# 单证员实习个人工作总结范文

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-07-26

*总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。以下是无忧考网为大家精心整理的单证员个人工作总结五篇，供大家参考。单证员个人工作总结篇一转眼间，我的20\_年外贸业务员生涯已经接近尾声，在新一年来临之际，回想自己...*

总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。以下是无忧考网为大家精心整理的单证员个人工作总结五篇，供大家参考。

**单证员个人工作总结篇一**

转眼间，我的20\_年外贸业务员生涯已经接近尾声，在新一年来临之际，回想自己一年20\_年外贸业务员多所走过的路，所经历的事，有过喜悦，有过兴奋，有过苦恼，有过忧郁，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了和在经历着，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在这20\_年外贸业务即将结束，新的工作阶段就要开始的时候，有很多事情需要坐下来认真的思考一下，需要很好的进行总结和回顾。总结过去20\_年外贸业务员工作中的经验教训，为下一阶段工作更好的展开做好充分的心理准备。

20\_年一年来，我作为一名外贸业务员，一直负责外贸的单证及货款回收的工作。具体外贸工作如下：

一、跟货代联系订舱。

1、制作托书，托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。

2、索要进仓地址(送货通知)

二、制作银行交单所需单证(L/C)和客人所需单证(T/T)。

1、根据合同制作商业发票和装箱单。

2、和货代确认提单。

3、到商检局做产地证。

**单证员个人工作总结篇二**

从4月份开始至今我做单证员已有3个月，从一开始的不熟悉，但我很快就掌握了做单证的经验和技巧。

当拿到信用证后，先仔细审查和合同有出入的地方，产品名称、数量、开证行、公司名称、有效期、付款方式、最迟装运期、有没有软条款、特别的规定等等。如果有的话，必须与业务人员商洽这些事情，把所有的问题一次向客户提出，请他修改信用证。

我们根据业务员提供的合同首先制作报关资料，报关资料因为仅是用于我们国内海关报关，所以我们可以相对简化一些，但是简化归简化，报关的数量，毛，净重，体积还是和信用证要求及提单上的数量，毛，净重，体积一致。所有报关资料我们两个单证员都会相互校对。

再根据信用证与PI制作托书。等业务员传托书后，货代会给我们提单确认件，同时我们也提供报关资料给货代。每份提单确认件都要不厌其烦反复核对正确，有我们两位单证员和业务员相互校对，提单出来后也要校对，一份提单至少要核对5遍以上，杜绝有错误的发生。

货物装船后就开始制作议付单据，例如：发票、箱单、重量清单、产地证、投保、装船通知、受益人证明等。所有单据都严格按照信用证要求。所有单据的日期在船期之前或者船期当天。

提单一般3-7个工作日，若提单晚了，及时催货代要提单。确保提单在信用证交单有效期内交单。

所有单证都必须反复核对，做到单证相符，单单一致。如果客户有临时要求，可以说服客户修改信用证。单据审核OK，通知银行交单。

今年上半年交了64份议付单据，现还有10信用证在手。

关于银行水单，业务员写上客户信息后交与我们登记，并在网上报送，然后登记给财务。

关于产地证，一般原产地证在系统申报后寄贸促会办理，贸促会做好产地证再寄给我们。发票认证，国际商事证明书，大使馆认证也是在贸促会。其他特殊产地证比如FORMA，FORME到商检局去办理。

关于保险，保险是以清关时的发票为基准的，加上重要的船名航次、保险金额、保险时间。

总结这这几个月的单证经验，我们单证员做单据最重要要细心，对信用证一定要熟练掌握。每个国家的信用证要求都不同，必须严格按照信用证要求做单据。

**单证员个人工作总结篇三**

通过一周的实训，使我对国际贸易的国际商务单证业务流程及操作有了进一步了解和感触，进一步掌握制做单证的基本知识，基本规则和基本技能。本次实训，也是一笔珍贵的财富，带给了我们许多快乐。

国际贸易是一个复杂的过程，涉及的部门多、环节多、范围广、手续繁琐，它要求对外贸易的从业人员不仅要熟练地掌握国家对外贸易政策和外贸专业知识，还应加强我们对外贸单证的了解和实际动手能力。

在这次实训中我们所做的单证有：制货物运输投保单、制一般原产地证、制普惠制产地证、制货物出运委托书、制出口货物订舱委托书、制海运提单、制商业发票、制装箱单、制汇票

本次实训的主要目的是：是为了提高我们制作常用外贸易业务单证和熟悉进出口业务一般流程，识别和加强单证业务操作能力的训练而进行的。让们进行比较系统的外贸业务综合技能训练，采取仿真模拟实际业务流程，一环套进行业务操作训练，为以后从事实际进出口贸易工作，实现零距离上岗作业打下坚实的基础。

我们作为商务英语专业的学生，对这方面知识的了解和学习就显得非常必要和重要了。因此，从大一我们商务英语专业就开设国际贸易、大二就开设了国际贸易实务这门课程，为了使我们更好地，更加深刻地了解和掌握本学期这门课程加强理论知识和实践的相互联系，4月份本系特为我们安排了为期一个星期的国际贸易实务实训。让我们真正地认识到了和接触到了实际操作方面的知识，让我们能更好地理论去联系实际。在这一周的进出口实务实训当中，在老师的指导下，在同学们的帮助以及自己的努力下，我把老师交给我们的实训任务圆满地完成了。在实训的过程中，我对进出口贸易的一些基本的知识有了更加深刻的了解，通过实训，我对进出口贸易交易前的准备交易过程中的具体流程有了一个清楚的认识，同时也明白了平时努力学习理论知识的重要性以及实际操作的必要性。

外贸单证简称单证(Documents)，是指在外贸业务实施过程中所应用的单据与证书，在国际贸易结算中占据着重要的地位。随着国际贸易的发展，国际贸易货物单据化，商品买卖以单据买卖的形式来实现，买卖双方的货款结算是以单据而非货物为依据，商品的买卖往往表现为单据的买卖，单证制作的好坏直接关系到企业外贸业务的完成和经济效益的实现。一套正确、完整、及时、清晰的单证是能否顺利结汇的关键，需要相关工作人员认真负责、细心耐心地完成。作为一名商务英语的学生，对各种单据的性质、作用、具体内容、缮制注意事项、各有关法律以及国际贸易惯例等都应该有所了解，才能确保在制作单证的时候能顺利结汇。

在做进出口业务时这几种外贸单证是最常见的也是必不可少的交易双方往往都要以这些单证来确定交易的事宜和顺利完成双方之间的交易。虽然说这几个单证的制作不是很复杂，但是通过在实训时你可以发现这些对人的专业和办事的仔细程度是有很大的要求的。在这整个实训过程中我制作和填写了制货物运输投保单、制一般原产地证、制普惠制产地证、制货物出运委托书、制出口货物订舱委托书、制海运提单、制商业发票、制装箱单、制汇票。为了防止错列，漏列等问题，在填写这些单证时要特别细心，注意日期是否正确。在做单时是不允许有任何差错的。从本次实训的整个过程中我看到了也深深体会到了做进出口业务的严谨。因此，这次实训大大加强了我的实际操作能力。

其中，让我最头痛的无疑是信用证了。操作之一就是查找信用证与合同的不符，如果一个交易是以信用证付款的话，那如果信用证与合同不符，银行是不给予付款的，所以这个步骤在整个操作中是非常关键的，因此我们的责任也是最重大的。因此在审核的时候一定要做到仔细二字，买方、卖方、地址、条款、金额、货物这一项项条款都是不能有一丁点失误的。这类题型要求做到我们平时所谓的“三单相符”分别是：单证相符、单单相符、单同相符。

这次的实训是非常顺利的，通过实训让我深入地接触到了实际的操作过程为我们以后就业积累了经验，掌握了很多日后工作所需的基本技能，检验了平时所学习的基础知识，衡量了个人的能力和水平，同时发觉了自身存在的不足和缺点。这于我来说无疑是受益匪浅的。我相信，这次实习让我获得的经验、心得会促进我在下学期的学习甚至未来的学习、工作中寻找到正确的方向和合理的方法。

**单证员个人工作总结篇四**

一、实习时间、地点

时间：20\_年3月3日—5月3日

地点：深圳市福华路京海花园30a、香港丽江电子有限公司

二、实习目的与任务

实习目的：

1、通过本次实习使我能够从理论高度上升到实践高度，更好的实现理论和实践的结合，为我以后工作和学习奠定初步的知识。

2、通过本次实习 使我能够亲身感受到有一个学生转变一个职业人的过程

3、通过本次实习对我完成毕业实习论文起到很大借鉴作用。

实习任务：熟悉外贸业务流程，熟练操作网上业务平台，能够与国外客户电邮电话联系，把书本知识与现实操作做到完美结合，努力完成公司交给的任务，最好是能接单给公司创造利润。

三、实习要求

严格遵守实习纪律，积极参加各项实习，不无故不参加实习，不迟到不早退，实习过程积极思考，积极提问;实习过程做好实习笔记;实习时，尽量做到最好，不做有损大学生和学校形象的事。

四、实习形式

以跟班实习为主。参加公司组织的培训

五、实习内容

时间飞快，我的实习将要结束，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。以后就是社会上的一份子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是学习设计和跑业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。下面是我对公司的简单介绍。

香港丽江电子有限公司成立于\_年，经营有世界各国名牌厂家的集成电路及其它电子元件，产品广泛应用于民用、工业、军事等不同领域;总部设在中国香港特别行政区，在深圳、长沙等城市设有直属分公司。丽江公司拥有专业的销售人员以及出色的工程技术专家，一贯以快速回应客户的咨询及提供优质的交货服务为基础，为客户提供与应用需求最紧密结合的解决方案，从而降低客户的开发与应用成本，使丽江公司与客户在互利中共同成长。“诚实守信、质量第一、价格合理、交货快捷”“实力雄厚，资源充足，库存真实”我们的目标：成为中国电子元器件现货顶级供应商。

为了提高公司效率，增加公司利润，公司注册了3个公司名，分别是hk bmc electronics co., ltd. ，pb groupco,.ltd ，hk potential electronics co.,ltd。因为客户对象是欧美，我也有我的英文名stef.我主要是做hk bmc这个公司,做环球资源与中国制造的平台,最后十几天,我参与pb group 参与ic 销售,在tbf 上报价.

3月3号，我开始了为期2个月的实习。本次实习是以现场跟班生产实习为主，生产实习是学习的一项重要环节，通过此次实习，我学到了很多课本上学不到的知识，使我更深刻地了解了外贸业务流程、自主创业等知识。

1、客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给业务部，做一些细节上的了解。

2、报价：业务部及时回复客人查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及柜型等，performa invoice给客户做正式报价。

3、得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order。

4、下生产订单：得到客人的订单确认后，给工厂下订单，安排生产计划。

5、业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按\"出口合同审核表\"的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。

6、下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知, 通知工厂按时生产：6.1：如果是l/c付款的客户，通常是在交货期前1个月确认l/c已经收到，收到l/c后应业务员和单证员分别审查信用证，检查是否存在错误，交货期能否保障，及其他可能的问题，如有问题应立即请客人改证。6.2：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。 6.3：如果是放帐客户，或通过银行d/a等方式收汇等，需经理确认。您可以访问中国科教评价看更多相关的文章。

7、 验货 7.1：在交货期前一周，要通知公司验货员验货。7.2：如果客人要自己或指定验货人员来验货的，要在交货期一周前，约客户查货并将查货日期告知计划部。7.3：如果客人指定由第三方验货公司或公正行等验货的，要在交货期两周前与验货公司联系，预约验货时间，确保在交货期前安排好时间。确定后将验货时间通知工厂。

8、制备基本文件。工厂提供的装箱资料，制作出口合同，出口商业发票，装箱单等文件(应由业务跟单员制作，交给单证员)。

9、商检：如果是国家法定商检产品，在给工厂下订单时要说明商检要求，并提供出口合同，发票等商检所需资料。而且要告诉工厂将来产品的出口口岸，便于工厂办理商检。应在发货一周之前拿到商检换证凭单/条。

(以下是船务流程)

10、租船订仓：

10.1.如果跟客人签定的合同是fobchina条款，通常客人会指定运输代理公司或船公司。应尽早与货代联系，告知发货意向，了解将要安排的出口口岸，船期等情况，q确认工厂的交货能否早于开船期至少一周以前，以及船期能否达到客人要求的交货期。应在交货期两周之前向货运公司发出书面定仓通知(ingorder)，通常在开船一周前可拿到定仓纸。

10.2.如果是由卖方支付运费，应尽早向货运公司或船公司咨询船期，运价，开船口岸等。经比较，选择价格优惠，信誉好，船期合适的船公司，并告诉业务员通告给客人。如客人不同意时要另选客人认可的船公司。开船前两周书面定仓，程序同上。

10.3.如果货物不够一个小柜，需走散货时，向货代公司定散货仓位。拿到入仓纸时，还要了解截关时间，入仓报关要求，等内容。

10.4.向运输公司定仓时，一定要传真书面定仓纸，注明所定船期，柜型及数量，目的港等内容，以避免差错。

11、安排拖柜：

11.1.货物做好并验货通过后，委托拖车公司提柜，装柜。拖车公司应选择安全可靠，价格合理的公司签定协议长期合作，以确保安全及准时。要给拖车公司传真以下资料：定仓确认书/放柜纸，船公司，定仓号，拖柜委托书，注明装柜时间，柜型及数量，装柜地址，报关行，及装船口岸等。如果有验货公司看装柜，要专门声明，不能晚到。并要求回传一份上柜资料，列明柜号、车牌号、司机及联系电话等

11.2.传真一份装车资料给工厂，列明上柜时间、柜型、订仓号、订单号、车牌号以及司机联系电话。

11.3.要求工厂在货柜离开工厂后尽快传真一份装货通知给业务部，列明货柜离厂时间、实际装货数量等，并记装箱号码和封条号码作为提单的资料。要求工厂装柜后一定要记住上封条。

12、委托报关：在拖柜同时将报关所需资料交给合作报关行，委托出口报关及做商检通关换单。通常要给报关留出两天时间(船截关前)。委托报关时，应提供一份装柜资料，内容包括所装货物及数量，口岸，船公司，定仓号，柜号，船开截关时间，拖车公司，柜型及数量，本公司的联系人和电话等。

13、获得运输文件：

13.1.最迟在开船后两天内，要将提单补料内容传真给船运公司或货运代理。补料要按找l/c或客人的要求来做，并给出正确的货物数量，以及一些特殊要求等，包括要求船公司随同提单出的船证明等。

13.2.督促船公司尽快出提单样板及运费帐单。仔细核对样本无误后，向船公司书面确认提单内容。如果提单需客人确认的，要先传真提单样板给客人，得到确认后再要求船公司出正本。

13.3. 及时支付运杂费，付款后通知船公司及时取得提单等运输文件。支付运费应做登记。

14、准备其他文件

14.1.商业发票：l/c要求提供的文件中，对商业发票要求最严格。发票的日期要确定在开证日之后，交货期之前。发票中的货物描述要与l/c上的完全相同，小写和大写金额都要正确无误。l/c上对发票的条款应显示出来，要显示唛头。如果发票需办理对方大使馆认证，一般要提前20天办理。

14.2.forma原产地证书：form a 原产地证要在发货之前到检验检疫局申办。需注意的是运输日期要在l/c的交货期和开船日之前，在发票日期之后。未能在发货之前办理的，要办理后发证书，需提供报关单，提单等文件。经香港转运的货物，forma证书通常要到香港的中国商检公司办理加签，证明未在港对货物进行再加工。

14.3.一般原产地证：一般原产地证可在中国贸易促进会办理，要求低一些。可在发货之后不太长的时间内补办。如果原产地证书要办理大使馆加签，也和发票一样要提前20天办理。

14.4.装运通知：一般是要求在开船后几天之内，要通知客人发货的细节，包括船名，航班次，开船日，预计抵港日，货物及数量，金额，包装件数，唛头，目的港代理人等。有时l/c要求提供发送证明，如传真报告书，发函底单等，注意按客人要求的时间内办理。

14.5.装箱单：装箱单应清楚地表明货物装箱情况。要显示每箱内装的数量，每箱的毛重，净重，外箱尺寸。按外箱尺寸计算出来的总体积要与标明的总体积相符。要显示唛头和箱号，以便于客人查找。装箱单的重量，体积要于提单相符。

15、交单：

15.1.采用l/c收汇的，应在规定的交单时间内，备齐全部单证，并严格审单，确保没有错误，才交银行议付。

15.2.采用t/t收汇的，在取得提单后马上传真提单给客人付款，确认受到余款后再将提单正本及其他文件寄给客人。

15.3.如果t/t收汇的，要求收全款才能做柜的，要等收款后再安排拖柜。拿到提单后可立即寄正本提单给客人。

16、业务登记：每单出口业务在完成后要及时做登记，包括电脑登记及书面登记，便于以后查询，统计等。

17、文件存档：所有的文件、l/c和议付文件必须留存一整套以备查用。

18、单证员平时应注意收集运价变动，船期，航线，等信息，为业务员报价提供帮助。

实习已经结束，我也该开始新的生活了。感谢香港丽江电子有限公司给我这次实习的机会,让我学到了很多在书本上学不到的东西,也学到了很多为人处事之道,同时也为给公司带来的诸多不便，深感不安。真的非常感谢,也非常感激.希望我们有机会可以继续在一起共同发展

4、根据信用证要求制作所需单证。

三、银行交单。

如果可以押汇，准备押汇合同，申请书，出口合同，待银行审核信用证无误后办理相应的押汇手续。

四、核销。

核销单使用和收回时一定要做好登记，以防丢失。要及时做单证收齐，检查是否有到期未收回的核销单和漏开的出口商业发票。

跟单是一个看似简单的工作，其实在工作中对每一个环节都必须保持仔细，仔细，再仔细的的工作态度，因为如果我们在工作中出现的每一个失误都会带来非常多的麻烦和损失，例如我们在确认产地证，提单的时候出现失误，就会给公司带来一些不必要的损失，如果我们在做跟单时出现数字上的错误，那么带来的损失将是不可估量的。所以在我们今后的工作中一定要做到认真，细致。

为更好的做好跟单工作我认为要从以下几个方面入手：

1)在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

如：确认提单时需注意：出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，毛重(不要显示成了净重)，体积，逐字核对。

提单确认好后，待货物报关放行，装船开航后。让货代寄提单。需要付款买单的，先让他们开具发票，传真过来，凭传真件付款，寄单。

2)在做箱单方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的减免失误率。

3)对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的跟踪。

跟单是一份细致的工作，由不得半点马虎，一点点的差错可能就会给公司带来较大的损失，在具体的工作过程中，作为一个新的销售跟单，我也曾犯过低级的错误，有些失误完全是可以避免的。

跟单的工作需要细心，还需要稳重，要做到这些，一是要从基本功上多下工夫，对业务熟练掌握;二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到平心静气，不急不躁;三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问;四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

**单证员个人工作总结篇五**

一、实习时间、地点

时间：20\_年3月3日—5月3日

地点：深圳市福华路京海花园30a、香港丽江电子有限公司

二、实习目的与任务

实习目的：

1、通过本次实习使我能够从理论高度上升到实践高度，更好的实现理论和实践的结合，为我以后工作和学习奠定初步的知识。

2、通过本次实习 使我能够亲身感受到有一个学生转变一个职业人的过程

3、通过本次实习对我完成毕业实习论文起到很大借鉴作用。

实习任务：熟悉外贸业务流程，熟练操作网上业务平台，能够与国外客户电邮电话联系，把书本知识与现实操作做到完美结合，努力完成公司交给的任务，最好是能接单给公司创造利润。

三、实习要求

严格遵守实习纪律，积极参加各项实习，不无故不参加实习，不迟到不早退，实习过程积极思考，积极提问;实习过程做好实习笔记;实习时，尽量做到最好，不做有损大学生和学校形象的事。

四、实习形式

以跟班实习为主。参加公司组织的培训

五、实习内容

时间飞快，我的实习将要结束，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。以后就是社会上的一份子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是学习设计和跑业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。下面是我对公司的简单介绍。

香港丽江电子有限公司成立于\_年，经营有世界各国名牌厂家的集成电路及其它电子元件，产品广泛应用于民用、工业、军事等不同领域;总部设在中国香港特别行政区，在深圳、长沙等城市设有直属分公司。丽江公司拥有专业的销售人员以及出色的工程技术专家，一贯以快速回应客户的咨询及提供优质的交货服务为基础，为客户提供与应用需求最紧密结合的解决方案，从而降低客户的开发与应用成本，使丽江公司与客户在互利\_\_\_\_同成长。“诚实守信、质量第一、价格合理、交货快捷”“实力雄厚，资源充足，库存真实”我们的目标：成为中国电子元器件现货顶级供应商。

为了提高公司效率，增加公司利润，公司注册了3个公司名，分别是hk bmc electronics co., ltd. ，pb groupco,.ltd ，hk potential electronics co.,ltd。因为客户对象是欧美，我也有我的英文名stef.我主要是做hk bmc这个公司,做环球资源与中国制造的平台,最后十几天,我参与pb group 参与ic 销售,在tbf 上报价.

3月3号，我开始了为期2个月的实习。本次实习是以现场跟班生产实习为主，生产实习是学习的一项重要环节，通过此次实习，我学到了很多课本上学不到的知识，使我更深刻地了解了外贸业务流程、自主创业等知识。

1、客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给业务部，做一些细节上的了解。

2、报价：业务部及时回复客人查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及柜型等，performa invoice给客户做正式报价。

3、得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order。

4、下生产订单：得到客人的订单确认后，给工厂下订单，安排生产计划。

5、业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按\"出口合同审核表\"的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。

6、下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知, 通知工厂按时生产：6.1：如果是l/c付款的客户，通常是在交货期前1个月确认l/c已经收到，收到l/c后应业务员和单证员分别审查信用证，检查是否存在错误，交货期能否保障，及其他可能的问题，如有问题应立即请客人改证。6.2：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。 6.3：如果是放帐客户，或通过银行d/a等方式收汇等，需经理确认。您可以访问中国科教评价看更多相关的文章。

7、 验货 7.1：在交货期前一周，要通知公司验货员验货。7.2：如果客人要自己或指定验货人员来验货的，要在交货期一周前，约客户查货并将查货日期告知计划部。7.3：如果客人指定由第三方验货公司或公正行等验货的，要在交货期两周前与验货公司联系，预约验货时间，确保在交货期前安排好时间。确定后将验货时间通知工厂。

8、制备基本文件。工厂提供的装箱资料，制作出口合同，出口商业发票，装箱单等文件(应由业务跟单员制作，交给单证员)。

9、商检：如果是国家法定商检产品，在给工厂下订单时要说明商检要求，并提供出口合同，发票等商检所需资料。而且要告诉工厂将来产品的出口口岸，便于工厂办理商检。应在发货一周之前拿到商检换证凭单/条。

(以下是船务流程)

10、租船订仓：

10.1.如果跟客人签定的合同是fobchina条款，通常客人会指定运输代理公司或船公司。应尽早与货代联系，告知发货意向，了解将要安排的出口口岸，船期等情况，q确认工厂的交货能否早于开船期至少一周以前，以及船期能否达到客人要求的交货期。应在交货期两周之前向货运公司发出书面定仓通知(ingorder)，通常在开船一周前可拿到定仓纸。

10.2.如果是由卖方支付运费，应尽早向货运公司或船公司咨询船期，运价，开船口岸等。经比较，选择价格优惠，信誉好，船期合适的船公司，并告诉业务员通告给客人。如客人不同意时要另选客人认可的船公司。开船前两周书面定仓，程序同上。

10.3.如果货物不够一个小柜，需走散货时，向货代公司定散货仓位。拿到入仓纸时，还要了解截关时间，入仓报关要求，等内容。

10.4.向运输公司定仓时，一定要传真书面定仓纸，注明所定船期，柜型及数量，目的港等内容，以避免差错。[\_TAG\_h2]

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找