

<<国际贸易术语>>

图书基本信息

书名：<<国际贸易术语>>

13位ISBN编号：9787563815845

10位ISBN编号：7563815848

出版时间：2008-9

出版时间：冷柏军、周婷 首都经济贸易大学出版社 (2008-09出版)

作者：冷柏军，周婷 著

页数：242

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<国际贸易术语>>

前言

国际贸易惯例 (International Trade Practice) 通常是指在国际贸易业务中, 经过反复实践形成的, 并经过国际组织加以解释和编撰的——一些行为规范和习惯做法。

国际贸易惯例一般有成文惯例与不成文惯例之分。

成文的国际贸易惯例是经过权威性国际组织如国际商会、国际统一私法协会等对不成文惯例长期反复使用, 并对已经证明行之有效的规则加以完善和解释而成的。

一般说来, 成文惯例由于有章可循, 具有较强的规范性。

目前, 在国际贸易领域最常见的国际贸易惯例主要体现在国际贸易术语方面。

由于不同国家对贸易术语有不同的规定和解释, 这就促生了国际贸易中的矛盾和纠纷。

为解决处理这些矛盾和纠纷, 促进国际贸易正常发展, 国际商会、国际法协会等国际组织以及美国一些著名商业团体经过长期的努力, 分别制定了解释国际贸易术语的规则, 这些规则在国际上得到了广泛的应用, 并成为国际贸易惯例。

当前, 关于贸易术语的国际贸易惯例主要有三个: (1932年华沙—牛津规则)、(1990年美国对外贸易定义修订本)和《2000年国际贸易术语解释通则》。

其中, 《2000年国际贸易术语解释通则》已成为国际贸易双方当事人签约、履行合同义务及解决业务纠纷的主要依据。

<<国际贸易术语>>

内容概要

《国际贸易术语》遵循理论与实践相结合的原则，在介绍国际贸易流程和规范的基础上，以国际贸易术语为中心点，详细并系统地论述了目前在国际贸易领域最常见的关于13种国际贸易术语的三部国际贸易惯例，即《1932年华沙—牛津规则》、《1941年美国对外贸易定义修订本》和《2000年国际贸易术语解释通则》，对其进行了逐条解释，并以案例分析法和比较研究法的形式分析了理解和运用这些贸易术语应注意的事项和相关风险及其防范。

学习《国际贸易术语》，可使国际贸易从业人员掌握国际贸易术语的基本理论、基本知识和基本技能，有助于提高运用国际贸易惯例与规则处理实际问题的能力，从而达到学以致用效果。

《国际贸易术语》适用于从事国际贸易实务工作的管理人员、研究人员、操作人员以及高等院校经济类、管理类各专业的师生。

<<国际贸易术语>>

作者简介

冷柏军，对外经济贸易大学国际经济贸易学院副院长，国际贸易教授，中国——欧盟经济合作研究中心研究员，对外经济贸易大学国际商务研究中心执行主任。

1989年毕业于南开大学国际经济系，获得硕士学位，1997年以访问学者的身份在英国曼彻斯特商学院进行学术交流，2000年至2003年在中国驻丹麦使馆经商处担任一等秘书。

为本科生、研究生讲授国际贸易实务、国际贸易惯例与规则、国际商法、国际商务谈判等课程；为政府机关、国有大型公司、三资企业、上市公司等做过进出口贸易实务高级培训。

已公开出版的有关国际经济贸易的专著、教材、书籍、论文等累计字数达200多万字。

作为主讲教师，《国际贸易实务》课程荣获2004年国家级精品课程。

作为主要责任人，《国际贸易实务课程建设和教学实践》项目荣获2005年高等教育国家级教学成果奖二等奖。

周婷，对外经济贸易大学讲师，经济学博士，美国项目管理协会认证的项目管理职业经理人。

现担任对外经济贸易大学国际贸易实用技能研究中心、祥祺奢侈品研究中心、全球营销中心的研究员，参与多个国家、部委的课题，出版了《进出口交易惯例与案例》、《国际贸易实务》等多部教材，并在《国际贸易问题》、《对外经贸实务》等国际贸易核心类期刊上发表多篇文章，获APEC电子商务工商联盟论坛优秀论文奖。

担任过《国际商务》、《进出口经理人》等专栏撰稿人。

曾在商务部工作，并长期从事国际贸易的本科和研究生教学以及涉外企业的培训工作。

<<国际贸易术语>>

书籍目录

第一章 国际贸易流程与规范第一节 国际贸易遵循的原则第二节 国际贸易的基本流程第三节 国际贸易所适用的法律与惯例1 第二章 国际贸易术语概述第一节 国际贸易术语的含义与性质第二节 贸易术语的产生与作用第三节 有关贸易术语的国际惯例第三章 《2000年国际贸易术语解释通则》释义(上)第一节 《2000年国际贸易术语解释通则》概述第二节 E组贸易术语第三节 F组贸易术语第四章 《2000年国际贸易术语解释通则》释义(下)第一节 C组贸易术语第二节 D组贸易术语第三节 贸易术语的选择第五章 《1932年华沙——牛津规则》释义第一节 《1932年华沙——牛津规则》简介第二节 关于CIF的解释第六章 《1990年美国对外贸易定义修订本》释义第一节 《1990年美国对外贸易定义修订本》简介第二节 EXW工厂交货第三节 FOB运输工具上交货第四节 FAS运输工具边交货第五节 CFR成本加运费230 第六节 CIF成本加运费和保险费第七节 DEQ目的港码头交货参考文献

<<国际贸易术语>>

章节摘录

2. 发盘发盘又称报盘、发价、报价，是指发盘人向受盘人就某项商品的买卖及其各项交易条件提出订立合同的建议。

在发盘中，必须提出主要交易条件，如品名、品质、数量、包装、价格、交货日期和地点、支付方式等。

在发盘的有效期内，发盘人要承担义务，一经对方接受，交易即告达成。

但是，如果不具备主要交易条件，发盘虽经买方接受，也不能达成交易。

3. 还盘还盘是指受盘人在接到发盘后，不完全同意发盘的内容，为了进一步磋商交易，对发盘提出修改意见，用口头或书面形式表示出来的行为。

需要注意的是，还盘有两个法律后果：其一是还盘是对发盘的拒绝，还盘一经作出，原发盘即失去效力，发盘人不再受其约束；其二是还盘等于受盘人向原发盘人提出的一项新的发盘。

还盘作出后，还盘的一方与原发盘的发盘人在地位上发生了变化，还盘人由原发盘的受盘人变成新发盘的发盘人，而原发盘的发盘人则变成了新发盘的受盘人。

新受盘人有权针对还盘的内容进行考虑，决定接受、拒绝或是再还盘。

有时，一笔交易往往要经过许多回合才能达成。

4. 接受接受就是交易的一方在接到对方的发盘或还盘后，以声明或行动向对方表示同意的行为。

法律上将接受称做承诺。

接受和发盘一样，既属于商业行为，也属于法律行为。

构成有效的接受要具备的条件有：必须由受盘人作出；表示接受，要采取声明的方式；接受的内容要与发盘的内容相符；接受的通知要在发盘的有效期内送达发盘人才能生效；等等。

但在接受迟到的情况下，不管受盘人有无责任，决定该接受是否有效的主动权在发盘人手中。

5. 签订合同交易一方的发盘一经对方有效接受，合同即告成立。

但合同是否具有法律效力，还要视其是否具备了一定的条件。

不具有法律效力的合同是不受法律保护的。

至于国际货物买卖合同的形式，原则上不加以限制，无论采用书面方式还是口头方式，均不影响合同的效力。

在我国实际业务中，按照一般习惯做法，买卖双方达成协议后，通常还要制作书面合同，将各自的权利和义务用书面形式加以明确。

国际贸易合同通常采用的形式有销售合同、销售确认书、出口协议书等。

<<国际贸易术语>>

编辑推荐

《国际贸易术语》由首都经济贸易大学出版社出版。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>