

《商务管理实务》

图书基本信息

书名：《商务管理实务》

13位ISBN编号：9787810497060

10位ISBN编号：7810497065

出版时间：2002-7

出版社：上海财经大学出版社

作者：吴宪和,林华

页数：533

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《商务管理实务》

内容概要

《商务管理实务》有以下鲜明的特点：第一，在内容的选择上，主要涉及日常商务活动中常见的企业纳税、外贸报关、工商登记、银行融资、会务接待等内容。而对于市场调研、计算机操作、财经应用文写作、商务谈判等日常商务活动中的其他技能则分别在相关教材中专门写作。第二，在编写方法上，本教材突出实践性、应用性和操作性，侧重介绍各项实务工作的基本知识、业务流程、法律法规等内容。

书籍目录

总序

前言

第一编 纳税实务

第一章 税收概述

第二章 相关税种介绍

第二编 报关实务

第三章 我国海关报关管理制度

第四章 进出口货物的国家管制制度

.....

第三编 企业登记实务

第十章 我国企业登记制度概述

第十一章 企业登记实务

.....

第四编 银行融资实务

第十三章 银行融资的基本概念

第十四章 短期银行融资实务

.....

第五编 会务接待实务

第十八章 会务接待实务绪论

第十九章 会务接待服务礼仪

.....

参考文献

《商务管理实务》

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:www.tushu000.com