

<<外贸单证制作实务>>

图书基本信息

书名：<<外贸单证制作实务>>

13位ISBN编号：9787302146216

10位ISBN编号：7302146217

出版时间：2007-2

出版时间：清华大学

作者：广银芳

页数：229

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>

<<外贸单证制作实务>>

内容概要

本书以我国进出口贸易中流行的单证格式作范例，系统阐述了外贸单证的基本业务知识和操作程序，立足于理论的实用性，强调知识的应用性，侧重于各种单证的制作技巧。其主要内容包括进出口单证操作程序，托收和信用证支付方式介绍，信用证分析，发票与包装单据、运输单据、保险单据、产地证书、商检证单、汇票、出口收汇核销单、出口货物报关单等外贸单证的作用、格式、内容及制作方法，同时还针对单证工作中存在的常见风险进行了分析。

本书内容简练，实用性强在讲授外贸单证制作方法的同时，还配有适当的实践操作训练。本书可作为本科、高职高专以及成人高校国际经济与贸易类专业的教材，还可以作为国际商务单证员、报关员、报检员、国际货代等考试的参考用书，也可以供外贸单位工作人员参考。

<<外贸单证制作实务>>

书籍目录

第一章 绪论	第一节 外贸单证的概念及作用	一、外贸单证的概念	二、外贸单证的作用
第二节 单证的分类	一、根据单证所涉及的贸易方分类	二、根据单证的作用分类	三、根据单证在外贸业务中的地位分类
第三节 外贸单证工作的基本要求	四、根据单证在结汇时的需要分类	一、单据制作的要求	二、单证工作人员的素质要求
第四节 外贸单证工作的发展	一、单据协调的要求	二、单证格式趋向标准化	三、推广使用国际标准代号或代码
第五节 单证技术趋向电子化	一、单证格式趋向标准化	二、推广使用国际标准代号或代码	三、制单技术趋向电子化
第二章 托收与信用证	第一节 托收	一、托收的概念	二、托收的当事人
第二节 信用证	一、信用证概述	二、信用证的内容	三、信用证的审核与修改
第三节 发票与包装单据	第一节 商业发票	一、商业发票的含义	二、商业发票的作用
第四节 其他类型的发票	一、海关发票	二、形式发票	三、领事发票
第五节 包装单据	一、包装单据的概念	二、包装单据的种类	三、装箱单的内容与缮制方法
第六节 保险单据	第一节 我国进出口业务中的保险条款与险别	第二节 保险单据的种类	第三节 国际货物运输保险投保单
第七节 运输单据	第一节 出口货物运输概述	一、出口货物运输的概念	二、运输单据的概念和性质
第八节 海运出口货物托运与单据	一、海运出口货物托运单及其流程	二、海运出口货物托运单的内容及缮制方法	三、海运提单的内容及缮制方法
第九节 航空运输货物托运与单据	一、航空货物运输的总运单与分运单	二、航空货物运输的主要流程	三、国际货物托运委托书的内容及缮制方法
第十章 公务证书	第一节 出口配额与出口许可证管理	一、货物出口配额管理	二、货物出口许可证管理
第十一章 商品检验检疫证书	一、商品检验检疫证书及其作用	二、出境货物检验检疫工作程序和要求	三、出口商品报检时限和地点
第十二章 原产地证明书	一、原产地证明书的的概念	二、原产地证明书的的作用	三、我国原产地证明书的种类
第十三章 装运通知	一、装运通知概述	二、装运通知发送的时间及方式	三、装运通知的内容及缮制方法
第十四章 船公司证明	一、船公司证明	二、船公司证明	三、船公司证明
第十五章 汇票	第一节 汇票	一、汇票	二、汇票
第十六章 出口收汇核销与退税管理	第一节 出口收汇核销管理	一、出口收汇核销管理	二、出口收汇核销管理
第十七章 出口货物通关与单据	第一节 进出口货物通关概述	一、进出口货物通关概述	二、进出口货物通关概述
第十八章 进出口单证工作程序	第一节 出口单证工作的一般程序	一、备货	二、催证、审证与改证
第十九章 进口单证工作程序	一、申领配额证明或进口许可证	二、申请开立信用证	三、修改信用证
第二十章 信用证单证风险及其防范	第一节 单证制作上的瑕疵	一、单证制作上的瑕疵	二、单证制作上的瑕疵
第二十一章 跟单信用证统一惯例	一、跟单信用证统一惯例	一、跟单信用证统一惯例	二、跟单信用证统一惯例

<<外贸单证制作实务>>

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>