

示范性高等院校应用型规划教材

# 外贸单证理论与实务

Theories and Practice of Foreign Trade Documentation

主 编/黄晶晶  
副主编/李姗姗 韩国威



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

示范性高等院校应用型规划教材

# 外贸单证理论与实务

Theories and Practice of Foreign Trade Documentation

主 编 黄晶晶  
副主编 李姗姗 韩国威



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

## 内 容 提 要

本书结合当前外贸企业的实际运作流程,依据通行的贸易惯例,对国际贸易中所涉及的单证进行了介绍与分析。根据外贸企业单证工作岗位的实际工作情景,本书突出了具体岗位工作过程中的职业技能要求和知识要求,较为系统地阐述了各类主要单证的概念、种类、格式、内容和缮制方法。全书内容主要包括:外贸单证概述、国际贸易合同、国际贸易结算方式、国际货物托运、出入境报检和报关、结汇单据、单据审核及出口收汇核销与退税。

本书既可以供国际贸易相关专业的学生学习使用,又可以作为外贸工作人员的学习用书。

## 图书在版编目(CIP)数据

外贸单证理论与实务/黄晶晶主编. —天津:天津大学出版社, 2013.8

示范性高等院校应用型规划教材

ISBN 978-7-5618-4763-3

I. ①外… II. ①黄… III. ①进出口贸易—原始凭证—高等学校—教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 196996 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

网 址 [publish.tju.edu.cn](http://publish.tju.edu.cn)

印 刷 天津泰宇印务有限公司

经 销 全国各地新华书店

开 本 185mm×260mm

印 张 13.75

字 数 343 千

版 次 2013 年 8 月第 1 版

印 次 2013 年 8 月第 1 次

定 价 29.00 元

---

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请与我社发行部联系调换

**版权所有 侵权必究**

# 前言

本书结合当前外贸企业的实际运作流程,从外贸企业的角度,依据通行的贸易惯例,以合同订立、结汇方式采用、办理运输、办理保险、报检报关、制单结汇、单据审核、收汇核销与退税为主线,对整个贸易流程所涉及单证进行了介绍与分析。根据外贸企业单证工作岗位的实际工作情景,本书突出了具体岗位工作过程中的职业技能要求和知识要求,较为系统地阐述了各类主要单证的概念、种类、格式、内容和标准缮制方法。全书的内容主要包括:外贸单证概述、国际贸易合同、国际贸易结算方式、国际货物托运、出入境报检和报关、结汇单据、单据审核及出口收汇核销与退税。

本书具有以下特点。

1. 内容紧密围绕外贸从业人员职业技能要求和专业知识要求,本书可作为全国国际商务单证员统一考试和全国外贸业务员统一考试的参考教材。

2. 侧重于讲解各种单证的缮制技巧、格式、内容,构建了“理论+技能”的结构,有助于学生更好地理解和掌握相关的知识技能。

3. 编者均为长期从事外贸专业课程教学并具有丰富的外贸岗位实际工作经验的青年教师,整本书的编写立足于外贸业务中的外贸制单工作背景,直接对应外贸企业中的单证员工作岗位,反映单证员的职业技能和知识需要,以具体的工作任务为核心内容,将具体岗位工作过程中的职业情境融入学习过程。

4. 以高等职业教育“必须、够用”的原则为标准,以职业能力培养为目标,立足于理论的实用性,强调知识的应用性,侧重于单证职业实践操作技能的培养,重点培养学生的理论应用能力、操作能力和专业素养。

本书由武汉职业技术学院黄晶晶担任主编,武汉航海职业技术学院李姗姗、长江职业技术学院韩国威担任副主编,武汉职业技术学院杨慧和胡娟、南阳师范专科学院戴雪梅、武汉船舶职业技术学院方芳参与了整本书的编写工作。在本书的编写过程中,编者得到了相关院校领导和同人以及天津大学出版社的大力支持,在此一并表示感谢。

由于编写时间仓促和编写水平有限,本书难免有不妥之处,敬请同行和广大读者指正。

编者

2013年3月

## 教师教学支持方案 (教学课件)

建设立体化精品教材,向高校师生提供整体教学解决方案和教学资源,是天津大学出版社“服务高校教育”的重要方式。

为支持相应课程的教学工作,我们配套出版了本书的教学课件,向采用本教材的教师免费提供。该课件仅为教师获得并服务,授课教师如果想享受个性化的服务,可到天津大学出版社网址 [publish.tju.edu.cn](http://publish.tju.edu.cn) “资源下载”中下载填写“教师资源库”入库信息表,并详细填写如下开课情况证明,以邮寄或者传真方式一并交与我们,我们将在收到后一周内寄出相关课件或与您联系相关事宜。

通信地址:天津市南开区卫津路 92 号天津大学出版社 总编办

邮编:300072

电话:022-27405002

传真:022-27401094

E-mail: 973662685@qq.com

联系人:王馨

### 开课证明

兹证明\_\_\_\_\_大学\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_  
系\_\_\_\_\_专业第\_\_\_\_\_学年开设的\_\_\_\_\_课程,已采用天津大学出版社出版的\_\_\_\_\_ (书名、作者)作为本课程教材,本专业共\_\_\_\_\_班,授课老师共\_\_\_\_\_位,学生共\_\_\_\_\_人。

授课老师需要与本教材配套的教学课件。

联系人:

通信地址:

邮编:

电话:

E-mail:

系(院)主任(签字):

(系院办公室盖章)

年 月 日

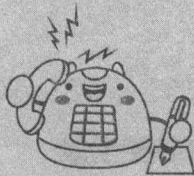


# 目 录

第一章 外贸单证概述.....	1
第一节 外贸单证的意义和作用.....	1
第二节 外贸单证的概念和分类.....	2
第三节 外贸制单的要求和操作规程.....	3
第二章 国际贸易合同.....	6
第一节 国际贸易业务主要工作流程.....	6
第二节 签订书面合同的含义、合同成立的时间和要件.....	11
第三节 书面合同的形式、内容和主要条款.....	13
第四节 国际贸易合同样本.....	19
第五节 签订国际贸易合同的注意事项和常见合同条款.....	24
第三章 国际贸易结算方式.....	28
第一节 信用证.....	28
第二节 托收.....	49
第三节 汇付.....	54
第四章 国际货物托运.....	58
第一节 国际货物运输方式和托运流程.....	58
第二节 国际货物托运单的概念和缮制注意事项.....	60
第三节 国际货物托运单样本解析.....	62
第五章 出入境报检和报关.....	66
第一节 出入境报检.....	66
第二节 出入境报关.....	73
第六章 结汇单据.....	83
第一节 商业发票.....	83
第二节 装箱单.....	90
第三节 保险单据.....	96
第四节 运输单据.....	104
第五节 原产地证书.....	129
第六节 装运通知、受益人证明、船公司证明.....	142
第七节 汇票.....	152
第七章 单据审核.....	161
第一节 单据审核的基本原则、要求及方法.....	161

第二节 单据审核的要点.....	164
第三节 单据不符的处理.....	169
<b>第八章 出口收汇核销与退税.....</b>	<b>171</b>
第一节 出口收汇核销.....	171
第二节 出口退税.....	174
<b>附录.....</b>	<b>177</b>
<b>参考文献.....</b>	<b>213</b>
0.....	同合展贸润国 章二第
0.....	同合展贸润国 章二第
11.....	同合展贸润国 章二第
13.....	同合展贸润国 章二第
19.....	同合展贸润国 章二第
24.....	同合展贸润国 章二第
28.....	同合展贸润国 章二第
28.....	同合展贸润国 章二第
49.....	同合展贸润国 章二第
54.....	同合展贸润国 章二第
58.....	同合展贸润国 章二第
58.....	同合展贸润国 章二第
60.....	同合展贸润国 章二第
65.....	同合展贸润国 章二第
69.....	同合展贸润国 章二第
69.....	同合展贸润国 章二第
73.....	同合展贸润国 章二第
89.....	同合展贸润国 章二第
83.....	同合展贸润国 章二第
90.....	同合展贸润国 章二第
96.....	同合展贸润国 章二第
104.....	同合展贸润国 章二第
129.....	同合展贸润国 章二第
143.....	同合展贸润国 章二第
152.....	同合展贸润国 章二第
161.....	同合展贸润国 章二第
161.....	同合展贸润国 章二第

# 第一章



## 外贸单证概述



### 学习目标

- ▶▶ 了解外贸单证的意义和作用；
- ▶▶ 掌握外贸单证的分类；
- ▶▶ 掌握外贸制单的基本要求和操作规程。



### 第一节 外贸单证的意义和作用

#### 一、外贸单证的意义

在国际贸易中，买卖双方所处的地理位置相对较远，双方商品的买卖往往表现为单证的买卖，即买卖双方凭借单证来处理商品的交付、运输、商检、保险、报关、结汇等。外贸单证成为国际贸易合同履行的基础，是国际结算的基本工具。外贸单证工作包括审证、制单、审单、交单和归档五个环节，贯穿于外贸业务的成交、运输、收汇的全过程。单证工作的专业性与时间性强，除了本企业内部的协调配合外，还要与货物的生产单位、交通运输部门、银行、保险公司、海关、检验检疫机构以及其他有关的行政管理机关等协调配合。单证能否正确、完整、及时、简洁、严谨地缮制完成，是决定能否顺利结汇的关键，直接关系到企业的经济利益和贸易风险。因此，单证工作是外贸业务中一个非常重要的环节。

#### 二、外贸单证的作用

外贸单证的作用主要有以下几个方面。

##### （一）外贸单证是国际结算的基本工具

由于国际贸易中买卖双方处在不同的国家，商品与货币不能简单地直接交换，所以必须以单证为交换的凭证。在 CIF 这一类象征性交货的贸易术语下，卖方凭单交货，买方凭单付款。在信用证结算方式下，各有关方面处理的是单据，而不是有关的货物；银行审核单据表面的真实性，以决定其付款责任。因此，对于国际贸易贷款的结算，外贸单证是基础也是基本工具。



## （二）外贸单证是履行合同的必要手段

国际贸易中，无论是货物的托运和交付，还是货款的结算和支付，每个环节都要缮制相应的单据，国际贸易合同的履行过程实际上就是各种外贸单证的制作及流转过程。在国际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，它们有的直接代表货币，有的为货币的支付承诺或有条件的保证。每种单据都有其特定的功能，它们的签发、组合、流转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，单据的缮制是国际贸易合同履行的必要手段。

## （三）外贸单证是实现企业利益的重要保障

外贸单证是维系国际货物买卖各方当事人权利和义务的凭证，与外贸企业的自身利益紧密相关。如果单证管理工作出现差错，不能及时发货交单，会致使客户迟延付款；如果单证本身出现差错，会致使客户或银行换单、退单甚至拒绝付款，这都会给企业带来一定的经济损失。因此外贸单证是外贸企业经营成果得以实现、经济效益得以提高的重要保障。

## （四）外贸单证是重要的涉外法律文件

外贸单证贯穿于进出口贸易的全过程，它的缮制、流转、交换和使用，不仅反映合同履行的进程，也体现货物交接过程中所涉及的有关当事人如出口商与进口商、承运人与托运人、保险人与被保险人、银行与客户、海关与进出关境人、商检机构与委托人之间的权责利益关系。当发生争议时，外贸单证又是处理国际贸易索赔和理赔的依据。可见，外贸单证是重要的涉外法律文件。

## 第二节 外贸单证的概念和分类

### 一、外贸单证的概念

狭义的外贸单证通常指各种结算单据，特别是信用证支付方式下的结算单据，广义的外贸单证是国际贸易中使用的各种单据、文件和凭证的统称。

### 二、外贸单证的分类

从不同的角度，对外贸单证可进行如下分类。

#### （一）根据贸易流向划分

进口单证：进口许可证、信用证、进口报关单、FOB 条件成交合同及保险单等。

出口单证：出口许可证、出口报关单、包装单据、出口货运单据、商业发票、保险单、汇票、检验检疫证、原产地证书等。

#### （二）根据单证的性质划分

金融单证：汇票、本票、支票或其他类似用以取得款项的单证。

商业单证：商业发票、运输单据、货权凭证或其他类似单证及任何非金融单证。

### （三）根据单证的用途划分

资金单证：汇票、支票、本票等。

商业单证：商业发票、形式发票、装箱单、重量单等。

运输单证：海运提单、不可转让海运单、租船合约单、空运单、公路铁路及内河运输单据、专递和邮政收据、报检单、报关单、托运单等。

保险单证：保险单、预约保险单、保险证明等。

官方单证：海关发票、领事发票、原产地证书、检验检疫证等。

附属单证：装运通知、寄单证明、船龄证明、船级证明等。

此外，根据单证形式，外贸单证可分为纸质单证和电子单证。根据国际商会《2010年国际贸易术语解释通则》(INCOTERMS 2010)的规定，纸质单证和电子单证具有同等效力，在实际业务中，出口商既可以提供纸质单证也可以提供电子单证。

## 第三节 外贸制单的要求和操作规程

### 一、外贸制单的要求

外贸单证不能随意地缮制，而必须符合有关商业惯例、法律法规及实际需要。外贸制单原则上应该符合正确、完整、及时、简洁和严谨的要求。

#### （一）正确

单证正确是做好单证工作的前提，要做到以下四个“一致”。

（1）证、同一致。在以信用证为付款方式的交易中，买方开给卖方的信用证的基本条款应该与合同内容保持一致，否则卖方应要求买方修改信用证，以维护合同的严肃性。

（2）单、证一致。银行在处理信用证业务时应坚持严格相符的原则，卖方提供的单据应与信用证一致，否则一字之讹也可成为银行及其委托人拒绝付款的理由。

（3）单、单一致。国际商会《跟单信用证统一惯例》(UCP 600)规定：“单据之间表面上互不一致者，将被认为表面上不符信用证条款。”例如，货运单据上的运输标志如与装箱单上的运输标志存在差异，银行就可拒绝付款，尽管信用证上并没有规定具体的运输标志。

（4）单、货一致。单据必须真实地反映货物，如果单据上的货物品质、规格、数量与合同、信用证完全相符，而实际发运的货物以次充好或以假乱真，这就有悖于“重合同，守信用”的基本商业准则。尽管在信用证业务中，银行所处理的是单据而不是与单据有关的货物，只要单、证相符，单、单相符，银行就应付款，但如果货物不符合合同条款要求，买方在收货检验后仍然有权根据合同向卖方索赔和追偿损失。

值得注意的是，单证必须要与有关惯例和法律法规的规定相符合。例如，世界各国银行在信用证业务中，绝大多数都在证内注明按照国际商会的UCP 600来解释。银行在审单时，除非信用证另有特殊规定外，都以UCP 600作为审单的依据。因此，在缮制单据时，应注意

不要与 UCP 600 的规定相抵触。

## （二）完整

单据的完整性是指信用证规定的单据本身的必要项目和单据种类、每种单据的份数都必须完整。例如，提单和汇票都有各自的主要项目，如果缺少主要项目即属不完整的单据，因而也就失去了法律效力。再如，UCP 600 规定，信用证要求提供已装船提单的，提单的承运人必须在该提单上做装船批注，如果未按规定加上“已装船”字样和装船日期等必要批注，银行将会拒绝接受，理由就在于装船批注的不完整。如果缺少一套单据中的某一种或某一份，就破坏了单证群体的完整，这样的单证不能被银行接受。

## （三）及时

处理单证要在一定时间内完成。国际贸易单证的时间性有如下表现。

（1）单证之间的时间差必须符合进出口的程序。例如，运输单据的签发日期不能早于装箱单、检验证书和保险单的签发日期，否则就不符合逻辑，银行可以拒绝接受。

（2）单证本身的时限不可逾越。信用证一般都有装运期和有效期的规定，前者是对运输单据装运日期的限制，后者是对卖方向银行交单时期的限制。这些时限一经逾越，信用证就失去保证履行付款责任的作用，银行可以拒绝接受。

（3）除合同、信用证有特殊规定外，单证的处理原则上应力求赶先不拖后，因为早出运、早交货、早结算可以加速货物和资金的流通，这是符合买卖双方共同利益的。

## （四）简洁

单证的内容应力求简洁，避免烦琐，具体要求包括单证格式的规范化，内容排列行次整齐，字迹清晰，纸面洁净，格式美观等。

## （五）严谨

严谨是对单证工作的总体要求，主要应把握以下几点。

（1）单证中的各种条款必须严密。贸易合同和信用证中的各种条款是交易的基础条件，要具体明确，没有漏洞，条款之间不应矛盾。切忌使用笼统和含糊不清的词语，否则事后容易产生分歧，发生纠纷。

（2）单证必须经过严格的审核。单证的一字之差往往造成重大经济损失。因此，缮制各种单证后须严加审核。单证转让时，受让的一方也必须对单证严格审核。信用证是买方付款的银行保证，但前提是卖方必须按信用证条款办事并提供规定的各种单证。卖方在收到信用证后要及时、严格地进行审核，如发现不合理的或不能接受的条款要迅速反应，提请买方删除或修改，否则会影响出口和收汇。

（3）单证的处理必须合理谨慎。国际商会《跟单信用证统一惯例》要求银行在审核信用证规定的一切单据时必须做到合理谨慎（Reasonable Care），这项要求对买卖双方以及单证的有关各方同样适用。例如，在信用证装运期内货物不能及时装运，在卖方交单议付后单证遭到开证行或买方的拒收等，这些情况在实际业务中往往有可能出现，需要出口方合理谨慎地进行处理，以避免和减少经济损失。

## 二、外贸制单的操作规程

在货物托运以后，出口方应按信用证的各项要求缮制各种单证，使单证从格式到内容合乎规范，做到正确、完整、及时、简洁、严谨地制作各种单证，出口方必须完整、准确地制作各种单证以确保安全迅速收汇。

在实际业务中，制单一般是按以下程序来操作的。

“核”，首先应将货物的原始资料，如出仓单或装箱单等与信用证或合同核对，查清证、货是否相符。

“算”，单证中有很多数据需要计算，如发票金额、佣金、保险金额、运费及货物的尺码、毛重、净重等，都必须在制单前算好。

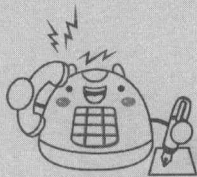
“配”，根据信用证要求，把本批出口货物所需的各种空白单据按需要（包括送交银行结汇需要、留底及其他需要）的份数逐一配妥备用。

“制”，制单可以先从发票着手，制妥发票后，再参照其内容缮制其他单据。

“审”，单证制好后，制单人员应先自审，如有差错立即更正，再将单证交有关人员进一步审核。



## 第二章



# 国际贸易合同



### 学习目标

- ▶▶ 了解国际贸易业务主要工作流程;
- ▶▶ 掌握交易磋商的基本程序;
- ▶▶ 掌握合同成立要件;
- ▶▶ 掌握贸易合同的主要条款;
- ▶▶ 能够根据出口业务资料及国际贸易合同样本,正确缮制国际贸易合同。



### 第一节 国际贸易业务主要工作流程

#### 一、进出口贸易交易前的准备

##### (一) 出口贸易交易前的准备

出口贸易涉及方方面面,在进行出口贸易交易的磋商之前,需要进行必要的准备工作。出口贸易交易的准备工作主要有以下几个方面:调研国际市场,选择交易对象,做好出口商品的广告宣传,制定出口经营方案。

##### (二) 进口贸易交易前的准备

与出口贸易一样,进口贸易交易前的准备工作也同样很重要。准备工作做得好坏直接关系到交易能否顺利进行以及能否确保有关当事人的经济利益。进口贸易交易前的准备工作主要包括:选择采购市场和供货商,进行进口商品的审批,审查进口订货卡片,制定进口商品经营方案。

#### 二、交易磋商

进出口贸易的交易磋商,从形式上来讲有口头磋商和书面磋商两种。口头磋商包括面对面的谈判、电话磋商等形式。书面磋商指双方以信函、电报、传真及电子邮件等形式磋商。

一般来讲,磋商的内容包括进出口合同的所有条款,即合同的标的(货物的品名、品质、数量、包装)、价格与支付、交货条件(运输、保险)、预防与解决争议(检验、索赔、不可抗力和仲裁)等条款。磋商一般包括询盘、发盘、还盘和接受四个环节,其中,发盘和接受是每笔交易达成与合同成立不可缺少的两个基本环节。

##### (一) 询盘

询盘是指交易的一方向另一方询问是否买进或卖出某商品以及要求什么样的交易条件



的口头或书面表示。询盘主要是为了试探对方对交易的诚意和了解其对交易条件的意见。询盘的内容可以涉及某种商品的品质、规格、数量、包装、价格和装运等成交条件,也可以索取样品,其中多数是询问成交价格,因此在实际业务中也有人把询盘称为询价。询盘可以采用电报、电传、传真、电子邮件和商务网络等形式。

买方询盘时常用:

请告知…… Please advise...

请发盘…… Please offer...

请报价…… Please quote...

卖方询盘时常用:

我方可提供……请订货/递盘。

We can supply...Please book/order/bid.

例

进口商向出口商询问:

May I have an idea of your price for the chairs? (可以了解一下你们的椅子的价格吗?)

出口商向进口商提出:

We can offer tape-recorders. If interested, please cable us. (我们能提供各种录音机,如感兴趣请电告我方。)

## (二) 发盘

发盘是指交易的一方(发盘人)向另一方(受盘人)提出购买或出售某种商品的各项交易条件,并表示愿意按这些条件与对方达成交易、订立合同的行为。

在实际业务中,发盘对发盘人具有法律上的约束力,即在发盘有效期限内,发盘人不得随意撤销或修改其内容。如果在发盘有效期内,受盘人表示接受发盘,发盘人必须承担按发盘条件与对方订立合同的法律上责任。

根据《联合国国际货物销售合同公约》的规定,一项发盘的构成必须具备以下三个条件。

(1) 发盘的内容必须十分确定。“十分确定”是指至少应包括货物的名称、明示或默示地规定货物的数量或确定数量的方法、明示或默示地规定货物的价格或确定价格的方法三个基本要素。

(2) 向一个或一个以上特定的人提出。向特定人提出意味着向确定的公司或个人提出。对象属于非特定人,如报刊上的广告就不属于发盘。

(3) 表明经受盘人接受发盘人即受约束的意思。即发盘人应向对方表示其得到有效接受时双方即可以根据发盘内容订立合同。为此,发盘均规定一个有效期,作为发盘人受约束的期限和受盘人接受的有效时限。有效期满后发盘人可不受发盘中交易条件的制约。

发盘常用的词语有发盘(Offer)、发实盘(Firm Offer)、报价(Quote)、供货(Supply)、递盘(Bid)等。

在国际贸易中,发盘人可以是卖方,也可以是买方。如果是卖方发盘,称为售货发盘(Selling Offer);如果是买方发盘,称为购货发盘(Buying Offer)。

例

出口商向进口商发盘:

We are prepared to offer 1,000 tons of groundnut at the market price for immediate

shipment. (我公司准备按市场价供应 1000 吨花生仁, 即期装运。)

进口商向出口商发盘:

We are prepared to order 100 sets of tape-recorder at USD 25 per set FOB Tianjin. April shipment L/C at sight. (我公司准备订购 100 台录音机, 价格为每台 25 美元 FOB 天津。四月份装运, 以即期信用证付款。)

### (三) 还盘

还盘又称还价, 指受盘人对发盘内容做出不同意或不完全同意并同时做出修改和变更的意思表示。还盘可以是口头的或书面的, 与发盘形式相同。在国际贸易洽商中, 很少有一方发盘立即被对方无条件接受的情况, 往往受盘人会提出自己的交易条件, 因而出现买卖双方就某些交易条件的反复还盘及再还盘。需要说明的是, 还盘一经做出, 原发盘即失去效力, 而还盘一方成为新的发盘人。新发盘的法律效力同原发盘完全一样。

#### 例

进口商对出口商还盘:

Thank you so much for your offer. But after carefully studying, we found your price is too high. We know your goods are in high quality, but your price is higher than your competitor 6%-8%. So, we do hope you kindly reduce the price by approximately 6%, say USD2.40/ctn.

(感谢您提供的发盘, 但经过我们仔细研究, 我们发现价格太高。我们知道您的商品质量较好, 但价格比同类竞争产品高出 6%~8%。因此, 我们希望您能降低价格约 6%, 即降至每箱 2.4 美元。)

### (四) 接受

接受是指受盘人接到对方的发盘或还盘后, 无条件地完全同意对方提出的条件, 愿意与对方达成交易的意思表示。接受如同发盘一样, 既属于商业行为, 也属于法律行为, 受盘人接受发盘后就承担了与对方订立合同的法律责任。接受是交易磋商的最后环节, 也是交易磋商必经的最重要环节。

表示接受常用的词语一般有接受 (Accept)、同意 (Agree)、确认 (Confirm) 等。

#### 例

出口商对进口商的还盘表示接受:

We received your letter dated 10/10/2009 with many thanks. After our careful consideration, we decided to accept the offer. Please cable contract number. (我们非常感谢您 2009 年 10 月 10 号的来信。仔细考虑后, 我们决定接受还盘。请电告合同编号。)

## 三、进出口合同的履行

通过交易磋商达成交易, 签订了具体的交易合同, 下一步就进入履行合同过程。“重合同, 守信用”是我国对外贸易的重要原则, 是在进出口业务中具体贯彻平等互利的对外贸易政策的要求。在我国的进出口业务中, 要严格遵守这个原则, 按时、按质、按量履行合同, 维护国家信誉。

### （一）出口合同的履行

出口合同的履行是指出口方按照合同的规定，履行交货等一系列义务，直到收回货款的整个过程。目前，我国的出口贸易大多采用 CIF 与 CFR 条件成交，并按信用证支付方式收款。履行出口合同环节较多，手续比较繁杂，主要包括以下工作。

#### 1. 备货

备货就是根据出口合同的规定，按时、按质、按量准备好应交的货物，以便及时装运。如凭库存现货对外成交的商品，在签约后必须按照合同所规定的品质、规格、数量、包装、运输标志等条件进行检查核实。如属期货，应及时要求生产部门或供货部门安排生产，特别要注意备货的时间，除了根据合同的交货期限外，还要与船期紧密衔接。

#### 2. 催证、审证、改证

在履行以信用证方式付款的合同时，落实信用证是履行出口合同不可缺少的重要环节。落实信用证通常包括催证、审证和改证三项内容。

在签订合同时，如果采用信用证方式支付货款，出口方要注意在合同中规定具体的开证日期。当进口方没有及时开立信用证时，出口方就需要催促进口商开立信用证。有时由于市场行情的变化，进口商迟迟不开立信用证，可能是想毁约，出口商此时更应该督促其及时开立信用证，并且可以提请其注意如果不及时开立信用证，出口商有权提出索赔或者采取其他必要的救济手段。

信用证开到后，出口商应逐项对信用证内容认真审核，信用证条款必须与合同内容相一致，不得随意改变。在实践中，由于种种原因，如工作的疏忽、电文传递的错误、贸易习惯的不同、市场行情的变化等，往往会出现开立的信用证与合同规定不符的情况。

对信用证进行了全面细致的审核以后，如果发现问题，应区别问题的性质，分别同银行、运输、保险、商检等有关部门研究，做出恰当妥善处理。

#### 3. 租船、订舱、托运

在货物装运前，要提前办理租船、订舱的手续。一般情况下，出口商会委托对外贸易运输代理公司或者船公司的代理机构办理租船、订舱手续。出口商或其代理人根据船期表，填写托运单，列明货物的名称、件数、包装、唛头、毛重、尺码、目的港和最后装货期、可否分批装运和转运等信息。托运单是向船公司办理租船、订舱的依据。安排好船只和舱位后，船公司签发装货单。装货单是船公司给船方的装货通知和指令，是表明船公司确认承运货物的证明，托运人可根据装货单上的船名、航次和装船日期装船。装货单也是海关监管放行货物的单证。

#### 4. 报关

凡是进出国境的货物，必须经由设有海关的港口、车站、国际航空港进出，并由货物的发货人或其代理人向海关如实申报，交验规定的单据文件，请求办理查验放行手续。经过海关放行后，货物才可提取或者装运出口。因此，出口货物交付装运前必须经过海关清关（也称通关），通常需经五个环节：出口申报、审核单证、查验货物、办理征税、清关放行。

## 5. 投保

如果合同要求出口方办理保险,出口方应该根据信用证和合同确定的保险险别、保险金额向保险公司办理保险。保险金额通常为发票金额的 110%。如果信用证和合同要求提高投保比例,出口商应该要求进口商承担超出部分的保险费。

## 6. 制单结汇

出口货物装运之后,出口商即应按照信用证的规定,正确缮制各种单据。在信用证规定的交单有效期内,递交银行办理议付结汇手续。

对于结汇的单据要求做到正确、完整、及时、简明、整洁、规范。正确就是“单证一致,单单一致”;完整即必须严格按信用证规定提供所有的单证,单据的份数,每份单据的项目、内容必须完整无缺;及时是指要在信用证有效期内将单据寄交议付行,以便银行及早出单,按时收汇;简明指单据的内容按信用证要求和国际惯例填制,做到简洁明了;整洁指单据文字布局合理、美观,打印的字迹清楚,单据表面清洁;规范指所提供的单据格式属国际标准化了的单据。出口结汇的主要单据有汇票、发票、提单、保险单和其他单据。

## (二) 进口合同的履行

履行进口合同与履行出口合同的程序不同,工作侧重点也不一样。进口合同的履行主要是指进口方支付货款和收取货物的过程。如按 FOB 条件和信用证付款方式成交,买方履行合同一般包括下列事项。

### 1. 开立信用证

进口合同签订后,进口商应按照合同规定填写开立信用证申请书向银行办理开证手续。开立信用证的时间要严格遵守合同的规定,尤其不能迟于合同规定的开证日期,否则会构成违约,并影响卖方的交货。

卖方收到信用证后,如提出修改信用证的请求,买方同意后即可向银行办理改证手续。最常见的修改内容有展延装运期和信用证有效期,变更装运港口等。

进口商对信用证的开立和修改应持慎重态度。在申请开立信用证时,应做到开证申请书与合同相符,以避免不必要的修改,更要避免因不符条款被受益人利用而遭受损失。在修改信用证时,应注意修改内容的正确。

### 2. 派船接运货物

履行 FOB 交货条件下的进口合同,应由进口商负责租船、订舱,派船到出口商口岸接运货物。出口商在交货前一定时间内,应将预计装运日期通知进口商。进口商接到上述通知后,应及时向货运代理公司办理租船、订舱手续,在办妥租船、订舱手续后应按规定的期限将船名等信息发给出口商。同时,进口商还应要求出口商及时发出装船通知,以便进口商办理保险手续。

### 3. 投保

FOB、FCA、CFR 和 CPT 条件下的进口合同,由进口商负责向保险公司办理货物的运输保险。进口货物运输保险一般有两种方式:一种是逐笔投保方式,另一种是预约保险方式。