

 远航国际贸易系列丛书

进出口实战 2

李秀芳 王晨钟 谢茜萍 著



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

远航国际贸易系列丛书

进出口实战 2

李秀芳 王晨钟 谢茜萍 著

 天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

内容提要

本书包括第一部分出口实战的第5篇出口合同履行,第二部分进口实战,第三部分加工贸易实战,第四部分进出口贸易中企业关注的问题。

本书既可作为各类进出口企业的外贸人员、刚进入外贸领域的毕业生工作中的参考,也可作为高校国际经济贸易专业的在校生熟悉和掌握外贸流程和操作方法、提高动手能力提供帮助。此外,本书的一些营销方法、与客户接触和谈判的技巧等内容,对从事国内贸易的企业的业务人员也具有参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

进出口实战. 2/李秀芳,王晨钟,谢茜萍著. —天津:天津大学出版社,2010. 9

(远航国际贸易丛书)

ISBN 978-7-5618-3711-5

I. ①进… II. ①李… ②王… ③谢… III. ①进出口贸易—基本知识 IV. ①F740. 4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 179543 号

出版发行 天津大学出版社

出版人 杨欢

地址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)

电话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742

网址 www.tjup.com

印刷 昌黎太阳红彩色印刷有限责任公司

经销 全国各地新华书店

开本 185mm×260mm

印张 19.5

字数 488 千

版次 2010 年 9 月第 1 版

印次 2010 年 9 月第 1 次

定价 35.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

序 言

我国的对外贸易在过去的2009年,通过自身不懈努力,克服了国际金融危机带来的不利影响和困难,出口额跃居世界首位,进出口业绩辉煌。要继续保持对外贸易的强劲势头,就必须继续深化对外贸易改革,优化进出口商品结构,改进和提高对外贸易经营方式。在诸多措施中,应该把对当前进出口贸易新知识的学习放在重要地位,以便更好地充实自己,不断提高业务水平,来应对复杂的国际贸易环境。

对外经贸专业书《进出口实战》,经过作者几年来不断充实修改,终于完稿。阅读后,感到本书具有以下特点。

1. **内容编排打破旧的编排方式,使全书更趋合理实用。**以往,有关进出口业务书籍,通常都是从贸易合同条款着手撰写。至于交易前期及交易完成后的相关工作,涉及较少或不够完整,使读者学后在正式操作时,有不知如何着手之感。本书则从编排上力求解决这个问题,全书共分四部分,“部分”以下再细分若干“篇”和“章”。第一部分占了全书很大篇幅,内容涉及交易前在国内及国外众多的准备工作,也较详细地阐述当交易完成后在国内应做的“收尾”工作。作者在书内采用这样的编排方式,无疑给初学者或初次踏上本行业的“新手”提供了极大方便,使他们知道怎么去做,也明白为什么这样去做。

2. **内容与书名密切结合。**本书既有“实战”之名,也有“实战”之实。全书四部分基本包括当前最新的进出口贸易整个作业流程。全书内容思路清楚,相互联系紧密,读后有耳目一新之感。本书既可作为高等院校外贸专业学生主要专业课程的相关教材和外贸业务实习基地不足的补充,同时,也可以作为外贸工作者据以检查、核实自身工作质量的依据和外贸企业培训职工的教材。

3. **内容翔实、新颖。**作者在撰写进出口实务方面,尽量采用最新资料、最新案例。对于有关的国际贸易的惯例,也根据其内容,随附在相关的章中,使读者感到惯例贴近实际,便于运用。

相信本书出版后,定会受到广大读者欢迎。

陈国武

天津财经大学 国际贸易系教授、名誉博士生导师
国务院颁发的政府特殊津贴获得者
全国外贸业务员考试认证中心 专家
全国外贸单证员考试认证中心 专家

前 言

中国加入世界贸易组织后,尤其是在 2004 年 7 月 1 日新修改的《对外贸易法》颁布实施后,外贸进出口权全面放开,从而促使各类进出口企业迅速发展,特别是民营中小型进出口企业日益增多。新《对外贸易法》的颁布实施,不仅为中小企业从事进出口贸易提供了法律保障,而且促进了我国外贸持续、健康、协调发展。但是,众多刚刚从事或即将从事进出口贸易的中小企业,尤其是民营中小企业,普遍缺乏对外贸易的知识和经验。即使是从事多年对外贸易的老企业,由于国际贸易惯例和规则的变化,也需要不断补充新的知识。加之我们的一些高校国际贸易专业学生普遍缺乏实际动手能力,因此,作者结合自己多年的教学和实践经验,撰写了《进出口实战》一书。本书有如下特点。

特点之一是新。一是体系、结构新。本书采用全新的体系和内容结构,打破国际贸易实务书籍通常的内容编排方式(即主要介绍贸易合同条款和简单的合同履行程序,对于交易前期及交易完成后的相关工作,通常涉及较少,而对加工贸易涉及的更少),系统、全面地展示企业从事出口、进口和加工贸易的业务全过程,让人有耳目一新之感。二是资料、内容新。本书采用最新版本的相关国际惯例、法律、规章制度,并在实例(如报价和运费计算等方面)资料的选取上力求采用目前外贸业务中的实际数据资料。在内容上,本书力求反映目前进出口企业在外贸实务中的最新做法。开拓市场、寻找客户和争取订单是外贸企业生存和发展的关键。因此,本书在出口实战部分中用较大篇幅撰写了寻找买家的方法和渠道以及如何与国外客户谈判、争取订单等,并提供了一些可操作性的方法、技巧和建议,这些将会对我国进出口企业开拓市场,争取客户和实现交易提供一些帮助。三是写作方法新。本书打破外贸书籍常规的写作方式,本着方便读者阅读、理解和实际运用的目的,将解释外贸政策、法律、惯例、规则和讲解外贸原理及行业习惯做法结合在一起。如把对有关的国际贸易惯例的解释,根据其内容,随附在相关的章、节中,便于读者加深理解惯例和运用。再如,在出口实战的制单部分中,将每种单据的填制方法,直接写入单据的栏目中,以方便读者更快更好地掌握出口单据的制作。

特点之二是全。本书以一项完整的出口、进口交易和加工贸易为主线,详细、具体地撰写了进出口实务操作及加工贸易的全过程。尤其在出口实战部分中,作者首先阐述了交易前的各项准备,如企业登记进出口权、贸易公司选择出口产品和供应商、出口产品认证、国际市场调查、寻找买家、接触客户、对客户资信调查和取得客户信任等。其次撰写了如何与国外客户谈判、判断“真”“假”买家、如何管理买家询盘、如何接待客户和争取订单,以及打样、寄样和报价等。而这些内容在目前国内的国际贸易实务类的书中鲜有涉及。最后系统完整地介绍了国际货物买卖合同条款及合同履行。由于加工贸易是我国多年开展的一种主要贸易方式,加工贸易的出口占我国全部出口的一半左右,许多各种性质的企业主体都在从事加工贸易,而加工贸易的业务流程及海关管理又比较复杂,因此本书在加工贸易实战部分,对加工贸易的实际操作流程和海关管理作了比较系统和详细的阐述。贸易融资、汇率风险、国外客户的信用风险以及全球日益增多的贸易壁垒等是企业在进出口贸易中面临的实际问题和需要防范及应对的问题,本书在第四部分(即第 2 册的最后)介绍了贸易融资方式、汇率风险及信用风险的防范以

及国际上贸易壁垒的现状和应对措施。

特点之三是实用。全书的四部分及每一部分的各篇,基本包括了当前最新的出口、进口和加工贸易的整个作业流程,使读者能完整地了解和掌握进出口业务全部操作过程。尤其是作者在注重系统介绍进出口业务流程和操作方法及步骤的同时,强化实际动手能力,力求做到在结构、内容及案例和实例上都体现实用的特点。为突出“实战”特点,作者在写作过程中,尤其对出口准备、出口营销、国际商务谈判及合同履行等方面作了大量研究,吸收和借鉴了许多外贸企业的业务人员、经理和其他部门的建议、经验和好的做法,为读者提供了一些可操作性的方法、技巧和建议,甚至在书中有些内容上写入了外贸行业和货代物流行业的“行话”和“俗称”,目的是使初入外贸行业的人员和国际贸易专业的毕业生和在校生通过阅读本书,能够系统地掌握国际贸易的操作流程,并具有较好的实际操作能力。

《进出口实战》分为2册,共四部分。第1册包括第一部分出口实战的第1至4篇,即出口准备工作、出口营销、国际商务谈判与合同订立、国际货物买卖合同条款。第2册包括第一部分的第5篇出口合同履行,第二部分进口实战,第三部分加工贸易实战,第四部分进出口贸易中企业关注的问题。

本书既可作为各类进出口企业的外贸人员、刚进入外贸领域的毕业生工作中的参考,也可作为高校国际经济贸易专业的在校生熟悉和掌握外贸流程和操作方法、提高动手能力提供帮助。此外,本书的一些营销方法、与客户接触和谈判的技巧等内容,对从事国内贸易的企业的业务人员也具有参考价值。

本书写作分工情况:第一部分中,李秀芳负责第1至16章、第20、23、26、27章,李秀芳和冯强负责第17、18、19章,谢茜萍负责第21、22章,李秀芳和冯友竞负责第24、25章,王晨钟负责第28至36章;第二部分中,李秀芳和高琳负责第1至6章,赵娜负责第7至16章;第三部分中,李秀芳负责第1、2、3章,曹圆圆负责第4至8章;第四部分中,李秀芳和孙晓刚负责第1章,李秀芳和崔治林负责第2章。全书由李秀芳负责修改和统稿。

本书在写作过程中得到了天津纽莱克进出口有限公司总经理张辉,伟明(天津)国际贸易有限公司副总经理赵莉云、业务员王鸣鸣和董爱莉,上海和明航运服务有限公司天津分公司李山君,以及在天津从事货运代理工作的许莹、李玥、李媛等同志的大力支持和帮助,在此衷心表示感谢!最后,尤其要感谢陈国武教授为本书所提的修改意见和建议,研究生曹圆圆、翟美怡、徐琬等为本书的完成做了很多具体的、基础性的工作,耗费了他们许多精力和宝贵的时间,在此深表谢意。

限于作者水平,书中缺点、疏漏和不妥之处在所难免,欢迎读者批评指正,以便再次修订时,使之更臻完善。

作者
2010年8月

目 录

目 录

第五篇 出口合同履行	(1)
第 28 章 如何做好备货工作	(2)
1. 备货的基本要求	(2)
2. 出口备货的流程	(3)
3. 出口备货过程中的注意事项	(5)
第 29 章 如何做好催证、审证与改证	(6)
1. 催证的含义及发生的前提	(6)
2. 出口商催证的原因及采用的方式	(6)
3. 催证信函的形式及内容	(6)
4. 审证的含义及原因	(7)
5. 审核信用证的要点	(8)
6. 信用证修改	(11)
7. 信用证诈骗防范	(13)
第 30 章 如何租船订舱和装运	(19)
1. 集装箱运输的操作	(19)
2. 班轮运输的基本操作流程	(25)
3. 租船运输方式下的租船程序	(33)
4. 海洋运输中的近洋运输	(34)
5. 空中托运的含义及其程序	(36)
6. 《UCP600》对运输环节的规定	(40)
第 31 章 如何办理出口报检	(41)
1. 检验检疫的由来	(41)
2. 检验的含义	(41)
3. 检疫的含义	(41)
4. 出境货物报检的基本程序	(41)
5. 其他相关问题	(45)
第 32 章 如何办理出口报关	(47)
1. 报关的含义	(47)
2. 出口货物通关的流程	(47)
3. 报关过程中的特殊情况	(52)
第 33 章 如何办理出口投保	(55)
1. 出口争取以 CIF 或 CIP 成交	(55)
2. 投保险别的选择	(55)
3. 投保申请与保险单的转让	(58)



4. 保险金额的确定和保险费的计算	(59)
5. 关于单证一致方面若干问题的处理	(61)
6. 保险索赔和理赔	(62)
第34章 如何做好制单结汇工作	(63)
1. 结汇单证的含义及其种类	(63)
2. 填制单证的基本要求	(63)
3. 出口业务中需要填制的单据	(64)
4. 交单结汇的方式	(80)
5. 出现单证不符时出口商的处理方法	(81)
第35章 如何办理出口收汇核销	(86)
1. 出口核销的对象	(86)
2. 出口收汇核销的原则	(86)
3. 出口收汇核销的范围	(86)
4. 出口收汇核销的法规	(86)
5. 出口收汇核销的特点	(87)
6. 出口收汇核销的程序	(87)
7. 特殊贸易方式出口办理核销手续的方法	(89)
8. 出口收汇系统的概念及作用	(89)
9. 申领出口收汇核销单的方法	(90)
10. 出口核销过程中的其他问题	(90)
第36章 如何办理出口退税	(92)
1. 出口退税的含义及免税的范围	(92)
2. 出口退税的步骤	(93)
3. 出口退税的流程	(94)
4. 关于出口退税时限的规定	(94)
5. 出口退税的计算方法	(94)
6. 补办出口退税单证的方法	(96)
7. 复出口退税的含义	(97)
第二部分 进口实战	(99)
第一篇 进口准备工作	(101)
第1章 如何进行市场调查	(101)
1. 国内市场调研	(101)
2. 国际市场调研	(101)
第2章 如何制定进口经营方案	(103)
1. 数量的掌握	(103)
2. 市场的安排	(103)
3. 客户的选择	(103)
4. 价格的掌握	(103)
5. 交易条件的掌握	(103)

6. 贸易方式的运用	(103)
第3章 如何寻找供应商并建立业务关系	(104)
1. 寻找国外供应商	(104)
2. 寻找国内潜在销售商并建立业务关系	(105)
第4章 如何办理进口委托代理	(107)
1. 委托进口代理协议的主要内容	(107)
2. 委托进口代理协议签订时应注意问题	(107)
第5章 如何办理进口批文	(108)
1. 限制进口管理的内容	(108)
2. 办理进口许可证	(108)
3. 办理自动进口许可证	(109)
第6章 如何办理进口免税证明	(111)
1. 关税的减免种类	(111)
2. 办理国内投资项目进口设备减免税	(112)
3. 办理进口货物减免税审批手续	(112)
第二篇 进口磋商和合同签订	(114)
第7章 如何进行进口磋商	(114)
1. 贸易磋商的方式	(114)
2. 进口磋商的环节	(114)
3. 询盘的注意事项	(114)
4. 发盘的注意事项	(115)
5. 还盘的注意事项	(116)
6. 接受的注意事项	(116)
7. 比价和选择供应商	(117)
第8章 如何进行进口价格核算	(118)
1. 进口价格核算的相关公式	(118)
2. 进口报价	(119)
3. 进口还价涉及的核算	(119)
4. 海关估价协议	(119)
第9章 如何签订进口合同	(120)
第三篇 进口合同履行	(123)
第10章 如何履行进口合同	(123)
1. 开立信用证	(123)
2. 派船接货	(124)
3. 办理保险	(124)
4. 审单付款	(124)
5. 报关	(124)
6. 提货	(126)
7. 报检	(127)

8. 进口付汇核销	(128)
9. 索赔	(129)
10. 检验及索赔条款	(130)
第11章 如何核算缴纳进口关税	(131)
1. 进口关税的种类	(131)
2. 进口关税的计算	(131)
3. 进口环节海关代征税	(132)
4. 其他税费	(133)
第12章 如何进行信用证的开立与修改	(134)
1. 信用证交易的基本流程	(134)
2. 开立信用证的方法	(135)
3. 申请开立信用证的程序	(135)
4. 开证申请书的内容	(136)
5. 填制信用证申请书	(137)
6. 进口人申请开证时应注意的问题	(139)
7. 修改信用证	(140)
第13章 如何进行进口贸易的支付	(142)
1. 信用证付款	(142)
2. 货到付款	(142)
3. 汇付项下货到付款操作的业务流程	(142)
4. 汇付项下货到付款的操作	(142)
5. 填制境外汇款申请书	(142)
第14章 如何办理进口货物运输与保险	(145)
1. 进口货物的托运程序	(145)
2. 进口货物保险操作程序	(145)
3. 进口货物运输保险操作的注意事项	(146)
第15章 如何熟悉和掌握进口单证填制方法	(147)
1. 熟悉汇票的缮制方法	(147)
2. 熟悉商业发票的缮制方法	(147)
3. 熟悉提单的缮制方法	(148)
4. 熟悉装箱单或重量单的缮制方法	(150)
5. 熟悉品质或重量证书的缮制方法	(150)
6. 熟悉原产地证的缮制方法	(150)
7. 熟悉保险单证的缮制方法	(150)
8. 掌握进口货物报关单的填制方法	(151)
9. 掌握入境货物通关单的填制方法	(153)
第16章 如何审核进口货物单据	(154)
1. 审单的一般过程	(154)
2. 海运提单的审核要点	(155)

3. 汇票的审核要点	(155)
4. 商业发票的审核要点	(156)
5. 保险单的审核要点	(157)
6. 单据风险	(157)
第三部分 加工贸易实战	(159)
第1章 加工贸易概述	(161)
1. 加工贸易有关概念	(161)
2. 来料加工合同和进料加工合同	(161)
3. 加工贸易税收制度	(162)
4. 海关特殊监管区	(164)
5. 来料加工和进料加工的优惠政策	(166)
6. 进料加工企业申领进料加工出口许可证	(167)
7. 加工贸易的流程	(167)
第2章 如何签订加工贸易合同	(169)
1. 签订加工贸易合同前需要的准备工作	(169)
2. 签订加工贸易合同	(172)
3. 签订加工贸易合同的注意事项	(173)
第3章 如何办理加工贸易合同的审批	(179)
1. 负责加工贸易合同的审批部门及审批原则	(179)
2. 加工贸易企业经营情况及生产能力证明审批	(179)
3. 加工贸易合同审批的申请文件	(185)
4. 合同备案审批的流程图及具体说明	(186)
5. 单耗的有关问题	(191)
第4章 如何进行加工贸易合同备案	(194)
1. 经营企业办理合同备案手续应提交的单证	(194)
2. 加工贸易合同备案的流程及具体说明	(194)
3. 避免合同备案的退单	(197)
4. 加工贸易手册及分册	(197)
5. 企业不能及时申领到加工贸易手册的原因及解决方法	(199)
6. 加工贸易串料申请	(200)
7. 异地加工贸易合同备案申请	(200)
8. 外发加工申请	(201)
第5章 加工贸易银行保证金台账制度是如何规定的	(209)
1. 商品分类管理和企业分类管理	(209)
2. 加工贸易银行保证金台账分类管理	(209)
3. 银行保证金台账的流程	(210)
4. 加工贸易合同变更	(212)
第6章 如何办理进出口货物的通关	(214)
1. 通关作业新模式	(214)

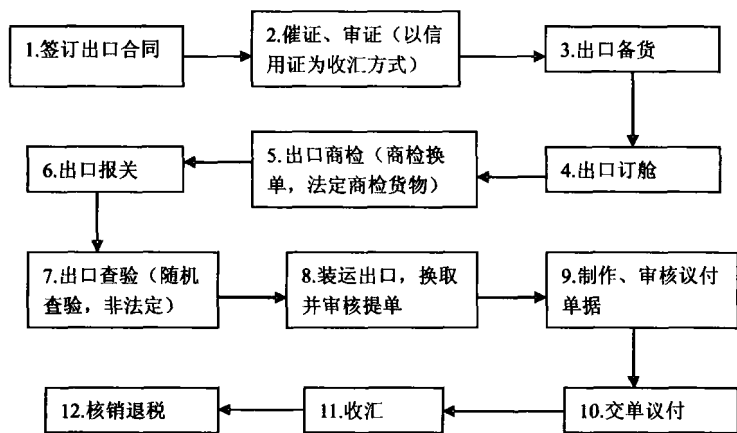
2. 进出口申报的期限	(216)
3. 申报单证的具体要求	(216)
4. 填制进出口货物报关单	(217)
5. 修改申报内容或撤销申报	(222)
6. 陪同查验	(223)
7. 提取货物和装运货物时应注意的问题	(223)
8. 直接退运	(223)
9. 出口退关	(224)
10. 集中报关	(224)
11. 保税货物深加工结转	(225)
12. 加工贸易企业的退单问题	(228)
第7章 如何办理加工贸易合同的核销	(232)
1. 加工贸易合同核销的概念	(232)
2. 合同核销需要提交的申请文件	(232)
3. 合同核销流程解析	(232)
4. 保税进口料件及成品内销	(233)
5. 剩余料件和边角料的处理	(235)
6. 成品返工的处理	(239)
7. 企业避免出现逾期核销合同注意事项	(239)
8. 特殊情况的报核	(240)
第8章 加工贸易电子联网监管	(242)
1. 加工贸易电子联网监管系统发展过程	(242)
2. 加工贸易联网监管的设计思路及联网监管模式的系统组成	(242)
3. 加工贸易经营企业的联网监管申请和审批	(243)
4. 联网企业加工贸易业务的申请和审批	(244)
5. 电子账册管理的特点	(244)
6. 电子账册的建立	(245)
7. 电子账册的报关程序	(246)
8. 电子手册管理的特点	(248)
9. 电子化手册概述	(248)
10. 电子化手册业务流程	(249)
11. 加工贸易银行保证金台账联网管理	(250)
第四部分 进出口贸易中企业关注的问题	(251)
第1章 企业如何办理贸易融资	(253)
1. 贸易融资概述	(253)
2. 信用证下的打包放款	(253)
3. 信用证下的出口押汇/贴现	(255)
4. 托收项下出口押汇	(256)
5. 福费廷	(257)

6. 出口发票贴现	(259)
7. 保付代理	(260)
8. 信保押汇	(262)
9. 仓单质押担保融资	(263)
10. 背对背信用证	(263)
11. 假远期信用证	(264)
12. 出口全益达	(264)
13. 出口汇利达	(265)
14. 进口押汇	(266)
15. 提货担保	(267)
16. 授信开证	(267)
17. 提单背书	(268)
18. 进口信用证代付	(268)
19. 进口托收代付	(268)
20. 进口代收融资(以中国银行为例)	(269)
21. 进口双保理(以中国银行为例)	(269)
22. 汇出汇款融资(以中国银行为例)	(270)
23. 杂币进口汇利达	(271)
24. 进口汇利达	(271)
第2章 企业如何防范风险和应对贸易壁垒	(273)
1. 汇率风险	(273)
2. 信用风险	(277)
3. 关税壁垒	(285)
4. 非关税壁垒	(289)
参考文献	(296)

第五篇 出口合同履行

合同的履行是指签约的买卖双方分别完成合同约定的义务,同时享受其赋予的权利的过程。即卖方向买方提交符合合同规定的货物,并移交一切与货物有关的单据和转移货物的所有权;买方按照合同规定支付货款,并收取货物。在国际贸易中,经过买卖双方交易磋商,达成的进出口合同,对双方的权利和义务都具有约束力,合同一经有效成立,双方必须严格履行合同的规定。可以说,做好履行合同工作的重要性决不亚于合同的磋商和签订。因此,在外贸工作中,必须要遵守“重合同,守信誉”的基本原则。我国企业在对外签订进出口合同时要极为慎重,因政策(如受配额及许可证限制的出口商品,该企业无法取得配额和许可证)或实际生产能力的限制不能或难以做到的事项,则不能轻易作出允诺。而一旦允诺并在合同中以书面形式定下的内容,企业就必须严格按合同办事,不能以各种借口或理由单方面修改或变更合同的条款。

本篇重点分析出口合同履行的基本流程(详见下图),以及卖方在出口合同履行过程中的基本义务,同时系统介绍在出口合同履行的各个环节中涉及的各式单据及其填制方法和注意事项。在进出口业务中,如果采用不同的价格术语和支付方式,卖方履行出口合同就会产生不同的做法。因此,本篇将在 CIF 价格条件和凭 L/C 支付的方式下,具体阐述出口合同履行的各个步骤,大致分为以下几个环节:备货、催证、审证、改证,租船订舱,商品检验,投保,报关,装船,制单、交单、结汇。其中以货、证、船、款 4 个环节最为重要。



第28章 如何做好备货工作

备货是指卖方根据出口合同的规定,按时、按质、按量地准备好应交的货物,并做好包装、刷唛等工作,对要求检验和需要申领出口许可证的商品做好申请报验和领证工作。准备货物是履行出口合同的重要环节。《联合国国际货物销售合同公约》(简称《公约》)第30条明确指出:“卖方必须按照合同和本公约的规定交付货物,移交一切与货物有关的单据并转移货物所有权。”由此可见,按照合同交付货物、移交单据和转移货物所有权是卖方的三项基本义务。其中,交付货物又是最主要的义务。因为只有交付了货物,才谈得上移交单据和转移货物所有权,而做好备货工作就是为履行交货义务准备物质基础。

1. 备货的基本要求

(1) 保证货物的品质、规格与合同和信用证的规定相符

凡凭规格、等级、标准等文字说明达成的合同,交付货物的品质必须与合同规定的规格、等级、标准等文字说明相符;如系凭样品达成的合同,则必须与样品相一致;如系既凭文字说明,又凭样品达成的合同,则两者均须相符。此外,货物应符合进口国法律法规所要求的质量标准,即使合同中未作规定,卖方也必须保证货物达到标准,否则无法进入进口国市场。在备货过程中,要充分注意这一点。

(2) 货物的数量与合同和信用证的规定相符

货物的数量是国际货物买卖合同的主要条件之一,按合同规定的数量交付货物是卖方的重要义务。在实际交货过程中,常常会发生超交或少交的情况,对此,《联合国国际货物销售合同公约》等法律法规都有明确的规定,对卖方交货责任的要求是严格的。根据生产和交货的实际需要,卖方在与买方磋商签订合同时,可对交货数量留有一定的机动幅度并达成特别约定,如规定“溢短装条款”,这样卖方在履行合同时,在数量上就可在规定机动幅度内有所伸缩。

此外,如果因工作中的失误导致发生了多交或少交的情况(超过了规定的溢短装数量),根据《公约》规定,如果卖方多交,则买方对于多交的部分,可以拒收,也可以接收一部分或全部;如果卖方少交,则买方有权要求卖方补交,并请求损害赔偿。如果卖方少交货物的后果构成了根本违反合同,则买方可宣布合同无效并有权索赔。

在备货过程中,如发现货物不符合合同需要时,应及时采取有效措施,并在规定期限内补足。为便于补足储存中的自然损耗和国内搬运过程中的货损以及按合同溢短装条款的溢装之用,备货数量一般以略多于出口合同的规定数量为宜。

(3) 货物的包装方式、包装材料必须符合合同和信用证的规定及运输的要求

货物的包装如同品质一样,也是买卖合同的主要条款,有的国家的法律把合同中的包装条款视作对货物说明的组成部分,卖方必须按照合同规定的包装方式交付货物。包装标志也应按合同规定或客户要求刷制。运输标志的式样,如合同有规定或客户另有指定的,则必须按合同规定或客户指定的办理;如合同未规定、客户对此又无要求的,则由出口方自行选定运输标志,一般应包括收(发)货人缩写、目的港、件号等内容。如进口国有关当局规定包装标志必须

使用特定文字的(如海湾国家要求用阿拉伯文等),一般应予照办。

在刷制运输包装上的标志时应注意以下问题:一是符合运输要求和有关国家海关的规定;二是保证货物被适当处置;三是帮助收货人识别货物;四是货物包装上的运输标志应与所有出口单据上对运输标志的描述一致;五是运输标志应既简洁,又能提供充分的运输信息;必须用防水墨汁刷写,大小适中,使相关人员在一定距离内能够看清楚。

(4)备货的时间应与合同和信用证规定的装运期限以及船期紧密衔接,防止船货脱节,同时要注意适当留有余地,以免造成延误

交货时间是国际货物买卖合同的主要交易条件,若有违反,买方不仅有权拒收货物并提出索赔,甚至还可宣告合同无效。因此,货物备妥的时间,必须适应出口合同与信用证规定的交货时间和装运期限,并结合运输条件,例如船期,进行妥善安排。为防止意外,一般还应适当留有余地。

2. 出口备货的流程

出口备货是指根据信用证或合同规定,按时、按质、按量地准备好应交付的货物,也是出口方履行合同的第一步。

出口主体不同,出口备货的流程也有所不同。对进出口公司来说,需要与生产供货企业签订国内购销合同;对有进出口经营权的生产企业来说,应该及时安排好出口商品的生产;对通过进出口公司代理出口的生产企业来说,应该与代理公司密切合作,按时完成出口商品的生产。相对来说,进出口公司的备货流程环节最多,而有进出口经营权的生产企业的备货比较简明。

出口备货的工作很多,为了保证按时、按质、按量履行出口合同的交货义务,出口备货的主要工作有:向生产或供货部门安排生产或催交货物,然后核实检查应收货物的品质、数量和包装状况,并对货物进行验收。有的商品进仓后,需根据出口合同规定再次进行整理、加工和包装,并在外包装上加刷唛头和其他必要的标志(指示性、警告性标志),如毛净重,包件长、宽、高以及“中华人民共和国制造”等,有的还需视客户要求和市场习惯,标以买卖合同号、订单号、信用证号、进口许可证号、货号、花色号、型号等。

现以纺织品与服装出口贸易为例,根据其特点,归纳出口备货工作的重点。

(1) 下达联系单(或)签订国内购销合同

对于有出口经营权的企业,通常由出口部向生产加工及仓储部门下达联系单(或称加工通知单);无实体的出口公司则向国内的工厂签订国内的购销合同。无论是哪一种类,有关部门都要以联系单或国内的购销合同为依据,对应交的货物进行清点、加工整理、刷制运输标志以及办理申请报验和领证等项工作。所以该单据或国内购销合同同时也是国内进出口公司内部之间或与内地工厂进行制单结汇的依据。

此类单据在缮制时要与原合同相符,用中文填写,并且清楚、完整。

联系单(或国内购销合同)一般包括下列主要内容:

- 产品名称、货号、规格、数量和价格;
- 质量标准及验收方法;
- 包装标准及费用负担;
- 交货期限、交货方式、交货地点;
- 运输方法、运输负担;

- 结算方式及日期;
- 供需双方的违约责任。

这对外贸公司的国内购销合同特别重要。比如:“供方不能交货,按不能交货部分货款总值的一定比例,向需方偿付违约金;需方中途退货,按退货部分货款总值的一定比例,向供方偿付违约金;因逾期供货,客户取消合同并索赔,或同意降低价格所造成的损失由供方负责。”出口生产企业加强出口部门和生产部门间的管理和核算的同时,也应该重视双方的违约责任。

(2) 拟订跟单计划,抓好生产进度,满足交货期要求

从签订合同到交货出运这段时间,出口商对能否按时交货一定要做到心中有数。在签订合同前,出口商对生产商或供应商的生产供货情况已经有了初步的了解和把握,在此基础上,出口商就必须一环扣一环地落实生产和交货进度。

1) 纺织原料出口跟单

在纺织原料的出口中,出口商要根据原料产地的环境状况,了解气候、温度、水土等对纺织原料的生长的影响,有无突发情况的应对措施,如棉花产地的历史和近期的气候环境,桑蚕饲养中桑叶的供应、柞蚕野外树林放养环境等。除此之外,更要熟悉和了解纺织原料加工企业的状况,如棉花的轧花加工企业、加工生丝的缫丝厂的生产工艺、生产设备和生产条件等,定期到企业督促检查,这对完成生产任务、按时交货是十分重要的。

2) 纺织面料出口跟单

在纺织面料出口中,除了一般规格的白坯布外,大多需要提交色布等样品,提供给买方予以确认。在此期间,出口商必须与生产企业密切合作,对企业的生产设备、技术条件以及工人操作水平做到心中有数。对有些具有特殊要求的产品,要帮助企业一起制订生产工艺和生产计划。有的产品必须由无梭织机生产,有的产品对后整理有特殊要求,如免烫整理、阻燃整理等等,跟单计划就要统筹安排,对一道道生产工序进行检验和敦促,直至成品包装出厂。

3) 服装出口跟单

服装的出口备货较之纺织原料和面料出口更为复杂,因其生产工艺流程长,任何一道环节都不能出错。在服装出口跟单计划中,尽管拟定了各项工作实施的时间表,但有些工作实施的先决条件是买方提供的物件或单证:算料时需要具有颜色搭配的订单;定购辅料需要辅料样品和色样;服装打样需要原样和纸样等。客供标签/吊牌应在服装生产前到位;买方信用证应在规定的到证日内到达。这些客供物件或单证的延误无疑会影响到整个跟单计划。因此,为了使合同顺利履行,卖方应避免消极等待。在拟订好跟单计划,确定了需要这些客供物件或单证所需时间后,卖方应该和买方保持良好的联系,适时提醒、敦促买方。如果买方一味拖延,卖方可以向买方点明可能会产生的后果,并且严明责任。

除了向服装买方做敦促工作外,卖方还可根据拟订的跟单计划,适时敦促面料厂商及辅料厂商及时出样、生产和交货;督促服装生产厂及时安排流水线、组织生产等,以保证各项工作环环相扣,顺利实施;如果合同规定由买方订舱、办理运输,则要敦促买方及时发装运要求(shipping instructions)。

(3) 建立良好的文档

为使备货工作有案可查,在实施跟单计划过程中,建立良好的文档也是重要的一环。随时做好业务记录,在办公室分档保存该项合同的各类往来函电、工艺单、订单、操作要则和实施记录等,这对完成出口备货、将来争议的解决都是至关重要的。