

<<外贸出口制单实务>>

图书基本信息

书名：<<外贸出口制单实务>>

13位ISBN编号：9787801810816

10位ISBN编号：7801810813

出版时间：2003-11

出版时间：中国对外经济贸易出版社

作者：梁松

页数：158

字数：133000

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>

<<外贸出口制单实务>>

内容概要

为了提高出口单证的质量，使出口企业出口货物后能确保安全及明收汇，提高出口企业的经济效益，作者根据自己二十多年的外贸工作实践，特别是从事出口单证工作的实践，结合多年出口单证工作中见过的实际案例，论述外贸出口单证的制单基本做法及应注意的问题，希望对读者有参考使用。

<<外贸出口制单实务>>

书籍目录

第一章 概论 第一节 出口单证工作的重要性 第二节 出口单证及其分类 第三节 出口结汇单据的基本要求 第四节 结汇单证的工作程序 第二章 信用证的管理、审核和修改 第一节 信用证的管理 第二节 信用证的审核 第三节 如何做好信用证的修改工作 第四节 信用证基本条款分析 第三章 托运和托运单据 第一节 托运 第二节 托运单据 第四章 出口结汇单据的缮制 第一节 商业发票 第二节 其他几种发票介绍 第三节 汇票的缮制 第四节 运输单据 第五节 商检证书 第六节 保险单据 第七节 装箱单、重量单和花色单 第八节 原产地证明书 第九节 其他附属单据 第十节 出口单证中常见的差错 第五章 非信用证出口的制单 第一节 汇付方式下的出口制单 第二节 托收方式下的出口制单 第六章 审单和交单 第一节 审单的基本要求 第二节 如何审单 第三节 交单、结汇、改单 附录一 出口单证工作常用资料一、出口单证工作常用资料二、出口单据样件 附录二 出口单据样件

<<外贸出口制单实务>>

媒体关注与评论

书评本书介绍出口单证缮制、审核、修正的具体做法及注意事项。

<<外贸出口制单实务>>

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>