

<<外贸单证实务>>

图书基本信息

书名：<<外贸单证实务>>

13位ISBN编号：9787312026782

10位ISBN编号：7312026788

出版时间：2010-2

出版时间：中国科学技术大学出版社

作者：程淑琴 编

页数：265

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>

<<外贸单证实务>>

前言

随着我国加入世界贸易组织，国家放开了对进出口经营权的管理，由审批制改为登记制，自营进出口企业数量猛增，国际贸易业务往来日益频繁，从而使外贸行业具有实际操作能力的对外贸易单证人员成为急需的紧缺型人才。

为了适应企业进出口业务发展的用人需求，为企业培养实用型、操作型的第一线涉外经贸业务人员及外贸单证人员，本书根据企业外贸工作的实际工作流程，从单证实际运作角度，依据通行的国际贸易惯例，以签订合同，开立信用证，办理运输、保险，报关报检，制单结汇为主线，对整个贸易流程所涉及单证进行全面系统的阐述，力求实用性强、通俗易懂，并将2007年7月1日生效的国。

际商会的《跟单信用证统一惯例》（UCP600）2006年修订本的内容融入书中，使得本书具有很强的时效性和可操作性。

本书的大部分单证附有样单，每章后面配有思考题。

本书力求适应21世纪知识经济发展和我国现代化的要求，紧密配合高等学校课程体系改革和教材建设，建立符合时代特征和具有我国特色的职业教育新思想、新模式、新课程体系。

适合高等职业院校国际经济与贸易、国际商务管理、国际贸易实务、商务英语、经济管理等专业的学生学习和考证使用，也可供涉外经贸各部门有关工作人员学习和参考。

多所高职院校在外贸单证方面有多年实践和教学经验的教师参与编写了本教材。

参加本书编写的有：王永琦（第一章、第二章、第十章）、程淑琴（第三章、第四章、第七章、第十一章）、张杰（第五章、第六章）、陈惠（第八章、第九章）。

本书由程淑琴统稿总纂。

由于编者水平有限，书中不当之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

<<外贸单证实务>>

内容概要

本书根据企业外贸工作的实际工作流程，从单证实际运作角度，依据通行的国际贸易惯例，以签订合同，开立信用证，办理运输、保险，报关报检，制单结汇为主线，对整个贸易流程所涉及单证进行全面系统的阐述。

本书适合高等职业院校国际经济与贸易、国际商务管理、国际贸易实务、商务英语、经济管理等专业的学生学习和考证使用，也可供涉外经贸部门有关工作人员学习和参考。

<<外贸单证实务>>

书籍目录

前言第一章 导论 第一节 外贸单证简介 一、外贸单证的含义 二、外贸单证的分类 三、外贸单证的工作流程 四、外贸单证工作的基本要求 第二节 外贸单证的重要性 一、外贸单证工作的重要性 二、外贸单证工作人员的素质要求 第三节 外贸单证的改革与发展 一、外贸单证的发展趋势 二、外贸单证与EDI第二章 信用证 第一节 信用证概述 一、什么是信用证 二、信用证的特点及种类 三、信用证的内容 第二节 信用证的审核与修改 一、信用证的审核项目 二、信用证的修改第三章 商业发票与装箱单 第一节 商业发票 一、商业发票概述 二、商业发票的内容及缮制说明 三、缮制商业发票应注意的问题 第二节 包装单据 一、包装单据概述 二、装箱单的内容及缮制说明 三、装箱单缮制中的注意事项第四章 运输单据 第一节 托运及托运单据 一、运输单据的含义及种类 二、出口环节中的托运、托运人及托运单据 三、海运出口货物托运的一般程序及出口货物托运委托书和托运单的缮制 四、空运货物出口托运一般程序 五、铁路运输出口托运一般程序 第二节 海运提单 一、海运提单的性质和作用 二、海运提单的种类 三、海运提单的内容及缮制 第三节 航空运单 一、航空运单概述 二、航空运单的内容及缮制 第四节 其他运输单据 一、铁路运单 二、装船通知第五章 保险单据 第一节 保险单据的基本概念和种类 一、保险合同的当事人 二、保险单的作用 三、保险单据的分类 第二节 保险单的缮制第六章 商检证书 第一节 商检证书及其作用 一、商检证书的概念 二、商检证书的作用 三、商检证书的种类 第二节 检验检疫工作程序及要求 一、检验检疫工作程序 二、报检时限和地点 三、报检时应提供的单证和出运限期 四、出入境货物报检应提供的单据 第三节 原产地证书 一、原产地证书的概念和作用 二、原产地证书的类型 三、一般原产地证明书的主要内容和制作方法 第四节 普惠制产地证书 一、普惠制产地证书的管理 二、普惠制产地证书的内容和缮制要求第七章 通关单据 第一节 出口货物许可证 一、出口货物许可证概述 二、出口货物许可证的内容及缮制说明 三、缮制出口货物许可证应注意的问题 第二节 海关发票 一、海关发票概述 二、海关发票的内容及缮制说明 三、缮制海关发票应注意的问题 第三节 报关单 一、报关单概述 二、进(出)口货物报关单的内容样本及缮制说明 三、填制进出口货物报关单应注意的问题第八章 银行单据 第一节 票据综述 一、票据的概念与性质 二、票据的作用 三、票据的关系人 四、票据行为 第二节 汇票 一、汇票概述 二、汇票的内容及缮制说明 三、缮制汇票应注意的问题 第三节 本票 一、本票概述 二、本票的必要项目 三、缮制本票应注意的问题 第四节 支票 一、支票概述 二、支票的内容及缮制说明 三、缮制支票应注意的问题 四、汇票、本票、支票的区别第九章 综合审单与交单议付 第一节 单据审核技巧 一、信用证结算方式下审核单据的基本准则 二、审核单证的基本要求 三、审核单证的基本方法 四、单证审核的重点 五、单证不符的处理方法 第二节 单据的交付 一、交单 二、信用证方式下出口商(受益人)交单后银行的操作流程第十章 出口收汇核销与出口退税 第一节 出口收汇核销 一、出口收汇核销概述 二、出口收汇核销单的缮制 第二节 出口退税管理 一、出口退税概述 二、出口退税申报所需单证第十一章 进口单证 第一节 进口单证的种类 一、进口商务单证 二、进口到货单证 第二节 进口许可证申请表及信用证申请书的缮制 一、进口许可证申请表的缮制 二、申请开立信用证的程序和要求 三、信用证申请书的缮制附录一 主要贸易方式及代码附录二 征免性质分类附录三 世界主要港口一览表附录四 UCP600(中文版)附录五 海洋运输常用英语缩略语参考文献

<<外贸单证实务>>

章节摘录

三、外贸单证的工作流程 (一) 出口单证工作流程 出口单证的工作流程主要包括三个部分：一是对信用证的审核和修改，二是根据信用证的要求缮制各种出口单证，三是交单议付结汇工作。

1. 信用证的审核和修改 作为一份自足文件，虽然它的开立援引了相关合同，但是信用证一旦开立，则不受贸易合同与其他文件的约束。所以作为出口商，信用证无疑是一份重要的文件，关系到出口商能否顺利结汇，所以要认真做好来证登记、来证审核和修改工作。

(1) 来证登记 信用证是由进口商要求开证行开立给出口商的文件，一般由通知行传递给出口商。

我们在收到信用证时要立即做好登记工作，可采用卡片式登记方法，一证一卡，登记好信用证号码、合同号码、开证申请人、开证行、总金额、信用证有效期等事项，以方便查看和管理。

特别是信用证与合同常有不符情况，所以经常会修改，而银行发来的修改书只有原证的号码，在业务量比较多的企业，想找到原证就比较麻烦，如果做好登记工作的话，那么查找和修改工作就会轻松许多。

(2) 来证审核 当进口商收到国外寄来的信用证后，首先应该做的事情就是要认真审核信用证，看看是否和合同规定有差异，因为这将牵涉到出口商能否顺利结汇，所以对于信用证中的各项条款、附件以及证实书、修改书都要认真地审核。

(3) 信用证的修改 在审核的过程中如果发现有问题，与当时签订的合同有不符点，则应当及时通知进口商通过开证行进行修改。

2. 缮制出口单据 审核好信用证后，就要开始履行信用证上的要求，缮制各种所需的单据，为最后的结汇做准备。

(1) 缮制外销出仓单 也称外销出货报告单或提货单，是出口企业备齐货物准备装运前缮制的单据，包括商品名称、数量、件数、毛重、净重、唛头、商品储存仓库地点等，是出口企业开出向仓库提货的凭证。

运输部门提货后办理货物的出运。

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>