

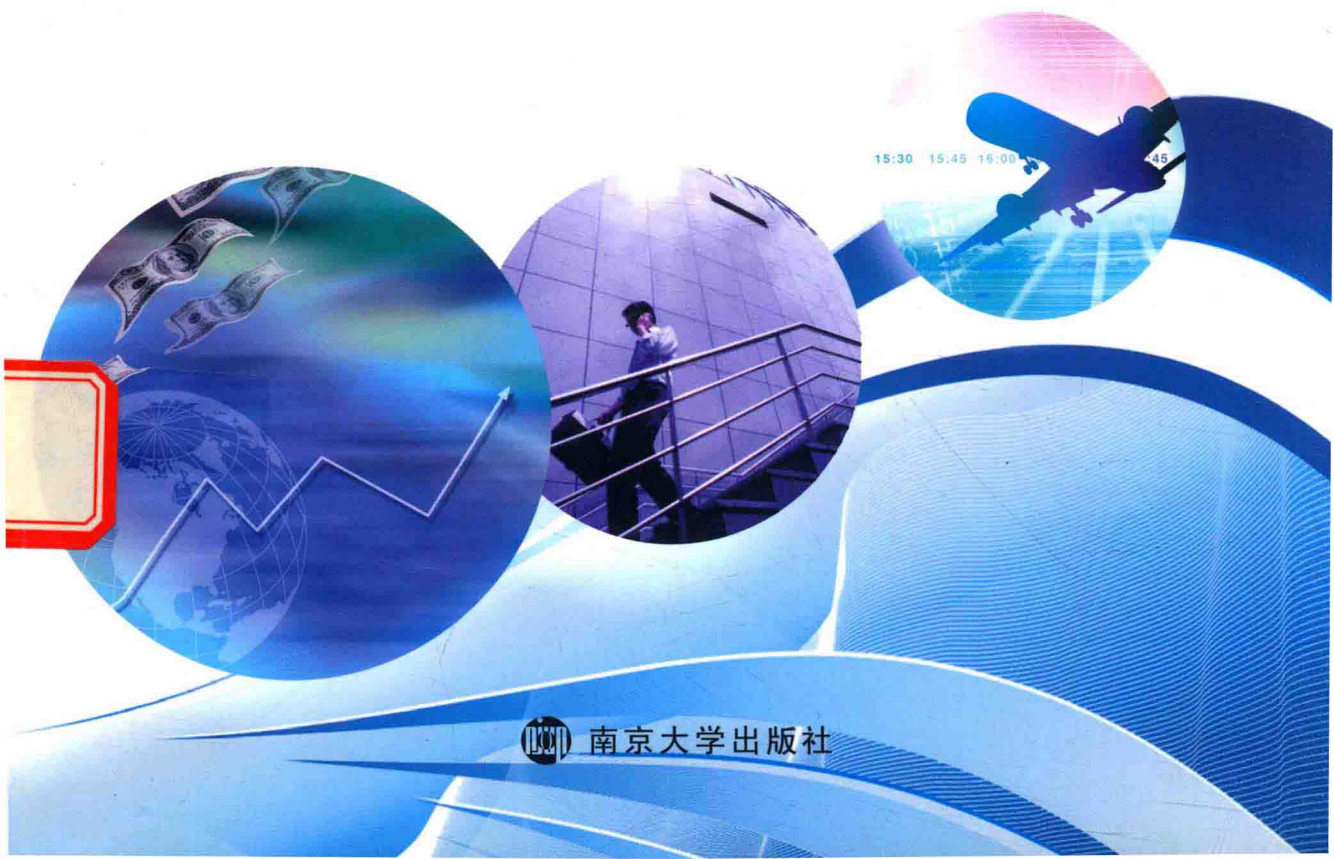


高等院校“十三五”应用型规划教材

国际贸易专业

# 国际贸易 情景模拟实训教程

主编 薛燕



 南京大学出版社



高等院校“十三五”应用型规划教材·国际贸易专业

# 国际贸易 情景模拟实训教程

主 编 薛 燕  
副主编 黄苏宁 史修松  
杨 健 石萍萍



南京大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

国际贸易情景模拟实训教程 / 薛燕主编. —南京:  
南京大学出版社, 2016. 8  
高等院校“十三五”应用型规划教材·国际贸易专业  
ISBN 978-7-305-17388-2

I. ①国… II. ①薛… III. ①国际贸易—教材 IV.  
①F74

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 192492 号

出版发行 南京大学出版社  
社 址 南京市汉口路 22 号 邮编 210093  
出 版 人 金鑫荣  
丛 书 名 高等院校“十三五”应用型规划教材·国际贸易专业  
书 名 国际贸易情景模拟实训教程  
主 编 薛 燕  
副 主 编 黄苏宁 史修松 杨 健 石萍萍  
责任编辑 武 坦 王抗战 编辑热线 025-83597482

照 排 南京理工大学资产经营有限公司  
印 刷 南京大众新科技印刷有限公司  
开 本 787×1092 1/16 印张 11.25 字数 246 千  
版 次 2016 年 8 月第 1 版 2016 年 8 月第 1 次印刷  
ISBN 978-7-305-17388-2  
定 价 26.00 元

网 址: <http://www.njupco.com>  
官方微博: <http://weibo.com/njupco>  
微信服务号: njyuexue  
销售咨询热线: (025)83594756

---

\* 版权所有, 侵权必究

\* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购  
图书销售部门联系调换

## 前 言

在国际贸易专业教学中,实训是非常重要的实践性环节。通过实训,学生可以熟悉对外贸易的具体操作流程,增强感性认识,巩固所学国际贸易相关知识,从而提高学生处理相关业务问题的动手能力。现下国际贸易实训教学软件众多,其中,南京顺普贸易实训软件,采用了全仿真的实训环境以及计算机模拟实训和手工模拟实训相结合的方法,使学生熟悉国际贸易流程中每个环节的操作。同时,学生可以扮演国际贸易中所有的角色,如出口商、进口商、进出口地银行柜员、海关柜员、商检局柜员、货代柜员、船代柜员、保险公司柜员、国税局柜员等,从而提升各个环节的实际操作能力,为未来工作打下坚实的基础。

本教材主要分为两部分:第一部分是进出口业务操作,基于企业视角,对进出口贸易的流程以及注意事项进行介绍;第二部分是模拟业务实训,实训中可以选择相关案例,根据教学的需要,进行模块实训,每一个实训模块均包括实训目的、实训要求、实训内容以及教师和学生的实训操作过程。通过模拟业务实训,能达到以下教学目的:

(1)熟悉和了解包括租船订舱、货物报关、货物报检、出口退税等实时在线服务的综合实训信息平台,掌握电子商务、电子报关、电子报检等的操作技能,缩短入职后的适应时间,真正做到快速上手。

(2)学生通过“流程”式实训,即从寻找客户到商务谈判,从合同订立到合同履行,再到合同善后,学会独立完成一整套业务流程工作以及相关单据的填写和缮制。

由于时间仓促,书中难免疏漏与不妥之处,恳请读者和同行批评指正。

编 者  
2016年5月

# 目 录

## 第一篇 进出口业务操作

第一章 贸易前期准备	(3)
第一节 市场调研	(3)
一、经济贸易调研	(3)
二、商品市场调研	(3)
三、国外客户调研	(4)
第二节 制订进出口营销方案	(4)
第二章 出口业务操作	(6)
第一节 交易磋商	(6)
一、建立业务关系	(6)
二、交易磋商	(9)
第二节 合同订立	(16)
一、订单确认	(16)
二、起草合同	(17)
三、软件操作	(18)
第三节 合同履行	(19)
一、催证审证	(20)
二、备货制单	(23)
三、订舱投保	(26)
四、报检报关	(31)
五、装船发运	(37)
六、交单结汇	(40)
第四节 合同善后	(42)
一、出口善后函写作	(43)
二、出口收汇核销手续彻底废除	(43)
三、出口退税	(44)
四、软件操作	(45)
第三章 进口业务操作	(47)
第一节 交易磋商	(47)
一、进口业务核算	(47)

二、软件操作 .....	(48)
第二节 合同订立 .....	(51)
一、订单确认 .....	(51)
二、软件操作 .....	(52)
第三节 合同履行 .....	(53)
一、开立信用证 .....	(53)
二、审核单据 .....	(54)
三、付款或拒付 .....	(55)
四、报关和接货 .....	(56)
五、验收和拨交 .....	(56)
六、进口索赔 .....	(57)
七、软件操作 .....	(58)

## 第二篇 模拟业务实训

第四章 实训前期准备 .....	(63)
一、登录实训平台 .....	(63)
二、管理员准备 .....	(63)
三、教师准备 .....	(68)
第五章 模拟业务实训 .....	(80)
实训一 交易磋商 .....	(84)
实训二 合同订立 .....	(92)
实训三 开 证 .....	(100)
实训四 备货制单 .....	(114)
实训五 订 舱 .....	(116)
实训六 投 保 .....	(123)
实训七 报 检 .....	(126)
实训八 一般原产地证的申请 .....	(133)
实训九 报 关 .....	(134)
实训十 发 运 .....	(139)
实训十一 结 汇 .....	(145)
实训十二 核销退税 .....	(151)
附录 单据样本 .....	(155)

第一篇

# 进出口业务操作





# 第一章 贸易前期准备

在进出口贸易中经常会遇到一些问题,如自认为出口商品无论在质量还是价格上都很有竞争力,且在国内市场销售很好,但是真的到了国际市场却没有销路;或是接到了国外客户的询价,却发现一时无法找到合适的货源;甚至签了合同之后才发现,国内市场价格要比出口价格高,不仅失去了利润,还有可能背上低价倾销的罪名。出现这些问题,说明我们对市场了解不够。因此,在进行进出口贸易之前,有必要对市场进行全面深入的调研,才能够准确地把握市场情况,当然这里的市场不仅仅指的是国际市场,还有国内市场。

## 第一节 市场调研

调研的目的是为了获得与贸易有关的各类信息。通过对相关信息分析,得出国际市场行情特点,判定贸易的可行性进而据以制订贸易计划。调研范围和内容包括:经济贸易调研、商品市场调研、国外客户调研。

### 一、经济贸易调研

经济与贸易调研的目的在于了解一个国家或地区的总体经济状况、宏观经济政策、货币制度、消费水平,同时了解该国或地区的进出口商品结构、对外贸易政策、海关税率、商检措施、运输条件、主要贸易港口的业务和费用等。了解贸易国的地理环境对于我们进行进出口贸易也非常重要,只有这样才能更好地保证国际运输方式的选择和运输任务的完成。比如,出口到捷克的商品通过海运到德国汉堡后必须再经过公路或铁路运输才能到达贸易国目的地,这时在选择运输方式的时候就要选择海陆联运。总之,对一国(地区)经济大环境要有一个总体的了解,预估可能的风险和效益情况,尽量与总体环境好的国家和地区开展贸易,同时对一国地理环境、贸易情况进行全面了解,才能更好地展开合作。

### 二、商品市场调研

商品市场调研主要是针对某一具体选定的商品,调查其市场供需状况、国内生产能力、生产的技术水平和成本、产品性能、特点、消费阶层和高潮消费期、产品在生命周期中所处的阶段、该产品市场的竞争和垄断程度等。一个商品的价格由商品的供给、消费者的需求、汇率的变化以及国内同类商品的价格等多种因素决定,同时即使是同一种商品也会因为花色、款式不同而有所差异。所以,只有做好商品的调研,才能有的放矢,产销对路,提高商品在国际市场的竞争力。

### 三、国外客户调研

进行对外贸易,主要是与国外客户打交道,广泛的结识国外客户是我们扩大进出口贸易的根本保证。但是,对国外客户必须进行慎重选择,深入了解,包括公司的历史、资金规模、经营范围、组织情况、信誉等级等其自身总体状况,还包括它与世界各地其他客户以及与我国客户开展对外贸易的历史和现状。只有对国外客户有了一定的了解,才可以与之建立贸易往来。

国外客户调研信息的主要来源有:① 一般性资料,如一国官方公布的国民经济数据和资料,内容包括国民生产总值、国际收支状况、对外贸易总量、通货膨胀率和失业率等。② 国内外综合刊物。③ 委托国外咨询公司进行行情调查。④ 通过我国外贸公司驻外分支公司和商务参赞处,在国外进行资料收集。⑤ 利用交易会、各种洽谈会和客户来华做生意的机会了解有关信息。⑥ 派遣专门的出口代表团、推销小组等进行直接的国际市场调研,获得第一手资料。

### 第二节 制订进出口营销方案

制定方案,是指有关进出口公司根据国家的政策、法令,对其所经营的出口商品做出一种业务计划安排。它是交易有计划、有目的、顺利进行的前提。

出口商品经营方案,一般包括以下内容。

(1) 商品的国内货源情况,如生产地、主销地、主要消费地;商品的特点、品质、规格、包装、价格、产量、库存情况。

(2) 国外市场情况,如市场容量、生产、消费、贸易的基本情况,主要进出口国家的交易情况,今后可能发展变化的趋势,对商品品质、规格、包装、性能、价格等各方面的要求,国外市场经营该商品的基本做法和销售渠道。

(3) 确定出口地区和客户,在第一步行情研究、信息分析的基础上,选择最有利的出口地区和合作伙伴。

(4) 经营历史情况,如我国出口商品目前在国际市场上所处地位、主要销售地区及销售情况、主要竞争对手、经营该种商品的主要经验和教训等。

(5) 经营计划安排和措施落实,如销售数量和金额、增长速度、采用的贸易方式、支付手段、结算办法、销售渠道,运输方式等。

进口经营方案是为了实现进口任务而制订的各项具体措施,主要内容如下。

(1) 订购数量和时间的安排。要根据用货部门的实际需要,结合国外市场的情况合理地订购商品的数量,进行时间安排。既要防止过度集中,又要避免前松后紧。同时,在满足国内需求的情况下,既要争取有利的成交价格和良好的采购时机,又要为合理安排运输创造有利条件。

(2) 采购国别(地区)的安排。对于采购国别(地区)的安排,既要贯彻国别政策,也要注意经济效果。

(3) 交易对象的选择和安排。对于选择什么样的交易对象,首先要优先考虑对我方友好、态度积极的厂商,并应注意厂商的资信和经营能力,要选择资信好、能力强的客户,以使我们双方合同的履行建立在可靠可信的基础上。其次,对于不同类型的厂商和经营渠道,应适当地加以利用。

(4) 价格的掌握。价格是对外贸易谈判中非常重要的问题之一,在交易谈判中,若对价格条件处理不合适,将会出现一些无谓的损失。例如,出价过低,完不成采购任务;出价过高,则会浪费国家外汇。

(5) 贸易方式和交易条件的掌握。采用什么样的贸易方式,运用何种交易条件也是进口贸易中应注意的问题。同时,应结合不同商品自身的特点、交易地区和交易对象,根据进口计划的要求和经营意图,在经营方案中做出大体的规定。

## 第二章 出口业务操作

目前,在进出口业务中,常用的贸易术语有 FOB、CFR、CIF,付款方式有汇付、托收和信用证,其中以信用证付款方式居多。每笔业务都从交易磋商、订立合同,到备货、租船订舱、投保、报检、报关、货运,再到交单议付、核销退税等必经的过程。现在,虽然很多工作已交由专门机构去做,如货代负责“报关”、“货运”、“投保”,银行负责“收汇”,工厂负责“报检”,但也要了解这些流程,因为这不仅存在彼此间配合的问题,还涉及相关费用的问题。这里,以 CIF 合同信用证支付方式为例介绍出口业务的基本流程。

### 第一节 交易磋商

交易磋商是买卖双方为买卖商品,对交易的各项条件进行协商以达成交易的过程,通常称为谈判。在国际贸易中,这是一个非常重要的环节。因为交易磋商是签订合同的基础,没有交易磋商就没有买卖合同。因此,交易磋商对于合同的签订及后期的履行都有着重要的影响。

#### 一、建立业务关系

建立业务关系,实际上就是确定贸易对象,而贸易对象的选择是否合适则将决定贸易的成败。因此,任何一笔交易都需要从寻找贸易对象开始,即开发新客户,在充分了解对方的资金信用、经营能力及业务范围后,方可与对方建立业务关系。

##### (一) 开发新客户

如何获得国外客户的信息呢?通常,可以通过以下几个渠道来获得,如通过网络发布信息;参加各种展会,国内有广东的广交会、上海的华交会等,国外的比较多,关于服装方面就有法国(TEXWORLD)、德国(CPD)两大著名的展会,德国还有 Fashion Look、Herren-ModE-Woche、Hamburg、Sindelfingen 等;另外,还可以从国外驻我国的大使馆或参赞处了解相关客户信息,一些贸易协会、信用咨询机构、船公司代理、行业期刊、海关进出口企业名录中也可以提供相关信息。

##### (二) 建立业务关系

一笔交易的开始往往是出口商向潜在的客户发函建立业务关系。如何撰写这种信函呢?通常,建立业务关系的信函主要包含以下几个部分:① 说明信息来源,即从何处获得收信人或公司的信息;② 说明去函目的;③ 介绍公司性质、业务范围、经营产品,并写明推销或购买的商品;④ 期盼合作及早日回复。

建立业务关系函典型句型如下。

(1) 说明信息来源。

A. On the recommendation of... , we have learned that...

通过……的推荐,我们得知……

B. Through the courtesy of... , we are given to understand that...

承蒙……,我们得知……

C. We have your name and address from...

我们从……得知贵公司的名称和地址。

(2) 说明去函目的。

A. We are now writing you for... 我们特致函……

B. With a view to... , We... 本着……的意愿,我方……

C. We are in a position to supply... 我方可供应……

D. We need a regular supply of... 我方定期需要……

(3) 介绍公司及产品。

A. As you may know, we supply... 如贵公司所了解,我们可供应……

B. Our corporation is specialized in... 本公司专营……

C. We handle various kinds of... 本公司经营各种……

D. We are mainly dealing in... 我们主要从事……

(4) 期盼合作及早日回复。

A. We look forward to hearing from you soon/in the near future.

希望尽快收到……

B. Any further information you can provide will be appreciated.

对你们提供的进一步信息,我们将非常感谢。

C. We hope this will be a good start for...

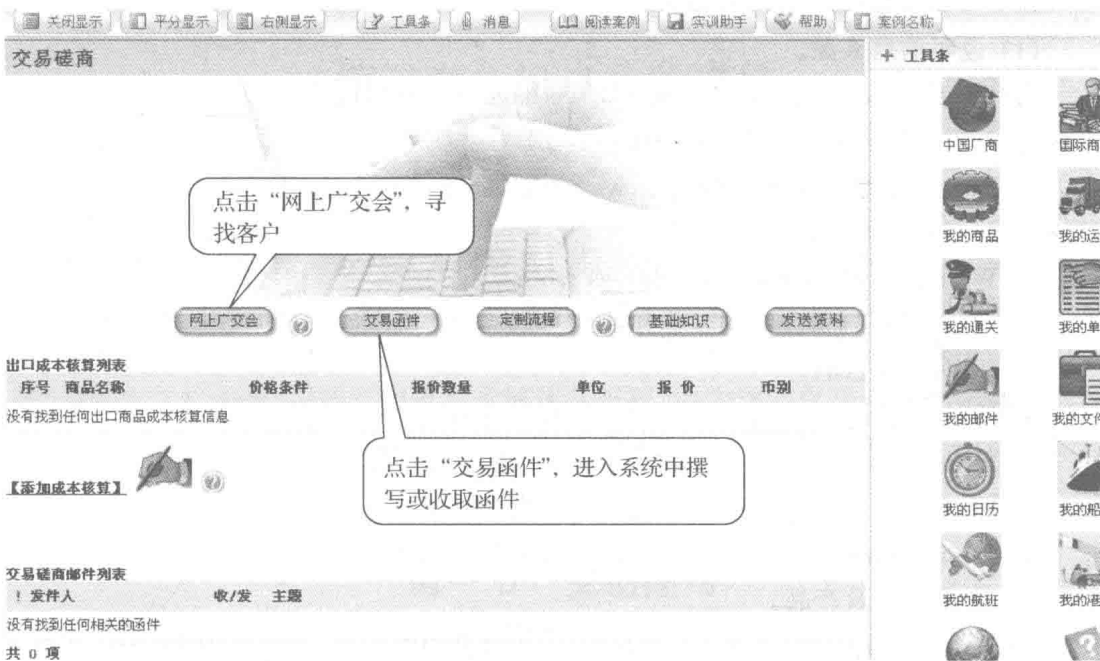
希望这是……的良好开端。

### (三) 软件操作

#### 1. 寻找客户

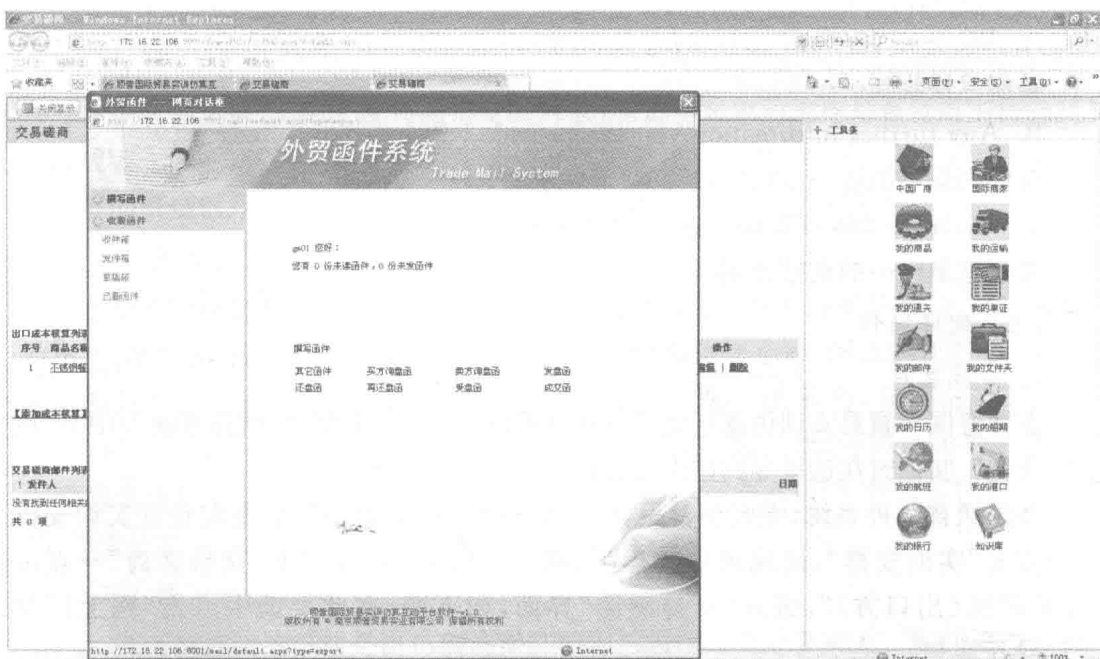
在顺普国际贸易实训仿真互动平台软件系统(以下简称“顺普软件系统”)中有“网上广交会”,实训时在这里寻找进出口客户。具体操作如下。

登录顺普软件系统,在实训首页,将光标移到“实训中心”,出现实验室实训安排表→点击“实训安排”,出现出口流程图;在出口流程图中,点击“交易磋商”→点击“交易磋商(出口方)”,进入“交易磋商”界面,如下图,在此页面中点击“网上广交会”,寻找客户。



## 2. 软件操作撰写函件

顺普软件系统中,在交易磋商界面,点击“交易函件”进入“外贸函件系统”,在此系统中撰写和收取信函,如下图。



这里需要注意的是,由于网上 E-mail 的广泛使用,通常,给客户的 mail 等信函是快速阅读的,如何吸引客户并得到快速回复,这就要求信函要符合当地的特色,同时信函不要写得太长或太短,还要注明自己的职务和姓名。

## 二、交易磋商

交易磋商的程序可概括为四个环节:询盘、发盘、还盘和接受。其中发盘和接受是必不可少的两个基本环节。

### (一) 询盘

通常,客户下正式的订单(Purchase Order)之前,都会有相关的客户询盘(Order Inquiry)给业务部,了解相关细节,内容可涉及价格、规格、品质、数量、包装、装运、索取样品等,而多数只是询问价格。所以,业务上常把询盘称作询价。

询盘函的写作主要包含以下几点:① 说明写信的目的,信息来源和感兴趣的商品;② 具体说明想了解的商品的有关细节,如商品的目录、价格、交易条件等;③ 介绍对商品的需求情况等;④ 期望,希望尽快收到报盘。

询盘函典型句型如下。

(1) 写信的目的及想购买的商品。

A. We are considering the purchase of... 我方打算购买……

B. We are interested in importing... ,but we need to have further details before making a final decision.

我方有兴趣进口……,但在做决定前需要对此做进一步的了解。

C. We are in the market for... 我们想购买……

(2) 具体说明想了解的商品的有关细节。

A. We would be pleased to receive your latest price list for... .

我们非常希望能收到贵方……的最新价目单。

B. Please send us samples and quote us your lowest prices for the captioned goods.

请就标题商品给我们寄样品和报最低价。

C. Please send us your best offer by fax indicating packing, specification, quantity available, discount and the earliest time of delivery.

传真向我们报最低价,并注明包装、规格、可供数量、折扣和最早的交货期。

D. We would like to know if you allow discounts.

我们想知道贵方是否给我们折扣。

(3) 介绍对商品的需求情况等。

A. If your prices prove reasonable and satisfactory, we will soon place a large order with you.

若贵方价格合理,当即大批订货。

B. You must take into consideration when quoting a price that we may place regular orders for large quantities.

你们在报价时要考虑到我们会经常性地大量订购。

C. If your quality is good and the price is suitable for our market, we would consider signing a long term contract with you.

若贵方质好价适,我们愿与贵公司签署一项长期合同。

## (二) 发盘及报价核算

### 1. 发盘

发盘也称报盘、报价,是卖方将某种商品按一定的交易条件,包括名称、数量、价格、装运、包装、付款方式等向买方表达成交的愿望。发盘可以是应对方询盘的要求发出,也可以是在没有询盘的情况下,直接向对方发出。通常由卖方提出,也可由买方提出。

发盘可分为实盘和虚盘,也称为有效发盘和无约束力发盘。实盘是指发盘人承诺在一定期限内,受发盘内容约束,非经接盘人同意,不得撤回和变更;如接盘人在有效期限内表示接受,则交易达成,实盘内容即成为买卖合同的组成部分。一个完整的实盘应包括明确肯定的交易条件,如商品名称、规格、数量、价格、支付方式、装运期等,还应有实盘的有效期限并应明确发盘为实盘。虚盘是发盘人有保留地表示愿意按一定条件达成交易,不受发盘内容约束,不作任何承诺,通常使用“须经我方最后确认有效”等话语以示保留。

发盘函的写作主要包含以下几点:① 感谢对方的询盘;② 具体介绍商品:名称、质量、数量和规格;③ 进一步介绍商品的价格、优惠条件、贸易术语和装运等;④ 如果是实盘,说明报盘的有效期;⑤ 希望报盘能得到对方接受。

发盘函典型句型如下。

#### (1) 感谢对方的询盘。

A. We thank you for your inquiry of... and are pleased to quote as follows.

我们对贵公司……的询盘表示感谢,并愿意提供以下产品的报价。

B. Many thanks for your inquiry of... 谢谢贵公司……的询盘。

#### (2) 具体介绍商品:名称、质量、数量和规格。

A. As requested by you on August 7, 2016, we take pleasure in making you the following offer:...

应贵方 2016 年 8 月 7 日的询盘,我们很高兴向贵方发盘如下:……

B. As a result of the favorable supply situation, we are able to offer you a firm offer, for immediate delivery.

由于供货情况很让人满意,我们可以向贵方报现货供应的实盘。

#### (3) 进一步介绍商品的价格、优惠条件、贸易术语和装运等。

A. Packing charges are included in the price, and we can make delivery whenever you wish.

价格已含包装费,并且我们随时可以交货。

B. Unless otherwise stated or agreed upon, all prices are net without commission.

除非另行规定或双方同意,所有的价格都是净价,不含佣。

C. We can ship your order within 3 weeks upon receipt of your order.

我们能在收到订单后三周内寄出货。

#### (4) 如果是实盘,说明报盘的有效期。

A. This offer is subject to your acceptance within 7 days.



此盘以贵方在 7 天内接受为有效。

B. This offer is firm, subject to your reply reaching us before 5 p. m. September 28, our time.

此盘为实盘,我方时间 9 月 28 日下午 5 点前复到有效。

C. We must stress that this offer can remain open for three days only.

我们必须强调此报盘只在 3 天内有效。

D. This offer is subject to final confirmation. 此报盘以最后确认为准。

E. This offer is subject to being unsold/prior sale. 以未出售为有效。

F. As requested, we are pleased to quote you without engagement the followings: ...

按要求,我们很高兴向你方报无约束的虚盘如下:.....

(5) 希望报盘能得到对方接受。

A. We look forward to receiving your order soon. 盼尽早收到贵方订单。

B. We are sure that these goods will meet your requirements, and we look forward to your first order.

我们相信这些商品会满足你们的要求,并期待你们的第一份订单。

C. We trust you will find our quotation satisfactory and look forward to receiving your order.

相信您会对我们的报价满意,盼订货。

## 2. 成本核算和报价核算

### (1) 成本核算。

#### ① 报价数量核算。

在国际货物运输中,通常使用的是 20 英尺或 40 英尺集装箱,20 英尺集装箱的有效容积为 25 立方米,40 英尺集装箱的有效容积为 55 立方米。出口商在做报价核算时,建议按照集装箱可容纳的最大包装数量来计算报价数量,以节省海运费。根据产品的体积、包装单位、销售单位、规格描述来计算报价数量。

**例 2-1** 商品不锈钢餐具的包装单位是 CARTON(箱),销售单位是 PC(件),规格描述是 1 PC/胶袋,1 套(4 PCS)/大胶袋,每箱装 18 套,每箱体积为 0.029 立方米,试分别计算该商品用 20 英尺、40 英尺集装箱运输出口时的最大包装数量和报价数量。

**解:**每 20 英尺集装箱:

包装数量 =  $25 \div 0.029 = 862.07$ , 取整为 862 箱

报价数量 =  $862 \times 18 = 15\,516$ (套)

每 40 英尺集装箱:

包装数量 =  $55 \div 0.029 = 1\,896.55$ , 取整 1 896 箱

报价数量 =  $1\,896 \times 18 = 34\,128$ (套)

#### ② 采购成本核算。

通过邮件和供应商联络,询问采购价格,用以成本核算。

**例 2-2** 商品不锈钢餐具,供应商报价为 9.72 元/套,求采购 15 516 套的成本?