

<<进出口贸易实务>>

图书基本信息

书名：<<进出口贸易实务>>

13位ISBN编号：9787302180623

10位ISBN编号：7302180628

出版时间：2008-9

出版时间：清华大学出版社

作者：赵轶

页数：278

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>

<<进出口贸易实务>>

内容概要

《进出口贸易实务》是一本真正实现“任务驱动、项目引领”的高职高专示范性教材。全书在贯彻教育部2006年第16号《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》文件精神，全面建设国家级示范院校的基础上，通过社会进出口贸易行业实地调研，以真实职业活动顺序（作业流程）为主线进行教材内容设计，形成了特征鲜明的“工作过程导向”教学。在编写过程中，把握住理论知识“必需、够用”的要求，在不改变知识容量的前提下将知识内容进行了重组，使理论的基础地位变成了对实践操作的服务地位。

按作业流程全书分为10个工作任务，包括市场调研与建立业务联系，办理进出口相关手续，进出口贸易磋商与价格核算，进出口贸易磋商与订立合同，开立、审核与修改信用证，办理租船运输，办理商检与报关，办理保险，收付货款和结汇核销与退税。

本书既是一本较为完整地讲述进出口贸易实务操作的教材，适合高职高专国际商务类专业、经济类专业、工商管理类专业及相关专业选用；也可作为从事进出口贸易业务的在职人员参加外贸职业资格考试或工作实践的指导用书。

<<进出口贸易实务>>

书籍目录

任务1 市场调研与建立业务联系	1.1 确定进出口市场调研内容	1.1.1 确定国内市场调研的内容
1.1.2 确定国际市场调研的内容	1.2 设计进出口市场调研方案	1.2.1 确定进出口市场调研程序
1.2.2 设计进出口市场调研方案	1.3 选择进出口市场调研方法	1.3.1 进出口市场调研一般方法的选择
1.3.2 进出口市场调研常用方法的选择	1.4 建立进出口业务联系	1.4.1 寻找客户
1.4.2 与国外潜在客户建立业务联系	任务1小结	业务技能自测
案例分析	实际业务模拟	任务2 办理进出口相关手续
2.1 办理进口相关手续	2.1.1 取得进出口经营权	2.1.2 办理委托代理进口
2.1.3 申请进口配额和进口许可证	2.2 办理海关登记注册	2.2.1 办理报关注册登记
2.2.2 办理异地报关备案手续	2.3 办理出口相关手续	2.3.1 办理进出口经营权和海关登记手续
2.3.2 申请出口配额和许可证	2.3.3 办理检验检疫部门备案手续	2.3.4 办理出口退税登记
2.3.5 外汇管理部门办理手续并开设外汇账户	2.4 制定进出口经营方案	任务2小结
任务2小结	业务技能自测	案例分析
实际业务模拟	任务3 进出口贸易磋商与价格核算	3.1 进出口贸易磋商询盘
3.1.1 根据询盘的意图选择询盘方式	3.1.2 书写询盘函电	3.2 进出口贸易磋商发盘
3.2.1 发出有效的发盘	3.2.2 规定发盘有效期	3.2.3 撤回与撤销发盘
3.2.4 书写发盘函	3.2.5 审核发盘、进行比价	3.3 进出口贸易价格核算
3.3.1 根据自身贸易条件, 灵活选择价格术语	3.3.2 合理运用佣金和折扣	3.3.3 进口价格核算
3.3.4 出口价格核算	任务3小结	业务技能自测
案例分析	实际业务模拟	任务4 进出口贸易磋商与订立合同
4.1 进出口贸易磋商还盘	4.1.1 作出还盘	4.1.2 书写还盘函电
4.2 进出口贸易磋商接受	4.2.1 作出有效的接受	4.2.2 逾期接受
4.2.3 撤回或修改接受	4.2.4 书写接受函电	4.3 订立进出口贸易合同
4.3.1 确定品名条款	4.3.2 确定品质条款任务5 开立、审核与修改信用证
任务6 办理租船运输	任务7 办理商检与报关	任务8 办理保险
任务9 收付货款	任务10 结汇核销与退税	附录 《跟单信用证统一惯例——2007年修订本, 国际商会第600号出版特》
参考文献		

<<进出口贸易实务>>

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>