第一图书网, tushu007.com

<<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

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的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。

第一图书网, tushu007.com

<<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

第一图书网, tushu007.com

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