

21世纪高职高专教育规划教材

外贸单证实务

朱华兵 主编



中国  广播电视出版社
CHINA RADIO & TELEVISION PUBLISHING HOUSE

21 世纪高职高专教育规划教材

外贸单证实务

朱华兵 主 编
李春丽 副主编

中国  广播电视出版社
CHINA RADIO & TELEVISION PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

外贸单证实务/朱华兵主编. —北京:中国广播电视出版社,2008.2

ISBN 978-7-5043-5556-0

I. 外… II. 朱… III. 进出口贸易—原始凭证—基本知识 IV. F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 010055 号

外贸单证实务

| | |
|------|-----------------------------------|
| 主 编 | 朱华兵 |
| 责任编辑 | 刘 媛 |
| 装帧设计 | 水木时代(北京)图书中心 |
| 监 印 | 赵 宁 |
| 出版发行 | 中国广播电视出版社 |
| 电 话 | 86093580 86093583 |
| 社 址 | 北京市西城区真武庙二条 9 号(邮政编码:100045) |
| 经 销 | 全国各地新华书店 |
| 印 刷 | 北京广达印刷有限公司 |
| 开 本 | 787 毫米×1092 毫米 1/16 |
| 字 数 | 354 千字 |
| 印 张 | 13.5 |
| 印 数 | 3000 册 |
| 版 次 | 2008 年 2 月第 1 版 2008 年 2 月第 1 次印刷 |
| 书 号 | ISBN 978-7-5043-5556-0 |
| 定 价 | 28.00 元 |

(版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换)

内 容 简 介

本教材以外贸公司或企业出口业务中的单证为主线,内容包括:合同、根据合同审核修改信用证、根据信用证的要求制作单据交单结汇,主要介绍出口结汇单据包括:汇票、商业发票、装箱单、运输单据、保险单、产地证、检验证书、受益人证明、船公司证明等,辅助介绍外贸业务中涉及的其他单证包括:报检单、报关单、核销单等,还介绍了进口公司要涉及的开立信用证。

本教程理论内容全面、完整,操作内容新颖、经典,实践性强。可以作为中、高职院校学生单证实务操作教程,也可以作为外贸行业单证培训之用,以及相关学生、从事外贸业务工作人员的参考资料。

前 言

受传统教育观念和现行教育体制等多种因素的影响,在我国各类大学中,外贸类人才培养的目标取向基本上侧重于理论型、学术型的教学和科研人员。外贸类大学生的应用能力培养一直得不到应有的重视,或者得到了重视,但未能落到实处。特别是高等职业教育,学生职业能力的培养是其区别于其他高等院校,实现自身准确定位的重要因素。

目前,高级应用型人才的缺乏,已成为制约我国经济社会持续、健康发展的一个瓶颈。这也是高职教育能得到迅速发展并占据我国高等教育半壁江山的一个重要原因。为切实提高学生的职业技能,最终实现零距离就业,我们着手编写了这本《外贸单证实务》,在借鉴和吸收了同类教材优点的同时,特别强调仿真性和操作性,并增加了大量实训和练习,希望学生在仿真的学习、实训环境中,切实掌握相关的外贸单证知识和技能。

本教材的目的在于培养“学以致用,来之能战,战之能胜的实战型外贸人才”,基于这种理念,我们没有摘编大量深奥的贸易理论,而是通过对毕业生的跟踪调查,了解外贸实战中的实际需要,并结合浙江以及义乌外贸行业实际发生的经典案例,使本教材具有较强的针对性和现实意义。同时,本教材也是浙江省新世纪高等教育教学改革研究项目立项课题《面向市场 面向学生 面向实践》的系列成果之一。

本教材由朱华兵副教授担任主编,负责设计总体框架,制定写作大纲,并对全书进行统稿。李春丽老师、陈海涛老师、曹晶晶老师参与编写。在编写的过程中,我们参考了国内许多专家学者的教材和著作,并得到了义乌众多外贸企业、我院毕业生和义乌工商学院领导的大力支持,在此一并表示感谢。

外贸实务类课程,由于政策性、时效性较强,受国际环境影响较大,因而尽管我们尽了最大的努力,但囿于专业水平、时间仓促等诸多因素的制约,书中难免有一些失误和不足,敬请读者谅解并提出宝贵意见。

作 者

2007年8月8日

目 录

第 1 章 外贸单证概述

- 1.1 外贸单证的分类 (1)
- 1.2 外贸单证的作用 (2)
- 1.3 制单的基本要求 (2)
- 1.4 国际商务单证的改革和发展 (3)

第 2 章 合 同

- 2.1 合同概述 (7)
- 2.2 出口合同的基本条款 (7)
- 2.3 实 训 (12)
- 2.4 习 题 (19)

第 3 章 信用证

- 3.1 信用证的基本概念 (26)
- 3.2 信用证的一般操作 (28)
- 3.3 信用证的审核与修改 (32)
- 3.4 信用证的开立 (36)
- 3.5 实 训 (44)
- 3.6 习 题 (50)

第 4 章 汇 票

- 4.1 汇票的概念 (56)
- 4.2 汇票的一般操作 (58)
- 4.3 汇票的缮制要点 (62)
- 4.4 实 训 (65)
- 4.5 习 题 (66)

第 5 章 发 票

- 5.1 商业发票 (68)
- 5.2 海关发票 (71)
- 5.3 实 训 (75)
- 5.4 习 题 (76)

第 6 章 运输单据

| | | |
|-----|-------------|-------|
| 6.1 | 订舱委托书 | (80) |
| 6.2 | 海运出口托运单 | (82) |
| 6.3 | 海运提单 | (88) |
| 6.4 | 航空运单 | (93) |
| 6.5 | 装箱单、重量单和尺码单 | (96) |
| 6.6 | 实 训 | (99) |
| 6.7 | 习 题 | (102) |

第 7 章 保险单据

| | | |
|-----|--------------|-------|
| 7.1 | 保险与货物运输保险 | (105) |
| 7.2 | 保险单据及其种类 | (105) |
| 7.3 | 保险单据的缮制及注意事项 | (106) |
| 7.4 | 实 训 | (112) |
| 7.5 | 习 题 | (113) |

第 8 章 产地证

| | | |
|-----|--------|-------|
| 8.1 | 一般产地证 | (121) |
| 8.2 | 普惠制产地证 | (124) |
| 8.3 | 实 训 | (127) |
| 8.4 | 习 题 | (128) |

第 9 章 其他单据

| | | |
|-----|------------|-------|
| 9.1 | 出口商品检验检疫证书 | (129) |
| 9.2 | 装运通知单 | (131) |
| 9.3 | 各种证明 | (133) |
| 9.4 | 其他单据 | (134) |
| 9.5 | 习 题 | (139) |

第 10 章 综合制单

| | | |
|------|---------|-------|
| 10.1 | 综合制单练习一 | (155) |
| 10.2 | 综合制单练习二 | (159) |
| 10.3 | 综合制单练习三 | (163) |
| 10.4 | 综合制单练习四 | (166) |
| 10.5 | 综合制单练习五 | (169) |
| 10.6 | 综合制单练习六 | (171) |
| 10.7 | 综合制单练习七 | (173) |
| 10.8 | 综合制单练习八 | (175) |

| | | |
|-------|----------|-------|
| 10.9 | 综合制单练习九 | (176) |
| 10.10 | 综合制单练习十 | (178) |
| 10.11 | 综合制单练习十一 | (180) |
| 10.12 | 综合制单练习十二 | (183) |
| 10.13 | 综合制单练习十三 | (185) |
| 10.14 | 综合制单练习十四 | (189) |
| 10.15 | 综合制单练习十五 | (193) |
| 10.16 | 综合制单练习十六 | (196) |
| 10.17 | 综合制单练习十七 | (199) |
| 10.18 | 综合制单练习十八 | (201) |

第1章 外贸单证概述

1.1 外贸单证的分类

单证工作是对外贸易工作中的一个重要组成部分。所谓单证,就是在进出口业务中应用的单据与信用证。从贸易合同签订、报关,到装运货物、出口结算、进口提货的整个过程,每个环节都需要相应的单证缮制、处理、交接和传递,买卖双方凭借这些单证满足企业、运输、银行、保险、商检、海关以及政府机关管理对外贸易等多方面的需要。

1. 根据外贸单证的性质划分

国际商会第 522 号出版物《托收统一规则》按单证的性质把单证分为:

- (1) 金融单据 是指汇票、本票、支票及其他用于取得款项的凭证。
- (2) 商业单据 是指发票、运输单证、所有权单证或其他类似单据、其他与外贸业务有关的非金融单据。

2. 根据外贸单证的用途划分

经营信用证业务的银行,一般按单证的用途把单证分为:

- (1) 资金单据 如汇票、本票、支票等。
- (2) 商业单据 如商业发票、形式发票、装箱单、重量单、规格单等。
- (3) 货运单据 如海运提单、不可转让海运单、租船合约提单、多式联运单据、空运单、公路铁路内河运输单据、专递和邮政收据等。
- (4) 保险单据 如保险单、预保单、保险证明等。
- (5) 公务单据 如海关发票、领事发票、原产地证书、商检证书、配额许可证等。
- (6) 附属单据 如寄单证明、寄样证明、航程证明、装运通知等。

3. 根据外贸商品的流向划分

- (1) 进口单据 如进口许可证、信用证、进口报关单、进口商检单、保险单等。
- (2) 出口单据 如出口许可证、报关单、包装单据、运输单据、商业发票、汇票、商检证书、产地证书、保险单等。

4. 根据单证签发的单位划分

- (1) 出口商自制的单据 如汇票、商业发票、装箱单、重量单等。
- (2) 协作单位签发的单据 如运输单据、保险单据。
- (3) 政府机构、社会团体签发的单据 如许可证、商检证书、产地证书等。
- (4) 应客户要求提供的单据 如船龄证明、质量证书等。

1.2 外贸单证的作用

1. 单证是结算的基本工具

国际贸易是国与国之间的商品买卖,但由于买卖双方处在不同的国家、地区,商品与货币不能简单地直接交换,而必须以单证为交换的凭证。因此,现代贸易又称为单据买卖。按照国际商会《跟单信用证统一惯例》(UCP600)2007年修订本第5条规定,“在信用证业务中,各有关当事人所处理的只是单据,而不是单据所涉及的货物、服务或其他行为”。第13条规定;“银行必须合理小心地审核信用证规定的一切单据,以确定其是否表面与信用证相符合,本惯例所体现的国际标准银行实务是确定信用证规定的单据表面与信用证条款相符合的依据。单据之间表面互不一致即视为表面与信用证条款不符”。如果单据与信用证有细小差别,开证银行就可不负承担责任。所以,正确地缮制好各种单证,以保证交货后能及时地收回货款就显得十分重要。

2. 单证是履行合同的必要手段

在国际贸易中,买卖双方必须以单证作为交换的媒介手段。在出口贸易合同履行过程中的单证,一般可分为两类:一类具有商品的属性,另一类具有货币的属性。每种单据都有其特定的功能,它们的签发、组合、流转、交换和应用反映了合同履行的进程,也反映了买卖双方权责的产生、转移和中止。由此可见,单据的缮制是对外贸易不可缺少的手段。

3. 单证工作是出口企业经营管理的重要环节

单证工作是为出口贸易全过程服务的。贸易合同的内容、信用证条款、货源衔接、审证改证、交单议付等业务管理的问题,最后都会在单证工作中反映出来。

单证工作是外贸企业经营管理中一个非常重要的环节,单证工作组织管理的优劣直接关系到外贸企业的经济利益。单证就是外汇,如果我国每天出口1.5亿美元的货物,出口结汇每延误一天,就要造成约4.5万美元的损失。所以,单证工作是企业经营管理的重要环节。

4. 单证工作是政策性很强的涉外工作

外贸单证工作是一项政策性很强的涉外工作,体现着平等互利和按国际惯例办事的政策精神。

出口单证作为涉外商务文件,必然体现国家的对外政策,因此必须严格按照国家有关外贸的法规和制度办理。例如,进出口许可证关系到国家对某些进出口商品的计划管理,甚至还会涉及两国之间的贸易协定。出口单证也是收汇的依据,当发生贸易纠纷时,又常常是处理争议、解决索赔的依据和法律文件。例如,货物在运输途中受损,货方向保险公司提出索赔,保险单就是索赔的凭证;在计算赔偿额时,发票是赔偿的依据。

1.3 制单的基本要求

单证工作应做到“三一致,五要求”。“三一致”:“单证一致,单单一致,单货一致”。“五要求”:“正确、完整、及时、简洁、清晰”。

1. “正确”是单证工作的前提,是安全收汇的保证

它包括两个方面的内容:一方面要求各种单据必须做到“三相符”(即:单据与信用证相符、单

据与单据相符、单据与实际货物相符),其中“单证相符”是前提,离开这个前提,单单之间即使相符,也会遭到银行的拒付。“单货相符”主要是指单据的内容应该与实际交货一致,亦与合同一致。这样,单证才能真实代表出运的货物,确保履约正常,安全收汇。另一方面,要求各种单据必须符合有关国际惯例和进出口国有关法令和规定。在信用证业务中,单据的正确性要求精确到不能有一字之讹,同时还要求出口人出具的单据种类、份数和签署等必须与信用证的规定相符。

2. “完整”是构成单证合法性的重要条件之一,是单证成为有价证券的基础

它包含三方面的内容:

(1)单据内容完整:即每一种单据本身的内容(包括单据本身的格式、项目、文字、签章、背书等)必须完备齐全,否则就不能构成有效文件,也就不能为银行所接受。

(2)单据种类完整:即单据必须是成套齐全而不是单一的,遗漏一种单据,就是单据不完整。单据应严格按照信用证规定一一照办,除主要单据外,一些附属证明、收据一定要及时催办,不得遗漏。

(3)单据份数完整:即要求在信用证项下的交易中,进出口商需要哪些单据,一式几份都已订明,尤其是提单的份数,更应注意按要求出齐,避免多出或少出。

3. “及时”是指进出口单证工作的时间性很强,必须紧紧掌握装运期、交单期、信用证的有效期及时出单包括两个方面的内容:

(1)各种单据的出单日期必须符合逻辑。也就是说,每一种单据的出单日期不能超过信用证规定的有效期限或按商业习惯的合理日期。如保险单、检验证的日期应早于提单的日期,而提单的日期不应晚于信用证规定的最迟装运期限,否则,就会造成单证不符。

(2)交单议付不得超过信用证规定的交单有效期。如信用证不做规定,按国际商会《跟单信用证统一惯例》规定:“银行将拒绝接受迟于运输单据出单日期 21 天后提交的单据,但无论如何,单据也不得迟于信用证到期日提交。”

4. “简洁”是指单证的内容应力求简化

国际商会《跟单信用证统一惯例》中指出:“为了防止混淆和误解,银行应劝阻在信用证或其任何修改书中加注过多细节的内容”,其目的也是为了避免单证的复杂化,提高工作效率。

5. “清晰”是指单证表面的清洁、美观、大方

如果正确和完整是单证的内在质量,那么清晰则是单证的外观质量。它在一定程度上反映了一个国家的科技水平和一个企业的业务水平。单证是否清晰,不但反映出制单人的业务熟练程度和工作态度,而且还会直接影响出单的效果。单证的清晰要求单证格式的设计和缮制力求标准化和规范化,单证内容的排列要行次整齐、主次有序、重点项目突出醒目,单证字迹清晰、语言通顺、语句流畅、用词简明扼要、恰如其分,更改处要盖校对章或简签。如单证涂改过多,应重新缮制单证。

1.4 国际商务单证的改革和发展

在对外经济贸易不断发展的形势下,近年来,随着我国进出口业务量的不断增加,进出口单证的工作量也在相应增加。由于国际贸易中所使用的单据极为复杂,种类繁多,因此,单证工作经常发生差错,造成延迟收款甚至收不到款的经济损失也极为可观。由此可见,传统的单据及其制作方式,已经成为影响国际贸易发展的障碍。要清除这种障碍,就必须对传统的单据进行改

革,简化手续,取消不必要的环节,减少单据的种类和份数,规范单证的内容,统一单据格式,改进制单方法等已成为改革的具体侧重点。

随着国际贸易量逐年增长,新的做法不断涌现。如在运输方式上,由于集装箱运输的迅速发展,除传统的海运提单外,出现了不可转让海运单、租船合约提单、多式联运单据等等;在贸易结算方式上,除信用证、托收、汇付外,还扩充了备用信用证和保理业务等等,从而为国际贸易提供了新的银行信用,使国际贸易的多边化、信用化以及在日益激烈的市场竞争中采用灵活的付款方式,有了实现的可能;保险业务方面,也由原来的货物运输险,增加了 D/P、D/A 等信用保险业务,这些变化对单证工作提出了新的更高要求,也使单证的工作量在不断增加,由此引起了国内外贸易组织的重视和普遍关注。

早在 20 世纪 50 年代,国际上就出现过单证改革的浪潮。近年来随着科学技术的进步,一些新的科技工具已逐步应用于贸易领域,为单证改革创造了条件。瑞典是最早进行单据简化工作的国家,1955 年即开始着手进行,曾在 1957 年创造了一种“套合一致”的单据形式,仅此一项就使单据制作费用减少 70%,而且大大降低了单据的差错率。瑞典的实践引起了欧洲以至联合国有关组织的重视。1973 年联合国欧洲经济委员会将其拟制的《欧洲经济委员会单据设计样式》(EEC Layout Key)作为国际贸易单据标准格式,正式向世界各国推荐。1978 年改名为《联合国贸易单据设计样式》(Un-Layout Key for Trade Documents),由联合国出版并向全世界发行,这是一种为实现国际贸易单证标准化和采用“一次制单法”所设计的单证格式。这一样式可被利用设计各种国际贸易单证格式,也适用于用各种方法缮制、复制、套印和应用电子数据处理。为了在世界范围内推动统一工作,联合国又专门拨款在联合国贸发会议中设置了一个名为“简化贸易程序特别项目”(Special Program on Trade Facilitation-FALPRO)的独立机构,专门从事研究此项简化工作。

迄今为止,简化单据工作已经取得了相当大的进展。除上述以外,还有《贸易单证中的代码位置》、《套合式国际贸易发票设计样式》、《简化运输标志》、《国际贸易程序简化措施》等多个推荐项目开展工作。

近年来,随着科学技术的进步,新的科技工具逐步应用于贸易领域。如单证方面,大量信用证的传递已运用了环球银行金融电讯协会网络系统(Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunication)简称 SWIFT,国际电话(International Direct Dialing-IDD)和传真(Fax)技术得到广泛应用。目前,由于因特网(Internet)的兴起,以至在全球迅猛发展,作为因特网应用最广泛的电子商务,正日益受到世界各国政府和企业界的重视。EDI(电子数据交换)作为电子商务的一项应用技术,在国际贸易中得到越来越多的采用,从而使国际贸易单证的缮制、处理、交接和传递出现了一系列新的变化。国际贸易已经开始进入“无纸贸易”的时代。

1. 单证制作和管理的现代化

单证工作的现代化,是随着科学技术发展而来的必然结果。运输上的集装化,通讯上的电子化,办公室案头工作的电脑化,已经引起国际贸易单证工作的很大改革。而单证的规范化和国际化,必将为单证制作的电脑化和单据传递电子化提供前提条件。随着 FAX 复印技术、电脑打印、电子邮件的广泛应用,大大简化单证工作及单证传递。把单证内容的各项资料编好程序,纳入电子计算机系统,利用电子计算机功能来制作单证,这一方法已经迅速普及推广。目前,国外不少公司、商号、银行就是采用这种方法制作单据,辅以复印机或影印机填印副本。我国的外贸专业公司也已基本采用电子计算机制作单据,有的还扩大到应用于信用证分析、信用证管理、交单日期的预报、运输数据的储存等方面,使电脑装置发挥多功能作用。

现代化通讯的发展给单证传递提供了便利。单证传真已可代替传统单证的寄送,电子数据传输技术使无纸单据(Paperless Documentation)的设想有了实现的可能。

单证传递是通过现代通讯手段实现的。如美国一些银行采用一种称为 ATP 的付款方法(ATP 是 accelerated trade payment 的简称,意即加速贸易付款),银行与公司之间设有电讯联机,使用相互约定的密押,通过电讯把单证内容传递到对方,对方可从荧光屏幕上看到传来的单证内容,也可以从联印机中取得文字式的单证。

2. 制单设计的国际化

传统的国际贸易程序,特别是国际贸易单证是由 19 世纪沿袭而来,其内容十分繁杂,而且形式多样,在单据填制时还必须认真分别对待。然而每种单据尽管用途不同,但就其内容而言,大约有 80% 是相同的。譬如:货物名称、数量、收货人、发货人、启运地、目的地等等。这些相同的内容,在每次缮制一种单据时,就需一再重复地进行核对,如有填错、写错时,又需要逐一更正。如此做法,不光费时费力,而且极易出差错。据联合国有关机构若干年前的统计,全世界每年耗于单证的经济支出可达 16 亿美元之巨,人力的消耗更是不可胜计。美国国际贸易单证委员会曾做过调查,美国商人过去出口一批货物,要填写 46 种单据,其正、副本共 360 份,仅制单一项,就要花费 36 个多小时,平均制单费用竟占货物价值的 7.5% 左右。即使如此,还经常有差错以致影响收汇。

按照《联合国贸易单据设计样式》,拟制的一种套合一致的标准单证格式,可减少各种单证相同内容的重复缮打、重复审核,从而达到内容精确、时间节省的实效。

“套合一致”是统一各种单据的大小,并将各种单据上的相同项目放在同一位置上,制单时,只需用打字机将各项内容,全部打在一张总单据上,亦称母子单据(Master Document)上,然后根据各种单据的需要,将事先设计的有方空格的遮盖板(Mask)把不需要的部分遮住,再用影印机或复制机制出各种所需要的单据。这样,在总单据上打字只要打一次,校对和改错也各一次,大约只需半小时即可把全部单据制成,大大节省了人力和时间,避免了差错。即使不用影印、复制,而用普通复写纸制单,也可提高工作效率。为了适应这种套合一致的标准单据格式制单方法,《跟单信用证统一惯例》1983 年修订本,即“400 号”出版物,第 22 条专门增列一款(C):“除非信用证另有规定,银行将接受下述方法制作或看来是按其方法制作的单据作为正本单据:(1)影印;(2)自动或电脑处理,(3)复写。但该单据须注明是正本,必要时并经证实有效。”而 1993 年修订本,即“500”出版物,除承认上述前提外,又提出“单据签字可以手签,传真、穿孔签字、印戳,用符号或用任何其他机械或电子证实方法制成。”这无疑是为了适应电子数据交换(EDI)的现代通讯技术。我国国家技术监督局(现中国国家质量监督检验检疫总局)、外经贸部(现商务部)于 1994 年 12 月发布一套国家贸易标准单据,有商品发票、装箱单、装运单等六种国家标准格式,原定 1995 年 10 月 11 日起实施。其主要特点也是“套合一致”,格式规范化、标准化。但目前尚未正式出台。

总之,采用符合国际标准的单证制作方式已是大势所趋,不可逆转。

3. 推广使用国际标准或代码

为了实现单证的简化和规范化,减少国家间单证方面的争执,促进国际贸易的发展,国际商会和联合国等有关国际贸易的国际组织就出口单证的国际化和标准化做了大量的工作。联合国设计推荐使用下列国际标准代号和代码。

(1) 运输标志(唛头)代码,由收货人简称、合同号、目的地和件号四个部分组成。

(2)国家和地区代码。由两个英文字母组成。如中国 CN,英国 GB,美国为 US。

(3)货币代号,由三个英文字母组成,前两个符号代表国名,后一个符号代表货币,如人民币 CNY,英镑 GBP,美元为 USD。

(4)地名代码,由一个英文字母符号组成,前两个符号代表国名,后三个符号代表地名,如上海 CNSHG,伦敦 GBLON,纽约为 USNYC。

(5)用数字表示的日期代码,如 2004 年 10 月 9 日为 2004-10-9 等。

使用国际标准代号和代码有利于规范化和电脑处理,也是单证改革的一个方面。

国际商会为单证的标准化、规范化作了近 70 年的努力,从最基本的国际贸易条件做起,到合约,再到保险、运输、银行信用证、无证托收、单证制作直到审单结算,至今,已制定了一系列规章及惯例。以信用证为例,它原先是一封长信的体裁,从 Dear Sirs 开始,直至开证行签名盖章结束,表达的句式都是重重叠叠的从句和复合句,令人费解。现在国际商会把它标准化、表格化了,使之简明扼要,一目了然。为进一步使之规范化,前几年,国际商会在其 416 号出版物中还明确规定了信开信用证的格式,长宽尺寸,以及开证申请书的格式等等。就制单工作而言,他们也正在设计各种标准化的单据,使之表格化。同时减少单证人数,精简单证内容也正在逐步推广。如精简提单正本份数,取消领事签证发票,用商业发票代替海关发票等。使用正面没有船公司名称,背后没有详细条款的简式提单,这样出口商就不必保存船名的各种提单,在使用时,只要打上船公司的名称就可以了。至于提单背面的条款,可予以简化。

单证的简化工作,近年来发展迅速,世界上许多国家的商会或其他机构也设立单据委员会或单证标准化组织,研究和探讨有关单证制作的法律和具体技术问题。并且除了在西方工业国外,新加坡、印度、泰国等国家和我国香港地区也取得了一些成果,根据有关专家的估计,实行联合国设计的国际贸易单据统一格式,可以节约整个贸易交易费用的 10% 左右,制单时间可由原来的 30 多个小时减少 30 分钟。目前,世界各国正开展国际学术交流,指导和改进本国单据工作,提高本国单据的质量,从而促使本国单据被外国普遍认可,促进单据为本国对外贸易服务。根据我国的外贸实际情况,我们需要引进有实用价值的科技成果,并吸收国外先进的工作经验,不光在单证的技术操作上,而且在贸易程序上、组织设置上、管理制度上、工作方法上等多方面探索单证改革的思路,力求达到外贸单证工作的高质量、高效率,为发展我国的外贸事业,提高外贸的经济效益,发挥最大的作用。

综上所述,对单证工作首先要在思想上重视,改变对单证工作不够重视的思想,在认识上统一起来。其次要在现有的情况下,积极创造条件,尽可能普遍地推广和采用电脑制单,以减轻单证人员的工作强度,提高工作效率,运用现有单证传递的先进方式,加速单证的流转、强化单证的审核,使单证差错消灭在发出之前,真正地达到正确、完整、及时、简明和清晰的要求。随时注意国际动向,掌握新出版的单证以及有关国际惯例的精神实质,向标准化、国际化、现代化方向努力。

第 2 章 合 同

2.1 合同概述

在国际货物买卖中,一项发盘被有效接受后,交易即告达成,买卖双方合同关系成立。合同是买卖双方达成交易的协议书,它明确了买卖双方的权利和义务,对双方都具有法律约束力。从事进出口贸易的企业通常都有其固定的合同格式,出口交易达成以后,进口方或出口方应根据交易磋商的结果,将各项内容填入贸易合同中。

合同有正本和副本之分。在我国的对外贸易中,通常由我方缮制合同正本一式两份。经双方签字后,买卖双方各保存一份。合同副本无须签字,亦无法律效力。在国际贸易中,书面合同的主要形式有合同和确认书两种。

出口合同的内容一般包括三部分,即约首、主体和尾部。约首包括合同的名称、编号、订约日期和地点、双方当事人的名称和地址等;合同的主体包括商品名称、品质规格、数量、包装、单价、总价、交货、保险、支付方式、商检、索赔、仲裁和不可抗力等;合同的尾部包括合同的份数,使用的文字和效力以及双方的签字等。

2.2 出口合同的基本条款

2.2.1 品名及规格条款

它是商品说明的重要组成部分,也是交易双方在交接货物时对货物品质界定的主要依据。在出口交易中,表示商品品质的主要方法有用文字说明和用实物样品表示。合同中品质条款实例如下:

(1)在凭样品买卖时,合同中除了要列明商品的名称外,还要定明样品的编号,必要时列出寄送日期。

例 玩具熊,货号 \$ 333,22 厘米,带帽子和围巾
根据卖方于 2005 年 8 月 20 日寄送的样品。

\$ 333 22cm toy bear with caps and scarf, as per the samples dispatched by the seller on 20 aug. 2006

(2)在凭文字说明买卖时,应针对具体情况在合同中规定商品的名称、规格、等级、标准、牌名、商标或产地等。

例 1. 花生水份(最高)10%

杂质(最高)7%

含油量(最低)40%(如实际装运货物的油量高于或低于 1%,价格应相应增减 1%)

Peanut

Moisture(max.)10%

Admixture(max.)7%

Oil content(min.)40%(should the oil content of the goods actually shipped be 1% higher or lower, the price will be accordingly increased or decreased by 1%)

例 2. 货号 7707

30×36 72×69 35.6×42 码

型号 pmc9-71323

颜色蓝、黄、白,平均搭配

每打尺码搭配为小/3,中/6,大/3

质量符合样品的 sp-03 号,

水分最高 16%

art. No. 7707

30×36 72×69 35.6×42yards

type (or model) no. pmc9-71323

blue, yellow and white equally assorted,

s/3, m/6 and l/3 per dozen

quality as per sample no. Sp-03

with moisture not exceeding 16% (moisture: max. 16%)

订立品质条款时应注意的几个问题:

(1)上述各种品质表示方法一般单独使用,但并不排斥,可组合使用。但不要同时用几种方法来表示同一方面的品质。

(2)要注意品质条款的科学性和灵活性,不能订得过高、过低、过繁、过死。

2.2.2 商品的数量条款

合同中的数量条款一般包括商品的数量、计量单位及/或数量机动幅度的规定。在国际贸易实务中,根据商品的不同性质,通常使用的计量单位有重量、个数、长度、面积、体积和容积 6 种。重量的计算方法有按净重、毛重、“以毛做净”、公量和理论重量等。

例 1. 5 000 打

5 000 dozen(dz)

500 箱

500 cases(c/s)

1,000 纸板箱

1,000 cartons

3,000 套

3,000 sets

10,000 公吨

10,000 metric tons(m/t)

65,000 码

65,000 yards

例 2. 中国大豆 10 000 公吨,5%上下由卖方决定

Chinese soybean 10 000 metric tons, 5% more or less at seller's option

例 3. 中国花生 1000 公吨,以毛作净,卖方可溢短装 5%,增减部分按合同价计算

Chinese peanut, gross for net, 5% more or less at seller's option at contract price

在订立数量条款时要注意以下几个问题:

(1)按重量计算的商品应明确用哪种计重方法,即按毛重、净重或以毛作净等。在合同中未明确按毛重或净重计量时,按惯例应以净重计量。

(2)使用“约”量必须注意其机动幅度及适合的情况。

(3)在使用溢短装条款时,应注明溢短装部分的百分比、溢短装部分的选择权及溢短装部分的作价原则等。

2.2.3 商品的包装条款

商品的包装条款一般包括包装的材料、包装的方式、包装的费用及包装的标志等内容。

(1)常见的包装条款实例如下:

例 1. “in...” 用某物包装,用某种形式装

| | |
|-----|------------|
| 用箱装 | in cases |
| 打包 | in bales |
| 打捆 | in bundles |
| 散装 | in bulk |

例 2. “in... of... each”或“in..., each containing...”用某物包装,每件装多少。

用木箱装,每箱 50 打

In wooden case of 50 dozen each / in wooden cases, each containing 50 dozen

例 3. “in... of... each,... to...”用某物包装,每件装多少,若干件装于一大件中。

用盒装,每打装一盒,100 盒装一木箱

In boxes of a dozen each, 100 boxes to a wooden case

例 4. 国际标准茶叶纸箱装,10 箱一托盘,10 托盘一集装箱

In international standard tea cartons,10 cartons on a pallet,10 pallets in a FCL container.

例 5. 用涤纶袋包装。30 英磅装一袋,5 袋装一箱。箱子需用以金属作衬里的木箱。包装费用由卖方承担。

To be packed in poly bags,30 pounds in a bag,5 bags in a sealed wooden case,which is lined with metal. The cost of packing is for seller's account.

(2)运输标志式样举例如下:

例 1. D. D. t. P.

02—5698

San Francisco

No. 1—100

例 2. ABC

New York

No. 1—500

订立包装条款时应注意的几个问题:

(1)条款中必须包括包装材料、包装方式,有时还要规定包装费用的支付等,所在国对包装的特殊要求应特别注意。

(2)除非买卖双方对包装方式的具体内容经事先充分交换意见或由于长期的业务交往已经取得一致认识,在合同中一般以采用具体的规定方法为宜。

(3)运输标志中的唛头一般由卖方提供,无须在合同中规定,如买方要求提供也可接受,但必须在装运前一定时间将唛头通知卖方,否则卖方有权自行决定。

2.2.4 商品的价格条款

买卖合同中的价格条款有两部分组成:单价和总值。

1. 单价

主要由计价货币、单位货币金额、计量单位、价格术语四部分组成。

一般用“at”开头(有时可省略)