规格型号	货物数量及单位	贸易术语 单价及币种	总金额及币种
Total		总数量及单位		总金额及单位

SAY..... ONLY (是对总金额的合计)

WE CERTIFY THAT... (兹证明, 要求证明语句时才用)

SIGNATURE

三、商业发票制作思路

获得准确的交货数量信息

找准制作依据

掌握商业发票的填制要素

制作商业发票

L/C下，**读懂对商业发票的要求**

无**L/C**时，**读懂合同对商业发票的要求**

、信用证有关商业发票条款举例

Manually signed commercial invoice

①对发票签署的规定 ②发票类型

in duplicate issued by beneficiary made out

③份数 ④发票签发人 ⑤发票抬头

in the name of XYZ Co., Ltd showing freight

⑥发票需加注内容

**charges, insurance premium and FOB value
separately and certifying the goods are of**

⑦对发票声明文句的要求

Chinese origin.

任务：制作商业发票

据打印的**单证**填制**资料**，以教材**47页**及**补充资料**为题，制作**商业发票**。

下节课点评。



四、商业发票填制 要点解析



1、出票人名称、地址(Issuer name and address)

与信用证上受益人的名称、地址等完全一致。

2、发票号码(Invoice No.)—出口商自编

发票的日期(-date-of-invoice)

- 合同日期—L/C开证日期---发票日期/装箱单日期—保险单日期---提单日期---汇票日期----L/C截止日期

3、 发票抬头人名称和地址(Messrs.)

信用证有指定按指定，无指定填开证申请人名称地址
-汇付、托收时，填进口商

LC sample:

1. Invoice must ~~made out to~~ XYZ CO.,LTD.
2. ABC co., ~~in the name of~~ XYZ CO.,LTD.
3. ABC co., ~~A/C~~ XYZ CO.,LTD.
4. ABC co., ~~for account of~~ XYZ CO.,LTD.

6、唛头:

如果信用证规定有两个或两个以上的唛头，制单时可将其组合成一个唛头，以少占位置或简化手续。组合时可用斜线，加逗号或错行的办法来完成。

- MARKS: STYLE NO. 095 和STYLE NO. 097
- 可写成: STYLE NO. 095/097
- 或 STYLE NO. 095, 097

如果混唛过多，可直接在单据上“**MIXED DESCRIPTION**”（混唛），而不注唛头

1-UP 中的**UP**应改为实际的总件数

7、货物描述 (Description of Goods) --核心内容

一般包括货物的名称、规格、数量、单价、贸易术语、包装等项目，应严格按照信用证填写。

在实务中通常有以下几种情况：

- A. 信用证只规定了货物的总称，发票应照样显示外，还可以加列详细的货名，但不得与总称矛盾。
- B. 信用证列举的货名很详细，则发票应照信用证规定列明。
- C. 信用证规定的货名并非英文文字，这时发票应照原文显示出来（可同时用英文表示）。
- D. 信用证规定了多种货名，应根据实际发货情况注明其中的一种或几种，不可盲目照抄。

8、货物的数量,包装/件数/重量

凡“约”、“大约”“大概”或类似的词语，用于信用证数量时，应理解为不超过10%的幅度。

发票上可以写包装/件数/重量。是否必须写，看L/C要求。

如写，货物的包装规格打在品名栏,包装件数及重量显示在表框下面最后一排。

9、价格条件(Price term)

- 如FOB liner terms，制作发票时，须按此填写

10、单价和总值(Unit price and amount)

若涉及到佣金、折扣，缮制发票时应注意：

- (a) 若L/C明确规定**LESS××% COMMISSION**，则发票内应照打，货款按扣佣后的净值收取。
- (b) 若证中没有扣佣规定，但信用证金额为扣佣后净额，为保证单证一致，发票内应反映扣佣全过程。
- (c) 如来证中同时规定了折扣与佣金，则要求发票金额为净额时，应先扣除折扣，再从余额中扣除佣金。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/05534233322011321>