

<<进出口贸易实训>>

图书基本信息

书名：<<进出口贸易实训>>

13位ISBN编号：9787040210958

10位ISBN编号：7040210959

出版时间：2007-7

出版范围：高等教育

作者：詹玉宣，范红主编

页数：140

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>

<<进出口贸易实训>>

前言

随着经济全球化趋势的进一步加强，我国同世界各国和地区的经济往来关系也越加紧密，加入WTO更为我国参与国际竞争创造了条件。

随着国家对外贸经营权审定范围的进一步放宽，将有更多的企业直接从事对外贸易，这就必将增加了对外贸人才的需求。

为适应这一需求，我们遵循“以就业为导向”的职业教育指导思想，按照“够用，必需”原则，结合我国商业行业协会对国际商务单证员的要求，编写了这本实训教材。

本书以当前外贸业务中流行的单证格式作范例，依托南京商友资讯商务电子化研究院“进出口贸易教学实验模拟系统”作为主要实训平台，配合大量的实践操作训练，其目的旨在提高学生外贸业务水平和操作技能，使之在毕业后即能够直接进入业务状态。

本书在编写体例上，突破以知识传授为主的传统编写模式，着重从业务主题、实训项目入手，即以进出口业务流程为基础，在突出技能培养的同时，给予学生适当的基础知识解释、提示等帮助和指导，为职业教育教学改革和教材建设提供参考或借鉴。

本书共分16个主题，设计了27个单项实训，其中，第1主题是进出口贸易实训概述，包括3个实训；第2~16主题是进出口业务实训，包括24个实训。

最后附1个综合训练，指导学生完成一个完整的进出口贸易业务。

本实训课程总学时为64学时，各实训课时分配见下表（供参考）：

<<进出口贸易实训>>

内容概要

《进出口贸易实训》是财经商贸类职业培训用书，是进出口贸易实务课程的配套实训教材。

《进出口贸易实训》共分16个主题，设计了27个单项实训，其中，第1主题是进出口贸易实训概述，包括3个实训；第2~16主题是进出口业务实训，包括24个实训。

最后附1个综合训练，指导学生完成一个完整的进出口贸易业务。

《进出口贸易实训》配有教学课件，内容包括南京商友资讯商务电子化研究院研发的“进出口贸易教学实验模拟系统”（演示版）及相关知识等。

《进出口贸易实训》既可作为财经商贸类专业学生实训教材，也可作为在职进出口贸易人员的培训教材；可单独使用，也可与模拟公司综合实训系列教材配套使用。

同时，它还作为职工转岗教育的实训教材。

<<进出口贸易实训>>

书籍目录

1 进出口贸易实训概述1.1 进出口贸易实训环境1.2 进出口贸易实训室软硬件环境1.3 进出口贸易业务流程1.4 进出口贸易常用概念实训1 根据不同贸易术语确定进出口双方基本义务实训2 根据不同支付方式确定支付流程实训3 规范进出口贸易常用口语与礼仪2 交易前的准备2.1 行情调研2.2 制订方案2.3 进出口商品经营原则2.4 建立业务关系2.5 进出口业务的履行业务实训4 编写业务关系函实训5 设计一份市场调查问卷3 进出口贸易合同的订立3.1 交易磋商3.2 贸易合同订立实训6 询盘、发盘、还盘和接受函编写实训7 销售合同签订4 进出口合同的履行4.1 出口合同履行4.2 进口合同履行实训8 出口合同履行流程描述实训9 进口合同履行流程描述5 信用证业务5.1 进口信用证申请办理5.2 信用证发放5.3 审证、改证实训10 信用证开证申请书缮制实训11 信用证开证申请书审批6 进出口许可业务6.1 进出口许可证申请6.2 进出口许可申请书受理实训12 出口货物许可证申请表缮制实训13 出口货物许可证缮制7 商业发票7.1 商业发票概述7.2 商业发票样式实训14 商业发票缮制8 装箱单8.1 装箱单的含义与主要内容8.2 装箱单样式实训15 装箱单缮制9 进出口商检业务9.1 进出口报检申请9.2 进出口商检证书实训16 出境货物报检单缮制实训17 商检证书缮制10 产地证明业务10.1 原产地证明书概述10.2 一般原产地证明书 / 加工装配证明书申请10.3 普惠制产地证明书申请实训18 一般原产地证明书申请书缮制实训19 普惠制产地证明书申请书缮制11 进出口托运业务11.1 托运办理11.2 外运公司 / 船运公司装货单发放11.3 外运公司 / 船运公司提单发放实训20 出口货物订舱委托书缮制实训21 提单缮制实训22 装船通知缮制12 进出口保险业务12.1 进出口货物运输保险单申请12.2 货物运输保险单审批12.3 货物运输保险单签署和发放实训23 货物运输保险单缮制13 进出口报关业务13.1 进出口货物报关申请13.2 进出口货物放行与结关实训24 进出口货物报关单缮制14 出口收汇核销业务14.1 出口收汇核销申请14.2 出口收汇退税联发放实训25 出口收汇核销单缮制15 出口收汇业务15.1 汇票的种类15.2 汇票的主要项目15.3 出口收汇业务流程实训26 汇票缮制16 出口退税业务16.1 出口退税申请16.2 办理出口退税的手续实训27 退税申请单缮制附外贸业务综合训练参考书目

<<进出口贸易实训>>

章节摘录

发盘，又称发价，法律上称为要约，是一方当事人（发盘人）向另一方当事人（受盘人）提出各项交易条件，并且愿意按这些条件与受盘人达成交易、订立合同的意思表示。

在实际业务中，发盘通常由交易一方在收到另一方的询盘后提出，也可在没有对方询盘情况下直接主动提出。

发盘既可以由买方提出，也可以由卖方提出；既可以是书面的，也可是口头的。

按照法律规定，一项发盘必须具备以下条件：（1）发盘应向一个或一个以上特定的人提出。

（2）发盘内容必须十分确定。

（3）发盘人需有一旦发盘被接受即受约束的意思。

3.还盘 还盘是指受盘人在接到发盘后，不同意或不完全同意发盘人在发盘中提出的条件，为进一步磋商交易对发盘提出修改意见。

还盘既可以用口头方式，也可用书面方式。

还盘是对发盘的一种拒绝。

还盘一经做出，原发盘即失去效力，发盘人不再受其约束。

一项还盘等于受盘人向原发盘人提出的一项新的发盘。

还盘做出后，还盘的一方与原发盘人在地位上发生改变。

还盘人由原来的受盘人变成新发盘的发盘人，而原发盘人则变成了新发盘的受盘人。

新受盘人有权针对还盘内容进行考虑——接受、拒绝或者再还盘。

在贸易谈判中，一方在发盘中提出的条件与对方能够接受的条件不完全吻合的情况经常发生，特别是在大宗交易中，很少有一方一发盘即被对方无条件全部接受的情况。

因此，虽然从法律上讲，还盘并非交易磋商的必经环节，但在实际业务中，还盘的情况还是很多。

有时一项交易需经过还盘、再还盘等多次讨价还价，才能做成。

4接受 接受在法律上称“承诺”，是买方和卖方同意对方在发盘中提出的各项交易条件，并愿意按这些条件与对方达成交易、订立合同的一种肯定的表示。

这种表示既可以是做出声明，也可以是做出某种行为。

按法律和惯例，一方的发盘经另一方接受，交易即告达成，合同即告成立，双方就应分别履行其所承担的合同义务。

一项有效的接受一般需具备以下条件：

<<进出口贸易实训>>

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>