



## 联合国贸易和发展会议

Distr.  
GENERAL

TD/B/WG.2/6/Add.1 Part II  
6 October 1993  
CHINESE  
Original: ENGLISH

贸易和发展理事会  
贸易效率特设工作组  
第三届会议  
日内瓦

### 便利贸易

#### 优良贸易做法准则草案

#### 联合王国简化贸易程序委员会\*\*编写的报告

\*\* 联合王国简化贸易程序委员会(简贸会)是联合王国便利贸易的机构, 1970年由英国政府建立, 目的是“指导、推动和协助国际贸易程序和单证的合理化和与之相关的信息流动”。本报告所表达的观点是作者的观点, 不一定反映贸发会议和联合国系统其他任何机构的观点。本报告依收到的原样复制, 内中的地域称谓是作者的用法。这些称谓并不意味着贸发会议秘书处就任何国家、地区或领土或其当局的法律地位或就其边界的划定表示任何意见。

## 优良贸易做法准则草案

出于技术原因，本文件分两部分印发：

### 第一部分：

#### 要 点

- A. 战略性概述
- B. 贸易者的最佳做法

### 第二部分：

- C. 政府及其机构的最佳做法
- D. 国际贸易服务行业的最佳做法

附录1 -- 按国家统一排列的出口贸易单据系列

附录2 -- 电子数据交换

简 贸 会

## C部分. 政府及其机构的最佳做法

### 13. 政府的作用

#### 13.1 政府的三个作用

13.1.1 无论国家的基础设施是大部分已实行私有化，还是仍由公共部门管理，政府在确保开放、高效的贸易进程中均起三个作用。

- 管理、规划和发展国民经济，
- 实行日常的官方管制，
- 管理从事货物和服务买卖的大型企业。

13.1.2 这三个作用各自的重要性在国与国之间十分不同，就象已实现的简化程度相差悬殊一样，所以，不可能提出一套标准的做法。但可以提出大原则，各国针对实际情况再加以完善和补充。这些原则列在第6至第8节。

13.1.3 各国政府在这些作用中的目标都十分清楚，即效果、效率和经济。人们愈加认识到，政府与企业一样也有顾客。使顾客满意是首要任务。在管理国民经济，实行各种管制时，必须从总体范围而不是从政府承担的单项费用中考虑效果、效率和经济问题。

### 14. 在国家一级推动贸易

凡希望发展国家对外贸易，大幅度提高贸易效率的政府，都需要作出三个政策决定：

- 在制定贸易和运输政策时考虑贸易促进问题；
- 确保在国家一级协调贸易促进工作，确保国家机构发挥积极作用；
- 参与国际标准和贸易促进方面的国际工作。

#### 14.1 贸易和运输政策

14.1.1 制定国家贸易和运输政策时不考虑促进贸易，将付出昂贵的代价。没有足够的运输联系或金融服务的国家，即便视促进贸易为首要任务，也不会有很高的效率。虽然实行吸引外部投资的政策，但没有简化的手续与这些活动相配合，结果是浪费国家资源和时间。港口和机场的存放费用低，可能使港口堵塞进口货物，使国家出口运输更加困难和昂贵。如果港口绩效不佳，为缓解积压而建设新的港口设施，只能是浪费资金。

准则：政府应确保在制订贸易和运输政策时，考虑到促进贸易问题。

## 14.2 国家协调

14.2.1 为使总体贸易进程有显著的改善，需要在国家一级协调行动。贸易进程的所有重要参与者，无论是公共部门，还是私营部门，都需要参加。

14.2.2 海关和其他有关政府机构、中央银行、检查机构、出口商、进口商、转运商、各种运输方式的承运人、港口/机场经营人、银行和保险公司，均应派代表参加。

14.2.3 联合国欧洲经委会第4工作组第4号建议提议设立便利国际贸易程序国家委员会。有些地方，特别是欧洲已存在这样的委员会。

14.2.4 为使这样的委员会卓有成效，它们必须：

- 有政府高级官员的支持；
- 具有足够的人力和财政资源；
- 独立，避免由一个部门控制，或仅仅成为一个压力集团；
- 使用现行国际标准(并参加标准的拟订和维护)。

14.2.5 贸发会议贸易效率特别方案下建立的贸易中心点，是宝贵的试验场所，可借以审查和评估国际贸易程序及商业惯例的实际运行。所以，它们应与国家便利贸易委员会密切合作。

准则：建议尚未有国家委员会的地方设立这样的委员会，并指定明确的职责。

- 消除公共和私营部门的官僚主义，
- 鼓励按照国际标准，使用最佳做法，包括在整个贸易、分销和付款过程中采用信息技术，
- 协助开发有关人员的技能。

## 14.3 便利贸易政策

14.3.1 便利国际贸易程序国家委员会的政策，是在国家、地区和国际上进行调查，查明国际贸易、运输和付款过程中对其贸易者有影响的程序限制，分析存在的问题，提出先进的解决办法。逐步地实现这些目标，需要从目前着眼于交易和程序环境转向普遍采用审计的环境。(通过定期审查贸易商记录而不是依照单个的详细发货单来进行管制)。尚未达到这一阶段的国家都需要了解这一新概念所涉及的问题，从而保证任何中间的变化都可使它们将来建立这样的管制。

14.3.2 还需要使用信息交换的适当国际标准，以便以标准方式有效地提供所需的商业和行政资料。

14.3.3 仍然通过单个交易单证进行管制的国家，有两项目标。除计划在未来的阶段转向以审计为基础的管制，还应注意使贸易商将其外部单据与内部应用如定货单加工和帐目联系起来。商号内使用计算机和外部使用电子数据交换系统使这项工作愈加简单。这些是国家和公司的发展中相互联系的步骤。

14.3.4 通讯也是一个重要的问题。是否存在各种通讯媒介——邮政、用户电报、传真、信使服务、快递和电子数据交换系统？如果没有，限制在哪？是缺乏设施，效率不高，政府在电信方面实行限制性政策，还是购买问题？1919年，联合王国煤炭出口商使用飞机将舱单空运欧洲大陆，因为第一次世界大战后遗留下来的破旧通讯设备使煤船严重延误。（最后飞机也装载旅客，以填补空位，降低成本！）

14.3.5 任何国家，无论多么缺少资源，都可以立即使用电子数据交换系统。由电子数据交换系统按公共部门和私营部门都可接受的一定格式传送船舶/飞机载货清单，优势显而易见。如没有电信设备，这项工作就困难了。在3.3节已经提到，便利贸易的目标是将信息先于货物送达进口国。传真、用户电报和快递都可发挥与电子数据交换系统同样的作用，但无法使用标准格式，也不能键入另一系统，要这样做，便要花费时间，并增加错误。

14.3.6 法律和商业惯例不完全适应电子数据交换系统的使用，这一点越来越明显。除非改变这些现有法律和商业限制，顾及目前的发展，如接受无纸贸易、电子付款和确认，否则便利贸易最佳做法原则的执行和信息技术的应用将受到阻碍。

14.3.7 另外一个需要国家协调解决的关键问题，是否已采用国家惯例以应付集装箱和拖轮运输。这不仅是一个官方管制问题，而且是一个相联系的商业做法问题。例如，如果在内陆集装箱站将货物装入集装箱，就没有必要按船上交货条件出售货物，因为装船时不再理货。

14.3.8 要最大限度地受益于集装箱和拖轮运输，需要具备三个条件：

- 能够在运输单元装卸地进行清关，比如满载货在工厂或仓库清关，半载货在指定的内陆装卸站清关；
- 运输经营人能够在一份运输合同中向贸易商提供所需的服务，如工厂到工厂、仓库到仓库、港口到港口，等等；
- 与以上相配合的单据和程序系统。

14.3.9 这是一个重要的议题，涉及到政府的运输政策；政府不妨先审查国家运输政策，然后再由便利国际贸易程序国家委员会处理单个具体问题。

14.3.10 简化的重点在出口程序和单据方面是很自然的。出口商的主要任务之一，是向所利用的贸易、运输、金融服务代理提供准确、及时的信息，以便使它们能够提供合同规定提供的服务。出口商还需要确保所有必要的官方管制都已通过。

14.3.11 然而，考虑修改进口处理程序有两个重要理由。第一，是港口和飞机的阻塞，这一问题不一定要靠现代技术来解决；第二，是有必要采用简化程序，用以配合内向投资等政策计划。

14.3.12 信息效率低最明显的症状是港口和机场阻塞。有时主要原因是缺乏基础设施，但更常见的问题是信息系统无法满足需要这一基础设施上的缺陷。货棚和集装箱站拥挤肯定是进口问题造成的。继而又延误出口，或至少造成额外的装卸费用。

14.3.13 集装箱和驳轮运输常常出现堵塞，这是因为清关作法尚未改变，仍沿用过去班轮作业不慌不忙的惯例，为了照顾单据手续，船舶卸货可延续10天。然而，在大多数情况下，单据未到，无法进行清关，特别是在原始单据到达后，才能履行各种手续的情况下。

14.3.14 全球采购趋势的加强意味着出口产品生产过程中使用的许多部件或原料必须首先进口，为了在进口(推迟纳税)和再出口这一环节中减少不必要的麻烦，需要制订临时进口简化程序。

14.3.15 许多国家在设法增加出口，有些是生产制成品或半制成品用于出口。这些产品与原料不同，一般是小批量，或用集装箱、公路拖车或杂货班轮运输。出口商必须在速度，交货可靠性，以及价格和质量上竞争。实际上，出口商，特别是预定纺织品和鞋类的客商，希望他们的货物搭乘下一班货轮，所以商业和官方手续必须顺畅，才能适应较快的货运。

14.3.16 在所有国际贸易的出口部分，卖方和买方之间整个联系中许多资料需要出口商提供，并需要在货物离开原籍国前输入系统。

14.3.17 定货、将货物交给承运人及运抵港口，均需要必要的资料。在这一阶段前，要领事认证、质量检查和取得出口许可，可能还要从有关商会开具原产地证书。货物进入港口，通过中间的存放库房，运至指定船舶，清关以使必要的保险安排生效，以及最后支付各种费用，都必须具备某些单据。

14.3.18 装货之前，所有这些要求都必须满足。在世界性贸易的比例不断增多的情况下，从工厂调拨货物到成交、到装上指定的船舶，中间的时间是很短的。而且，在这么短的时间内，要处理十分复杂的单据和程序。

准则：可在两个方面协助贸易商完成这部分工作。

- 在一国各港口、航空港和集装箱装卸站之间，简化、协调和统一港口管理、航运公司、海关接受和放行的程序及单据，以便能够制定一套出口货物海运和空运通用的基本出口程序，然后，只需要培训职员了解和执行这一系统就行了。
- 制订一套适用于书面文件及其电子等值物的标准出口单据系统。

#### 14.4 代表机构

14.4.1 处理对贸易商有影响的程序阻塞时，仅由国家采取行动往往不够，还必须在区域和国际上进行工作。除了有关的区域机构外，两个主要的国际组织是联合国和国际标准化组织。联合国方面的工作由联合国欧洲经济委员会便利国际贸易工作组和贸发会议便利贸易股(现在是贸易效率特别方案的一部分)集中管理。自卡塔赫纳会议以后，贸发会议的工作现在汇总到贸易效率特别方案。其他重要国际活动包括海关合作委员会、国际商会及各种商业和运输组织的活动。

14.4.2 国家政策应是在政府的支持下，在双边、区域和国际谈判中代表国家便利贸易机构的利益。

### 15. 行政管理

#### 15.1 原则

15.1.1 政府需要确保其所有的部门和机构在便利贸易上均发挥积极作用。最好举办介绍情况的短期研讨会，让所有部门和机构都了解提高整个过程效率的必要性。

15.1.2 不妨由贸易部全面管理这些活动。一些国家由总理办公室全权负责。应制定一项国家计划，以及目标和效绩指标。

15.1.3 每一部门和机构均应使它的计划反映贸易便利的目标以及管理目标。

15.1.4 政府一切活动(包括中央银行)的基本目标是确保必要的管制对贸易过程产生最小的影响。在大多数情况下，是在货物实际运输之前或之后，而不是在运输中间进行检查。应鼓励使用审计办法，以便能够对贸易商的记录进行定期检查或审计，达到管制的目的。

15.1.5 货物运输途中，应尽量使用商业单据，而不必创造单独的官方凭证。凡为商业目的而装卸货物时，均应进行实际检查。杂货和散货在港口或机场检查，

拼箱货在装卸集装箱时(内陆装卸站或拼箱货经营人库房)检查,整箱货则在贸易商的经营场所检查。

15.1.6 所进行的检查应遵循适当的国际标准。

15.1.7 所有单证在编制时,均应执行国家的统一制度,贸发会议便利贸易股授权负责检查每项单据/电子报文是否符合国家制度。

15.1.8 本文的余下部分阐述官方检查的各个方面,侧重于所建议的最佳做法的要点。

15.1.9 详细情况见联合国欧洲经委会第4工作组第18号建议--“与国际贸易程序有关的便利措施(ECE/TRADE/141/Rev.1,1992年9月)、其向各国政府、政府间和非政府国际组织以及参与国际贸易活动的其他组织提出的其他二十二项建议,以及各政府间和非政府组织制定的众多国际公约、建议书、标准、做法建议和指导方针。

15.1.10 联合国欧洲经委会第4工作组正在与贸发会议贸易效率特别方案合作编写“便利贸易建议概览”,准备提交定于1994年10月举行的联合国国际贸易研讨会。

15.1.11 以下论述的议题有:

- 许可证的发放
- 外汇管制
- 领事签证手续
- 原产地证书
- 装船前检查
- 危险货物
- 海关和其他官方程序
- 统计

15.1.12 有些国家海运保险和港口作业这类活动由公共部门承担。D部分阐述这些活动的准则,即“商业服务最佳商业作法准则”。

15.1.13 任何国家关于标准的政策均应优先注意开发、使用和维护根据联合国贸易单据格式(见附件一)编制的一系列国家统一出口单据,以及联合国/行政商业和运输电子数据交换中心的全球电子数据交换标准(见附件二)。

15.1.14 根据一项研究,改进程序的重点是:

- 存在阻碍高效率贸易环节的地方



- 造成堵塞的原因。

15.1.15 必须注意找到堵塞环节的真正原因，不能完全依赖当地参加者的叙述。几年前的一项研究认为内向运输拥挤的原因是“清关”。事实上，虽然海关程序随着运输的发展显得陈旧，也很缓慢，但不是主要原因。主要原因是国家进口机构效率低下、进口税高。也就是说，进口商在货物售出之后才提交海关进口手续。堵塞造成储存的货物过多、盗窃现象增加，增加“管制”后，似乎得到了“纠正”，实际上引起更多的混乱，费用和其他问题。

15.2 发放许可证

15.2.1 在大多数国家，某些限制性或敏感货物装船之前，需要签发出口许可证。在这些情况下，必须准备、提交和处理出口许可证申请，然后签发出口许可证。海关办理货物出口手续时，将进行检查。

准则：出口商领取这类可接受货物出口的许可证应是一个简捷的程序。许可证一旦发出，检查应与日常出口管理相联系(如清关)。

15.3 外汇管制

15.3.1 许多国家对出口实行外汇管制程序，以确保出口商出口货物应得款项按照该国外汇管理条例汇回本国，进口交易也实行同样的程序。实行这类管制，一般是财政政策决定的。这些表格一式多份通常由海关、中央银行和商业银行处理。大多数国家规定了不需要批准的最低数额。外汇管制程序可能十分复杂和耗费时间。虽然这类程序一般不影响出口活动--所订货物因意外延误而未到达的情况除外，但影响出口的效率。

15.3.2 有些国家必须利用跟单信用证支付货款，这是为了确保外汇收入通过有关银行的媒介而转入该国。随着支付安排形式的变化，可以使用其他更好的支付办法，但这一要求往往保留跟单信用证的使用。可能时，应使用其他较廉价、较有效的支付办法。

15.3.3 外汇管制的必要并不意味着现行规则一定最符合有关国家的利益。外汇管制条例的规定常常落后于最新式的集装箱和其他运输方式的发展，潜伏着延误因素，而所造成的费用最终由买方承担。一些国家按照现代贸易和运输要求修订外汇管制规则，使之合理化，同时又不削弱国家的财政资源，这样的实例很值得借鉴。

准则：应修订和简化外汇管制做法，由商业银行(代表中央银行)根据商业文件进行实施。最低限额应定得实际。

#### 15.4 领事签证手续

15.4.1 少数进口国仍要求领事签证发票，需由其驻在出口国的领事官员认证。领事签证发票通常确认该出口公司是真正的外国贸易企业，有关商品、价格、发票上的总额、保险价(如果已投保)、发运地、货包数目以及货物重量方面的陈述均准确无误。领事馆如果认为合格，便发放签证，并向出口商收取费用。

15.4.2 领事签证发票中的详细资料可能已存在于商业发票中，所以领事馆的干涉没有多大意义；只是造成延误和额外费用，最终要转嫁到进口国消费者支付的价格中。取消这类领事签证发票可大大减少进口费用。

15.4.3 随着国际贸易速度的加快，在货物抵达目的地前履行必要的程序愈加困难。因此，可能出现延误和进行罚款。

准则：领事签证发票、领事签证要求和领事费应予以取消。

#### 15.5 原始地说明

15.5.1 只是在合理执行贸易政策措施，或防止诈骗十分必要的情况下，才要求在商业发票或具体表格上列出原产地申报或证明。即使这类申报或证明是不可缺少的，主管当局亦应适用简单的措施，实行对某一情况被认为是足够的最低限度管制。出口商在商业发票中的原产地申报最好予以接受；如果要求单独的原产地证明表格，也应按照确定的标准，并根据《京都公约》附件D.2所载范本进行设计。应允许使用复印机在普通纸上一次复印证明书；而不应要求用安全纸印制。

准则：在被认为必要的情况下，应根据有关商业单据进行原产地检查。

#### 15.6 装运前检验

15.6.1 出口商常常接受一些装运前检验，对质量、数量、有时对货物的价格进行核对。目的可能是纳税管制、海关管制、国家内和国家边境管制、政府的质量检验(可能与出口奖励有关)以及外国政府的要求。可能情况下如不减少、简化和协调这些检验，便会出现大量延误，出口商将难以遵守生产和货运时间表，也难以向用户提出具有竞争力的装运日期。

准则：应阻止在运货前为出口国进行检验的作法。如进行检验，政府应设法简化检验工作。对于已获核准的经常出口商的产品，应使用随机抽样技术，和定期检验。

## 15.7 危险货物

15.7.1 危险货物运输程序自然比普通货物运输程序更为严格。几乎在所有情况下，承运人会要求出口商或承运方事先通知，然后才接受某些类别的危险货物。

15.7.2 运输公司在收到危险货物时要检查这些货物，还要获得接收货物（例如由港务局）和装运货物（例如由运输公司）的必要授权，然后通知出口商或其代理商交货的日期和地点。

15.7.3 在运送危险货物时经常遇到的一个问题是，必须检查拖轮和集装箱单据，确保已申报所有危险货物及其内容。

15.7.4 另一个问题是，一些国家是在不同的基础上运用不同的编码系统和申报办法订出货物运输规定的。此外，在许多情况下，与运货有关的各方都要求必须向其申报危险货物，从中可以看出，出口商就难以确定登记和处理这些货物的正确程序。

15.7.5 提请注意载于UN/ECE/WP4中的第11号建议，该项建议阐述了关于编写危险货物单据并提供关于运输危险货物紧急资料的方法。

准则：各国的规定应符合有关的国际标准。应尽量将危险货物申报单列入现有的商业单据或将两者结合起来，这一做法应成为国家统一单据制度的一部分。

## 15.8 海关以及其他正式程序

15.8.1 政府的要求以及随之产生的单据和程序有各种目标，促进贸易也许并不是其主要目标。因此，应经常审查所有的政府文件和程序。这并不是对政府为行使其职能而在财务、保护、贸易和卫生方面实行必要管制是否正当，而有所质疑。

15.8.2 海关部门往往负责替政府其他部门采取各式各样的措施。除收税外，它们还可执行外汇管制规定并限制进出口；管制进口货物；确保货物符合某些公共卫生规定；编纂海外贸易统计数字，并可征收某些农业税。

15.8.3 海关认识到促进贸易有其必要性，但这并不意味着贸易商可推卸准确

申报货物的义务。贸易商仍需在资料和单据上符合必要和详细的海关规定。许多国家的海关部门愿意在收到电子、电传或通过用户电报发送的资料后发放进口货物。但由于进口商的差错,货物结关工作总是受阻,不能迅速结关。进口商的差错有:未提交关键资料、统计分类有误以及未能提出辅助单据等。充分利用统一的系统和电子数据交换系统应可保证减少出错率。

15.8.4 在涉及进出口货物时,在贸易商的地位获得‘批准’的情况下,海关部门应越来越多地在贸易方所在地点履行进出口结关手续。可根据与审计管制相结合的现有或较为简单的海关单据大力审查如何更改官方手序。

15.8.5 为满足建立统一分类系统这一关键和迫切的需求,创立了协调系统,满足了整个国际贸易界在基本商品简述和编码方面的要求。共有60个国家和1个海关或经济联盟目前在官方的海关工作中应用这一协调系统,这占世界贸易量的85%以上。协调系统具有多种用途,但它的一项基本目标是在海关部门以外使用分类编码并确保分类编码得到更为广泛的应用,即不仅供海关或统计专家使用,而且也供诸如贸易商、承运商和生产商等商界人士使用。

准则:海关当局应根据《关于简化及调和关务手续的国际公约》(即《关税合作理事会京都公约》)简化出口、中转和进口手续。应与本国贸易和运输界一道开展这项工作,以便充分协调承运、港口和海关管制。

海关当局应确保:

- 其表格符合任何国家统一出口单据系统;
- 在符合现行规定下,尽量压缩资料内容;
- 尽量减少航运单据不同格式的数目;
- 接受作为出口证明的商业单据副本和在运货前进行其他管制的单据副本(尤其在主要任务是提供贸易数字时),并在装运货物后通过核对海关登记或定期提交的材料或通过电脑或通过电子数据交换系统制作的海关报表搜集统计数字;
- 海关当局和港口/机场部门接受航运公司和航空公司提交的商业单据副本或电子数据交换系统信息,而不必要求在它们自己的表格上提供这些资料(例如根据国际海事组织和国际民航组织关于促进运输问题的公约)。

15.9 统计数字

15.9.1 无论公营部门,还是私营部门,都需要有一定的统计数字。但统计要求往往过于详尽和累赘,并不合时宜。有时统计数字似乎变得比实际贸易还要重要。

15.9.2 由于贸易商和向其提供服务者必须一一填好各种详细的统计表,再加上填表的时限,货物运输可能会被延误。在需要交易单据时,应使用商业单据或海关登记。尤其在进口方面,有些国家的做法是,在运货后搜集统计数字。

15.9.3 对已被核准的贸易商通过填写表格或最好通过电子数据交换系统定期提交报单会促进贸易商与海关/统计部门的处理工作。经验表明,这一做法大大减少了错误,使出错率从30%降到2%左右。

准则: 应定期审查关于统计国际贸易的规定,以便尽量减少所要求的材料并确保在尽量不延误货物运输时搜集统计资料。应尽量使用定期报表,最好是通过电子数据交换系统。

政府应与贸易商保持简单明了的联系,并确保各部门或机构不提出重复的统计要求。

## 16. 作为企业的政府

16.1 如果政府作为企业购买或出售商品或服务,就应象从事商业活动那样行事。其目标是满足“顾客”的意愿,以最低的总体价格进行有效采购,向“顾客”提供货物和服务。

16.2 在提供货物与服务的工作中应满足用户在质量、速度和价格方面的需求。

16.3 在采购工作中,应将存货压到最低水平。

16.4 在这两种情况下,应使用通常标准的商业销售和采购程序与单据。同时还应随机应变,使用电子数据交换系统。(例如,联合王国一家重要的商店和海外成衣制造商修改了工作程序,引进了电子数据交换系统,将定货—生产—交货周期从20天减至10天,从而减少了库存量,节约了大量资金。多数政府都是大买主)。

准则: 政府部门在采购或销售货物与服务时应利用最佳商业惯例,以便发挥最大效率。应尽量使用标准商业单据、通过电子数据交换系统传递的信息和程序。

## D部分：国际贸易服务行业的最佳做法

### 17. 国际贸易服务的作用

17.1 国际贸易服务的主要作用是向顾客提供服务，主要是向进口商和出口商提供服务，但有时也彼此提供服务。应提供有力、高效和经济实惠的服务。

17.2 正如第2节所示，如果企业要在全球市场上成功竞争，就必须加强与各贸易伙伴的关系。可通过国际贸易服务协助买卖双方建立更为密切的关系，尤其是在新的公司或欠发达国家跨入国际贸易领域时更应如此。

17.3 在这样的情况下，有经验的服务业者可提供大量专门知识，或者需要提供更多职工培训，发展和管理服务部门。

17.4 在国际贸易中，多数贸易商事实上会使用若干港口、机场、银行、航运公司和民航公司以及公路和铁路运输部门。有时可由顾客决定利用何种服务。

17.5 因此，提供国际贸易服务者的一项主要责任是，尤其在单据上，遵照国际或国家标准，这样，贸易商只须训练工作人员如何使用一整套统一程序。提供服务者彼此间仍需就服务的质量、速度、可靠性和价格开展竞争。（航空公司多年来一直确认这一概念）。

准则：所有提供国际贸易服务的公司都应尽量简化其服务并沿用国际标准惯例和资料标准，例如《联合国贸易单据格式要点》和联合国/EDIFACT电子交换数据标准。在适当情况下还应应用国家标准，使其单据成为国家统一系统的一部分（见附录一附件二所列的国家系统内的单据情况）。

17.6 不可能详细列出国际贸易服务供应者提供的各项服务。但可将其分成三大类：咨询服务、运输服务和金融服务。即使这样也会有一些重叠之处，例如，银行的一项关键作用就是就国际贸易的投资和支付问题提供意见。

17.7 其他咨询服务机构还有：提供促进出口服务和贸易统计的政府部门、商会、出口商社团、训练所、贸易协会和促进贸易机构等。

准则：应协调向贸易商提供的咨询服务，以免重复并提高效率。

17.8 ‘运输’服务涵盖极广，其中包括公路运输公司、集装箱基地、机场、港务局和港口服务以及各种国际承运人。象海关和卫生管理部门这样干预货物运输

的官方机构也属这一类别。除应用国际标准外,要提高贸易工作的效率,主要必须确保在关键的贸易‘交点’(如港口、机场、集装箱基地和边境哨所)适当协调各项‘运输’服务。

准则:如第6.3节所阐述的那样,协调所有‘运输’服务。

17.9 金融部门是第三类服务部门,它们从提供信用状况报告的公司、各银行和其他金融机构到出口信贷以及海事/航空保险公司等不一而足。

17.10 提供金融服务者除了在与顾客的票据联系中应用国际标准外,还需确保其提供的服务仍能满足国际贸易日益变化的需求。这并不容易,特别是在旧的贸易惯例仍盛行时尤其如此,但银行和海关管理部门一样有能力制定新的标准,而且应尽量制定新的标准。

准则:为确保使用目前的最佳做法,应定期审查金融服务。

17.11 最后要笼统讲一下的是,公营服务部门也提供了通常由私营部门提供的国际贸易服务,例如港口、运输服务和保险等。

17.12 公营部门可能会保护其初期的服务,使其免受国际竞争。经验往往表明,这类受到保护的服务效率较低,要么只是提供有限的服务,要么要价较高。

17.13 政府往往在贸易和运输政策上必须确定对本国而言何者更为重要,是开展公开和有效的贸易工作来协助当地企业在全全球市场上成功竞争?还是维持受保护的服务?

准则:私营部门提供的国际贸易服务应该向顾客提供具有竞争力、有力、高效和经济实惠的服务。

17.14 本份文件的最后两节较详细地探讨国际贸易运输和金融服务。

## 18. 运输服务

18.1 在开始国际贸易交易时两种关键‘运输’单据是发货(或货运)指示单或运货单,前一种单据告诉收货人(发货人或承运人)如何运送货物、应履行的各项手续以及使用了何种单据,自此开始货物运输和订立单据工作。后一种单据则是在内

地货站、港口或机场交货时提供关于货物、货物处理和运输路线的详细情况。

18.2 所有这两种单据都应都是多功能的，它们适用于各种运输方式。如果出口商让发货人或承运人编写其他运输和正式的单据，那么出口商就只需编制两份标准单据。使用标准单据还会改进港口/机场以及有关服务的效率和质量。

18.3 应根据UN/ECE/WP4第12号建议“关于标准运货指示单格式的要点”编制运货指示单，指示单须列明：

- 货物的运输和处理
- 结关和结算关税
- 分发单据
- 分摊运费和其他费用
- 关于保险、危险货物等特别指示。

18.4 可将运货单(以及危险货物运货单)作为记录收货、储存以及为了出口再次装运货物情况的单据。因此，这种单据可具有以下部门所要求的作用：

- 公路承运人
- 港务局
- 负责记录货物在收到和发出时的状况和费用的仓库/集装箱终点站管理人
- 国际承运人

准则：应发展多用途的运货单和发货指示单，并将其纳入国家统一的系统。

18.5 在过去的20年中，航运界采用的至为重要的最佳做法是，贸易商用不可转让的运货单代替可以转让的提单。随着集装箱货轮的使用，欧洲/斯堪的纳维亚承运人发现，有时在集装箱运到一周后才收到提单，而承运人只有在卸货码头收到提单原件后才可以发货。由于提单原件历来是信用证的控制单据，因此，改变做法并不简单。但根据最新的国际商会规则，现已可以接受不可转让的航运单据(毕竟世界上大多数贸易并不使用信用证)。

准则：根据《UN/ECE/第13号建议：航运单据》，航运公司应允许贸易商用不可转让的单据代替可转让的提单。

18.6 为最大程度地运用最新的运输技术和最佳做法，显然必须审查并修订所



有有关手续和单据。贸易商往往大力要求修改官方的管制做法,以便能在内陆履行集装箱和拖车的海关结关手续。还必须改变‘运输’业提供的服务。

18.7 必须开展并提供综合(多式联运)运输服务;必须能提供联运服务,而且必须更新政府关于在本国中转和临时进口运输工具和车辆程序的规定。运输行业在许多服务中只向贸易商提供单一服务这一旧的结构,一如官方做法,都必须改变。

准则:随着各国开展集装箱和拖车运输服务,有必要修订商业惯例和官方做法。

## 19. 金融服务

19.1 银行在促进贸易中的作用至少分以下四类情况:

- 契约安排--由国际商会制订关于信用证和托收单据的共同规则;
- 提供潜在顾客的信用情况并定期更新关于不断有贸易往来的贸易伙伴的情况
- 基于成本效益和灵活的方式提供资金,并往往将其与出口信贷保险联系在一起;
- 提供国际现金管理服务,促进人们将销售所得存入所要求的某一种货币帐户

19.2 国际现金管理服务:

- 有计划地出租帐户,供在国际上转帐和买卖货币之用;
- 根据所涉的数额、货币种类和费用选用有效的国际转帐办法;
- 通过托收帐户定期收取各国家顾客的汇款;
- 直接托收贸易单据;
- 设法控制出口商的外汇风险。

19.3 必须根据银行系统可为出口商周转资金、使其迅速收到出口收入的速度和其他因素来确定采用何种办法。

19.4 由于政府实行外汇管制规定,再加上贸易商想过份保护资金或贸易商并不充分了解每一支付手段的实质内容,因此,各种支付手段往往有所欠缺。

19.5 信用证的情况尤其如此。联合王国最近编写的题为“出口商遇到的商业信用证问题”这一调查报告表明,调查报告所研究的将近一半的信用贷款存在严重的缺陷或差错。

19.6 该份报告的结论是,信用证的处理很复杂,而且费用可能很高,尤其是在货物价值不高,特别是如果交易各方未适当计划、管理和运作时则更是如此。考虑

到各方极为依赖手工操作和在不同的处理阶段可改写或重新调整数据的次数,这一点都不奇怪。

19.7 值得重申该份调查报告的一项结论:

“发放信用证的银行(即买方银行)似乎通常在申请人不知情的情况下更改或增添信贷条件,而且有些银行,尤其是欠发达国家的一些银行,一味坚持过时的作法,限制在其他地方早已普遍获得接受的单据和手序。此外,有时单据设计得很差,再加上缺乏国际标准,因此,毫不奇怪,本调查发现,多数缺陷和差错发生在处理信用证申请和发放信用证阶段”。

准则:应审查与信用证和托收单据有关的商业付帐手续,确保其符合目前的贸易/运输要求,并沿用最佳惯例。这样做的目的是不阻挠有效的货物运输或付帐工作。

应该引进和鼓励直接转帐制度,尽量减少付帐上的‘浮动时间’。

19.8 国际贸易货物保险通常涉及向保险公司通知待运货物和投保的数额并由保险公司签发保险证明和/或保险单。可担保一次性运输险,也可根据“开口保单”保一段时间的险。

19.9 可提供“最低险”,也可提供“综合险”。最知名的保险是伦敦保险研究所拟订的研究所货物保险条款。(条款A是“综合险”条款,而条款B和C所涉的保险范围则较小)。

19.10 国际商会认为,在1991年,可以迫使40多个国家中的买方和卖方在本国投保,以便尽量减少外汇支出,支持国内的保险业。

19.11 应将保险单据列入国家统一系统。

19.12 海运保险十分复杂,因此,贸易商应向专家咨询,确保在收费合理的情况下充分保险。

准则:应简化货物保险手续,并尽量使用‘开口险’。应该将每次运货时发放的保险证和保险单以及预约保险单纳入国家统一的单据系统。

20. 通讯服务

20.1 通讯手段涉及的范围很广,目前已有信件邮递、航空邮递、信使服务、电讯、传真和电传等。

20.2 就电子交换数据增值网络服务而言,提供第三方网络服务也就是提供有附加值的网络服务。其他的办法还有:专门的电信联系(如果与同一贸易伙伴发送电子处理数据的数量很大,这一方法很理想)和私营网络。

20.3 增值网络服务提供:

- 在‘储存和转发’基础上(用于电子处理数据和电子邮件)的电邮服务
- 安全和审计便利
- 支持重大的通讯协议
- 24小时服务
- 大量电子处理数据用户
- 国内和国际服务。

20.4 由于参加国际贸易者数目众多,且具国际性,他们几乎一定会使用不同的增值网络服务。用户需要与顾客和供应商建立充分的商业联系,因此需要各种增值网络服务彼此联网。用户期望提供服务者提供所需的安全水平和终端审计能力。

准则: 各种增值网络服务必须联网,以便贸易商与其顾客/供应商联络。为满足商业需求,应提供安全水平和终端审计。

## 附录 1

### 按国家统一排列的出口贸易单据系列

#### 序 言

本文件的目的是解释利用统一系统编制出口单据的好处。统一表格是对一系列表格进行设计,使得所有表格共同使用的各项资料印制在每一系统里的同一相对位置上。

统一系统是各国家从一个总单据所编制的一系列商业、运输、金融和官方出口单据。该系统是以联合国贸易单据格式要点为基础的。

#### 该系统工作的方式

可以用使用无碳技术的简易排版机印制各组表格。在装运之前只需对排版作一次检查。

整个一系列单据都可从一个总单据来编制(总单据规定了各项资料在各统一的表格中所占的位置)。大量资料都尽可能列入每一货运的总单据内,并能对这些资料予以仔细检查。见附件一中联合王国的范例。

资料和表格都可以使用复印机和投影式幻灯胶片以机械的形式编制,或作为电子数据交换信息,由计算机通过激光打印机印出。

主要的益处是,所有系统,从简单的多部件机型到高级的激光或电子数据交换的输出,都使用同样的标准组件或数据元素。因此,该系统既可为大小贸易商独立操作,也可结合到公司内部订货处理、库存管理和会计程序。

如使用投影式幻灯胶片系统,则各投影式幻灯胶片皆代表并印出某一特定出口单据。它是一种透明的塑料折叠机,印有各种出口单据的图表,并印出某些地方适用的呈全白色空白部分。

总单据编制好以后插进投影式幻灯胶片。利用黑白复印机目前也可制作完整的单据。利用不同的投影式幻灯胶片,出口商可印制其所有的出口表格。联合王国系统的现行单据清单载于附件二。

下一个选择是用计算机软件处理与出口装运有关的资料。然后可将单据连续不断地成串打印出来,或一张张打印出来,或通过适当的激光打印机打印出来。在理想的情况下,这类部件提供了一些联系,使得装运的资料能来回传递到其它应用程序中去。资料也能够输出到电子数据交换微型组件上,该组件可产制标准的联合国管理、商业和运输电子数据交换信息。

#### 统一制度的好处

其主要好处是:

- 削减费用
- 增加准确度
- 提高效率

在费用方面,联合王国的研究报告表明,如使用投影式幻灯胶片系统可节省商人在编制单据方面50%的费用(每次装运约节省40英镑)。有趣的是,小公司节省的资金高于大公司。计算机系统显然更能节省费用。

统一系统能减少误差,因为一次操作仅产制一份单据,也就不必对多项表格进行多重检查了。准确性的提高意味着所有单据对装运的详细说明完全相同,从而减少了误解和耽搁。

它有可能提高效率因为这类系统能节省时间、使得工作人员的培训更为容易,并能制作符合国际议定准则的高质量单据。

**3. THE DOCUMENTS -  
 HOW AND WHEN TO COMPLETE THEM**

**List of documents**

Document	Copyright Owner	Alignment	Plain paper or preprinted	Page No.
Master Document	SITPRO	Alig	Plain	37
Proforma Invoice	SITPRO	Alig	Plain	39
Invoice VS	SITPRO	Alig	Plain	41
Invoice VS - Completed	-	-	-	42
Invoice VS Continuation	SITPRO	Alig	Plain	43
Invoice VSL	SITPRO	Alig	Plain	45
Forwarders Invoice	SITPRO	Rec	Plain	47
Combined Invoice and Certificate of Value and Origin	Text Nat.Govt	Rec	Plain *	49
Zambia Certified Invoice	Govt of Zambia	Alig	Plain	51
Credit Note	SITPRO	Alig	Plain	53
Charges Advice	SITPRO	Rec	Plain	55
Works Order	SITPRO	Alig	Plain	57
Acknowledgment of Order	SITPRO	Alig	Plain	59
Packing List VS	SITPRO	Alig	Plain	61
Packing List Continuation	SITPRO	Alig	Plain	63
Packing List VSL	SITPRO	Alig	Plain	65
Collection/Delivery Order	SITPRO	Alig	Plain	67
Export Cargo Shipping Instructions (ECSI)	SITPRO	Alig	Plain	69
Export Cargo Shipping Instructions Continuation	SITPRO	Alig	Plain	71
Standard Shipping Note	SITPRO	Alig	Print *	73
Standard Shipping Note - Completed	-	-	-	74
Dangerous Goods Note	SITPRO	Alig	Print *	75
Dangerous Goods Ro-Ro	SITPRO	Alig	Print *	77
IATA Shippers Declaration of Dangerous Goods	IATA	Alig	Print *	79
Shipping Specification and Continuation Sheet	SITPRO	Alig	Plain	81
Certificate of Shipment	SITPRO	Alig	Plain	83
Despatch Advice	SITPRO	Alig	Plain	85
House Bill of Lading	SITPRO	Alig	Plain	87
P&O Bill of Lading for Combined Transport	P&O/NCS	Alig	Print	89
Common Short Form Bill of Lading	C of S	Alig	Plain	91
Non-Negotiable Sea Waybill	C of S	Alig	Plain	93

**Alignment**

- Alig - Invariably SITPRO aligned
- Alw - SITPRO format acceptable instead of the usual form
- Rec - SITPRO recommended format
- Plain - Can be produced by copier, or by laser printer, single sided on plain paper
- Print - Preprinted stationery must be used

0 317PRO 002

MASTER DOCUMENT

ANNEX 1

C-17-C

Refer to Annex ADR 1ATA, CIM and UK regulations as appropriate and specify proper shipping name, hazard class, UN no., flashpoint, etc.

MI  
 AL  
 JX3

Exporter VAT no.		Invoice no.		Customs reference/status	
		Invoice date	Carrier's bag no.	Exporter's reference	
		Buyer's reference		Forwarder's reference	
Consignee VAT no.		Buyer VAT no.			
Freight forwarder VAT no.		Country of dispatch	Carrier	Country of destination code	
		Country of origin		Country of final destination	
Other UK transport details  Vessel/flight no. and date		Terms of delivery and payment  Per/airport of loading			
		Insured value		EUR 1 or Cat O remarks	
Shipping marks container number Number and kind of packages, description of goods		Item No.	Commodity code		
		Quantity 2		Gross weight (Kg)	Cube (m3)
		Procedure		Net weight (kg)	Value (€)
		Summary declaration/previous document			
MI AL JX3		Commodity code			
		Quantity 2		Gross weight (Kg)	Cube (m3)
		Procedure		Net weight (kg)	Value (€)
		Summary declaration/previous document			
Identification of warehouse FREE DISPOSAL		Invoice total (State currency)			
		Total gross wt (kg)		Total cube (m3)	
		Freight payable at		Signatory's company and telephone number	
		Number of Bills of Lading Original      Copy		Name of signatory	
				Place and date	
				Signature	

**List of documents**

Document	Copyright Owner	Alignment	Plain paper or preprinted	Page No.
House Air Waybill	IATA	Alig	Plain	95
FIATA Bill of Lading	FIATA	Alig	Print	97
FIATA Forwarders Certificate of Receipt	FIATA	Alig	Print	99
BA Air Waybill	BA	Rec	Print	101
CIM Rail Consignment Note	Carrier	Rec	Print	103
CMR Road Consignment Note	SITPRO/FTA/RHA	Alig	Plain	105
A-BCC Certificate of Origin	A-BCC	Alig	Print	107
South Africa DA 59	Govt. of S.Africa	Allw	Plain	109
EC Certificate of Origin	EC	Alig	Print	111
EUR I Movement Certificate	EC	Alig	Print *	113
A.T.R.I Movement Certificate	Crown	Alig	Print *	115
CB8-SAD	EC/Crown	Alig	Plain **	117
CB8 SAD - Completed	-	-	-	118
CB8-SAD Continuation	EC/Crown	Alig	Plain **	119
TS	EC/Crown	Alig	Print **	121
TS BIS	EC/Crown	Alig	Print **	123
C44B	Crown	Alig	Print **	125
CB8 CAP/SAD	EC/Crown	Alig	Print **	127
CB8 CAP Continuation	EC/Crown	Alig	Print **	129
INTRA EC Trade Statistics	EC/Crown	Alig	Print **	131
Foreign Bill and/or Documents for Collection	BBA/SITPRO	Allw	Plain	133
Additional Copy Doc. Coll with Bill of Exchange	BBA/SITPRO	Allw	Plain	135
Foreign Bill and/or Documents for Collection Girobank	BBA/SITPRO	Alig	Print	137
Bank Collection/Direct Send A. Midland	Midland/SITPRO	Alig	Plain	139
Bank Collection/Direct Send B. Barclays	Barclays/SITPRO	Alig	Plain	141
Bank Collection/Direct Send C. Lloyds	Lloyds/SITPRO	Alig	Plain	143
Bank Collection/Direct Send D. Nat. West	Nat West/SITPRO	Alig	Plain	145
L.O.C. Presentation Form	BBA/SITPRO	Alig	Plain	147
Certificate of Insurance - Zurich International	Zurich Int	Rec	Print	149
Certificate of Insurance - Lloyds	Lloyds	Rec	Print	151

**Alignment:**

- Alig - Invariably SITPRO aligned
- Allw - SITPRO format acceptable instead of the usual form
- Rec - SITPRO recommended format
- Plain - Can be produced by copier, or by laser printer, single sided on plain paper
- Print - Preprinted stationery must be used

\* Special conditions apply - see Section 3      \*\* Reproduced by permission of HMSO



## 附录 2

### 电子数据交换--各公司组织何以要采用电子数据交换

#### 序 言

本文件的目的是解释利用电子数据交换进行不用纸张的贸易给各公司所带来的好处。

在这样做之前--并解释电子数据交换以及为利用它所需要的工具--本文件解释诸如联合国简化国际贸易手续委员会等便利贸易机构的作用,及他们的工作给商人和管理机构普遍带来的好处。

#### 便利贸易

便利贸易的目的是拆除有效贸易的壁垒从而能提高竞争力并改进对客户的服务。

由于贸易是通过纸张单据、计算机和电子信息的使用而进行的,因此,使用信息技术标准对便利贸易至关重要。

特别是在当今这个使用纸张的世界里,由于供应系列的日益全球化,供应商已无法确信他对客户的服务是否奏效。

这种情况的原因何在?目前的大多数贸易是通过诸如购货定单、发票、运输合同、信用证和付款指示等纸张文件进行的。这个由纸构成的世界费用既高效率又低。从订货到发货和收到付款的与国际贸易流动有联系的文书工作处理费用总额估计为货物抵达价值的10%。在达成交易时,这种高昂的费用还经常未全部被编入预算之中,而且由于误差及与此相关的耽搁的影响,费用不定的风险很高。

然而,简化贸易作法的各组成部分,例如购买、生产、后勤工作其中又包括控制存货和付款方法等,还不够。整个过程需要统一管理。

因此,诸如联合国简化国际贸易手续委员会等贸易便利机构的宗旨是:

- 简化贸易周期的各个成分
- 办理订货、销售、付款与官方手续结合在一起。方法是制订信息技术标准,议定更为简化的手续并提供高技术解决办法。后者之一是电子数据交换。

## 电子交易

各公司和管理机构正越来越多地将它们的商业工作,诸如购买、库存管理、出口单据等,逐渐计算机化。然而,这些贸易机构内部的系统也要制作纸张文件,送往供应环节中的下一个公司。下一个公司收到这些文件后必须将其重新输入本公司的计算机系统,这会相应增加一些费用并造成一些误差。

然而,使用电子数据交换可在处理贸易机构内部应用的计算机之间直接传递数据,从而避免了将数据再次输入及由此可能再次发生误差的风险,并且还带来了其它的好处。这就是为什么电子数据交换对有效管理供应环节和贸易与付款周期至关重要。

## 什么是电子数据交换?

它是使用编排数据的议定标准通过电子设备传递与商业或管理交易有关的计算机可处理的数据。

## 谁是可获益的用户?

为尽快达成有关的商业交易在“商业上”需要接受或传递及时又准确的数据的任何贸易商,服务业或行政管理机构。

使用电子数据交换给用户所带来的益处是:

- 增加效率/减少费用
- 准确、迅速的资料
- 改进对客户的服务
- 商业做法得到改善
- 贸易效率

在更仔细地分析益处并考虑某些范例之前,先让我们简单地看一下为开展电子数据交换需具备什么仪器。

## 工作设备

首先你需要一台计算机,用以处理应用的微型机或主机。然后需要标准信息、

翻译软件和某种形式的通讯存储媒体。

在信息标准方面,有两个地区性的标准,北美的ANSIX12和欧洲的TDI,一些大公司还有专用的标准。国际标准是UN/EDIFACT(联合国行政管理、商业和运输电子数据交换)。这正在迅速取代以前的标准。

联合国行政管理、商业和运输电子数据交换标准的工作始于1986年。至1993年3月,已有52个信息已获最后批准或批准试用,133个信息处于批准的第一个阶段,还有许多正在计划之中。这些包括贸易、运输、金融、保险和海关的应用(见附表)

联合国/行政管理、商业和运输电子数据交换的地区性活动在下列地点展开:

- 西欧
- 东欧
- 泛美
- 亚洲和太平洋
- 澳大利亚/新西兰

新的非洲报告员也正在为联合国/行政管理、商业和运输电子数据交换在非洲地区的活动设立一个行政管理、商业和运输电子数据交换理事会。

在翻译软件方面的宗旨是:

- 不受应用程序、传递媒体和计算机构造的影响
- 尽量灵活多变
- 对贸易机构内部计算机应用的影响减少到最低限度

最后,你需要有一个通讯媒体。电子数据交换而且还不受媒体的限制。你可使用磁带、磁盘、直接连接设备或利用附加值网络提供机的服务。越来越多的用户正在使用也能提供诸如电子邮件和进入数据库设备等能够提供其他电子服务的网络。

在总的电子贸易环境中,公司使用人际信息电子邮件,编排好的商业数据电子数据交换(电子表格)和能了解市场和产品信息、汇率、存货量、后勤要求等的询问信息系统数据库。

### 电子数据交换的益处

电子数据交换的益处是:

- 减少了贸易费用
- 改进了对客户的服务
- 能够采用新的商业战略

### 减少贸易费用

- 不需要用人工重新输入数据
- 减少了误差的影响
- 减少了活动资本
- 导致现金流动

### 改进了对客户的服务

- 能了解存货/生产的记录
- 反应更为迅速
- 及时交货
- 满足客户的要求

### 新的商业战略

- 准时交货
- 改变惯例
  - 不开发票
  - 付款方法
  - 展示数据

### 如何实施电子数据交换

从专业机构、电子数据交换供应商、会议、情况介绍、小册子、书籍、杂志等获取有关电子数据交换的资料。

研究本身的商业惯例；确定你的客户和货物及服务的供应者中间(如银行、承运人等)有那些确实能/想在你的商业中使用电子数据交换；确定优先项目。

与一个和少数几个主要的商业伙伴计划电子数据交换模式。确定模式的1/2信息；制定一个有补充信息/商业伙伴的长期计划。

管理电子数据交换模式及进一步发展情况，确保你的商业要求能得到满足。对

电子数据交换的执行80%属管理活动,20%属技术活动。

## 结 论

电子数据交换已成为现实,它带来了重大的益处。

电子数据交换发展很快(在联合王国有逾7000名用户,在欧洲其它地区、北美、亚太、澳大利亚和新西兰还有更多的用户)。

电子数据交换的使用将要使全国性和国际性商业惯例发生革命性的变化。

已经有了全球联合国/行政管理、商业和运输电子数据交换的标准。

在你考虑投资于电子数据交换时,请记住3点:

- 如行有成效,勿改弦更张
- 认真考虑未来的外部要求
- 采用国际标准,它们是你投资有成效的最好保障。

XX XX XX XX XX