
项目一 交易前的准备

任务一 国际市场调研

企业进出口商品离不开国际市场，而需以国际市场为其广阔的活动空间。要使自己的产品打入国际市场并且畅销不衰，或以较低的价格购进所需的商品，企业必须了解国际市场，对国际市场进行调研，以帮助企业制定有效的市场营销决策，实现企业经营目标。

一、知识准备：国际市场调研内容

从国际贸易商品进出口角度看，国际市场调研主要包括：国际市场环境调研、国际市场商品情况调研、国际市场营销情况调研、国外客户情况调研等。

1. 国际市场环境调研

企业开展国际商务进行商品进出口，如同军队作战首先需分析地形、了解作战环境一样，需先了解商务市场环境，做到知己知彼，百战不殆。企业对国际市场环境调研的主要内容包括以下几点：

（1）国外经济环境。包括一国的经济结构，经济发展水平，经济发展前景，就业，收入分配等。

（2）国外政治和法律环境。包括政府机构的重要经济政策，政府对贸易实行的鼓励、限制措施，特别是有关外贸方面的法律法规，如关税、配额、国内税收、外汇限制、卫生检疫、安全条例等。

（3）国外文化环境。包括使用的语言、教育水平、宗教、风俗习惯、价值观念等。

（4）其他。包括国外人口、交通、地理等情况。

例：我们是世界上最大的丝绸进口商之一。我们过去一直是从日本进口的，现在我们想到中国市场订购。

Please be informed that we are one of the largest importers of silk in the world. We have been importing this item from Japan and now intend to extend our business to import the same from China.

2. 国际市场商品情况调研

企业要把产品打入国际市场或从市场进口产品，除需了解国外市场环境外，还需了解国外商品市场情况，主要有：

(1) 国外市场商品的供给情况。包括商品供应的渠道、来源，国外生产厂家、生产能力、数量及库存情况等。

(2) 国外市场商品需求情况。包括国外市场对商品需求的品种、数量、质量要求等。

(3) 国际市场商品价格情况。包括国际市场商品的价格、价格与供求变动的关系等。

3. 国际市场营销情况调研

国际市场营销情况调研是对国际市场营销组合情况的调研，除上述已经提到的商品及价格外，一般还应包括：

(1) 商品销售渠道。包括销售网络设立、批零售商的经营能力、经营利润、消费者对他们的印象、售后服务等。

(2) 广告宣传。包括消费者购买动机、广告内容、广告时间、广告方式、广告效果等。

(3) 竞争分析。包括竞争者产品质量、价格、政策、广告、分配路线、占有率等。

4. 国外客户情况调研

每个商品都有自己的销售（进货）渠道。销售（进货）渠道是由不同客户所组成的。企业进出口商品必须选择合适的销售（进货）渠道与客户，做好国外客户的调查研究。一般说来，商务企业对国外客户的调查研究主要包括以下内容：

(1) 客户政治情况。主要了解客户的政治背景、与政界的关系、公司企业负责人参加的党派及对我国的政治态度。

(2) 客户资信情况。包括客户拥有的资本和信誉两个方面。资本指企业的注册资本、实有资本、公积金、其他财产以及资产负债等情况。信誉指企业的经营作风。

(3) 客户经营业务范围。主要指客户的公司企业经营的商品及其品种。

(4) 客户公司、企业业务。指客户的公司企业是中间商还是使用户或专营商、兼营商等。

(5) 客户经营能力。指客户业务活动能力、资金融通能力、贸易关系、经营方式和销售渠道等。

二、任务实施：国际市场调研的渠道、方法

国际市场调研是复杂细致的工作，须有严格、科学的程序和方法。

1. 国外市场调研

企业进行国外市场环境、商品及营销情况调查一般可通过下列渠道、方法进行：

(1) 派出国推销小组深入国外市场以销售、问卷、谈话等形式进行调查（一手资料）。

(2) 通过各种媒体（报纸、杂志、新闻广播、计算机数据库等）寻找信息资料（二手资料）。

(3) 委托国外驻华或我驻外商务机构进行调查。

通过以上调查，企业基本上可以解决应选择哪个国家或地区为自己的目标市场、企业应该出口（进口）哪些产品以及以什么样的价格或方法进出口等问题。

例：贵国驻华大使馆商务参赞处告知：你拟从我国进口车床，故特致函你公司，希望能在该项产品方面建立业务关系。

The Commercial Counsellor's Office of your Embassy in China has informed us that you intend to import Lathes from China and we are writing to you in the hope that we may establish business relations with you in this line.

2. 国外客户调研

国外客户调研主要指客户资信情况调查，一般通过以下途径进行：

(1) 委托国内外咨询公司对客户进行资信调查。

(2) 委托中国银行及其驻外分支机构对客户进行资信调查。

(3) 通过我方外贸公司驻外分支机构或商务参赞、代表处对客户进行资信调查。

(4) 利用交易会、洽谈会、客户来华谈判、派出国代表团、推销小组等对客户进行资信调查。

通过上述方式调查企业可有针对性地选择客户进行交易。

此外，企业在进行国外市场调查的同时，也应注意做好国内货源及需求方面的调查。

例：我们想请你们代为查询一下伦敦一家商行的财务和信用情况，他们是 James Neils & Co.。他们的银行是香港汇丰银行。谢谢。

We should appreciate it if you could obtain for us all information about the financial and credit standing of James Neils & Co. in London. The reference they have given us is their bank, Hongkong and Shanghai Banking Corporation.

三、知识链接

商会 chamber of commerce
还盘 counter-offer
赊账方式 open account terms
进口配额制 import quotas system
本票 promissory note

报盘(价) quotation
海关发票 customs invoice
原产地证 certificate of origin
汇票 bill of exchange
保兑信用证 confirmed L/C

四、拓展提升

1. 听力练习

(1) 美国国家公共广播电台 NPR : <http://www.npr.org/>。

特点：标准美式英语。

建议：每天花三十分钟左右，反复听英语广播。点击网页中左边“BROWSE TOPICS”下的“News”选项。选择自己有兴趣的新闻链接，点开“Listen Now”左边的红色小喇叭图标，反复听该新闻的广播。

(2) 英国广播公司 BBC : <http://news.bbc.co.uk/>。

特点：标准英式英语。

建议：点击网页中左边选项中的“Video and Audio”，再选择视频短片。

(3) VOA 特别英语 : <http://mwww.tingroom.com/flash/> (VOA 标准英语及英语电台)。

2. 发音练习

韦伯字典 : <http://www.m-w.com/>。

特点：世界权威词典，发音标准，有助于纠正发音。

建议：在网页中间的输入框中输入要听发音的单词，然后点击“Search”，在搜索结果页面上再点击单词旁边的红色小喇叭图标就可以听到发音了。

3. 单词记忆

我要模考网词汇练习 : <http://www.51mokao.com/Users/UserPosts.aspx?id=373&type=languages>。

特点：在线词汇练习，不枯燥，效率高，在答案页面上还可以听单词发音。

建议：在“各类语言”页面中搜索标签“记忆练习”，然后选一组词汇，反复练习，直到做到全对为止。对于发音没把握的单词，在对答案时要记得查听一下该单词发音。每天花十分钟左右，放松心情，把练习当作游戏来做可能效率会更高。

4. 阅读练习

路透社 : <http://www.reuters.com/>。

特点：内容丰富、全面。文章均为标准英语，多阅读有助于提高写作能力。

建议：每天花二十分钟左右，选一篇自己有兴趣的文章阅读，以泛读为主。对于生词的发音，可以用韦伯字典网站查发音。对于不懂的词汇和句子，可以用 Google 英译中进行翻译。

5. 翻译常用工具

有道翻译：<http://fanyi.youdao.com/>。

Google 中译英：<http://icifr.lt98.com/fanyi.htm>。

Google 英译中：<http://www.123cha.com/tran/>。

特点：方便，实用。单词、句子都可以翻译。

建议：主要用来翻译单词、词组、和短句。长句的翻译有时不太准确，需要加以分析和判别。

6. 外贸业务员查询网站

(1) 中国出口精英网，学习和了解外贸知识，掌握外贸人所知道的全部知识。

网址：<http://www.cnexp.net/>。

(2) 中国国际展览网，主要针对需要开拓国外市场，参加海外最具影响力的展会企业的展会查询。网址：<http://www.abroadshows.com>。

(3) 阿拉伯交易网。出口：<http://www.atobo.com/>。

(4) 海关综合信息资讯网：<http://china-customs.com/customs-yellowpage/class/0000000.html>。

(5) 服装所有的行业和贸易网：<http://web.nzn.cn/1992.html>。

(6) 贸易人门户网站：<http://www.maoyiren.com/>。

(7) 美国采购网：<http://www.66us.com.cn/>。

(8) 服装行业网址：<http://web.nzn.cn/1943.html>。

(9) 中国出口公司详细目录表：http://kailing.vicp.net/eBusiness/buyer_liste/1.htm。

(10) 万国商机在线：<http://map.cn.mmimm.com/>。

(11) 核销单查询：<http://61.175.135.177/Search/waihui.asp>。

(12) 集装箱进场信息查询：http://61.175.135.177/search/new_search/search_list.asp。

(13) 宁波港国际集装箱班轮作业计划：<http://61.175.135.177/internet/shiptit.asp>。

(14) 出口船名航次查询：http://61.175.135.177/Search/trans_means.asp。

(15) 进口舱单信息查询：http://61.175.135.177/search/Manifest_Search.asp。

(16) 出口舱单信息查询：http://61.175.135.177/Search/ex_main_head.asp。

- (17) 报关单流转查询：http://61.175.135.177/search/new_search/moni_search.asp。
- (18) 产品国际认证检测查询：<http://www.chinajc.com.cn/certificate/index.asp>。
- (19) 世界各地时间查询：<http://www.china.org.cn/worldclock/worldclock.htm>。
- (20) 海关 HS 码查询：<http://www.webcargo.com.cn/QueryPages/ApecQuery.asp>。

任务二 进出口商品经营方案

一、知识准备

进出口商品经营方案是企业依照其国内外市场、企业经营决策及目标对其所经营的进出口商品所做的一种业务计划安排。它可使企业交易有计划、有目的地顺利进行，是企业同客户洽商交易的依据。进出口商品经营方案内容一般包括：

(1) 商品和货源情况。包括商品的特点、品质、规格、包装，国内生产数量、可供出口数量、当前库存及国内需要量等。

(2) 国外市场情况。包括国外商品生产、消费、贸易情况，主要进出口国家的交易情况，今后发展变化的趋势，国外主要市场经营该商品的基本做法、销售渠道等。

(3) 经营历史情况。包括进出口商品在国际市场上所占的地位，主要进出口地区及销售情况，国内外客户的具体反映，经营该商品的经验、教训等。

(4) 经营计划安排。主要包括进出口商品的数量、金额，对某国或某地区出口或进口的数量、进度等。

(5) 营销策略。包括客户的利用措施、采取的贸易方式、价格的掌握、收汇方法、进出口销售的原则策略等。

进出口企业一般只在经营大宗或重点进出口商品时才逐个制定商品进出口方案；对其他商品可只按商品大类制定；对中小商品可制定内容简单的价格方案，仅对市场和价格提出分析意见，规定各个地区的进出口价格以及掌握制定进出口价格的原则和幅度。

应当说完成进出口商品经营方案的制定只是做好进出口贸易的第一步，要把它变成现实还要经过许多努力。在执行方案的过程中，应经常检查方案的执行情况，定期总结经验，及时修订方案中不再适用的内容。

二、任务实施：建立业务关系

寻找合适的交易对象，与之建立长期友好业务关系，是企业开展国际贸易至关重要的步骤。

1. 寻找客户

国际贸易中，企业寻找客户关系的渠道方法很多，归纳起来大体有以下三种类型：

(1) 他人介绍：企业通过委托我方驻外使领馆的商务参赞、代办处或国外驻华使领馆的商务参赞、代办处，国内外各种商会、银行及与我有业务关系的企业介绍寻找客户。

(2) 媒体寻找：企业利用各国商会、工商团体、国内外出版的企业名录及国内外

报纸、杂志上的广告以及计算机数据库中提供的客户信息、资料查找客户。

(3) 主动出击：通过在国内外参加或举办各种交易会、展览会的方式找到客户。

2. 建立业务关系

企业通过各种渠道找到国外客户后,须先对客户资信情况进行调查,然后选择客户,与之建立业务联系。选择客户时企业必须对客户的资金、信誉、经营商品的品种及地区范围、从业人员的人数、技术水平及拥有的业务设施、经营管理水平、提供售后服务和市场情报的能力等进行综合分析,选择经营作风好、有经营能力、对我方态度友好的客户作为基本客户并与之建立业务联系。

国际贸易中,买卖双方业务关系的建立,往往是由交易一方通过主动向对方写信、发传真或电子邮件的形式进行。建立业务关系的函件一般包括下列内容:

(1) 信息来源,即如何取得对方的资料,如通过他人介绍、网上信息等。如:

We Learned from the Commercial Counselor's Office in your country that you are interested in Chinese handcraft.

(我们从贵国的商务参赞处得知你们对中国手工艺品感兴趣。)

We have obtained your name and address from the internet.

(我们从网上得到了你的名字和地址。)

(2) 言明去函目的。扩大交易或地区、建立长期业务关系等。如:

In order to expand our products into South America, we are writing to you to seek possibilities of cooperation.

(为了把我们的产品扩大到南美,我们写信给你寻求合作的可能性。)

We are writing to you to establish long-term trade relations with you.

(我们写信给你方是想与你方建立长期的贸易关系。)

(3) 本公司情况。包括公司性质、业务范围、宗旨、公司经营优势等。如:

We are a leading company with many years' experience.

(我们是一家拥有多年经验的领先公司。)

We enjoy a good reputation internationally in the circle of textile.

(我们在纺织行业享有良好的国际声誉。)

(4) 产品介绍。分两种情况,一是已明确对方需求,此时宜选取某类特定产品,进行具体的推荐;二是尚不明确对方需求,此时宜对企业产品整体情况(质量标准、价格、销路等)做笼统介绍(可能的情况下,附上商品目录、报价单或另寄样品供对方参考)。如:

Art. No.76 is our newly launched one with superb quality, fashionable design, and competitive price.

(产品76号是我们新推出的产品,质量好,款式新颖,价格有竞争力。)

To give you a rough/general idea of our products, we are airmailing you under separate cover our catalogue for your reference.

(为了使你方对我们的产品有一个大致的了解,我们另封航邮寄上我们的目录供你方参考。)

(5) 激励性结尾。即希望对方给予回应或采取行动。如:

Your comments on our products or any information on your market demand will be really appreciated. we are looking forward to your specific inquiries.

(如果您对我们的产品有任何意见或有关于您的市场需求的任何信息,我们将不胜感激。我们期待您的具体询问。)

EX: Establishment of Business Relations (范例:建立业务关系)

Training Requirements (实训要求): Write a letter of establishing business relations with the firm. Be sure to include the following particulars :(写一封与公司建立业务关系的信函。请务必包括以下细节:)

1. extending gratitude to the introducer ;(对介绍人表示感谢 ;)
2. stating who you are ;(说出你是谁 ;)
3. expressing your desire of building up relations ;(表达建立关系的愿望 ;)
4. offering details about your firm .(提供贵公司的详细信息。)

× × 先生向 × × 商社撰写建立贸易业务信函

发件人: Joint shipping@sohu.com

收件人: F.L SMIDTH<ABC119@hotmail.com>

主题: Having a start

2007-3-5 09:00

Dear Sir, (亲爱的先生)

We are glad to know from Alibaba that you are interested in 100% cotton color weave T-shirt. So we would like to take this opportunity to see if there's any possibility to do business with you. (我们很高兴从阿里巴巴得知您对 100%纯棉彩织 T 恤感兴趣。所以我们想借此机会看看是否有可能和你做生意。)

Since there are more than 100 items for your choice, we would like to attach four pictures of our newest products :TM111,TM222,TM333,TM444 for your reference.(由于有 100 多种商品供您选择,我们想附上我们最新产品的四张图片 :TM111、TM222、TM333、TM444 供您参考。)

Thank you very much for your kind attention to the above and look forward to your inquiries. (非常感谢您对以上内容的关注,期待您的垂询。)

Yours truly, (真诚的,)

Joint shipping TRADING CORP.

(联合海运进出口贸易公司)

Joint shipping Mar.5, 2007

(联合海运 2007 年 3 月 5 日)

三、知识链接

现金折扣 cash discount	商业发票 commercial invoice
进口许可证制 import licence system	销售确认书 sales confirmation
商业汇票 commercial draft	远期汇票 time draft
托收 collection	清洁提单 clean B/L
仓至仓条款 warehouse to warehouse clause	保险凭证 insurance certificate

四、拓展提升：外贸业务流程

一项外贸业务的完整流程可以概括为以下步骤：客户询盘 跟工厂确认价格 跟船公司确认码头费及海运费 向客户报价 得到订单 业务审批 向客户传真销售合同 向工厂传真采购合同 收到汇签合同 向船公司传真海运委托合同 验货 制报关单据 货物装船 制议附单据 业务登记 文件存档。

详细要求如下所示，其中（5）及之后步骤由公司操作部完成，业务员进行监督：

（1）客户询盘：一般在客户下 Purchase Order 之前，都会有相关的 Order Inquiry 给业务部，做一些细节上的了解。

（2）报价：业务部及时联系相关工厂，确定货物品名、型号、生产厂家、数量、交货期、付款方式、包装规格及柜型等，同时跟船公司确认码头费用、海运费等其他全部 RMB + USD 费用，然后加上公司的利润要求向客户做出正式报价。

（3）得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单 Purchase Order。

（4）业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按“出口合同审核表”的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的书面价格确认。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交财务部人员审核，经总经理签字后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经过公司总经理特殊审批。合同审批之后，制成销售订单，交给部门跟单员跟进。

（5）下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知，通知工厂按时生产：

如果是 L/C 付款的客户，通常是在交货期前 20 天确认 L/C 已经收到，收到 L/C 后应业务员和单证员分别审查信用证，检查是否存在错误、交货期能否保障及其他可能的问题，如有问题应立即请客人改证。

如果是 T/T 付款的客户，要确认定金已经到账。

如果是放账客户，或通过银行 D/A 等方式收汇等，需业务经理审批。

（6）验货。

在交货期前一周，要通知公司验货员验货。

如果客人要自己或指定验货人员来验货的，要在交货期一周前，约客户查货并将查货日期告知计划部。

如果客人指定由第三方验货公司或公正行等验货的,要在交货期两周前与验货公司联系,预约验货时间,确保在交货期前安排好时间。确定后将验货时间通知工厂。

(7) 制备基本文件,包括工厂提供的装箱资料、出口合同、出口商业发票、装箱单等文件(由业务跟单员制作)。

(8) 商检:如果是国家法定商检产品,在向工厂下订单时要说明商检要求,并提供出口合同、发票等商检所需资料。而且要告知工厂将来产品的出口口岸,便于工厂办理商检。应在发货一周之前拿到商检换证凭单/条。

(9) 租船订仓。

如果跟客人签订的合同是 FOB CHINA 条款,通常客人会指定运输代理公司或船公司。此时应尽早与货代联系,告知发货意向,了解将要安排的出口口岸、船期等情况,确认工厂的交货能否早于开船期至少一周以前,以及船期能否达到客人要求的交货期。应在交货期两周之前向货运公司发出书面定舱通知(ING ORDER),通常在开船一周前可拿到定舱纸。

如果是由卖方支付运费,应尽早向货运公司或船公司咨询船期、运价、船口岸等。经比较,选择价格优惠、信誉好、船期合适的船公司,并告诉业务员通告给客人。如客人不同意时要另选客人认可的船公司。开船前两周书面定仓,程序同上。

如果货物不够一个小柜,需走散货时,向货代公司定散货仓位。拿到入仓纸时,还要了解截关时间、入仓报关要求等内容。

向运输公司定舱时,一定要传真书面定舱纸,注明所定船期、柜型及数量、目的港等内容,以避免差错。

(10) 安排拖柜(如由工厂送货到码头仓库的,本环节省略)。

货物做好并验货通过后,委托拖车公司提柜、装柜。拖车公司应选择安全可靠、价格合理的公司签订协议长期合作,以确保安全及准时。要给拖车公司传真以下资料:定仓确认书/放柜纸、船公司、定仓号、拖柜委托书,注明装柜时间、柜型及数量、装柜地址、报关行及装船口岸等。如果有验货公司看装柜,要专门声明,不能晚到,并要求回传一份上柜资料,列明柜号、车牌号、司机及联系电话等

传真一份装车资料给工厂,列明上柜时间、柜型、订仓号、订单号、车牌号以及司机联系电话。

要求工厂在货柜离开工厂后尽快传真一份装货通知给业务部,列明货柜离厂时间、实际装货数量等,并记装箱号码和封条号码作为提单的资料。要求工厂装柜后一定要记住上封条。

(11) 委托报关:在拖柜同时将报关所需资料交给合作报关行,委托出口报关及做商检通关换单。通常要给报关留出两天时间(船截关前)。委托报关时,应提供一份装柜资料,内容包括所装货物及数量、口岸、船公司、定仓号、柜号、船开截关时间、拖车公司,柜型及数量、本公司的联系人和电话等。

(12) 获得运输文件。

最迟在开船后两天内，要将提单补料内容传真给船运公司或货运代理。补料要按照 L/C 或客人的要求来做，并给出正确的货物数量以及一些特殊要求，包括要求船公司随同提单出的船证明等。

督促船公司尽快出提单样板及运费账单。仔细核对样本无误后，向船公司书面确认提单内容。如果提单需客人确认的，要先传真提单样板给客人，得到确认后再要求船公司出正本。

(13) 准备其他文件。

商业发票：L/C 要求提供的文件中，对商业发票要求最严格。发票的日期要确定在开证日之后，交货期之前。发票中的货物描述要与 L/C 上的完全相同，小写和大写金额都要正确无误。L/C 上对发票的条款应显示出来，要显示唛头。如果发票需办理对方大使馆认证，一般要提前 20 天办理。

FORMA 原产地证书：FORM A 原产地证要在发货之前到检验检疫局申办。需注意的是运输日期要在 L/C 的交货期和开船日之前，在发票日期之后。未能在发货之前办理的，要办理后发证书，需提供报关单，提单等文件。经香港转运的货物，FORM A 证书通常要到香港的中国商检公司办理加签，证明未在港对货物进行再加工（一般欧洲客户要求办理此类证书）。

一般原产地证：一般原产地证可在中国贸易促进会办理，要求低一些。可在发货之后不太长的时间内补办。如果原产地证书要办理大使馆加签，也和发票一样要提前 20 天办理。

装运通知：一般是要求在开船后几天之内，要通知客人发货的细节，包括船名、航班次、开船日、预计抵港日、货物及数量、金额、包装件数、唛头、目的港代理人等。有时 L/C 要求提供发送证明，如传真报告书、发函底单等，注意按客人要求的时间内办理。

装箱单：装箱单应清楚地表明货物装箱情况。要显示每箱内装的数量、每箱的毛重与净重以及外箱尺寸。按外箱尺寸计算出来的总体积要与标明的总体积相符。要显示唛头和箱号，以便于客人查找。装箱单的重量，体积要于提单相符。

(14) 交单。

采用 L/C 收汇的，应在规定的交单时间内，备齐全部单证，并严格审单，确保没有错误，才交银行议付。

采用 T/T 收汇的，在取得提单后马上传真提单给客人付款，确认收到余款后再将提单正本及其他文件寄给客人。

如果 T/T 收汇的，要求收全款才能做柜的，要等收款后再安排拖柜。拿到提单后可立即寄正本提单给客人。

