

《国际贸易实务》课程课 内实训指导书

易露霞 叶德万 陈 原 桂 花等

国际经济与贸易教研室

二〇〇三年五月 编

第一章 实训介绍

一、实习目标

实习是专业教育的一个重要实践性教学环节,实习可使学生熟悉和了解外贸实务的具体操作程序,从而增强一些感性认识并从中进一步了解、巩固和深化已学过的理论、方法,提高发现问题、分析问题和解决问题的能力。

“外贸通”软件平台在很大程度上解决了学生实习难的问题。学生在网上进行国际货物买卖实务的具体操作,很快地熟练运用进出口的成本核算、询盘、报盘、还盘等各种基本技巧,还包括报关、报检内容,提供了一个完整的外贸业务全过程的实际操作及管理环境,并让学生熟悉国际贸易的物流、资金流和业务流的运作方式,体会国际贸易中不同当事人的不同地位、面临的具体工作和互动关系,学会外贸公司利用各种方法控制成本以达到利润最大化的思路,了解供求平衡、竞争等宏观经济现象,并且学会合理地利用。老师通过在网站发布新闻、调整商品成本和价格、调整汇率、业务费用、海运费、保险费率及突发事件的发生概率等方式对国际贸易环境实施宏观调控,让学生在实习中充分发挥主观能动性,真正掌握和吸收课堂中所学的知识,为将来步入工作岗位打下良好基础。

二、实习主要内容

1. 熟悉和掌握一般贸易的实际运用。
2. 参与国际贸易买卖合同的磋商,熟悉询盘、发盘、还盘和接受环节的实践过程,掌握合同条款的具体规定与表达。
3. 掌握国际贸易货物买卖合同履行过程中货、证、船、款等内容。
4. 了解国际贸易买卖中货款的结算方式,熟悉与掌握 L/C、T/T、D/P、D/A 的结算程序和运用技巧。
5. 熟悉与掌握信用证的申请、开证、审证要点。
6. 熟悉海洋运输方式的具体操作。
7. 熟悉各种单据的缮制与运用技巧。
8. 了解如何在国际贸易货物运输过程中减少风险,熟悉与掌握价格术语 CIF、CFR、FOB 的细节与运用技巧。

通过实习,让每个学生深刻理解进出口贸易中一般贸易的实际应用和其中的工作细节。

三、对学生的实习要求

- 1、遵守相关法律法规,不得在网上发表违法言论。

2、按实习内容，认真进行准备，积极开展调查活动，刻苦学习，并做好实习日记。

3、在实习期间应尽可能的多做业务，熟练掌握进出口业务相关环节的主要业务及操作技巧。

4、每个角色必须完成以下任务：

(1)出口商：至少完成4笔以上出口业务（L/C、D/P、D/A、T/T各1笔）。

(2)进口商：至少完成4笔以上进口业务（L/C、D/P、D/A、T/T各1笔）。

(3)供应商：至少完成3笔以上销售合同。

(4)进口地银行：完成信用证申请表的审核及开证、审单。

(5)出口地银行：完成审证、审单。

5、就下述具体业务操作的某些方面，完成实习报告。

(1)独立进行业务规划。

(2)掌握利用网络资源来寻找有利信息的基本技巧，利用网络发布广告、搜索信息。

(3)同业务伙伴建立合作关系。

(4)成本、费用、利润的核算。

(5)询盘、报盘、还盘、接受。

(6)外销合同的签订。

(7)信用证的申请和开证。

(8)信用证的审证和改证。

(9)购销合同的签订。

(10)租船订舱。

(11)进出口货物保险及索赔。

(12)办理进出口报检事宜。

(13)办理进出口报关事宜。

(14)缮制报检、报关、议付单据。

(15)银行处理议付、结汇。

(16)办理出口核销退税。

(17)常用价格术语（CIF、CFP、FOB）的具体实施。

(18)常用结算方式（L/C、D/P、D/A、T/T）的具体实施。

第二章 出口商实习

出口商：出口商作为独立的经营单位，自主制定销售策略并且负责实施；同供应商、进口商建立业务联系；就一个或者多个项目进行商务谈判；灵活应用各种成交手段完成业务获

得利润；还要随时掌握公司的业务、库存和资金状况，以便对出现的问题做出正确判断和合理解决。

出口商可随时了解公司的业务、库存和资金状况，通过电子邮件进行商务磋商，通过业务中心签订出口合同和采购合同、履行合同，通过单证中心缮制所需单据。

出口商工作流程	相关角色的配合	具体操作
1.签外销合同	进口商	<p>操作步骤：</p> <p>(1) 进入“业务中心”，点标志“进口商”的建筑物。</p> <p>(2) 点画面下方的“签订外销合同”项，输入合同资料后，点“卖方签字”，最后点“保存单据”，退出销售合同画面。</p> <p>(3) 点画面下方的“发送合同”项，输入资料后点“下一步”。</p> <p>注意：在收到进口商的回签消息后，签订外销合同的工作才算完成。</p>
2.审核信用证	出口地银行	<p>收到出口地银行发来的信用证通知的消息后，进入“单证中心”，点信用证按钮，即可审核信用证内容。</p> <p>注意：非信用证方式下，此步骤省略。</p>
3.备货	供应商	<p>操作步骤：</p> <p>(1) 进入“业务中心”，点标志“供应商”的建筑物。</p> <p>(2) 点画面下方的“签订合同”项，输入合同资料后，点“需方代表签字”，最后点“保存单据”，退出销售合同画面。</p> <p>(3) 点画面下方的“发送合同”项，输入资料后点“下一步”。</p> <p>注意：在收到进口商的回签消息后，签订外销合同的工作才算完成。</p>
4.租船订舱	外运公司	<p>操作步骤：</p> <p>(1) 进入“单证中心”，选择合同号，点“出口货物明细单”，填制此单以供租船订舱之用。</p> <p>(2) 进入“业务中心”，点标志“外运公司”的建筑物。</p> <p>(3) 点画面下方的“租船”项，输入合同号，点“下一步”，即完成租船。</p> <p>注意：FOB条件下由进口商负责租船订舱。</p>
5.出口报检	出入境检验检疫局	<p>操作步骤：</p> <p>(1) 进入“单证中心”，选择合同号，再点“报检单”，填制此单以后出口报检之用。</p> <p>(2) 进入“业务中心”，点标志“出入境检验检疫局”的建筑物。</p> <p>(3) 点画面下方的“报检”项，输入合同号，点“下一步”，即完成出口报检。</p> <p>注意：非法检或合同未订需检验的商品不需报检。</p>
6.出口保险	保险公司	<p>操作步骤：</p> <p>(1) 在“业务中心”，点标志“保险公司”的建筑物。</p> <p>(2) 点画面下方的“保险”项，输入合同号，选择险别，输入保险金额后，点“下一步”，即完成出口报检。</p> <p>注意：FOB、CFR条件下由进口商负责投保。</p>
7.出口报关	海关	<p>操作步骤：</p> <p>(1) 在“业务中心”，点标志“海关”的建筑物。</p> <p>(2) 点画面下方的“报关”项，输入合同号，点“下一步”，即完成出</p>

出口商工作流程	相关角色的配合	具体操作
		口报关。
8.装船出运	进口商	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“外运公司”的建筑物。 (2) 点画面下方的“装运出运”项，输入合同号，点“下一步”，即完成装船出运。 (3) 在 FOB、CFR 条件下，还须点“进口商”建筑物，给进口商“发送装船通知”。
9.制单交单	进口商、 出口地银行	操作步骤： (1) 进入“单证中心”，选择合同号，填制“商业发票、装箱单”。 (2) 进入“业务中心”，点标志“进口商”或“银行”的建筑物，再点其画面下方的“发交单通知”。 注意：T/T 方式下，出口商交单给进口商；非 T/T 方式(如 L/C、D/P)，出口商交单到出口地银行。
10.结汇	出口地银行	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。 (2) 点画面下方的“结汇”项，输入合同号，点“下一步”，即完成结汇。
11.核销	外汇局	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“外汇局”的建筑物。 (2) 点画面下方的“核销”项，输入合同号，点“下一步”，即完成出口核销。
12.退税	国税局	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“国税局”的建筑物。 (2) 点画面下方的“退税”项，输入合同号，点“下一步”，即完成出口退税。

出口商的实习主要分以下几个步骤：

1. **交易准备**：根据”外贸通”主页提供的各类信息，确定目标市场，寻找交易产品和交易对象，同进口商建立业务关系，为出口做准备，同供应商建立业务关系，为备货做准备。

2. **交易磋商**：根据”外贸通”主页提供的各项费用（率）收集报价资料，通过邮件系统联络多家进口商和供应商，经询盘、发盘、还盘、接受四个环节，就交易条件达成一致。在交易磋商过程中，出口商需不断核算成本、费用和利润，以期获取最佳成交条件和价格。

3. **签订合同**：买卖双方经过交易磋商，就交易条件达成一致后，签订书面合同，以进一步明确双方的权利和义务。

4. **履行合同**：双方确定合同进入履约程序。就卖方而言（以 CIF 条件达成的合同为例），履行的职责和义务主要包括：催证、审证和改证、备货、租船订舱、报检、保险、报关、装船、制单、结汇等环节。如果货物发生意外，而承保人是出口商时，出口商可以向保险公司提出索赔。

5. **业务善后**：当出口商提交整套单据后，业务就进入了善后阶段，出口商应给客户发

邮件，感谢对方合作，并提供新款产品目录等，以获得良久商机。

6. 注意事项：

- (1) 履约过程中出口商需要选择一家出口地银行，必要时可以贷款。
- (2) 随时查看邮件系统及财务状况，避免不必要的损失。

2.1 交易准备阶段

2.1.1 选择目标市场

在交易开始前，我们通常要考虑产品销到哪个市场去，价格怎样，竞争状况如何，怎样销售等问题。这就要求我们加强对国际市场的调查研究，通过各种途径广泛了解产品和市场情况，以便从中选择适当的产品和市场，并有针对性地制定适当的策略。

在”外贸通”中，可从“市场信息、买卖信息”中寻找适当的目标市场，例如一条有关中东战争的信息，可看到出口商品价格将上涨的商机，这时联络中东的客户，可谈出较高的售价；再如圣诞节前夕，欧洲客户对玩具的需求量增多，准备出口玩具必将有较好销路等等。

2.2.2 选择目标产品

操作步骤：

1. 通过从选定的目标市场、主页上的“买卖信息”中分析得出某种产品的销售趋势，分析利润空间是否合适等情况选择出目标产品。

2. 在“产品展示”中打开“详细情况”，了解目标产品的基本特点，如目前市场上的价格、有关包装的描述、重量、体积、销售单位、包装单位等（详见本说明“了解产品的基本特点”节），为以后的交易磋商做好准备。

2.2.3 选择交易对象

正确选择交易对象，对于我们发展业务、扩大出口有很大关系。了解交易对象的途径很多，在实际业务中，出口商可以通过驻外机构、有关国家的银行、商会和咨询公司，也可以通过举办交易会、展览会、技术交流会、学术研讨会主动接触交易对象并进行了解；了解国内供应商，可以通过我国相关的行业类的特殊机构、互联网、电话黄页、商会和咨询公司，也可以通过主动接触供应商进行了解和选择。

在”外贸通”中，可从“买卖信息、广告、公司库、榜上有名”等渠道寻找进口商和供应商，并记下交易对象的编号，为邮件联络做准备。

2.2.4 建立业务关系

通过”外贸通”的邮件系统，和进口商、供应商建立业务关系。点击“查看模板”，可查看函电样本。

注意：如何使用”外贸通”邮件系统，请参考“业务助手”节。

2.2 交易磋商阶段

交易磋商阶段一般要经过询盘、发盘、还盘和接受四个环节。在进出口贸易中，商品的价格是买卖双方磋商的焦点，有时也是成交的决定性因素。正确掌握进出口商品价格构成，合理采用各种作价方法，选用有利的计价货币和贸易术语，准确核算成本、利润，具有十分重要的意义。

在实际业务中，磋商可以采取口头形式，如电话、交易会、洽谈会、出访、邀访等；也可以采取书面形式，如通过信件、电报、电传、传真、EDI、ICQ 等通讯方式来进行交易磋商。

在”外贸通”中，要求使用者用”外贸通”提供的内置邮件系统来完成交易磋商。

2.2.1 出口报价核算

操作步骤：

1. 报价数量的核算

在国际货物运输中，经常使用的是 20 英尺和 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。

在主页的“产品展示”中查看产品详细情况，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 1：商品 03001（三色戴帽熊）的包装单位是 CARTON（箱），销售单位是 PC（只），规格描述是每箱装 60 只，每箱体积为 0.164 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：

$$\text{包装数量} = 25 \div 0.164 = 152.439, \text{取整 } 152 \text{ 箱}$$

$$\text{报价数量} = 152 \times 60 = 9120 \text{ 只}$$

每 40 英尺集装箱：

$$\text{包装数量} = 55 \div 0.164 = 335.365, \text{取整 } 335 \text{ 箱}$$

$$\text{报价数量} = 335 \times 60 = 20100 \text{ 只}$$

例 2：商品 01006（蓝莓罐头）的包装单位是 CARTON（箱），销售单位是 CARTON（箱），每箱体积为 0.0095 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÷0.0095=2631.578, 取整 2631 箱

报价数量=2631 箱

每 40 英尺集装箱:

包装数量=55÷0.0095=5789.473, 取整 5789 箱

报价数量=5789 箱

注意: 由于该商品的包装单位和销售单位相同, 故此例的报价数量=包装数量。

2. 采购成本的核算

通过邮件和供应商联络, 询问采购价格, 用以成本核算。

例如: 商品 03001 “三色戴帽熊”, 供应商报价为每只 6 元, 求采购 9120 只的成本?

解: 采购成本=6×9120=54720 元

3. 出口退税收入的核算

记下产品展示中的“海关编码”, 在主页的“税则查询”中, 输入“海关编码”, 点“搜索”按钮, 查询增值税率和出口退税率。

例如: 在产品展示中查到商品 03001 (三色戴帽熊) 的海关编码是 95034100。在税则查询中, 输入“95034100”, 点“搜索”按钮, 可查出增值税率为 17%、出口退税率为 15%。已从供应商处得知供货价为每只 6 元(含增值税 17%), 试算 9120 只三色戴帽熊出口退税收入?

解: 退税收入=采购成本÷(1+增值税率)×出口退税率

$$=6 \times 9120 \div (1+17\%) \times 15\%$$

$$=7015.38 \text{ 元}$$

4. 国内费用核算

国内费用包括: 内陆运费、报检费、报关费、核销费、公司综合业务费、快递费。

在主页的“费用查询”中, 查到内陆运费为每立方米 100 元, 报检费 120 元、报关费 150 元、核销费 100 元、公司综合业务费 3000 元、DHL 费 100 元。

其中, 内陆运费=出口货物的总体积×100

$$\text{总体积}=\text{报价数量} \div \text{每箱包装数量} \times \text{每箱体积}$$

例如: 商品 03001 的描述为“每箱 5 打, 每打 12 个”, 表示每箱可装 60 个, 每箱体积 0.164 立方米, 求报价数量为 9120 只的内陆运费是多少?

解: 总体积=9120÷60×0.164=24.928 立方米

$$\text{内陆运费}=24.928 \times 100=2492.8 \text{ 元}$$

5. 海运费核算

出口交易中，采用 CFR、CIF 贸易术语成交的条件下，出口商需核算海运费。

在出口交易中，集装箱类型的选用，货物的装箱方法对于出口商减少运费开支起着很大的作用。货物外包装箱的尺码、重量，货物在集装箱内的配装、排放以及堆叠都有一定的讲究，需要在实践中摸索。

“外贸通”根据货物的体积来计算运费。我们以一个理论算法来规定 20 英尺和 40 英尺集装箱装箱数量的计算：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。

在核算海运费时，出口商首先要根据报价数量算出产品体积，再到“运费查询”页，找到对应该批货物目的港的运价。如果报价数量正好够装整箱（20 英尺或 40 英尺），则直接取其运价为海运费；如果不够装整箱，则用产品总体积×拼箱的价格来算出海运费。由于运价都以美元显示，在核算完海运费后，应根据当天汇率换算成人民币。

例如：商品 03001 “三色戴帽熊”要出口到加拿大，目的港是蒙特利尔港口。试分别计算报价数量为 5000 件和 9120 件的海运费。

解：第 1 步：计算产品体积

在主页“产品展示”中，查到商品 03001 的体积是每箱 0.164 立方米，每箱装 60 只。根据查到的产品资料，先计算产品体积。

报价数量为 5000 件，总体积=5000÷60×0.164=13.66 立方米

报价数量为 9120 件，总体积=9120÷60×0.164=24.928 立方米

第 2 步：查运价

在主页“运费查询”中，查到运至加拿大蒙特利尔港的海运费分别是：每 20 英尺集装箱 USD1350，每 40 英尺集装箱 USD2430，拼箱每立方米 USD65。

根据第 1 步计算出的体积结果来看，5000 件的运费宜采用拼箱，9120 件的海运费宜采用 20 英尺集装箱。

报价数量为 5000 件，海运费=13.66×65=887.9 美元

报价数量为 9120 件，海运费=1350 美元

第 3 步：换算成人民币

在主页“今日汇率”中，查到美元的汇率为 8.25 元人民币兑换 1 美元。

报价数量为 5000 件，海运费（人民币）=887.9×8.25=7325.175 元

报价数量为 9120 件，海运费（人民币）=1350×8.25=11137.5 元

6. 保险费核算

出口交易中，在以 CIF 术语成交的情况下，出口商需要到主页“保险费”中查询保险费率，用以核算保险费。公式如下：

$$\text{保险费} = \text{保险金额} \times \text{保险费率}$$

$$\text{保险金额} = \text{CIF 货价} \times (1 + \text{保险加成率})$$

在进出口贸易中，根据有关的国际惯例，保险加成率通常为 10%。出口商也可以根据进出口商的要求与保险公司约定不同的保险加成率。

例如：商品 03001 的 CIF 价格为 USD8937.6，进口商要求按成交价格的 110%投保一切险（保险费率 0.8%）和战争险（保险费率 0.08%），试计算出口商应付给保险公司的保险费用？

解：保险金额=8937.6×110%=9831.36 美元

$$\text{保险费} = 9831.36 \times (0.8\% + 0.08\%) = 86.52 \text{ 美元}$$

查人民币对美元汇率为 8.25 比 1，换算人民币=86.52×8.25=713.79 元

提示：在我国出口业务中，CFR 和 CIF 是两种常用的术语。鉴于保险费是按 CIF 货价为基础的保险额计算的，两种术语价格应按下述方式换算。

$$\text{由 CIF 换算成 CFR 价：CFR} = \text{CIF} \times (1 - (1 + \text{保险加成率}) \times \text{保险费率})$$

$$\text{由 CFR 换算成 CIF 价：CIF} = \text{CFR} \div (1 - (1 + \text{保险加成率}) \times \text{保险费率})$$

7. 银行费用核算

$$\text{银行费用} = \text{报价总金额} \times \text{银行费率}$$

不同的结汇方式，银行收取的费用也不同。银行费率在主页的“费用查询”中可以查到。

例如：报价总金额为 USD8846.4 时，分别计算 L/C、D/P、D/A、T/T 的银行费用？

解：第 1 步：查询费率

在主页“费用查询”中查得 L/C 费率 1%、D/A 费率 0.15%、D/P 费率 0.17%、T/T 费率 0.1%。

第 2 步：查询汇率

在主页“今日汇率”中，查到美元的汇率为 8.25 元人民币兑换 1 美元。

第 3 步：计算银行费用

$$\text{L/C 银行费用} = 8846.4 \times 1\% \times 8.25 = 729.83 \text{ 元}$$

$$\text{D/P 银行费用} = 8846.4 \times 0.17\% \times 8.25 = 124.07 \text{ 元}$$

$$\text{D/A 银行费用} = 8846.4 \times 0.15\% \times 8.25 = 109.47 \text{ 元}$$

$$\text{T/T 银行费用} = 8846.4 \times 0.1\% \times 8.25 = 72.98 \text{ 元}$$

8、利润核算

利润=报价金额-采购成本-各项费用+退税收入

例如：商品 03001，增值税率 17%，退税率 15%，体积每箱 0.164 立方米。报价数量为 9120 只；FOB 报价金额为每只 0.8 美元；采购成本为每只 6 元；报检费 120 元；报关费 150 元；内陆运费 2492.8 元；核销费 100 元；银行费用 601.92 元；公司综合业务费 3000 元，外币汇率为 8.25 元人民币兑 1 美元。试计算该笔 FOB 报价的利润额？

解：报价金额=0.8×9120×8.25=60192 元

采购成本=6×9120=54720 元

各项费用=120+150+2492.8+100+601.92+3000=6464.72 元

退税收入=54720÷(1+17%)×15%=7015.38 元

利润=60192-54720-6464.72+7015.38=6022.66 元

9、核算 FOB、CFR、CIF 的外币报价

报价资料：

商品名称：03001 “三色戴帽熊”

商品资料：每箱装 60 只，每箱体积 0.164 立方米。

供货价格：每只 6 元

税率：供货单价中均包括 17%的增值税，出口毛绒玩具的退税率为 15%。

国内费用：内陆运费（每立方米）100 元；报检费 120 元；报关费 150 元；核销费 100 元；公司综合费用 3000 元。

银行费用：报价的 1%（L/C 银行手续费 1%）。

海运费：从上海至加拿大蒙特利尔港口一个 20 英尺集装箱的费用为 1350 美元。

货运保险：CIF 成交金额的基础上加 10%投保中国人民保险公司海运货物保险条款中的一切险（费率 0.8%）和战争险（费率 0.08%）。

报价利润：报价的 10%。

报价汇率：8.25 元人民币兑换 1 美元。

报价核算操作：

成本：含税成本=6 元/只

退税收入=6÷(1+17%)×15%=0.7692 元/只

实际成本=6-0.7692=5.2308 元/只

20 英尺集装箱包装件数=25÷0.164=152 箱

报价数量=152×60=9120 只

费用：国内费用=(9120÷60×0.164×100+120+150+100+3000)÷9120

$$=0.6429 \text{ 元/只}$$

$$\text{银行费用}=\text{报价}\times 1\%$$

$$\text{运费}=1350\times 8.25\div 9120=1.2212 \text{ 元/只}$$

$$\text{保险费}=\text{CIF 报价}\times 110\%\times 0.88\%$$

$$\text{利润: 报价}\times 10\%$$

$$\text{FOB 报价}=\text{实际成本}+\text{国内运费}+\text{银行手续费}+\text{利润}$$

$$=5.2308+0.6429+\text{报价}\times 1\%+\text{报价}\times 10\%$$

$$=(5.2308+0.6429)\div (1-1\%-10\%)$$

$$=5.8737\div 0.89\div 8.25$$

$$=0.7999 \text{ 美元/只}$$

$$\text{CFR 报价}=\text{实际成本}+\text{国内费用}+\text{海运费}+\text{银行手续费}+\text{利润}$$

$$=5.2308+0.6429+1.2212+\text{报价}\times 1\%+\text{报价}\times 10\%$$

$$=(5.2308+0.6429+1.2212)\div (1-1\%-10\%)$$

$$=7.0949\div 0.89\div 8.25$$

$$=0.9663 \text{ 美元/只}$$

$$\text{CIF 报价}=\text{实际成本}+\text{国内费用}+\text{海运费}+\text{保险费}+\text{银行手续费}+\text{利润}$$

$$=5.2308+0.6429+1.2212+\text{报价}\times 110\%\times 0.88\%+\text{报价}\times 1\%+\text{报价}\times 10\%$$

$$=(5.2308+0.6429+1.2212)\div (1-110\%\times 0.88\%-1\%-10\%)$$

$$=7.0949\div 0.88032\div 8.25$$

$$=0.9769 \text{ 美元/只}$$

出口 9120 只三色戴帽熊的报价如下:

USD0.8 PER CARTON FOB SHANGHAI (每只 0.8 美元上海港船上交货)

USD0.97 PER CARTON CFR MONTREAL (每只 0.97 美元成本加运费至蒙特利尔)

USD0.98 PER CARTON CIF MONTREAL (每只 0.98 美元成本加运保费至蒙特利尔)

注意: 计算时保留 4 位小数点, 最后报价取小数点后 2 位。

提示: 由以上报价不难看出, 出口报价核算并不深奥, 其中的关键是掌握各项内容的计算基础并细心地加以汇总。上述的报价核算可以说是一个比较精确的出口报价核算范例。在实际交易中, 出口商往往会采用一些简单粗略或简化的计算方法以使报价更为快捷。

出口报价中的费用部分在价格中所占比例虽然不会很大, 但由于内容多且计费方法又不尽相同, 所以在计算时应特别注意。而按照最后报价的一定百分比计费的内容注意采用一次求出的方法, 否则将造成报价的低估。

2. 2. 2 出口发盘

根据报价核算结果，通过”外贸通”的邮件系统给客户写发盘函，收件人写进口商的编号。

完整准确地拟写发盘函可以避免争议，有利于缩短交易磋商的时间，尽快达成协议。一般说来，一封规范的发盘函应包括如下三方面的内容：

一、要准确阐明各项主要交易条件，如品名规格、价格、数量、包装、装运、付款、保险等要件。例如：

We take pleasure in making you a special offer as follows:

Art No. : 03001BEAR WITH 3 COLOR ASST

Quantity: 9120PCS

Packing: 5DOZ PER CARTON 12 PCS

Price: USD0.98/PC CIF MONTREAL

Shipment: TO BE MADE IN THREE EQUAL MONTHLY INSTALLMENTS, BEGINNING FROM MAR. 2003.

Payment: BY CONFIRMED, IRREVOCABLE L/C PAYABLE BY DRAFT AT SIGHT TO BE OPENED 30 DAYS AFTER THE TIME OF SHIPMENT.

二、要声明此发盘的有效期及其他约束条件。为了防止日后的争议或敦促对方早下订单，发盘中通常会明示发盘的有效期，或指出其有效的条件。例如：

1. This offer is valid for 7 days.
2. For acceptance within two weeks.
3. Subject to your reply reaching here before March 28.

三、要鼓励对方订货并保证供货满意的语句来结尾。例如：

1. We hope you will agree that our prices are very competitive for these good quality clothes, and we look forward to receiving your initial order.

2. As we have been receiving a rush of orders now, we would advise you place your order as soon as possible.

3. Any orders you place with us will be processed promptly.

如果是在收到客户询盘后进行发盘，通常需要在信的开头首先对对方来函表示感谢，并针对询盘函中提出的其他问题做具体回复。

2. 2. 3 出口还盘

出口发盘之后，双方最难达成一致意见的就是商品的价格，因此讨价还价就成了还盘的主要内容。还盘可以是一个新询盘，也可以是一个新发盘，它不是交易磋商的必需环节。作为买方总是希望对方降价，还盘中会罗列诸如以该价格购进自己很难推销、或竞争者类似报

价很低、或订量大要求折扣、或国际市场价格走低为理由。而卖方总是想维持原价，当发盘后如果没有回音，卖方应主动联系客户。

当买方还盘要求降价时，卖方通常面临三种选择：一是坚持原价，还盘函中就说明产品的优越性，或原料、人工上涨等理由，但如果努力说服客户接受原价，就有可能让客户没有获利感，失去成交的机会，甚至完全失去客户。二是完全接受对方的还价。三是针对对方的还价进行再还价。如果接受对方还价或适当降价，则应考虑公司利润有无下降空间，或者与运输等部门协商以期减少费用开支，或者压低供货价格、或者改变付款方式、或者改变成交条件、或者通过鼓励双方增加订货数量等方式来降低出口报价。总之，要降低价格就要进行适当的还价核算，有关计算方法请参考本说明“出口报价核算”节。

无论降价与否，总的说来，拟写还盘函一般应包括如下内容：

一、 确认对方来函。还盘函的开头，一般都应礼节性地感谢对方来函，并将自己对来函的总体态度简洁表示出来。例如：

1. Thank you for your e-mail of Mar. 24th. It is difficult for us to sell the goods, as your price is so high.

2. We are glad to receive your e-mail of Mar. 24th but we're afraid we can't accept your counter bid.

二、 强调原价的合理性，并列明理由。无论最后是否接受对方的还价，我们一般都会坚持原报价的合理性，给出各种适当的理由。例如：

1. Our products are of high quality.

2. Our price is reasonable compared with that in the international market.

3. This is our lowest quotation. I'm afraid we can't go any further.

三、 提出我方条件，并催促对方行动。这部分主要是表达成交的愿望，希望对方早下订单。通常会加上给予折扣等促销的条件或工厂订单特别多等刺激对方下单的语句。例如：

1. We are prepared to make a two percent reduction if your order is big enough.

2. If I had not been for our good relationship, we wouldn't have made you a firm offer at this price.

3. The manufacturers are very heavily committed for many months to come.

2. 2. 4 接受

接受是交易磋商的必须环节。在进出口交易磋商中，一方的发盘或还盘被另一方接受，合同即宣告成立。同时，为了便于履约和监督，双方通常会签订一份合同。表示接受的信函最主要的目的是要告诉对方合同已经寄出，希望对方会签，同时表达成交的高兴心情。例如：

1. We are glad that through our mutual effort finally we have reached the agreement.

2. We believe the first transaction will turn out to be profitable to both of us.

3. We are sending you our Sales Contract No.123 in duplicate Please sign it and return one copy for our file.

2.3 签订合同阶段

2.3.1 起草合同

操作步骤

1. 进入“业务中心”，点标志“进口商”的建筑物。
2. 点画面下方的“起草外销合同”项，输入合同资料后，点“卖方签字”，最后点“保存单据”，退出销售合同画面，回到业务中心。

如果发现合同需要修改，请按如下步骤修改：

1. 点画面下方的“修改合同”项，选择合同号后点“下一步”。
2. 在合同中做相应修改后，点画面下方的“保存”按钮。其中，若修改商品资料，需点加下划线的“货号”，在商品资料的小窗口中做修改并保存。

注意：已发送给进口商或双方已确认签字的合同，不能再做修改。

2.3.2 填写出口预算表

是否填写出口预算表，完全根据老师对系统的设置要求来定。如果合同起草完毕，在发送给进口商时，系统有“必须先做预算”的提示，则必须填写该出口预算表。涉及到的有关计算，请参考本说明“出口报价核算”节。

操作步骤：

1. 合同起草完毕，到“单证中心”画面，选择合同后，点“出口预算表”。
2. 填写报检费、报关费、核销费：

打开主页上的“费用查询”，查出报关、报检、核销费用，填写在出口预算表的“报检费、报关费、核销费”项中。

3. 填写内陆运费：

在“费用查询”页中查到内陆运费项，根据体积算出内陆运费，并填写在“预算金额”项中。

4. 填写海运费

CIF、CFR 方式下，打开主页上的“运费查询”，查到合同目的港的有关费用，根据计算公式算出海运费，并填写在“预算金额”项中。注意海运费需换算成人民币。FOB 方式下，可不用计算海运费，预算金额写“0”。

5. 填写保险费：

CIF 方式下，打开主页上的“保险费”，查到合同规定的保险险别的有关费率，根据计算公式算出保险费，并填写在“预算金额”项中。注意保险费用需换算成人民币。CFR、FOB 方式下，可不用计算保险费，预算金额写“0”。

6. 填写银行费用：

在“费用查询”页中，记下银行费率，根据合同签的结汇方式算出银行费用，并填写在“预算金额”项中。

7. 填写其他费用：

在“费用查询”页中，记下公司综合业务费和 DHL 费用。如果是 T/T 方式，需将公司综合业务费和 DHL 费用加总后，填写在预算金额表的“其他费用”项中；如果不是 T/T 方式，则直接将公司综合费用填写在“其他费用”项中。

8. 填写退税款：

先到“产品展示”页，查到合同所签产品的海关编码，再到“税则查询”页中，输入海关编码搜索到出口退税率。根据出口退税收入的计算公式，计算退税款并填写在预算表中。

9. 填写合同成本

合同成本就是出口商针对此笔外销合同，准备向供应商采购产品的采购成本。

讲，出口商在与进口商交易磋商的同时，也应与供应商进行交易磋商，做好备货工作。因此在做出口合同预算时，出口商应根据供应商的磋商结果预估出采购成本。如果一笔外销合同的产品有向多家供应商采购的状况，出口商需将每次的采购金额加总后再算出平均采购金额来填写“合同成本”。如果一笔外销合同的产品仅向一家供应商采购，则该笔购销合同的总金额就是“合同成本”。

10. 填写合同金额：

需要将外销合同的总金额换算成人民币后再填写。

11. 填写利润

利润=合同金额—合同成本—各项费用+退税款

12. 预算确认：

上述所有项目填写完毕，点预算表下方的“确认”按钮

2. 3. 3 合同送进口商

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“进口商”的建筑物。
2. 点画面下方的“合同送进口商”项，选择合同号，输入标题和说明内容后点“下一步”。

3. 这时可到“单证中心”，查看对应该项合同的“目前状况”是否为“待进口商确认”。

注意：在收到进口商的确认邮件（同意执行合同）后，签订外销合同的工作才算完成，

在“单证中心”的目前状况也会变为“正在执行”。

2. 4 履行合同阶段

2. 4. 1 催证、审证

一、 催证

按信用证方式付款时，如果对方信用证未开到，或开到的信用证中有出口商不接受的条款，这时出口商不能与供应商签订购销合同。在正常情况下，买方信用证最迟应在货物装运期前 15 天（有时也规定为 30 天）前开到出口商手中，但在实际业务中，进口商在遇到市场发生变化或资金短缺时，往往拖延开证。因此，为使合同顺利履行，在下列情况下，出口商催促进口商开立信用证。

1. 合同规定装运期限较长（如三个月），而进口商应在装运期前一定期（如 15 天）内开证，那么，出口商应在通知买方预计装运期时，同时催请对方按约定时间开证。

2. 根据出口商备货和船舶情况，如果有可能提前装运时，也可与对方商量，要求其提前开证。

3. 进口商未在合同规定的期限内开证，出口商可催促对方开证；或延展开证期；或在催证同时保留索赔权；或直接要求损害赔偿。

4. 开证期限未到，但发现进口商资信不佳，或市场情况有变，也可催促对方开证。

二、 审证

在收到出口地银行发来的信用证通知的消息后，进入“单证中心”，点信用证按钮，即可审核信用证内容。

审核信用证的基本要点如下：

1. 信用证本身的审核：

(1) 信用证性质：信用证是否是不可撤销的。

(2) 适用惯例：信用证是否申明所适用的国际惯例规则，如：

“THIS CREDIT IS SUBJECT TO THE UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDITS 1993 REVISION ICC PUBLICATION NO. 500”

(3) 信用证的有效性：检查信用证上是否存在限制生效及其他保留条款。

(4) 信用证当事人：对于开证申请人和受益人的名称及地址要仔细加以核对。

(5) 信用证到期日和到期地点：信用证的到期日应符合外销合同的规定，一般为货物装运后 15 天或 21 天，到期的地点一定要规定在出口商所在地以便做到及时交单。

2. 专项审核：

(1) 信用证金额、币种、付款期限规定是否与合同一致。

(2) 商品品名、货号、规格、数量规定是否与合同一致。

(3) 信用证中的装运条款包括装运期限、装运港、卸货港、分批转运的规定是否与合同一致。

(4) 对信用证项下要求受益人提交议付的单据通常包括：商业发票、装箱单、保险单、海运提单、原产地证明、检验证书以及其他证明文件，要注意单据由谁出具、能否出具，信用证对单据是否有特殊的要求，单据的规定是否与合同条款一致，前后是否有矛盾等等。

信用证审核中可能会发现的问题有：

1. 信用证的性质：

信用证未生效或有限制生效的条款；
信用证为可撤销的；
信用证漏列适用国际商会 UCP 规则条款。

2. 信用证有关期限：

信用证中没有到期日（有效期）；
到期地点在国外；
信用证的到期日和装运期有矛盾；
装运期、到期日或交单期规定与合同不符；
交单期限过短。

3. 信用证当事人：

开证申请人公司名称或地址与合同不符；
受益人公司名称或地址与合同不符。

4. 信用证金额货币：

信用证金额与合同规定不符；
信用证货币币种与合同规定不符。

5. 汇票：

付款期限与合同规定不符；
没有将开证行作为汇票的付款人。

6. 分批和转运

分批规定与合同规定不符；
转运规定与合同规定不符；
装运港口与合同规定或成交条件不符；
目的地不符合合同或成交条件；
装运期限与合同规定不符。

7. 货物：

货物品名规格不符；
货物数量不符；

货物包装有误；
商品单价有误；
贸易术语错误；
使用术语与条款有矛盾；
货物单价数量与总金额不吻合；
证中援引的合同号码与日期错误。

8. 单据：

发票种类不当；
商业发票要求领事签证；
提单收货人一栏的填制要求不当；
提单抬头和背书要求有矛盾；
提单运费条款规定与成交条件矛盾；
正本提单全部或部分直接寄客户；
产地证明出具机构有误（国外机构或无授权机构）；
漏列必须提交的单据（如 CIF 成交条件下的保险单）；
费用条款规定不合理；
运输工具限制过严；
要求提交的检证书种类与实际不符；
要求提供商检证书；
保险单种类不对；
保险险别范围与合同规定不一致；
投保金额未按合同规定。

2. 4. 2 备货

L/C 方式下，在收到信用证后方可开始备货，以减少不必要的风险损失。其它方式下，双方在外销合同上签字后，出口商可根据交货日期要求，通过邮件系统联络供应商。由于和供应商之间的磋商在出口报价核算阶段已经基本完成，故在此阶段，出口商主要做的工作就是和供应商签订并执行购销合同。

在备货工作中，出口商应注意货物的品质规格要保证与外销合同或信用证要求的相一致；货物的数量应保证满足外销合同或信用证对数量的要求；货物的包装和运输标志应符合外销合同或信用证的规定，运输标志应按合同的规定样式填制；备货时间应根据合同或信用证规定，结合船期安排，以利于船货衔接。

一、 起草合同

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“供应商”的建筑物。
2. 点画面下方的“签订合同”项，输入合同号（该合同号由出口商自己定义）、供应商编号，点“下一步”。
3. 输入合同资料，其中标红色的部分必须要填。合同资料输入完毕，点“买方签字”。
4. 点右下角的“保存”，退出购销合同画面，回到业务中心。

如果发现合同需修改，请按如下步骤操作：

1. 点画面下方的“修改合同”项，选择合同号后点“下一步”。
2. 在合同中做相应修改后，点画面下方的“保存”按钮。其中，若修改商品资料，需点加下划线的“货号”，在商品的小窗口中做修改并保存。

注意：已发送给供应商或双方已确认签字的购销合同，不能再做修改。

二、 发送合同

操作步骤：

1. 在“业务中心”，点标志“供应商”的建筑物。
2. 点画面下方的“合同送供应商”项，选择合同号，输入标题和说明内容后点“下一步”，合同即送达供应商处。

注意：在收到供应商的确认邮件（同意执行合同）后，签订购销合同的工作才算完成。

三、 检查到货状况

收到供应商的发货通知邮件后，到“库存状况”画面，检查库存量是否增加。只有备齐外销合同要求的数量，备货的工作才算完成。

2. 4. 3 租船订舱

在 CIF、CFR 方式下，出口商需租船订舱。FOB 方式下，可省略此步骤。

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“出口货物明细单”后点“确定”。
2. 点“出口货物明细单”，开始填写内容。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项查看有关解释。明细单填写完毕，点下方的“保存”按钮。
3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检查结果显示有错误，请重复步骤 2。
4. 进入“业务中心”，点标志“外运公司”的建筑物。

5. 点画面下方的“租船”项，输入合同号，选择集装箱规格，点“下一步”完成租船。如果要查看所选集装箱规格的海运费和内陆运费，可点“计算费用”查看。有关海运费和内陆运费的计算，请参考本说明“出口报价核算”节中的“国内费用核算”和“海运费核算”部分。

6. 完成租船后，外运公司回复“配舱回单”，到“单证中心”可看到这张单据，出口商不能对其作修改。

2. 4. 4 出口报检

“外贸通”所列的交易商品均属法定检验的范围，因此出口商必须做报检。在实际业务中，非法检或合同未订需检验的商品不需报检。

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“报检单、商业发票、装箱单”后点“确定”。
2. 分别点击报检单、商业发票、装箱单，填写内容后点下方的“保存”按钮。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项目查看有关解释。
3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检查结果显示有错误，请重复步骤2。
4. 进入“业务中心”，点标志“出入境检验检疫局”的建筑物。
5. 点画面下方的“报检”项，选择合同号，点“下一步”，等待报检通过。
6. 进入“单证中心”，查看“报检”项下是否打勾，如果已打勾，表示报检已通过。
7. 报检通过后，检验检疫局签发“通关单”和“检验证明”，到“单证中心”可查到这两张单据，出口商不能对其做修改。其中，通关单在报关时使用，检验证明在交单时使用。

2. 4. 5 出口保险

CIF方式下，出口商需做出口保险。CFR、FOB方式下，因由进口商负责投保，出口商可省略此步骤。

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“投保单”后点“确定”。
2. 点击“投保单”，填写内容后点下方的“保存”按钮。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项目查看有关解释。
3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检验结果有错误，请重复步骤2。
4. 进入“业务中心”，点标志“保险公司”的建筑物。
5. 点画面下方的“保险”项，选择合同号，点“投保”按钮，完成出口保险。如果需

要看一下保险费用，可点“计算费用”按钮查看。有关保险费用的计算，请参考本说明“出口报价核算”中的“保险费核算”部分。

6. 保险完成后，保险公司签发“保险单”，到“单证中心”可看到这张单据，出口商不能对其做修改。

2. 4. 6 出口报关

出口商在报关前，必须先到外汇管理局进行核销单使用的报关前备案。一张核销单只能对应用于一张出口报关单。未进行报关前备案的核销单不能用于出口报关。

一、核销单备案

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“核销单”后点“确定”。

2. 点击“核销单”，填写内容后点下方的“保存”按钮。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项目查看有关解释。

3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检查结果显示有错误，请重复步骤2。

4. 进入“业务中心”，点标志“外汇管理局”的建筑物。

5. 点画面下方的“核销单的口岸备案”项，选择合同号，点“确定”按钮，完成核销单备案。到“单证中心”，可看到“备案”项下已打勾。

二、出口报关

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“报关单”后点“确定”。

2. 点击“报关单”，填写内容后点下方的“保存”按钮。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项目查看有关解释。

3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检查结果显示有错误，请重复步骤2。

4. 进入“业务中心”，点标志“海关”的建筑物。

5. 点画面下方的“报关”项，选择合同号，点“确定”按钮，完成出口报关。到“单证中心”，可看到“报关”项下已打勾。

注意：报关完成，海关退出报关单（出口退税联）和加盖海关验讫章的核销单，这两张单据将在收汇、核销、退税时使用。

2. 4. 7 装船出运

操作步骤:

1. 在“业务中心”，点标志“外运公司”的建筑物。
2. 点画面下方的“装船出运”项，选择合同号，点“下一步”，完成装船出运，外运公司签发“海运提单”，到“单证中心”可查看海运提单，但出口商不能修改。
3. 装船通知（注：在 FOB、CFR 条件下要做此操作，CIF 条件可省略此步骤。）
 - (1) 点标志“进口商”的建筑物。
 - (2) 点画面下方的“发送装船通知”项，选择合同号，输入标题及说明内容后点“下一步”，完成装船通知的发送。

2. 4. 8 制单交单

出口货物装运之后，出口商应按照外销合同或信用证的规定，正确制作、备齐各种单据。由于在报检、保险、报关、出运阶段，出口商已完成部分单据的缮制和准备（例如：商业发票、装箱单、检验证明、保险单、海运提单），剩下要准备的议付单据主要就是汇票和产地证了。此外，对不同的付款（结汇）方式，交单的对象也不同。L/C、D/P、D/A 方式下，出口商向银行交单，T/T 方式下，出口商直接将单据寄给进口商。以下分述之。

一、制单

操作步骤:

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“汇票”、“一般产地证”或“输欧盟纺织品产地证”后再点“确定”按钮。其中，产地证请根据外销合同或信用证要求来选。
2. 点击“汇票”、“产地证”，填写内容后点下方的“保存”按钮。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项目查看有关解释。
3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检查结果显示有错误，请重复步骤 2。

二、交单

(一) L/C、D/P、D/A 方式的交单

操作步骤

1. 进入“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。
2. 点画面下方的“交单”项，选择合同号。
3. 输入银行编号、标题。
4. 点“选择单据”，勾选应交的议付单据后点“确定”按钮。
5. 输入说明内容，点“下一步”，完成向出口地银行的交单。

注：完成交单后，系统将根据不同的付款方式，扣除相应的银行费用。6. 到“单证中心”，可看到该合同项下的“交单”项已打勾。

（二） T/T 方式的交单

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“进口商”的建筑物。
2. 点画面下方的“T/T 方式交单”项，选择合同号。
3. 输入标题，点“选择单据”，勾选应交的议付单据后点“确定”按钮。
4. 输入说明内容，点“下一步”，完成向进口商的交单。

注：由于 T/T 方式的交单是出口商直接寄给进口商，因而出口商除了要支出银行费用，还要支出快递费（DHL 费用）。

5. 到“单证中心”，可看到该合同项下的“交单”项已打勾。

2. 4. 9 收汇

在收到出口地银行发来的邮件通知后，出口商要带核销单到银行办理结汇手续。

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。
2. 点画面下方的“结汇”项，选择合同号，点“下一步”，银行在核销单上加盖“收汇结汇专用章”后退回给出口商，完成结汇。
3. 到“财务状况”中可查看合同款是否收到；到“单证中心”可看到该合同项下的“结汇”项已打勾。

2. 4. 10 核销

安全收汇后，出口商要先到外汇管理局办理核销手续，继而到国税局办理退税手续。

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“外汇管理局”的建筑物。
2. 点画面下方的“核销”项，选择合同号，点“下一步”，出口商支出核销费用，外汇管理局留存核销单的第一、二联，将第三联退回给出口商，完成核销手续的办理。
3. 到“财务状况”中可看到支出的核销费用。
4. 到“单证中心”，可看到该合同项下的“核销”项已打勾，并可看到第三联核销单。

2. 4. 11 退税

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“国税局”的建筑物。

2. 点画面下方的“退税”项，选择合同号，点“下一步”，国税局收回三联核销单，退税手续办理完成。

3. 到“财务状况”中查看退税收入情况。

4. 到“单证中心”，可看到该合同项下的“退税”项已打勾，且“目前状况”变为“已经完成”。

2. 4. 12 索赔

由于国际货物买卖涉及面比较广，环节多，手续繁杂，各方面的原因造成的索赔情况时有发生。在实际业务中，如果出现索赔事故，索赔的对象即责任方可能不仅限于买卖双方，有时还会涉及其他当事人，如承运人、保险公司等。一旦发生索赔事故，首先要弄清事实，在分清责任的前提条件下，才能向有关责任方提出索赔的要求。如确实属于卖方的责任，出口商应实事求是地予以赔偿。对进口商提出的不合理要求，出口商必须根据可靠的资料以理拒绝。

在“外贸通”中的意外损失属于实际全损，是保险公司的责任，保险公司将赔付保险金额的全部。当货物发生意外，CIF 条件下，出口商可直接向保险公司提出索赔。FOB、CFR 条件下，出口商可联络进口商，由进口商向当地保险公司提出索赔。

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“保险公司”的建筑物。
2. 选择合同号后，点“索赔”按钮。
3. 进入“财务状况”，在“当前余额”画面，确认收入中是否有“保险费赔偿”项。

注意事项：

1. 到邮件系统中查询“系统信息”告知的发生意外项目，如果出口商未投保所列项目的其中一项，则得不到保险费赔偿。
2. 如果买卖双方协商了赔付金额，出口商要到“业务中心”，点标志“银行”的建筑物，汇款给进口商。

第三章 进口商实习

进口商：进口商必须紧跟本国消费市场和国际贸易市场的变化，合理调配有限的资金，不断变化思路，凭借敏锐的感觉，选择最有利润的项目，加快公司的资金周转率。同时还要从选择可靠的业务伙伴开始，逐步完成具体的事务。这可是一项充满挑战和乐趣的工作。

进口商可以随时了解公司的业务、库存和资金状况，通过电子邮件进行商务磋商，通过业务中心签订进口合同、履行合同、销售产品。

进口商工作流程	相关角色的配合	具体操作
1.签外销合同	出口商	操作步骤： (1) 进入“业务中心”，点标志“出口商”的建筑物。 (2) 点画面下方的“确认外销合同”项，输入合同号后，点“下一步”。 (3) 点“买方签字”按钮后，再点“保存单据”即完成外销合同的回签。
2.申请开信用证	进口地银行	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。 (2) 点画面下方的“开证申请”项，输入银行编号和合同号。 (3) 点“填写申请单”按钮，填写申请资料后，点“保存单据”按钮。 (4) 重复步骤2，点“发送申请单”按钮，将信用证申请发送到进口地银行。 注意：非L/C方式下，此步骤省略。
3.租船订舱	外运公司	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“外运公司”的建筑物。 (2) 点画面下方的“租船”项，输入合同号，点“下一步”，即完成租船。 注意：CIF、CFR条件下，由出口商负责租船订舱。
4.进口保险	保险公司	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“保险公司”的建筑物。 (2) 点画面下方的“保险”项，输入合同号，选择险别，输入保险金额后，点“下一步”，即完成投保。 注意：FOB、CFR条件下由进口商负责投保。
5.接收议付单证、付款赎单	出口商、进口地银行	T/T方式下，出口商直接寄单给进口商；其他方式下，须在进口地银行付款赎单。故不同的方式操作也有差别。 操作步骤(T/T方式)： (1) 在“业务中心”，点标志“出口商”的建筑物。 (2) 点画面下方的“查看单证”项，即可查看出口商寄来的议付单证。 操作步骤(其它方式)： (1) 在“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。 (2) 点画面下方的“赎单”项，再点“下一步”按钮。 (3) 点标志“出口商”的建筑物，再点画面下方的“查看单证”项，即可查看议付单证。
6.进口报检	出入境检验检疫局	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“出入境检验检疫局”的建筑物。 (2) 点画面下方的“报检”项，输入合同号，点“下一步”，即完成进口报检。
7.进口报关	海关	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“海关”的建筑物。 (2) 点画面下方的“报关”项，输入合同号，点“下一步”，即完成进口报关。
8.提货	海关	操作步骤： (1) 在“业务中心”，点标志“海关”的建筑物。 (2) 点画面下方的“提货”项，输入合同号，点“下一步”，即完成进口提货。此时查看库存状况，可看到库存量增加。
9.销货	消费市场	操作步骤：

进口商工作流程	相关角色的配合	具体操作
		(1) 在“业务中心”，点标志“消费市场”的建筑物。 (2) 点画面下方的“销货”项，输入商品编号和销售数量后，点“下一步”，即完成销货。此时查看库存状况，可看到库存量减少。

进口商的实习主要分以下几个步骤：

1. **交易准备：**根据”外贸通”主页提供的各类信息，确定目标市场，寻找交易产品和交易对象，同出口商建立业务关系，为进口做准备。

2. **交易磋商：**根据”外贸通”主页提供的各项费用（率）收集询价资料，通过邮件系统联络多家出口商，经询盘、发盘、还盘、接受四个环节，就交易条件达成一致。在交易磋商过程中，进口商需要到业务中心的消费市场里查询产品销售价格，并不断核算成本、费用和利润，以期获取最佳成交条件和价格。

3. **签订合同：**买卖双方经过交易磋商，就交易条件达成一致后，签订书面合同，以进一步明确双方的权利和义务。

4. **履行合同：**双方确定合同后进入履约程序。就买方而言（以付款方式 L/C，价格术语 FOB 条件达成的合同为例），履行的职责和义务主要包括：开信用证、租船订舱、保险、审单付款、报检、报关、提货等环节。如果货物发生意外，而承保人是进口商时，进口商可向保险公司提出索赔。

5. **业务善后：**提到货物后，进口业务就进入了善后阶段。进口商应给出口商发邮件，感谢对方合作，并表示日后将常联络，以获得稳定、优质的货源。

6. **销售货物：**进口商提货后，到销售市场把货物销售出去，以实现利润最大化。

7. **注意事项：**

- (1) 履约过程中进口商需要选择一家进口地银行，必要时可以贷款。
- (2) 随时查看邮件系统及财务状况，避免不必要的损失。

3.1 交易准备阶段

3.1.1 选择目标市场

在交易开始前，我们通常要考虑产品销路怎样，价格怎样，竞争状况如何，怎样销售等问题。这就要求我们加强对国内、国际市场的调查研究，通过各种途径广泛了解产品和市场情况，以便从中选择适当的产品和市场，并有针对性地制定适当的策略。

在”外贸通”中，可从“市场信息、买卖信息”中寻找适当的目标市场，例如一条美伊关系紧张的信息，可预测到某些产品价格将上涨的商机，这时联络出口商早早开始备货，到适当的时机再售出可获取较高利润。

3.1.2 选择目标产品

操作步骤:

1. 通过从选定的目标市场、主页上的“买卖信息”中分析得出某种产品的销售趋势，分析利润空间是否合适等情况选择目标产品。
3. 在“产品展示”中打开“详细情况”，了解目标产品的基本特点，如目前市场上的价格、有关包装的描述、重量、体积、销售单位、包装单位等（详见本说明“了解产品的基本特点”节），为以后的交易磋商做好准备。

3. 1. 3 选择交易对象

正确选择交易对象，对于我们发展业务有很大关系。了解交易对象的途径很多，在实际业务中，进口商可以通过驻外机构、有关国家的银行、商会和咨询公司，也可以通过举办交易会、展览会、技术交流会、学术研讨会主动接触交易对象并进行了解。

在”外贸通”中，可从“买卖信息、广告、公司库、榜上有名”等渠道寻找出口商，并记下出口商公司的编号，为邮件联络做准备。

3. 1. 4 建立业务关系

通过”外贸通”的邮件系统，和出口商建立业务关系。点击“查看模版”，可查看函电样本。

注意：如何使用”外贸通”邮件系统，请参考“业务助手”节。

3. 2 交易磋商阶段

交易磋商阶段一般要经过询盘、发盘、还盘和接受四个环节。在进出口贸易中，商品的价格是买卖双方磋商的焦点，有时也是成交的决定性因素。正确掌握进口商品价格构成，合理采用各种作价方法，选用有利的计价货币和贸易术语，准确核算成本、利润，具十分重要的意义。

在实际业务中，磋商可以采取口头形式，如电话、交易会、洽谈会、出访、邀访等；也可以采取书面形式，如通过信件、电报、电传、传真、EDI、ICQ 等通讯方式来进行交易洽商。

在”外贸通”中，要求使用者用”外贸通”提供的内置邮件系统来完成交易磋商。

3. 2. 1 进口价格核算

操作步骤:

1. 进口数量的核算

在国际货物运输中，经常使用的是 20 英尺和 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。进口商在做核算时，建议按照集装箱可容纳的最大包装数量来计算进口数量，以节省海运费。

在主页的“产品展示”中查看产品详细情况，根据产品的体积、包装单位、销售单位、规格描述来计算进口数量。

例 1：商品 03001（三色戴帽熊）的包装单位是 CARTON（箱），销售单位是 PC（只），规格描述是每箱 60 只，每箱体积为 0.164 立方米，试分别计算该商品用 20 英尺、40 英尺集装箱运输进口时的最大包装数量和进口数量。

解：每 20 英尺集装箱：

包装数量= $25 \div 0.164 = 152.439$ ，取整 152 箱

进口数量= $152 \times 60 = 9120$ 只

每 40 英尺集装箱：

包装数量= $55 \div 0.164 = 335.365$ ，取整 335 箱

进口数量= $335 \times 60 = 20100$ 只

例 2：商品 01006（蓝莓罐头）的包装单位是 CARTON（箱），销售单位是 CARTON（箱），每箱体积为 0.0095 立方米，试分别计算该商品用 20 英尺、40 英尺集装箱运输进口时的最大包装数量和进口数量。

解：每 20 英尺集装箱：

包装数量= $25 \div 0.0095 = 2631.578$ ，取整 2631 箱

进口数量=2631 箱

每 40 英尺集装箱：

包装数量= $55 \div 0.0095 = 5789.473$ ，取整 5789 箱

进口数量=5789 箱

注意：由于该商品的包装单位和销售单位相同，故此例的进口数量=包装数量。

2. 进口成本核算

通过邮件和出口商联络，询问采购价格，用以核算进口成本。

例如：商品 03001（三色戴帽熊），出口商报 FOB 价每只 0.8 美元，CFR 价每只 0.97 美元，CIF 价每只 0.98 美元，付款方式为 L/C。

3. 进口关税核算

记下产品展示中的“海关编码”，在主页的“税则查询”中，输入“海关编码”，点“搜索”按钮，查询进口关税税率。

例如：在产品展示中查到商品 03001 的海关编码是 95034100。在税制查询中，输入“95034100”，点“搜索”按钮，可查到进口关税率为 7%。已从出口商处得知 CIF 报价为每

只 0.98 美元，数量为 9120 只，试算要缴的进口关税？

$$\begin{aligned}\text{解：进口关税} &= \text{商品价格} \times \text{进口关税率} \\ &= 0.98 \times 9120 \times 7\% \\ &= 625.632 \text{ 美元}\end{aligned}$$

4. 业务费用核算

包括进口报检费、报关费、公司综合业务费。在主页的“费用查询”中查询有关费用，分别核算要支出的费用。

例如：在主页的“费用查询”中查到每笔业务的报检费 200 美元，报关费 200 美元，公司综合业务费 500 美元。

5. 海运费核算

进口交易中，采用 FOB 贸易术语成交的条件下，进口商需核算海运费。

集装箱类型的选用，货物的装箱方法对于进口商减少运费开支起着很大的作用。货物外包装箱的尺码、重量，货物在集装箱内的配装、排放以及堆叠都有一定的讲究，需要在实践中摸索。

“外贸通”根据货物的体积来计算运费。我们以一个理论算法来规定 20 英尺和 40 英尺集装箱装箱数量的计算：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。

在核算海运费时，进口商首先要根据进口数量算出产品体积，再到“运费查询”页，找到对应该批货物目的港的运价。如果进口数量正好够装整箱（20 英尺或 40 英尺），则直接取其运价为海运费；如果不够装整箱，则用产品总体积×拼箱的价格来算出海运费。

例如：商品 03001 “三色戴帽熊”，进口到加拿大，卸货港是蒙特利尔港口。试分别计算进口数量为 5000 只和 9120 只的海运费。

解：第 1 步：计算产品体积

在主页“产品展示”中，查到商品 03001 的体积是每箱 0.164 立方米，每箱装 60 只。根据查到的产品资料，先计算产品体积。

进口数量为 5000 只，总体积=5000÷60×0.164=13.66 立方米

进口数量为 9120 只，总体积=9120÷60×0.164=24.928 立方米

第 2 步：查运价

在主页“运费查询”中，查到运至加拿大蒙特利尔港的海运费分别是：每 20 英尺集装箱 USD1350，每 40 英尺集装箱 USD2430，拼箱每立方米 USD65。

根据第 1 步计算出的体积结果来看，5000 件的运费宜采用拼箱，9120 件的海运费宜采用 20 尺集装箱。

进口数量为 5000 只，海运费=13.66×65=887.9 美元

进口数量为 9120 只，海运费=1350 美元

6. 保险费核算

进口交易中，在以 FOB、CFR 术语成交的情况下，进口商需要到主页“保险费”中查询保险率，用以核算保险费。公式如下：

保险费=保险金额×保险费率

保险金额以进口货物的 CIF 价格为准，若要加成投保，可以加成 10%为宜。若按 CFR 或 FOB 条件进口，保险金额则按保险费率和平均运费率直接计算，公式如下：

按 CFR 进口时：保险金额=CFR 价格×（1+保险费率）

按 FOB 进口时：保险金额=FOB 价格×（1+平均运费率+保险费率）

例 1：商品 03001 的 CFR 价格为 8846.4 美元，要投保一切险（保险费率 0.8%）和战争险（保险费率 0.08%），试计算进口商应付给保险公司的保险费用？

解：保险金额=8846.4×（1+0.8%+0.08%）=8924.25 美元

保险费=8924.25×（0.8%+0.08%）=78.53 美元

例 2：商品 03001 的 FOB 价格为 7296 美元，海运费 1350 美元，要投保一切险（保险费率 0.8%）和战争险（保险费率 0.08%），试计算进口商应付给保险公司的保险费用？

解：保险金额=7296×（1+1350÷9120×100%+0.8%+0.08%）=8440.2048 美元

保险费=8440.2048×（0.8%+0.08%）=74.27 美元

提示：在进口业务中，进口商一般会按照和保险公司签订的预约保险合同承担保险费用。其中，保险金额按进口货物的 CIF 货值计算，不另加减，保险费率按特约费率表规定的平均费率计算；如果 FOB 进口货物，则按平均运费率换算为 CFR 货值后再计算保险金额。

7. 银行费用核算

银行费用包括开证申请费用和赎单费用。

在主页的“费用查询”中，可查到进口开证费每次 100 美元，进口赎单费每次 100 美元，银行汇款手续费率 0.5%。

以 L/C 方式成交，银行费用=开证费+赎单费

以 D/P 方式成交，银行费用=赎单费

以 D/A 方式成交，银行费用=赎单费+汇款手续费

以 T/T 方式成交，银行费用=汇款手续费

其中，汇款手续费=汇款金额×汇款费率

8. 利润核算

利润=销售价格—采购成本—进口关税—各项费用

例如：商品 03001，进口关税税率 7%，体积每箱 0.164 立方米。进口数量为 9120 只；FOB 报价金额为每只 0.8 美元；进口报检费 200 美元；报关费 200 美元；开证费 100 美元；赎单费 100 美元；公司综合业务费 500 美元；海运费 1350 美元；保险费 74.27 美元；目前市场销售价格为每只 2.7 美元试计算以该笔 FOB 进口的利润额？

解：采购成本=0.8×9120=7296 美元

进口关税=7296×7%=510.72 美元

各项费用=200+200+100+100+500+1350+74.27=2524.27 美元

销售价格=1.5×9120=13680 美元

利润=13680—7296—510.72—2524.27=3349.01 美元

9. 核算 FOB、CFR、CIF 的进口价格

我国进口业务大多数是按 FOB 价格条件成交，准确核算 FOB、CFR、CIF 价格，将更有利于询盘和还盘。因此，在计算价格时，首先需要明确价格的构成，即价格中将有哪些组成部分，然后需清楚地了解各组成部分的计算方法，也就是成本、各项费用以及利润的计算依据，最后将各部分加以合理的汇总即可。

进口资料：

商品名称：03001 “三色戴帽熊”

商品资料：每箱装 60 只，每箱体积 0.164 立方米。

市场零售价：每只 1.5 美元

供货价格：出口商报 FOB 价每只 0.8 美元

CFR 价每只 0.97 美元

CIF 价每只 0.98 美元

税率：出口毛绒玩具的进口关税率为 7%。

业务费用：报检费 200 美元；报关费 200 美元；公司综合费用 500 美元。

银行费用：开证费 100 美元，赎单费 100 美元。

海运费：从上海至加拿大蒙特利尔港口一个 20 英尺集装箱的费用为 1350 美元。

货运保险：投保中国人民保险公司海运货物保险条款中的一切险（费率 0.8%）和战争险（费率 0.08%）。

预期利润：进口成本的 20%。

进口核算操作：

购货价格：20 英尺集装箱包装件数=25÷0.164=152 箱

进口数量=152×60=9120 只

FOB 价=0.8×9120=7296 美元

CFR 价=0.97×9120=8846.4 美元

CIF 价=0.98×9120=8937.6 美元

支出费用：进口关税：

FOB 进口关税=7296×7%=510.72 美元

CFR 进口关税=8846.4×7%=619.248 美元

CIF 进口关税=8937.6×7%=625.632 美元

业务费用=200+200+500=900 美元

银行费用=100+100=200 美元

海运费=1350 美元

保险费：

$$\begin{aligned} \text{FOB 保险费} &= 7296 \times (1 + 1350 \div 9120 \times 100\% + 0.88\%) \times 0.88\% \\ &= 74.27 \text{ 美元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{CFR 保险费} &= 8846.4 \times (1 + 0.88\%) \times 0.88\% \\ &= 78.53 \text{ 美元} \end{aligned}$$

预计进口总成本：

$$\begin{aligned} \text{FOB 进口} &= \text{FOB 价} + \text{进口关税} + \text{业务费用} + \text{银行费用} + \text{海运费} + \text{保险费} \\ &= 7296 + 510.72 + 900 + 200 + 1350 + 74.27 \\ &= 10330.99 \text{ 美元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{CFR 进口} &= \text{CFR 价} + \text{进口关税} + \text{业务费用} + \text{银行费用} + \text{保险费} \\ &= 8846.4 + 619.248 + 900 + 200 + 78.53 \\ &= 10644.178 \text{ 美元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{CIF 进口} &= \text{CIF 价} + \text{进口关税} + \text{业务费用} + \text{银行费用} \\ &= 8937.6 + 625.632 + 900 + 200 = 10663.232 \text{ 美元} \end{aligned}$$

平均每只玩具的进口成本为：

FOB 进口=10330.99÷9120=1.1328 美元/只

CFR 进口=10644.178÷9120=1.1671 美元/只

CIF 进口=10663.232÷9120=1.1692 美元/只

加上利润，每只玩具的零售价应为：

FOB 进口=1.1328×(1+20%)=1.3593 美元/只

CFR 进口=1.1671×(1+20%)=1.4005 美元/只

CIF 进口=1.1692×(1+20%)=1.4030 美元/只

目前市场零售价格为每只 1.5 美元，根据以上核算结果得出，出口商所报价格在可接受价格范围之内。

注意：计算时保留 4 位小数，最后取小数点后 2 位。

提示：由以上核算不难看出，进口核算并不深奥，其中的关键是掌握各项内容的计算基础并细心地加以汇总。上述的进口核算可以说是一个比较精确的核算范例，在实际交易中，进口商往往会采用一些简单粗略或简化的计算方法以使核算更为快捷。

3.2.2 进口询盘

根据核算结果，通过“外贸通”的邮件系统给客户写发盘函，收件人写出口商的编号。

询盘应遵循“货比三家”的原则，先进行多家询价，分析比较，基本确定从哪个出口商那儿订货后，如果对其信用不放心，可向对方的商业使用伙伴，如合作的公司、银行等调查其信用情况。

书写询盘信函应注意以下问题：

一、说明客户来源

了解客户资料可以有很多渠道，如通过驻外使馆商务参赞处、商会、商务办事处、银行、其他公司等，或在企业名录、各种媒体广告和互联网上寻找，或在交易会 and 展览会上结识等等。说明资料来源可以有多种方式，如：

1. We have heard from China Council for the Promotion of International Trade that you are in the market for Electric Appliances.

2. We have obtained your name and address from the Internet.

3. Your name and address has been given to us by Smith Co. in Hong Kong, who have informed us that you are one of the leading importers of Light Industrial Products in your country.

二、介绍本公司，说明去函目的

此时对本公司的介绍应简洁明了，概括说明公司的性质、业务范围、经营作风等，也可附上产品目录或价目表，同时表明希望与对方建立业务关系的目的。如：

1. We are one of the leading importers of electric goods in this city and shall be pleased to establish business relations with your corporation.

2. As Chinese Cotton Piece Goods falls within the scope of our business activities, we shall be pleased to enter into direct business relations with you at an early date.

三、激励性结尾

结尾时，一般应写上希望对方回复信函或劝说对方立即采取行动的语句。如：

1. We look forward to receiving your enquiries soon.
2. We trust that you will send us your reply by return.

3.2.3 进口还盘

收到出口商的发盘函电后，双方最难达成一致意见的就是商品的价格，因此讨价还价就成了还盘的主要内容。还盘可以是一个新询盘，也可以是一个新发盘，它不是交易磋商的必需环节。作为买方总是希望对方降价，还盘中罗列诸如以该价格购进自己很难推销、或竞争者类似报价很低、或订量大要求折扣、或国际市场价格走低为理由。而卖方总是想维持原价。

当买方还盘要求降价时，卖方通常会坚持原价，在还盘函中说明产品的优越性、或原料、人工上涨等理由，或是针对买方的还价进行再还价。如果接受对方还价或适当降价，则应考虑公司利润有无下降空间，或者与运输等部门协商以期减少费用开支，或者改变付款方式、或者双方分担一些费用等。总之，要降低价格就要进行适当的还价核算，有关计算方法请参考本说明“进口价格核算”节。

3.2.4 接受

接受是交易磋商的必需环节。在进出口交易磋商中，一方的发盘或还盘被另一方接受，合同即宣告成立。同时，为了便于履约和监督，双方通常会签订一份合同。表示接受的信函最主要的目的是要告诉对方合同已经寄出，希望对方会签，同时表达成交的高兴心情。例如：

1. We are glad that through our mutual effort finally we have reached the agreement.
2. We believe the first transaction will turn out to be profitable to both of us.
3. We are sending you our Sales Contract No.123 in duplicate. Please sign it and return one copy for our file.

3.3 签订合同阶段

3.3.1 填写进口预算表

是否填写进口预算表，完全根据老师对系统的设置要求来定。在”外贸通”中，外销合同由出口商起草。进口商收到出口商发来的通知邮件后，在合同上签字即可。

如果在确定合同时有“必须先做预算”的提示，则必须填写该进口预算表。涉及到的有关计算，请参考本说明“进口价格核算”节。

操作步骤：

1. 到“单证中心”画面，选择合同后，点“进口预算表”。

2. 填写报检费、报关费：

打开主页上的“费用查询”，查出报关、报检费用，填写在进口预算表的“报检费、报关费”项中。

3. 填写进口关税：

先到“产品展示”页，查到合同所签产品的海关编码，再到“税则查询”页中，输入海关编码搜索到进口关税税率。根据进口关税的计算公式，计算进口关税并填写在预算表中。

4. 填写海运费：

FOB 方式下，打开主页上的“运费查询”，查到合同目的港的有关费用，根据计算公式算出海运费，并填写在“预算金额”项中。CFR、CIF 方式下，可不用计算海运费，预算金额写“0”。

5. 填写保险费：

FOB、CFR 方式下，打开主页上的“保险费”，查到合同规定的保险险别的有关费率，根据计算公式算出保险费，并填写在“预算金额”项中。注意保险费用需换算成人民币。CIF 方式下，可不用计算保险费，预算金额写“0”。

6. 填写银行费用：

在“费用查询”页中，查到进口开证、进口赎单、汇款手续费率，根据不同付款方式，按照下列公式算出银行费用，并填写在“预算金额”项中。

L/C 方式下，银行费用=开证费+赎单费

D/P 方式下，银行费用=赎单费

D/A 方式下，银行费用=赎单费+合同金额×汇款手续费率

T/T 方式下，银行费用=合同金额×汇款手续费率

7. 填写其他费用：

在“费用查询”页中，记下公司综合业务费，填写在预算金额表的“其他费用”项中。

8. 预算确认：

上述所有项目填写完毕，点预算表下方的“确定”按钮。

3.3.2 签字确认合同

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“出口商”的建筑物。

2. 点画面下方的“确认外销合同”项，点“下一步”，检查合同内容是否和接受函电一致。

3. 如果同意，点击画面左下方的“卖方签字”按钮，签上进口商的法人姓名，再点“保存”按钮，系统将自动回复同意执行合同的邮件给出口商。此时到“单证中心”看对应该合

同的“目前状况”，已由原来的“等待进口商确认”改为“正在进行”。

3.3.3 修改或取消合同

如果发现合同内容和接受函电不一致，或由于某种原因要取消合同，可按如下步骤操作。

操作步骤：

1. 在“业务中心”，点标志“出口商”的建筑物。
2. 点画面下方的“取消合同”项，选择合同号，输入标题和要求修改的内容，点“下一步”按钮，系统将自动退回该合同。此时到“单证中心”查看，该合同已不在此列。

注意：已确认签字的合同，不能再做修改或取消。

3.4 履行合同阶段

3.4.1 开信用证

L/C 方式下，进口商必须在合同规定期限内开出信用证，其它的付款方式可省略此步骤。

操作步骤：

1. 在“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。
2. 点画面下方的“开证申请”项，输入银行编号，选择合同号。其中，银行编号可在主页“银行”中查询。
3. 填写不可撤销信用证开证申请书，可点击下划线查看项目说明。填写完毕，点画面右下方的“保存”按钮，回到业务中心画面。
4. 点画面下方的“发送开证申请”项，选择合同号后点“下一步”，向进口地银行送出申请书。

注意：如果收到银行要求修改申请书的邮件，请重复此操作步骤。

3.4.2 租船订舱

在 FOB 方式下，进口商需租船订舱。CIF、CFR 方式下，可省略此步骤。

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“外运公司”的建筑物。
2. 点画面下方的“租船订舱”项，选择合同号和集装箱规格，点“下一步”，完成租船订舱。如果要看所选集装箱规格的海运费，可点“计算费用”查看。有关海运费的计算，请参考本说明“进口价格核算”中的“海运费核算”部分。
3. 到“单证中心”，确认“租船”项下是否打勾。如果已打勾，表示租船成功。

3.4.3 进口保险

在 FOB、CFR 方式下，进口商需做进口保险。CIF 方式可省略此步骤。

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择合同号，点画面下方的“添加单据”按钮，选择“投保单”后点“确定”。

2. 点击“投保单”，填写内容后点下方的“保存”按钮。其中红色的部分必须要填写，不会填写的部分可点击加下划线的项目查看有关解释。

3. 点“检查单据”按钮，查看单据填写是否有误。若检查结果显示有错误，请重复步骤 2。

4. 进入“业务中心”，点标志“保险公司”的建筑物。

5. 点画面下方的“保险”项，选择合同号，点“投保”按钮，完成进口投保。

如果需要看一下保险费用，可点“计算费用”按钮查看。

有关保险费用的计算，请参考本说明“进口价格核算”中的“保险费核算”部分。

3.4.4 赎单付款

T/T 方式下，出口商直接寄单给进口商；其他方式下，须在进口地银行付款赎单。故不同的方式操作也有差别。

一、T/T 方式下的审单付款

操作步骤：

1. 进入“单证中心”，选择对应的合同号。

2. 一点击打开该合同项下的议付单证，审核是否有误。

3. 单据审核无误，进入“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。

4. 点画面下方的“T/T, D/A 方式付款”，选择合同号，输入出口商编号、标题、说明内容后，点“下一步”，合同款汇出。

5. 到“财务状况”中查看合同款支出状况。

二、L/C、D/P、D/A 方式下的赎单、付款

操作步骤：

1. 收入银行发来的赎单通知邮件后，进入“业务中心”，点标志“银行”的建筑物。

2. 点画面下方的“赎单”项，选择合同号，输入进口地银行编号后，点“下一步”按钮。

3. 进入“单证中心”，选择对应的合同号，可查看该合同项下的议付单据。

4. L/C 方式下，进口地银行在通知进口商赎单时，银行自动扣除进口商账户上的货款；

D/P 方式下，在进口商赎单时付款。

D/A 方式下，进口商在赎单时办理承兑手续，汇票到期时，要到银行办理付款手续。具体操作为：进入“业务中心”，点标志“银行”的建筑物；再点画面下方的“T/T、D/A 方式付款，选择合同号，输入出口商编号、标题、说明内容后，点“下一步”，合同款汇出。

5. 到“财务状况”中查看合同款支出状况。

3.4.5 进口报检

“外贸通”所列的交易商品均属法定检验的范围，因此进口商必须做报检。在实际业务中，非法检或合同未定需检验的商品不需报检。

操作步骤：

1. 进入“业务中心”点标志“出入境检验检疫局”的建筑物。
2. 点画面下方的“报检”项，选择合同号，点“下一步”，等待报检通过。
3. 进入“单证中心”，查看“报检”项下是否打勾，如果已打勾，表示报检已通过。

3.4.6 报关

操作步骤：

1. 进入“业务中心”点标志“海关”的建筑物。
2. 点画面下方的“报关”项，选择合同号，点“确定”按钮，完成进口报关。到“单证中心”，可看到“报关”项下已打勾。

3.4.7 进口提货

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“海关”的建筑物。
2. 点画面下方的“提货”项，选择合同号，点“确定”按钮，完成进口提货。到“单证中心”，可看到“提货”项下已打勾。

3.4.8 销货

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“消费市场”的建筑物。
2. 点画面下方的“销货”项，输入商品编号和销售数量，点“售出”按钮。即完成销货。
3. 进入“库存状况”，查看库存量减少情况。
4. 进入“财务状况”，查看销售收入情况。

3.4.9 索赔

由于国际货物买卖涉及面比较广，环节多，手续繁杂，各方面的原因造成的索赔情况时有发生。在实际业务中，如果出现索赔事故，索赔的对象即责任方可能不仅限于买卖双方，有时还会涉及其他当事人，如承运人、保险公司等。一旦发生索赔事故，首先要弄清事实，在分清责任的前提条件下，才能向有关责任方提出索赔的要求。如确实属于买方的责任，进口商应实事求是地予以赔偿。对出口商提出的不合理要求，进口商必须根据可靠的资料以理拒绝。

在“外贸通”中的货物损失属于实际全损，是保险公司的责任，保险公司将赔付保险金额的全部。当货物发生意外，FOB、CFR 条件下，进口商可直接向保险公司提出索赔。CIF 条件下，进口商可联络出口商，出口商向当地保险公司提出索赔。

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“保险公司”的建筑物。
2. 选择合同号后，点“索赔”按钮。
3. 进入“财务状况”，在“当前余额”画面，确认收入中是否有“保险费赔偿”项。

注意事项：

1. 到邮件系统中查询“系统信息”告知的发生意外项目，如果进口商未投保所列项目的其中一项，则得不到保险费索赔。
2. 如果买卖双方协商了赔付金额，进口商要到“业务中心”，点标志“银行”的建筑物，汇款给出口商。

第四章 供应商实习

供应商：供应商通过生产商品并且出售获得利润，所以对于他们来说，生产出市场需求的产品是最重要的。冒然生产产品会面对巨大的风险，而准确预测市场变化又有很大的困难，以销定产是一个很好的方式，又需要有广泛和稳定的客户资源。

供应商可以随时了解公司的业务、库存和资金状况，通过电子邮件进行商务磋商，通过业务中心签订购销合同，安排工厂生产，履行合同。

供应商工作流程	相关的角色	具体操作
1.签订购销合同	出口商	操作步骤： (1) 在“日常业务”中，点标志“出口商”的建筑物。 (2) 点画面下方的“确认购销合同”项，输入合同号后，点“下一步”。点“卖方签字”按钮后，再点“保存单据”即完成购销合同的回签。
2.组织生产	工厂	操作步骤： (1) 在“日常业务”中，点标志“工厂”的建筑物。 (2) 点画面下方的“组织生产”项，输入商品编号和生产数量后，点“确定”，

供应商工作流程	相关的角色	具体操作
		即完成生产。 注意：若库存足够，此步骤可省略。
3.通知付款提货	出口商	操作步骤： (1) 在“日常业务”中，点标志“出口商”的建筑物。 (2) 点画面下方的“放货通知”项，输入资料后，点“下一步”按钮，系统即自动给出口商发送此消息。
4.放货	出口商	操作步骤： (1) 在“日常业务”中，点标志“出口商”的建筑物。 (2) 点画面下方的“放货”项，输入合同号后，点“下一步”按钮，即完成放货。同时，与此合同相关商品的库存量减少。

供应商的实习主要分以下几个步骤：

1. **交易准备**：根据”外贸通”主页提供的各类信息，确定目标市场，寻找交易产品和交易对象，同出口商建立业务关系，为进口做准备。

2. **交易磋商**：根据”外贸通”主页提供的各项费用（率）收集询价资料，通过邮件系统联络多家出口商，经询价、报价、还价、接受四个环节，就交易条件达成一致。在交易磋商过程中，供应商需经常到业务中心的工厂里查询产品的生产成本，并不断核算成本、费用和利润，以期获取最佳成交条件和价格。

3. **签定合同**：买卖双方经过交易磋商，就交易条件达成一致后，签订书面合同，以进一步明确双方的权利和义务。

4. **履行合同**：双方确定合同后进入履约程序。

5. **注意事项**：

(1) 履约过程中供应商需要选择一家出口地银行，必要时可以贷款。

(2) 随时查看邮件系统及财务状况，避免不必要的损失。

4.1 交易准备阶段

4.1.1 选择目标市场

在交易开始前，我们通常要考虑产品销到哪个市场去，价格怎样，竞争状况如何，怎样销售等问题。这就要求我们加强对国内市场的调查研究，通过各种途径广泛了解产品和市场情况，以便从中选择适当的产品和市场，并有针对性地制定适当的策略。

在”外贸通”中，可从“市场信息、买卖信息”中寻找适当的目标市场。

4.1.2 选择目标产品

操作步骤：

1. 通过从选定的目标市场、主页上的“买卖信息”中分析得出某种产品的销售趋势，分

析利润空间是否合适等情况选择出目标产品。

2. 在“产品展示”中打开“详细情况”，了解目标产品的基本特点，如目前市场上的价格、有关包装的描述、重量、体积、销售单位、包装单位等（详见本说明“了解产品的基本特点”节）。为以后的交易磋商做好准备。

4.1.3 选择交易对象

正确选择交易对象，对于我们发展业务有很大关系。了解交易对象的途径很多，在实际业务中，供应商可以通过我国相关的行业类的特殊机构、互联网、电话黄页、商会和咨询公司，也可以通过主动接触出口商进行了解和选择。

在“外贸通”中，可从“买卖信息、广告、公司库、榜上有名”等渠道寻找出口商，并记下交易对象的编号，为邮件联络做准备。

4.1.4 建立业务关系

通过“外贸通”的邮件系统，和出口商建立业务关系。点击“查看模版”，可查看函电样本。

注意：如何使用“外贸通”邮件系统，请参考“业务助手”节。

4.2 交易磋商阶段

交易磋商阶段一般要经过询价、报价、还价和接受四个环节。在交易磋商阶段中，商品的价格是买卖双方磋商的焦点，有时也是成交的决定性因素。正确掌握商品价格构成，合理采用各种作价方法，准确核算成本、利润，具有十分重要的意义。

在实际业务中，磋商可以采取口头形式，如电话、交易会、洽谈会、出访、邀访等；也可以采取书面形式，如通过信件、电报、电传、传真、EDI、ICQ等通讯方式来进行交易洽商。

在“外贸通”中，要求使用者用“外贸通”提供的内置邮件系统来完成交易磋商。

4.2.1 报价核算

1. 了解目前市场价格

在主页“产品展示”中，找到交易商品，查看“国内参考价”。该价格是日前市场上出口商向供应商采购的价格。

例如：商品 03001，国内参考价是每只 4.84 元。

2. 查询生产成本

(1) 在“日常业务”中，点标志“工厂”的建筑物。

(2) 点“查看市场”项，找到交易产品，看“生产成本（RMB）”。

例如：商品 03001（三色戴帽熊），生产成本为每只 2.3 元。

3. 增值税核算

增值税=商品价格×增值税率

记下产品展示中的“海关编码”，在主页的“税则查询”中，输入“海关编码”，点“搜索”按钮，查询增值税率。

例如：在产品展示中查到商品 03001 的海关编码是 95034100。在税则查询中，输入“95034100”，点“搜索”按钮，可查到增值税率为 17%。如果该商品 03001 的销售价格为每只 6 元，销售数量为 9120 只，试求增值税。

解： 增值税=6×9120×17%=9302.4 元

4. 业务费用核算

在主页“费用查询”中，可查到公司综合业务费用为 2000 元。

5. 报价核算

报价资料：

商品名称：03001 “三色戴帽熊”

商品资料：每箱 60 只，每箱体积 0.164 立方米

生产成本：每只 2.3 元

税 率：增值税率 17%

业务费用：公司综合费用 2000 元

报价核算操作：

成 本：20 英尺集装箱包装件数=25÷0.164=152 箱

报价数量=152×60=9120 只

生产成本=2.3×9120=20976 元

费 用：增值税=报价×17%

业务费用=2000 元

利 润：报价×10%

报价=成本+各项费用+利润=20976+2000+报价×17%+报价×10%

由此得出，报价=(20976+2000)÷(1-17%-10%)=31473.97 元

单件报价=31473.97÷9120=3.45 元/只

提示：价格中所包含的利润的大小往往根据商品、行业、市场需求以及企业的价格策略等因素来决定，利润作为商人自己的收入，其核算的方法由商人自行决定。可以某一固定的

数额作为单位商品的利润，也可以用一定的百分比作为经营的利润率来核算利润额。

4.2.2 报价、还价、接受

根据核算结果，通过”外贸通”的邮件系统给出口商写报价函电，收件人写出口商的编号。收到出口商的询价或还价邮件后，参考上述报价核算出对公司最有利的价格。双方接受报价或还价后，供应商要做的就是等待出口商寄购销合同了。

4.3 签订合同阶段

4.3.1 签订确认合同

操作步骤：

1. 进入“业务中心”，点标志“出口商”的建筑物。
2. 点画面下方的“确认购销合同”项，点“下一步”，检查合同内容是否和接受函电一致。
3. 如果同意，点击画面左下方的“卖方签字”按钮，签上供应商的法人姓名，再点“保存”按钮，系统将自动回复同意执行合同的邮件给出口商。此时点“查看合同列表”看对应该合同的“目前状况”，已由原来的“待确认”改“双方确认”。

4.3.2 修改或取消合同

如果发现合同内容和接受函电不一致，或由于某种原因要取消合同，可按如下步骤操作。

操作步骤：

- 1、在“业务中心”，点标志“出口商”的建筑物。
- 2、点画面下方的“取消合同”项，选择合同号，输入标题和要求修改的内容，点“下一步”按钮，系统将自动退回该合同。此时点“查看合同列表”，该合同已不在此列。

注意：已确认签字的合同，不能再做修改或取消。

4.4 履行合同阶段

4.4.1 组织生产

操作步骤：

1. 组织生产前，先到“库存状况”画面，检查库存量状况。
2. 进入“日常业务”画面，点标志“工厂”的建筑物。
3. 点画面下方的“组织生产”项，输入商品编号（例如 03001）和生产数量（例如 9120）后，点“生产”，完成。
4. 进入“库存状况”画面，确认库存量增加；进入“财务状况”画面，检查费用支出。

注意：若库存量足够，此步骤可省略。

4.4.2 发货

操作步骤：

1. 发货前，先到“库存状况”画面，检查库存量是否足够，如果库存量不足，必须组织生产。
2. 进入“日常业务”画面，点标志“出口商”的建筑物。
3. 点画面下方的“放货”项，选择合同号，点“下一步”按钮，货物送到该合同项下的出口商处。
4. 进入“库存状况”画面，检查库存量减少状况；进入“财务状况”画面，检查收入及支出费用状况是否与该合同相符。

第五章 出口地银行实习

出口地银行主要向各经营者提供贷款还贷、信用证结算、国际汇款、国际托收等金融服务。

出口地银行工作流程	相关的角色	具体操作
1.接收信用证，通知出口商	进口地银行、出口商	接收进口地银行发来的通知消息后，在“信用证”中，点“通知”，系统即将信用证发送给出口商。 注意：非 L/C 方式下，此步骤省略。
2.接收出口商交来的议付单证，寄单到进口地银行	出口商、进口地银行	操作步骤： (1) 在“议付单据”中，选择“外销合同号”。 (2) 在“发送”项下，点“发送”，系统即将议付单证寄到进口地银行。 注意：T/T 方式下，因出口商直接寄单给进口商，故无此步骤。
3.接收进口地银行的付款，通知出口商已结汇	进口地银行、出口商	收到进口地银行的汇款后，出口地银行自动将款项汇入出口商帐户，并通知出口商已结汇。

出口地银行的工作相对比较简单，主要向各经营者提供贷款、审单及收发信用证等业务。银行需及时检查邮件，满足客户的需求。

1. **信用证业务**：审核进口地银行发来的信用证，审核通过后通知出口商。
 2. **单证业务**：审核出口商交来的议付单证，如果通过，则寄单到进口地银行，否则退回出口商（注意填写详细的单据不符点）。
 3. **贷款业务**：及时查看客户的贷款申请，根据客户的财务状况，决定是否放贷。
- 注意事项**：随时查看邮件系统，为客户提供最好服务。

5.1 信用证业务

出口地银行收到进口地银行传来的信用证后，必须先审证。

审证的工作在实际业务中是由银行和出口商共同承担的。银行主要审核开证行的业务往

来情况、政治背景、资信能力、付款责任和索汇路线等方面的问题以及鉴别信用证的真伪，经审查无误后交出口商审核。

操作步骤：

1. 收到进口地银行发来的信用证通知后，进入“信用证”画面。
2. 点击加下划线的“开证人”，查看该公司的资信状况（例如：贷款额等）。
3. 点击加下划线的“信用证号”和“合同号”，打开信用证和合同，审核信用证内容是否与合同要求一致。
4. 审查后，点“通知”，系统自动向出口商发出信用证通知邮件。

注意：如果发现该信用证有些问题需要提醒出口商，银行可用邮件系统向出口商发送新邮件。

5. 2 单证业务

操作步骤：

1. 收到出口商发来的交单通知邮件后，进入“议付单据”画面，选择“外销合同号”。
2. 点画面下方的“审单”按钮，系统将自动审核单据并列错误之处。或者一点击该合同项下的议付单据，人工审核单据。
3. 如果单据审核通过，点画面下方的“发送进口地银行”，选择合同号，输入标题和说明内容后，点“发送”按钮，单据将送至进口地银行处。

如果单据审核时发现有不符点，点画面下方的“退回”按钮，退给出口商并在邮件中说明退单原因。

5. 3 贷款业务

及时查看客户的贷款申请，根据客户的财务状况，决定是否放贷。

操作步骤：

1. 收到客户发来的贷款申请邮件后，进入“财务状况”画面，点“贷款总额”按钮。
2. 点击加下划线的“申请单位”和“贷款描述”，查看申请单位资料和贷款事由。
3. 在“选择”项下点击，选中该单位的申请贷款项。

第六章 进口地银行实习

进口地银行主要向各经营者提供贷款还贷、信用证结算、国际汇款、国际托收等金融服务。

进口地银行工作流程	相关的角色	具体操作
1.接收进口商的开证申请，开	进口商、	操作步骤：

进口地银行工作流程	相关的角色	具体操作
立信用证，并通知出口地银行	出口地银行	(1) 在“信用证”中，点画面右上方的“信用证申请列表”。 (2) 点“同意开证”项下，点“开证”，填写信用证号后，点“保存单据”按钮。此时，开证状态为“已开证”。 (3) 点画面右上方的“信用证列表”，在“通知”项下，点“通知”，填写资料后点“发送”按钮，系统将信用证发至出口地银行。此时的状态为“已送出”。 注意：非 L/C 方式下，此步骤省略。
2.接收出口地银行的议付单证	出口地银行、进口商	在“议付单据”中，选择“外销合同号”后，再点“发送”，系统即将议付单证发送给进口商。 注意：T/T 方式下，无此步骤，出口商直接寄单给进口商。其它方式下，在发送议付单证时，自动通知进口商付款赎单。
3.接收进口商付款，付款到出口地银行	进口商、出口地银行	进口商付款赎单后，进口地银行自动将款项汇入出口地银行。 注意：L/C 方式下，审核单证无误即按信用证规定付款；其他方式下，在进口商付款赎单后方付款到出口地银行。

进口地银行的工作相对比较简单，主要向各经营者提供贷款、还款及收发信用证等业务。银行需及时检查邮件，满足客户的需求。

- 1. 贷款业务：**及时查看客户的贷款申请，根据客户的财务状况，决定是否放贷。
- 2. 单证业务：**转交出口地银行的议付单证。
- 3. 信用证业务：**查看进口商的开证申请，同意则开证，否则通过邮件向进口商说明未通过原因。

进口商付款赎单后，进口地银行自动将款项汇入出口地银行。

注意：L/C 方式下，审核单证无误即按信用证规定付款；其他方式下，在进口商付款赎单后方付款到出口地银行。

6.1 信用证业务

进口地银行收到进口商发来的开证申请书后，必须审核开证申请书内容是否与外销合同要求一致，如果审核通过，则开出信用证，反之则须向进口商说明未通过审核的原因，并要求进口商做相应修改。

操作步骤：

1. 到邮件系统中打开进口商的“申请开证”邮件，查看对应的合同号。
2. 进入“信用证”画面，在“选择”项下点选对应的合同号。此时的“状态”项为“申请开信用证”。
3. 点击该合同号，打开外销合同。
4. 点击画面下方的“查看”按钮，打开对应该合同的信用证开证申请书。
5. 如果开证申请书与外销合同的内容要求一致，则点“开证”按钮，在“DOC. CREDIT

NUMBER”项输入信用证号（注：信用证号由银行自行定义），点击画面下方的“保存”按钮，完成开证。此时，对应该合同项的“状态”项显示为“信用证开出”，银行可点击加下划线的信用证号打开信用证查看确认。

如果开证申请书与外销合同的内容要求不一致，则通过邮件系统，向进口商说明未通过的原因，并请进口商修改后重新发送。

6. 成功开证后，点“通知”按钮，系统自动向出口地银行发送信用证通知邮件。此时，应该合同项的“状态”项显示为“信用证已发送”。

6. 2 单证业务

操作步骤：

1. 收到出口地银行的发送议付单据通知邮件后，进入“议付单据”画面，选择“外销合同号”。

2. 点画面下方的“审单”按钮，系统将自动审核单据并列错误之处。或者一点击该合同项下的议付单据，人工审核单据。

3. 如果单据审核通过，点画面下方的“通知进口商赎单”按钮，选择合同号，输入标题和说明内容后，点“发送”按钮，系统将发送通知进口商赎单的邮件。如果单据审核时发现有不符点，点画面下方的“退回”按钮，退给出口地银行并在邮件中说明退单原因。

4. 进口商付款赎单后，进口地银行自动将款项汇入出口地银行。

6. 3 贷款业务

操作步骤：

1. 收到客户发来的贷款申请邮件后，进入“财务状况”画面，点“贷款总额”按钮。

2. 点击加下划线的“申请单位”和“贷款描述”，查看申请单位资料和贷款事由。

3. 在“选择”项下点击，选中该单位的申请贷款项。

4. 如果同意放贷，则点画面下方的“同意”项；如果不同意，则点画面下方的“拒绝”项，并在给客户的邮件中说明不放贷的原因。