



全国现代企业经营管理水平考试教程(一)

企业国际货物贸易 程序管理

主编 郑兰平 王 洋

济南出版社



普通高等教育出版社出版

应用统计学案例教程

——管理决策

王 颖 主编

清华大学出版社

全国现代企业经营管理水平考试教程(一)

企业国际货物贸易

程序管理

主编 郑兰平 王 洋

济 南 出 版 社

图书在版编目 (C I P) 数据

企业国际货物贸易程序管理/郑兰平 王洋主编.—济南:济南出版社,2007.1

全国现代企业经营管理水平考试教程.1

ISBN 978-7-80710-401-8

I. 企… II. 郑… III. 国际贸易—经济管理—水平考试—教材 IV. F74

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 010534 号

责任编辑:曹忠之 于仁和

特约编辑:王凤丽

封面设计:孔 原

印制监督:郭建业 尚文彪

出版发行:济南出版社

地 址:济南市经七路 251 号(250001)

印 刷:廊坊市海涛印刷有限公司

版 次:2007 年 2 月第 1 版

印 次:2007 年 2 月第 1 次

开 本:787×1092 毫米 1/16

印 张:23

字 数:360 千字

印 数:2000

定 价:145.00 元(全五册)

序 言

作为成人职业技能培训系列教材之一,《企业国际货物贸易管理程序》在内容上以合同为中心、注重程序、结合实际、突出要点,适合学生在有实际业务经验的教师指导下进行学习。

国际货物贸易程序涉及对外交易磋商、合同签订、合同履行、合同善后等业务阶段。本书内容根据企业国际货物贸易程序管理人员不同的业务和责任背景划分三个级别。不同级别的学习所侧重的国际货物贸易程序管理内容有所不同。

员级部分的学习重点是第三、四章关于进出口合同的履行。这一部分的学习内容着重于业务实践和程序,目的是要使初级的企业程序管理人员在拿到一份国际货物贸易合同时知道如何去做。但是,要履行好合同,首先需要对合同内容有基本的理解。所以,有关合同条款的内容安排在第二章。第一章的交易磋商是合同形成的过程,要求初级的企业国际货物贸易程序管理人员对这部分内容有一个大致的了解。

助理师级部分涉及国际货物贸易实务的基本理论。这一部分的学习内容与员级部分的关系是:助理师级部分最接近实际业务的知识层面可以在员级部分找到示例;而具有较强求知欲的员级部分的学生,可以在助理师级部分找到员级部分没有涵盖的理论依据;但两个部分的学习内容又各自具有相对的独立性。助理师级部分要求学生掌握国际货物贸易各环节上较深层次和较广泛的理论知识,理解各环节之间的内在关系,最终能够运用所学知识,独立准确地进行对外洽商并签约。

注册师级部分的学习内容结合相关案例,讲解一些国际货物贸易中常见的风险与纠纷。国际货物贸易中的风险和纠纷主要存在于三个方面:合同的订立、货物的交接、货款的收付。而风险和纠纷的起因一般是:一方违约造成对另一方的伤害而引起合理索赔;一方不合理索赔或一方对另一方合理索赔不予合理理赔等。违约可能由于并非违约方本意的原因所致,也可能是违约方为获取利益而采用不正当手段给对方造成损害的行为。这一部分学习目的在于培养学生综合运用外贸实务知识,有效控制业务风险和解决纠纷的能力。注册师级部分的理论基础是助理师级部分的内容。

学习者在进入高一级学习内容之前应该完成对低一级学习内容的掌握。

限于本人水平,书中一定存在缺点和错误,欢迎读者批评指正。

本书编写过程中参考了原对外贸易部《进出口业务》编写组编写出版的《进出口业务》和《进出口业务案例选编》的部分内容,并得到山西省服装针棉织品进出口公司李满喜先生、中国土产畜产进出口总公司宋书民先生、国家商务部周颖小姐、中国商业对外贸易公司赵明先生的支持和帮助,在此致以衷心感谢!

作者

mr.wangyang@china.com

2006年10月于北京

目 录

序言	1
----------	---

助理师级

第一章 交易磋商	3
第一节 业务建交	3
第二节 价格核算	7
第三节 询盘与发盘	10
第四节 还盘与接受	14
第二章 合同的签订	21
第一节 国际货物贸易合同的形式和内容	21
第二节 国际货物贸易合同主要条款	33
第三节 国际货物贸易合同一般条款	39
第三章 出口合同的履行	47
第一节 履行出口合同的一般程序	48
第二节 催证、审证、改证	49
第三节 备货	59
第四节 申办许可证、原产地证、检验检疫证	63
第五节 租船或订舱	78
第六节 投保	86

第七节	报关	93
第八节	装运、装运通知	99
第九节	制单、议付、善后	105
第十节	收汇核销、出口退税	117

第四章 进口合同的履行 122

第一节	履行进口合同的一般程序	123
第二节	开立信用证	124
第三节	派船接货、投保	130
第四节	审单付款	136
第五节	报关、提货	148
第六节	报检、索赔	151
第七节	付汇核销	154

师 级

第一章 商品的品质、数量、包装 165

第一节	商品的品质	165
第二节	商品的数量	171
第三节	商品的包装	175

第二章 商品的价格 181

第一节	商品的价格构成与价格术语	182
第二节	几种常用的国际贸易价格术语	188
第三节	进出口价格的制定	204

第三章 国际货物运输 215

第一节	运输方式	215
第二节	合同中的装运条款	222
第三节	运输单据	226

第四章	国际货物运输保险	233
第一节	海洋货物运输保险	234
第二节	陆、空、邮货物运输保险	241
第三节	保险实务	243
第五章	国际贸易货款的收付	249
第一节	收付工具	249
第二节	收付方式	253
第三节	收付方式的选用	269
第六章	商品检验检疫、索赔、不可抗力、仲裁	274
第一节	商品检验检疫	274
第二节	索赔	278
第三节	不可抗力	281
第四节	仲裁	283
第七章	交易磋商与合同签订	289
第一节	发盘与接受	290
第二节	成交与签约	293

注册师级

第一章	交易的洽商	303
第一节	发盘中的失误	303
第二节	接受是否有效	306
第三节	合同是否成立	312
第二章	货物的交接	317
第一节	商品的品质、数量、包装	317
第二节	货物运输和货运保险	324
第三节	关于货物的欺诈	329

第三章	货款的收付	334
第一节	支付方式中的风险	334
第二节	单据上常见的问题	341
第三节	关于货款的欺诈	346
第四章	风险的防范与纠纷的解决	351
第一节	检验、索赔	352
第二节	不可抗力、仲裁	357

助理师级

第一章

交易磋商

国际货物贸易一般要经历交易前准备、磋商并成交、合同履行、业务善后等四个阶段。交易前准备及磋商并成交属于售前的市场和销售工作,合同履行和业务善后属于售后的合同管理工作。交易磋商又涉及询盘、发盘、还盘、接受等过程。其中发盘与接受是合同谈判及成交所必经的两个环节。

【本章学习要点】

1. 交易磋商的一般程序;
2. 国际货物贸易价格的构成及核算;
3. 询盘、发盘、还盘、接受的含义和操作。

第一节 业务建交

试一试

阅读下面这封函电,试着说说你对它的理解。如果说不清楚,没关系,学完这一节你就明白了。

Artigo S. P. A.

March 28 of 2004

Dear Sirs,

We are a big company in lighting business, and would like to establish a long-term trade relationship with your company. Attached is our company introduction for your reference. In case you feel interested, please do contact us.

Sincerely yours,

Li Ming (Mr)

DESHENG LIGHTING CO. LTD

进出口业务中交易的磋商在很多情况下是通过函电形式进行的。函电的形式一般有信函、传真、电子邮件等,使用的语言通常是英语。外贸英文函电,延续外贸多年使用电报和电传作为主要沟通工具的电文风格,要求在内容上简洁、准确、完整。其重要性在于,交易磋商过程中的每一份函电都可能成为对一方有利或不利的陈述记录而影响谈判的结果。

一封专业的外贸业务建交函,要完整、准确、简洁又不失礼貌地表达建交愿望,应该包括以下内容:

1. 关于对方公司的信息来源

初次致函,说明如何得知对方总是必要的。市场信息渠道有很多,如商业期刊、互联网、展览会等等。如:

We have read about your company on the latest issue of Business Weekly.

Your name has been introduced to us by your Embassy in Beijing, China.

2. 去函目的

出口商的去函目的通常是为了销售产品,但一般不直接使用“销售”的字样。而进口商的去函目的通常是询价。如:

We are writing to you to see any possibility of establishing a business relationship with your company.

The purpose of this letter is to seek your cooperation in expanding our business into your market.

We would like to have an offer of your product Art. No. HF801.

Could you please quote us your ATSA-3001 for 1000 sets on FOB basis and to be delivered in June 2004?

3. 本公司概况

公司形象对业务建交的成败至关重要。但使用语言要简练、具体、突出重点。如：

We are a company with 15 years of experience in this field and had revenue of \$12M in 2003.

Our company, being one of the leading suppliers in this line of business in China since the last 3 years, has been widely recognized both in our local market and in 12 other countries.

4. 产品介绍

这部分是出口建交函内容的中心，要体现产品的卖点。如：

The product has been FDA approved, and enjoying great popularity in U.S. market since 1994.

These bikes have been well received in European market because of their good quality, durability in particular, and their novel designs that easily catch the eyes of young people.

5. 建设性结尾

表达要诚恳、含蓄、礼貌。如：

Enclosed is our product catalogue for your kind reference. It would be highly appreciated if you could give us any comments.

We look forward to receiving your specific enquiries.

We expect a good start of business relationship with you.

现在，我们来看一看如何将本节开头的那封出口业务建交函写得更好一些：

Artigo S. P. A.

March 28 of 2004

Dear Sirs,

We are pleased to have learnt, from the Internet, that you are a reputable dealer of lighting products. We therefore take the liberty to write you for a possible start of business relationship with you.

Located in Beijing, China, our company is a lighting manufacturer, with total capacity of 750,000 sets / year. Thanks to our products verifiable quality and our reliable service, we are foreseeing our market share in China to reach 3.9% by the end of year 2004, up from the 3.2% in 2003.

However, our recent business expansion to international market has proved that our products have good opportunities in other countries too. We thus enclose our product catalogue for your convenient reference, and wish you to join us for a successful business in your market.

Upon your specific enquiry, we will be happy to provide you with any further information in detail.

Sincerely yours,

Li Ming (Mr)

DESHENG LIGHTING CO. LTD



想一想

看到这封函电,如果你是对方那个潜在的进口商,你是否感到这个出口商的诚意和营销实力呢?作为一个灯具经营者,你会不会因为扩大业务的需要而要更多地了解这个厂家的产品及其相关的商务条件呢?

在学习第三节有关询盘的内容之前,先不忙于练习起草一份询盘函。但是你应该根据这一节学习的内容练习写一封出口业务建交函。业务背景是:

你公司地处中国广东,专营服装;自1995年开始向欧洲出口各式儿童服装(Children's Garments);2003年销售额750万美元;经营方式灵活多样,欢迎来样加工(welcome orders with customer supplied samples);产品质量可靠,设计新颖,风格活泼;出口包装;交货及时;现因业务需要,拟开发中东市场,并通过Internet找到一家专门经营儿童服装的当地公司。

第二节 价格核算



“US\$5.25 PER PC CIF GENOA”

说说这行英文是什么意思?它的内在含义是什么?如果说不清楚,没关系,这些就是我们在这一节里将要学习和掌握的内容。

一、国际货物贸易价格表示方法

本节开头的那行英文就是国际贸易中通常使用的报价完整表达方式,意思是“每盏(每台)5.25 美元 CIF 热那亚”,它的含义由四个部分组成。

1. 计价货币:美元。企业内部价格核算过程中使用的是人民币,但在货物进出口业务谈判时要将对外价格换算成双方共同认可的某种可兑换币种。其它常用的计价货币还有英镑(Stg)、日元(JY)、欧元(EUR)、港元(HK)等。

2. 金额:5.25。表示每一报价单位的金额。它的内在结构和计算方法将在本节的价格构成及核算中讲述。

3. 计价单位:Piece(件/支/台/盏)。其它常用的计价单位还有公吨(M/T)、打(DOZ)、纸箱(CTN)、箱(CASE)、套(SET)、码(YD)等。

4. 贸易术语:成本、货物运至热那亚港的海运费和运输保险费。除了 CIF,其它常用的贸易术语还有 FOB(装运港船上交货)和 CFR(成本加运费)等。有关贸易术语的更多内容还要在第二章第二节中的价格条款中涉及。

二、出口价格构成及核算

出口经营方式一般有代理、生产企业自营和贸易公司自营三种情况。根据我国常年对外贸易实践的具体情况,我们选择后一种方式进行讲解。

出口价格一般由成本、费用、利润三个部分构成。

(一)成本(Cost)

成本主要指出口产品经营者的进货成本。进货成本因其含有流通环节增值税又叫含税成本。对于含税成本中的增值税,出口经营者可以在出口手续结束后,根据国家政策规定办理全部或部分退税。所以在计算出口报价时,应该将含税成本中的退税部分减去,得出实际采购成本。即:

实际采购成本 = 含税成本 - [含税成本 / (1 + 增值税率)] × 出口退税率