

<<国际贸易单证实务>>

图书基本信息

书名：<<国际贸易单证实务>>

13位ISBN编号：9787300145327

10位ISBN编号：7300145329

出版时间：2011-10

出版时间：中国人民大学出版社

作者：鲁丹萍 等主编

页数：195

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<国际贸易单证实务>>

内容概要

鲁丹萍和金欢阳担任主编的《国际贸易单证实务(21世纪高职高专规划教材)》结合当前外贸企业的实际运作,以企业真实业务作为背景知识,根据外贸单证员实际工作内容和工作流程,安排审证、制单、审单、交单归档、收汇核销等内容,对整个贸易流程所涉及单证进行分析与处理,力求单证分析全面、结构新颖、实用性强、通俗易懂,与当前外贸行业同步,并具有一定的前瞻性。

本教材在内容上不仅包括外贸单证人员经常使用的各种进出口单证,而且设置了大量的单证制作技能实训,《国际贸易单证实务(21世纪高职高专规划教材)》旨在通过大量、反复的单据缮制操作实训,使学生能在较短时间内熟练掌握外贸制单业务的整体程序、制单方法与操作技巧,从而能较快胜任外贸单证工作。

<<国际贸易单证实务>>

书籍目录

项目一 认知外贸单证工作

- 任务1.1 了解外贸单证
- 任务1.2 了解外贸单证工作的内容和要求
- 任务1.3 熟悉外贸单证工作的程序

项目二 审核和修改信用证

- 任务2.1 分析信用证
- 任务2.2 审核信用证
- 任务2.3 修改信用证

项目三 出口单证工作

- 任务3.1 制作商业发票
- 任务3.2 制作装箱单
- 任务3.3 制作订舱委托书
- 任务3.4 制作出境货物报检单
- 任务3.5 制作原产地证
- 任务3.6 制作出口报关单
- 任务3.7 制作保险单
- 任务3.8 制作海运提单
- 任务3.9 制作附属单据
- 任务3.10 制作汇票

项目四 审单和交单归档

- 任务4.1 审核单据
- 任务4.2 交单归档

项目五 出口收汇核销和退税

- 任务5.1 办理出口收汇核销手续
- 任务5.2 协助财务人员办理出口退税手续

项目六 综合实训操作

- 任务6.1 信用证结算方式综合制单(一)
- 任务6.2 信用证结算方式综合制单(二)
- 任务6.3 电汇结算方式综合制单
- 任务6.4 托收结算方式综合制单

参考文献

<<国际贸易单证实务>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>