

**G**UOJI MAOYI SHIWU  
SHIXUN MONI JIAOCHENG

# 国际贸易实务 实训模拟教程



王健 姜宏 编著



对外经济贸易大学出版社  
University of International Business and Economics Press

F740.4/159

2012

# 国际贸易实务实训模拟教程

王 健 姜 宏 编著

北方工业大学图书馆



C00308704

对外经济贸易大学出版社  
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

国际贸易实务实训模拟教程/王健, 姜宏编著. —  
北京: 对外经济贸易大学出版社, 2012

ISBN 978-7-5663-0409-4

I. ①国… II. ①王… ②姜… III. ①国际贸易 - 贸易  
实务 - 教材 IV. ①F740.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 170690 号

© 2012 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

## 国际贸易实务实训模拟教程

王 健 姜 宏 编著

责任编辑: 郭华良

---

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: [uibep@126.com](mailto:uibep@126.com)

---

北京市山华苑印刷有限责任公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸: 185mm × 260mm 10.25 印张 237 千字

2012 年 8 月北京第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-5663-0409-4

印数: 0 001 - 4 000 册 定价: 49.00 元

## 内 容 简 介

本书以一笔出口业务和一笔进口业务全流程操作为线索，以一名实习生在外贸公司业务部、运输部、财务部实习场景为横切面，基于“南北外贸实训系统”，完成各环节的业务操作和管理。本书共分三篇。第一篇是“出口业务实训”：实习生通过在业务部实习，完成交易磋商、合同管理、付款保证、准备货物等工作任务；通过在运输部实习完成出口货物托运、投保、报检、报关等环节业务操作；通过在财务部实习完成出口结汇单据的制作及交单议付等工作。第二篇是“进口业务实训”：实习生通过在业务部实习，完成交易磋商、签约开证的工作任务；通过在财务部实习完成到单审单及进口付汇等工作；通过在运输部实习完成进口货物报检、报关等任务。第三篇是“南北外贸实训系统学生操作指南”：简要介绍了“南北外贸实训系统”的基本功能和特点、实训模式的选择和实训工具的使用方法。

# 使用说明

## 教师如何使用本书？

对于初次使用“南北外贸实训系统”的教师而言，建议从阅读由南北公司提供的“南北外贸实训系统使用说明书”开始。首先，要以管理员的身份在后台对用户（教师和学生）进行管理。然后，再开始自己的“教师工作”。在教师工作中，管理实训课件、编制试卷以及安排考试或作业任务是教师应关注的重点。至于如何以案例的形式组织实施教学则可以利用本书第一篇“出口业务实训”和第二篇“进口业务实训”部分作为指引。其中选择实训模式和使用辅助工具，可以参考第三篇“南北外贸实训系统学生操作指南”。因为，从进出口业务的实训内容来讲，教师平台和学生平台是没有区别的。

## 学生如何使用本书？

对于学生而言，本教材既可以作为教学软件——“南北外贸实训系统”的应用操作指南，也可以作为实习就业中的参考工具书。作为操作指南，建议学生首先阅读开篇的案例背景，了解“我”的工作环境、承担的角色以及将要完成的任务。然后，结合案例任务，按照业务流程在“系统”上完成相应的操作。必要时查看第三篇“南北外贸实训系统学生操作指南”，以提高系统的应用效率。由于南北公司“外贸实训系统”与其企业版“外贸 ERP 系统”的功能架构基本相同，所以学生到企业就业后，也可以将此书作为指导自己实践的工具书使用。

# 前言

随着全球贸易便利化和自由化程度的不断提高,尤其是无纸贸易和电子商务的快速发展,行业企业对国际贸易人才的能力素质要求也不断提高。从业务操作层面上,外贸业务人员必需能够适应网络时代快速、高效的沟通,能够适应信息技术在生产及商业领域的广泛应用,能够适应最新的国际贸易惯例和规则。从战略管理层面上,面对全球政治、经济、技术、社会、文化等条件的快速变化,外贸企业的经营管理者必需能够对交易环境的变化做出快速反应,制定出科学、合理的竞争战略。

随着中国高等教育的普及化,高等院校已经不仅仅是培养学科精英和研究人员的阵地,而且越来越多地承担着为行业企业培养复合型、应用型人才的责任。鉴于此,以培养复合型、应用型人才为目标的高等院校,无论是在教学内容上还是在教学方法和手段上,都要与时俱进,将实践领域的重大变化反映到人才培养方案和课程设计中。因此,教师进行课程设计时要增加一个企业视角,即考虑企业需要什么样的人;企业关注的焦点是什么。

站在企业的角度,对于操作层面的业务员来说,他们可能更多地关注如何拿到订单,完成交易,关注的是个人业绩。但是对于高层管理者而言,他们关注的往往不是某笔具体业务是怎样完成的,而是不同业务对企业增长的贡献程度。也就是说,管理者思考更多的是企业增长问题和战略问题,即采取什么样的策略来提高企业的竞争力,建立自身的竞争优势,实现企业可持续发展。

如果基于企业视角来审视国际贸易实务教学,我们就不能孤立地仅从业务流程和惯例、规则的角度看待进出口贸易,而是要把进出口业务放到企业运营管理的系统中来考虑,把企业放到行业的竞争环境中来考虑。因此,国际贸易实务问题也不能与企业经营、战略和产业竞争等问题割裂开来。

随着计算机科学与技术的进步以及网络信息技术的发展,越来越多的技术工作和事务性工作被计算机或“机器人”替代。“人”的作用则越来越多地体现在思考、分析和决策上,不过是业务人员侧重于个人决策,而高管们侧重于组织决策。据此,高校人才培养趋势应以培养学生应用科学技术解决实际工作中的问题为基础,重点培养学生的思维和决策能力。

就国际贸易实务教学而言,目前越来越多的高校开始应用各种各样的外贸教学软件系统,或许正是对目前企业界运营管理高度信息化趋势的一个反应。然而,对于高校师生而言,国际贸易实务软件模拟教学通常存在两个困难:一是缺乏对外贸企业实践经验的掌握,二是缺乏对复杂教学软件的应用操作经验。因此,我们认为有必要为高校师生开发一本既能体现外贸公司业务实践场景和工作任务的实训教程,又能结合具体案例演示外贸实训教学系统的操作手册。

《国际贸易实务实训模拟教程》就是从外贸企业新人实习的视角，通过在不同部门完成实习任务体现进外贸企业出口业务的操作流程和外贸 ERP 系统的应用。本书具有如下特点。

(1) 定位清晰，针对实训模拟教学 (Practical Simulation)。本书为实训模拟类教材，是专门针对高校国际贸易实务类课程的实习、实训教学而开发的。本书以“我的实习故事”等对话形式交代实习背景和实训任务，以“我”在业务部、运输部、财务部完成各环节的业务操作为线索，通过“做中学”体现外贸企业内部的分工与合作，是对外贸企业工作的全景式再现。

(2) 任务驱动，学生在“做中学” (Learning by Doing)。本书以实习工作任务为驱动，以前辈经验为指导，以理解应用为目标。在本书中，作为实习生，“我的新任务”来源于“师傅”的真实性工作安排。对于一个正在实习的新手来讲，“前辈教教我”传达了行家里手们多年积累的“经验”和“教训”。通过“我来试一试”检验“我”对相应知识的理解和应用水平。最后，“实习汇报”总结“我”在每一阶段的实习收获，实现从实践到理论的再度提升。教材内容的这种体例安排体现了中国行业实践领域师傅“传”、“帮”、“带”的优良传统。

(3) 结合教学软件，突出方法能力 (Methodological Competence)。由于本书以“南北外贸实训系统”为操作平台，而该系统嵌入了多个典型进出口业务案例、单证文本、国际贸易适用的法律法规、国际惯例、实践做法等实务操作必需的知识及试题库，所以，本书对传统国际贸易实务教材的知识要点和单据样本等没有做系统安排。其重点在于结合具体的业务案例说明如何应用“南北外贸实训系统”完成实习工作任务。从这个意义上讲，本书的主要目标是引导学生和教师更好地使用该软件系统提供的“教学资源库”，从而更好地服务于自己的学习和教学。

本书在编写过程中，得到了北京南北天地科技股份有限公司（以下简称“南北公司”）彭易清总裁的鼎力相助。南北公司不仅为编者提供了来自外贸企业一线的案例资料，还对该公司的“外贸 ERP 系统”在企业的应用及其“外贸实训系统”在教学领域的应用进行了多次演示和指导。尤其是在编写教学软件系统操作说明部分时，更是得到了南北公司吴炯新先生、赵莹女士和聂丽霞女士的直接帮助，在此表示诚挚的谢意。同时，特别感谢对外经济贸易大学王伟瀚教授、孙芳老师、崔丽老师，中央财经大学仿真实验室傅强主任、赵建平老师，北方民族大学夏合群教授，北方工业大学姜延书教授，北京青年政治学院涉外文秘系汪玉川主任，北京服装学院刘宝成副教授，北京电子科技职业学院涉外文秘服务系郭文玲主任，北京劳动保障职业学院王建民教授、季琼副教授、郑春贤副教授、王红红副教授、弓永钦老师、金作岩老师、李伊涵老师，各位老师多次参与教材开发的讨论，对教材定位、内容选择、编写风格体例等方面提出了宝贵意见和建议。本书的编写还借鉴了许多前辈的研究成果和实践经验，在此一并表示感谢。

由于时间仓促，书中难免存在纰漏与不妥之处，恳请各位读者、教师同行与实践专家批评指正。反馈意见邮箱地址：jianghong@bvcclss.cn。

编 者

二〇一二年五月

# 目 录

## 第一篇 出口业务实训

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 【我的实习故事】 .....                 | 1  |
| 模块一 业务部实习——交易磋商 合同管理 .....     | 3  |
| 任务一 开拓市场 开发客户 .....            | 3  |
| (一) 前辈教教我——如何开发新客户 .....       | 3  |
| (二) 我的新任务——建立业务关系 .....        | 3  |
| (三) 我来试一试——草拟建立业务关系函 .....     | 4  |
| 任务二 核算成本 对外报价 .....            | 5  |
| (一) 新客户反馈——国外进口商询价 .....       | 5  |
| (二) 供货商反馈——国内供货商报价 .....       | 5  |
| (三) 前辈教教我——如何核算出口商品价格 .....    | 6  |
| (四) 我的新任务——核算出口商品价格 .....      | 7  |
| (五) 我来试一试——核算出口商品价格 .....      | 7  |
| (六) 我的新任务——草拟出口报价函 .....       | 8  |
| (七) 我来试一试——草拟出口报价函 .....       | 9  |
| 任务三 邮寄样品 发送通知 .....            | 9  |
| (一) 新客户反馈——国外进口商索样 .....       | 9  |
| (二) 我的新任务——发送寄样通知 .....        | 10 |
| (三) 我来试一试——草拟寄样通知 .....        | 10 |
| 任务四 讨价还价 维护利益 .....            | 11 |
| (一) 新客户反馈——国外进口商还盘 .....       | 11 |
| (二) 我的新任务——草拟还盘函 .....         | 11 |
| (三) 我来试一试——草拟还盘函 .....         | 12 |
| 任务五 确认订单 起草合同 .....            | 12 |
| (一) 新客户反馈——国外进口商确认订单 .....     | 12 |
| (二) 前辈教教我——如何起草出口销售合同 .....    | 13 |
| (三) 前辈教教我——如何操作外贸 ERP 系统 ..... | 14 |
| (四) 我来试一试——软件操作起草合同 .....      | 15 |
| 任务六 明晰流程 学会管理 .....            | 20 |
| (一) 前辈教教我——如何履行出口合同 .....      | 20 |
| (二) 我的新任务——明晰出口业务流程 .....      | 21 |

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| (三) 我来试一试——明晰出口业务流程 .....            | 21 |
| (四) 我的新任务——客户管理、商品管理、商业机会管理及邮件管理 ... | 21 |
| (五) 我来试一试——客户管理、商品管理、商业机会管理及邮件管理 ... | 22 |
| 任务七 实习汇报 .....                       | 26 |
| <b>模块二 业务部实习——催证审证 准备货物</b> .....    | 29 |
| 任务一 催开信用证 .....                      | 29 |
| (一) 我的新任务——催开信用证 .....               | 29 |
| (二) 我来试一试——草拟催证函 .....               | 29 |
| 任务二 审核信用证 .....                      | 30 |
| (一) 我的新任务——审核信用证 .....               | 30 |
| (二) 前辈教教我——如何审核信用证 .....             | 31 |
| (三) 我来试一试——审核信用证 .....               | 32 |
| 任务三 修改信用证 .....                      | 35 |
| (一) 我的新任务——修改信用证 .....               | 35 |
| (二) 我来试一试——修改信用证 .....               | 36 |
| 任务四 申领许可证及备货 .....                   | 38 |
| (一) 我的新任务——申领出口许可证和备货 .....          | 38 |
| (二) 我来试一试——申领出口许可证 .....             | 38 |
| (三) 我来试一试——起草国内采购合同 .....            | 40 |
| 任务五 实习汇报 .....                       | 42 |
| <b>模块三 运输部实习——托运投保 报检报关</b> .....    | 45 |
| 任务一 货物出运 .....                       | 45 |
| (一) 前辈教教我——如何安排货物出运 .....            | 45 |
| (二) 我的新任务——安排货物出运 .....              | 45 |
| (三) 我来试一试——安排货物出运 .....              | 46 |
| 任务二 办理投保 .....                       | 49 |
| (一) 我的新任务——办理投保手续 .....              | 49 |
| (二) 我来试一试——办理投保手续 .....              | 49 |
| 任务三 报检报关 .....                       | 51 |
| (一) 我的新任务——委托报检及报关 .....             | 51 |
| (二) 我来试一试——委托报检及报关 .....             | 52 |
| 任务四 实习汇报 .....                       | 57 |
| <b>模块四 财务部实习——缮制单据 交单议付</b> .....    | 59 |
| 任务一 缮制结汇单据 .....                     | 59 |
| (一) 前辈教教我——如何缮制结汇单据 .....            | 59 |
| (二) 我的新任务——缮制结汇单据 .....              | 60 |
| (三) 我来试一试——缮制结汇单据 .....              | 64 |
| 任务二 交单议付 .....                       | 70 |

|                |    |
|----------------|----|
| （一）我的新任务——交单议付 | 70 |
| （二）我来试一试——交单议付 | 70 |
| 任务三 实习汇报       | 72 |

## 第二篇 进口业务实训

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 【我的实习故事】             | 73  |
| 模块五 业务部实习——交易磋商 签约开证 | 75  |
| 任务一 联系货源 进口询价        | 75  |
| （一）前辈教教我——如何联系国外供货商  | 75  |
| （二）我的新任务——进口商品询盘     | 76  |
| （三）我来试一试——草拟询盘函      | 77  |
| 任务二 核算成本 讨价还价        | 79  |
| （一）我的新任务——核算进口总成本    | 79  |
| （二）我来试一试——核算进口总成本    | 80  |
| （三）我的新任务——讨价还价       | 80  |
| （四）我来试一试——草拟还盘函      | 80  |
| 任务三 确认订单 管理合同        | 81  |
| （一）我的新任务——确认订单管理合同   | 81  |
| （二）我来试一试——进口订单确认     | 82  |
| （三）我来试一试——进口合同管理     | 83  |
| 任务四 起草国内销售合同         | 87  |
| （一）我的新任务——起草国内销售合同   | 87  |
| （二）我来试一试——起草国内销售合同   | 87  |
| 任务五 申请开立信用证          | 89  |
| （一）我的新任务——申请开立信用证    | 89  |
| （二）我来试一试——申请开立信用证    | 93  |
| 任务六 实习汇报             | 96  |
| 模块六 财务部实习——到单审单 进口付汇 | 99  |
| 任务一 信用证到单审单          | 99  |
| （一）我的新任务——审核进口到单     | 99  |
| （二）前辈教教我——如何审核进口到单   | 110 |
| （三）我来试一试——审核进口到单     | 112 |
| 任务二 进口付汇             | 116 |
| （一）我的新任务——进口付汇       | 116 |
| （二）我来试一试——进口付汇       | 116 |
| 任务三 实习汇报             | 118 |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 模块七 运输部实习——进口货物报检报关 ..... | 119 |
| (一) 我的新任务——进口货物报检报关 ..... | 119 |
| (二) 我来试一试——进口货物报检报关 ..... | 120 |

### 第三篇 南北外贸实训系统学生操作指南

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 一、南北外贸实训系统简介 .....     | 127 |
| (一) “南北外贸实训系统”功能 ..... | 127 |
| (二) “南北外贸实训系统”特点 ..... | 131 |
| 二、学生操作指南 .....         | 132 |
| (一) 登录系统与修改口令 .....    | 132 |
| (二) 选择实训模式 .....       | 135 |
| (三) 使用辅助工具 .....       | 144 |
| 参考文献 .....             | 152 |

# 第一篇 出口业务实训

## 【我的实习故事】

【我叫李亮，2011年7月北京某大学国际经济与贸易专业毕业。同年12月，我应聘到金苑进出口有限公司。12月16日公司人力资源部张哲经理正在为我介绍公司情况并为我安排实习。】

**张经理：**根据公司用人制度，你需要到公司几个主要业务部门进行为期半年的实习，从头学起。

**李 亮：**请问张经理，公司一共有几个部门？

**张经理：**公司共有五个部门。除了人力资源部以外，还有行政部，主要处理公司所有的电报、电传，收寄信件及包裹。李莎是行政部主管，你会碰见她的，尽管你不用去她们部门实习。

**李 亮：**您是说用密码来发送电报吗？做生意需要那样的保密吗？

**张经理：**倒不是出于保密的原因，而是为了节省一些电报费用。当然了，现在互联网技术如此发达，业务人员基本上都在使用电子邮件和实时通讯工具，电报已经不怎么用了。

**李 亮：**我们在学校也经常用电子邮件、QQ、飞信等方式与同学和老师交流。

**张经理：**然后是业务部，负责起草审批合同。业务部是公司最外向的部门，需要接触客户与供货商，处理所有的商品交易。王林先生是业务部的经理。

**李 亮：**如果业务部负责起草、审批合同，那么哪个部门负责履行合同呢？

**张经理：**问得好！是运输部。运输部负责发货、收货、计算运费及报关等事务。孙军是运输部的经理。

**李 亮：**那保险呢，国际货物运输的保险一般由哪个部门来办理？

**张经理：**保险目前也由运输部来办理。不过随着索赔案件的增多，公司正在考虑是否成立一个独立的保险部门。

**李 亮：**那第五个部门就是财务部了？

**张经理：**正是！财务部由赵晴经理负责。她是一个对细节要求苛刻的人，不过干她这一行这倒不是什么坏事。赵经理总是对我们讲“财务部省下来的钱不比业务部赚来的钱少！”

**李 亮：**她们怎么能省下那么多钱呢？就靠记账吗？

**张经理：**不。除了记账，她们还要负责客户信用征询、审批付款条件、保证及时交单与收汇，甚至还要为公司进行投资。另外，别忘了汇率问题，财务部还要负责公司所有的远期外汇交易，干我们这一行这是非常重要的。

**李 亮：**张经理，那我先从哪个部门开始实习呢？

**张经理：**从下周一开始你先到业务部报到，在那里实习三个月。

# 模块一

## 业务部实习——交易磋商 合同管理

### 任务一 开拓市场 开发客户

#### (一) 前辈教教我——如何开发新客户

【2011年12月19日，我到业务部报到，王林经理让我从开发新客户开始。】

**王经理：**你好，李亮，欢迎你到出口二部实习。这是咱们公司的宣传册和产品目录，你先熟悉一下公司及产品情况，争取能够开发几个新客户。

**李 亮：**谢谢，王经理。可是我到哪里去获得国外客户的信息呢？

**王经理：**你可以从国外驻我国的大使馆或参赞处获得，也可以从商会、贸易协会、本地结算银行、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获得。当然你也可以从互联网上搜索。

**李 亮：**那应该搜索哪些方面的信息呢？

**王经理：**咱们部门主要做纺织品出口。首先，应该先了解一下市场对咱们的商品是否有需求以及市场的竞争情况。此外，还需要了解国外客户的商业信誉和运营情况。然后，需要判断当地消费者的偏好。比如说，如果产品销往比利时，我们需要用法语和佛兰芒语两种语言印刷标签。另外，颜色也很重要。

**李 亮：**您是说，就像在中国，红色被视为幸运色一样？

**王经理：**是的。而且对包装材料的情况也要了解。比如有些国家就禁止使用稻草或干草作为包装材料，以防携带小虫子。

**李 亮：**那广告呢？怎么选择广告媒体？

**王经理：**广告一般由公司整体考虑。公司一般都把选择媒体的事交给广告代理商来做，这主要取决于产品特点。有些产品适合做电视和广播广告，有些商品适合做杂志和行业期刊广告，而有的商品适合做邮寄广告或直销。但是，从节约成本的角度，我建议你先从互联网上寻找一些潜在的客户。

#### (二) 我的新任务——建立业务关系

2011年12月19日，我通过公司宣传册和公司网站了解到金苑进出口有限公司（以下简称金苑公司）成立于1998年，是经原国家外经贸部批准的具有进出口经营权的

贸易公司，主要从事纺织品出口。产品销往法国、德国、意大利、英国、比利时、美国、澳大利亚以及其他国家和地区，而且产品质量受到客户一致好评。公司印有产品目录和价格清单。如果客户索要还可以提供产品样品。公司与国内多家供货厂商有长期的业务往来，货源稳定。

2011 年 12 月 21 日，我从阿里巴巴网站（www. alibaba. com）上看到 FASHION GENERAL TRADING CO.（以下简称 FG 公司）需求纺织品的信息。随即我以金苑公司销售经理的名义，发送电子邮件给 FG 公司，介绍金苑公司及产品情况，以期与对方建立业务关系。

### （三）我来试一试——草拟建立业务关系函

**JINYUAN IMPORT AND EXPORT CO. , LTD.**

NO. 118 XUEYUAN ROAD, BEIJING, CHINA. 100081

Tel: 86 - 10 - 87160021 Fax: 86 - 10 - 87160008

FASHION GENERAL TRADING CO.

15 RUE MARQUISE DU CHATELET,

ZONE INDUSTRIELLE FAIENCERIES

12500, LUNEVILLE, FRANCE

Tel: 0033 3 82340266

Fax: 0033 3 82340268

Date: Dec. 21, 2011

Dear Sirs,

Yours faithfully

Lion Li

Sales Manager

JINYUAN IMPORT AND EXPORT CO. , LTD.

## 任务二 核算成本 对外报价

### （一）新客户反馈——国外进口商询价

2011 年 12 月 26 日，我收到 FG 公司进口业务经理 Tony Brown 的询盘邮件，内容如下。

Dec. 26, 2011

Dear Mr. Li,

We acknowledge with thanks the receipt of your E-mail of Dec. 21 that as an exporter of textiles, you are interested in establishing business relations with us. It is also our wish.

We are interested in the mulberry silk textile (silk yarn containing 85% or less, and other blended) in your catalogue, and shall be glad to receive your best quotation for 20 000 pieces of this item, with indications of detailed specifications, package and terms of payment. Please offer CIF Marseille.

We are waiting your early reply.

Best Regards

Tony Brown

Import Manager

FASHION GENERAL TRADING CO.

### （二）供货商反馈——国内供货商报价

收到 FG 公司的询价后，我立即请示王林经理下一步该怎么做。王林经理给我提供了与金苑公司长期合作的几个国内供应商的联系方式。让我先做好有关商品的国内市场调查，核算成本后再给国外客户报价。我立即将 FG 公司的询价要求传真给各供货商，让他们尽快给我报价。

2011 年 12 月 28 日我收到杭州佳美纺织品厂发来的报价传真如下。

## 杭州佳美纺织品厂

浙江省余姚市阳明路 18 号

电话: 0574 - 61547090 传真: 0574 - 61547095

TO: 金苑进出口有限公司

ATTN: 李亮

FM: 徐平

尊敬的李先生: 您好!

按照您的要求, 现就桑蚕丝织品报价如下:

1. 货物描述: 桑蚕丝织品 (含绸丝 85% 以下, 与其他混纺)
2. 货号: S6160
3. 数量: 20 000 件
4. 价格 (含税价): 5 元/件
5. 总价: 100 000 元
6. 增值税率: 17%
7. 包装方式: 每件装 1 个塑料袋内, 每 50 件装一个标准出口纸箱。具体包装情况如下:

| 货号    | 纸箱尺寸                  | 每箱净重 | 每箱毛重 | 装箱量    |
|-------|-----------------------|------|------|--------|
| S6160 | 50 厘米 × 30 厘米 × 30 厘米 | 4 千克 | 5 千克 | 50 件/箱 |

8. 月生产能力: 30 000 件/月
9. 付款方式: 交货后 5 个工作日内全额电汇付款
10. 交货地点: 工厂交货

祝工作顺利!

徐平

2011 年 12 月 28 日

## (三) 前辈教教我——如何核算出口商品价格

【12 月 28 日, 我拿着杭州佳美纺织品厂的报价单去找王林经理, 咨询他如何做出口报价。】

李 亮: 王经理, 这是佳美纺织品厂的报价单, 含税价 5 元/件。国外客户要求报 CIF Marseille 价格。我知道 CIF 代表成本、保险费和运费, 5 元/件的采购价格就是成