

◆ 中国国际贸易学会推荐教材

◆ 全国应用型本科国际经济与贸易专业系列主干教材



进出口报关实务

JINCHUKOU

BAOGUAN

SHIWU

主编 孙丽萍



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

2011年版

中国国际贸易学会推荐教材

全国应用型本科国际经济与贸易专业系列主干教材

进出口报关实务

(2011年版)

主 编 孙丽萍

中国商务出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

进出口报关实务: 2011 年版/孙丽萍主编. —2 版.
—北京: 中国商务出版社, 2011. 3
中国国际贸易学会推荐教材. 全国应用型本科国际经济
与贸易专业系列主干教材
ISBN 978-7-5103-0432-3

I. ①进… II. ①孙… III. ①进出口贸易—海关手续
—中国—高等学校—教材 IV. ①F752. 5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 027596 号

中国国际贸易学会推荐教材
全国应用型本科国际经济与贸易专业系列主干教材

进出口报关实务 (2011 年版)

JINCHUKOU BAOGUAN SHIWU

主 编 孙丽萍

出 版: 中国商务出版社
发 行: 北京中商图出版物发行有限责任公司
社 址: 北京市东城区安定门外大街东后巷 28 号
邮 编: 100710
电 话: 010—64269744 (编辑室)
010—64266119 (发行部)
010—64263201 (零售、邮购)
网 址: www.cctpress.com
邮 箱: cctp@cctpress.com
照 排: 嘉年华图文制作有限责任公司
印 刷: 北京市松源印刷有限公司
开 本: 787 毫米×980 毫米 1/16
印 张: 27.25 字 数: 504 千字
版 次: 2011 年 3 月第 2 版 2011 年 3 月第 2 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5103-0432-3

定 价: 32.00 元

版权专有 侵权必究 举报电话: (010) 64242964

编写委员会

主 编 孙丽萍

副主编 谢岚平 马国华

刘菊堂 张丽梅

参 编 杨新吉 勒图 潘瑞艳

孙速超 董 芳 隋文环

王 荣 刘 丹 赵 义

前 言

进出口报关实务是我国高校国际经贸专业、报关专业、商务英语专业的一门必修的专业基础课，也是外经贸从业人员进修提高必需的课程，是报关员、报检员、外销员、外贸业务员、国际货代员、国际商务单证员等全国性职业资格统考的必考内容。为了加速发展国际经贸实用性紧缺人才的培养，编者在考察了大连海关、天津海关、秦皇岛海关及长春海关等多个海关，并调查了多个报关企业、物流公司的基础上，新编了这本突出实用性的教材。

本书具有如下特点：

1. 新颖

进出口报关业务是一项政策性非常强的工作，它所涉及的对外贸易、国家政策法规经常处于不断变化发展的动态过程之中。本教材引用的资料新颖，绝大多数是2009年我国最新发布的报关业务法律法规和操作规范，充分体现了与时俱进、全面系统的鲜明特色。

2. 独特

本教材采用文字叙述和流程图相结合的方式阐述了不同监管方式下进出口货物的报关业务具体操作流程，形象、直观；同时通过图表比较不同货物进出口报关单证填制要求，易懂、好记；并插入大量图片及案例帮助读者理解掌握理论知识。

3. 务实

进出口报关业务实际操作性强。为了提高学生的实际操作能力，本教材精心设计了大量的课后习题，包括单选、多选、判断、案例分析、计算等多种题型，同时书后附件二与报关相关单证多是2009年报关业务中发生的真实单证，既能够帮助学生掌握知识重点，又可以培养其积极思考的学习能力，还能够提高学生运用知识解决实际问题的能力。

4. 易学

本书配套教学资源丰富，包括PPT课件、教学大纲、教学教案、课后思考题答案等，有助于教师授课及相关人员自学之用。

5. 参编人员实践经验丰富

本教材的主编孙丽萍副教授、副主编谢岚平副教授、刘菊堂副教授、张

丽梅讲师及参编人员杨新吉勒图副教授、隋文环副教授、董芳经理（高级经济师）都曾工作在外贸一线，具有丰富的实践工作经验。

本书由长春大学光华学院孙丽萍副教授担任主编，负责总体框架设计和全书总编纂，并编写第三章及附件、参编第四章、第六章。其他参编人员分工如下：

东北师范大学人文学院张丽梅讲师、吉林农业大学发展学院孙速超讲师编写第一章；

山东潍坊教育学院潘瑞艳老师、长春大学光华学院王荣讲师、刘丹老师编写第二章；

青岛远洋船员学院刘菊堂副教授、内蒙古工业大学杨新吉勒图副教授编写第四章；

吉林华侨外国语学院马国华讲师、吉林省嘉禾土畜产进出口贸易开发有限公司董芳经理（高级经济师）编写第五章；

江西理工大学应用科学学院谢岚平副教授、赵义老师编写第六章；

长春大学光华学院隋文环副教授、王荣讲师编写第七章；

课后思考题由孙丽萍副教授、刘菊堂副教授撰写。

本书不仅可以作为涉外经贸专业、报关专业、商务英语专业及报关员资格考试培训班的教材，也是从事或有志于从事外经贸业务人员的案头良伴，更是广大对报关业务知识爱好者的理想读物。

本书在编写过程中参阅了大量学者的相关著作和国家有关职能部门公布的外贸和报关业务相关法律法规资料，并得到对外经济贸易大学及报关协会和海关相关工作人员的指导。可以说，本书编写工作的顺利完成凝结了众多学者和报关实务界人士的智慧 and 心血。在此本书编者向所有相关学者、报关政策制定者和报关实践者表示由衷的敬意和感谢！

由于时间仓促，加之编者理论水平和实践能力有限，书中难免有不足之处，敬请各位同行和广大读者批评指正。编者联系方式 E-mail: teachersunlp@163.com, QQ: 187098390。

编者

2009年10月

目 录

第一章 报关与海关管理	1
第一节 报关概述	1
第二节 海关管理概述	5
第三节 报关单位	15
第四节 报关员	31
本章小结	42
本章关键名词	44
本章思考题	44
第二章 报关与外贸管制	50
第一节 我国货物、技术进出口许可管理制度	50
第二节 其他贸易管制制度	56
第三节 我国贸易管制主要管理工具及报关规范	62
本章小结	78
本章关键名词	80
本章思考题	80
第三章 海关监管货物报关程序	84
第一节 海关监管货物概述	84
第二节 一般进出口货物的报关程序	90
第三节 保税加工货物的报关程序	109
第四节 保税物流货物的报关程序	137
第五节 特定减免税货物	155
第六节 暂准进出境货物的报关程序	163
第七节 其他进出境货物的报关程序	172
第八节 海关监管货物的特殊申报程序	193
本章小结	202

本章关键名词	211
本章思考题	212
第四章 进出口商品归类	222
第一节 《商品名称及编码协调制度》简介	223
第二节 我国海关进出口商品分类目录简介	225
第三节 协调制度归类总规则	233
第四节 商品归类的一般方法	240
第五节 进出口货物商品归类的海关管理	242
本章小结	245
本章关键名词	246
本章思考题	246
第五章 进出口税费	248
第一节 进出口税费概述	248
第二节 进出口货物完税价格的确定	256
第三节 进口货物原产地的确定与税率适用	266
第四节 进出口关税税款的计算	275
第五节 进出口税费减免、缴纳与退补	283
第六节 进出口税费缴纳与退补	285
本章小结	291
本章关键名词	294
本章思考题	295
第六章 进出口货物报关单填制	302
第一节 进出口货物报关单概述	302
第二节 进出口货物报关单表头各栏目的填报	305
第三节 进出口货物报关单表体主要栏目的填报	342
第四节 进出口货物报关单其他栏目	357
第五节 报关单栏目填报中的对应关系	359
第六节 其他报关单的填制	365
本章小结	367
本章关键名词	367

本章思考题	367
第七章 与报关工作相关的海关法律制度	373
第一节 海关事务担保制度	373
第二节 海关行政处罚制度	377
第三节 海关稽查制度	379
第四节 知识产权海关保护	384
本章小结	388
本章关键词	388
本章思考题	388
附录一 期末试卷	393
附录二 报关业务涉及部分单证样本	400
1. 代理报关委托书	400
2. 进口许可证	401
3. 自动进口许可证	402
4. 出口收汇核销单	403
5. 入境货物通关单	404
6. 出境货物通关单	405
附录三 与报关相关的法律制度	406
中华人民共和国海关法	406
参考文献	422

第一章

报关与海关管理

本章导读

本章是学习报关知识的开篇章，共分为四节，主要内容是报关的基本知识和海关对报关的管理，突出体现了报关行业的专业性质。

第一节是对报关的介绍，即报关知识入门。第二节是对海关的介绍，海关是我国报关的管理机关。第三节阐述报关单位的概念及如何成为报关单位，海关对报关单位的具体要求，这是本章的重点内容。第四节对报关员加以介绍，如何成为报关员，海关对报关员又有哪些要求，也是本章的重点内容之一。

学习目标

1. 了解报关的概念、分类和基本内容
2. 熟悉海关的性质、任务和管理体系
3. 明确海关对报关单位及报关员管理制度
4. 掌握海关的权力、报关单位及报关员的海关法律责任

第一节 报关概述

一、报关的含义

报关是指进出口货物收发货人、进出境运输工具负责人、进出境物品的

所有人或者他们的代理人向海关办理货物、物品或运输工具进出境手续及相关海关事务的过程。

国际贸易、国际交流和交往活动往往是通过运输工具、货物、物品和人员的进出境来实现的。《中华人民共和国海关法》（以下简称《海关法》）规定：“进出境运输工具、货物、物品，必须通过设立海关的地点进境或者出境。”因此，由设立海关的地点进出境并办理规定的海关手续是运输工具、货物、物品进出境的基本规则，也是进出境运输工具负责人、进出口货物收发货人、进出境物品所有人应履行的一项基本义务。

知识拓展：国境与关境的区别

国境就是一国的国界线，而关境是世界各国海关通用的概念，指适用于同一海关法或实行同一关税制度的领域。

一般来说，关境的范围等于国境。也有特殊情况，对于关税同盟国来说，其关境大于国境，比如欧盟。而目前我国的单独关境有香港、澳门和台澎金马单独关税区，因此我国的国境就大于关境。

二、报关的分类

（一）按照报关的对象不同，可分为运输工具报关、货物报关和物品报关

由于海关对进出境运输工具、货物、物品的监管要求各不相同，报关可分为运输工具的报关、货物的报关和物品的报关三类。

（二）按照报关的目的不同，分为进境报关和出境报关

对于运输工具、货物、物品的进境和出境，海关制定不同的管理规定，运输工具、货物、物品根据进境或出境的目的分别形成了进境报关手续和出境报关手续。

（三）按照报关的行为性质不同，分为自理报关和代理报关

进出境运输工具、货物、物品的报关是一项专业性较强的工作，尤其是进出境货物的报关比较复杂，一些运输工具负责人、进出口货物收发货人或者物品所有人，由于经济、时间、地点等方面的原因，不能或者不愿意自

行办理报关手续，而委托代理人报关，从而形成了自理报关和代理报关两种报关类型。

1. 自理报关

进出口货物收发货人自行办理报关业务称为自理报关。根据我国海关目前的规定，进出口货物收发货人必须依法向海关注册登记后方能办理报关业务。

2. 代理报关

代理报关是指接受进出口货物收发货人的委托代理其办理报关业务的行为。我国海关法把有权接受他人委托办理报关业务的企业称为报关企业。报关企业必须依法取得报关企业注册登记许可并向海关注册登记后方能从事代理报关业务。

根据代理报关法律行为责任承担者的不同，代理报关又分为直接代理报关和间接代理报关。

(1) 直接代理报关是报关企业接受委托人（即进出口收发货人）的委托，以委托人的名义办理报关业务的行为。

(2) 间接代理报关是报关企业接受委托人的委托，以报关企业自己的名义向海关办理报关业务的行为。

三、报关的基本内容

（一）进出境运输工具报关的基本内容

进出境申报是运输工具报关的主要内容。根据海关监管的要求，进出境运输工具负责人或其代理人在运输工具进入或驶离我国关境时均应如实向海关申报运输工具所载旅客人数、进出口货物数量、装卸时间等基本情况。我国海关法规定，所有进出我国关境的运输工具必须经由设有海关的港口、车站、机场、国界孔道、国际邮件互换局（交换站）及其他可办理海关业务的场所申报进出境。

（二）进出境货物报关的基本内容

进出境货物的报关业务包括：按照规定填制报关单，如实申报进出口货物的商品编码、实际成交价格、原产地及相应的优惠贸易协定代码，并办理提交报关单证等与申报有关的事宜；申请办理缴纳税费和退税、补税事宜；申请办理加工贸易合同备案、变更和核销及保税监管等事宜；申请办理进出

口货物减税、免税等事宜；办理进出口货物的查验、结关等事宜；办理应当由报关单位办理的其他事宜。根据《海关法》规定，进出境货物的报关业务应由依法取得报关从业资格并在海关注册的报关员办理。

《海关法》对不同性质的进出境货物规定了不同的报关程序和要求，详见第三章。

（三）进出境物品报关的基本内容

《海关法》规定，个人携带进出境的行李物品、邮寄进出境物品，应当以自用合理数量为限。所谓自用合理数量，对于行李物品而言，“自用”指的是进出境旅客本人自用、馈赠亲友而非为出售或出租；“合理数量”是指海关根据进出境旅客旅行目的和居留时间所规定的正常数量；对于“邮递物品”，则指的是海关对进出境邮递物品规定的征、免税限制。自用合理数量原则是海关对进出境物品监管的基本原则，也是对进出境物品报关的基本要求。需要注意的是，对于通过随身携带或邮政渠道进出境的货物要按货物办理进出境报关手续。

1. 进出境行李物品的报关

当今世界上大多数国家的海关法都规定对旅客进出境采用“红绿通道”制度。我国海关也采用此制度。

自2008年2月1日起，海关在全国各对外开放口岸实行新的进出境旅客申报制度。进出境旅客没有携带应向海关申报物品的，无需填写申报单，选择“无申报通道”（又称绿色通道）通关。除海关免于监管的人员以及随同成人旅行的16周岁以下旅客以外，进出境旅客携带有应向海关申报物品的，须填写申报单，向海关书面申报，并选择“申报通道”（又称红色通道）通关。持有中华人民共和国政府主管部门给予外交、礼遇签证的进出境旅客，通关时应主动向海关出示本人有效证件，海关予以免验礼遇。

2. 进出境邮递物品的报关

进出境邮递物品的申报方式由其特殊的邮递运输方式决定。我国是《万国邮政公约》的签约国，根据《万国邮政公约》的规定，进出口邮包必须由寄件人填写“报税单”（小包邮件填写绿色标签），列明所寄物品的名称、价值、数量，向邮包寄达国家的海关申报。进出境邮递物品的“报税单”和绿色标签随同物品通过邮政企业或快递公司呈递给海关。

知识拓展：旅客通过“红绿通道”进出境



第二节 海关管理概述

一、我国海关的性质和任务

《海关法》规定：“中华人民共和国海关是国家的进出关境监督管理机关。海关依照本法和其他有关法律、行政法规，监管进出境的运输工具、货物、行李物品、邮递物品和其他物品，征收关税和其他税、费，查缉走私，并编制海关统计和办理其他海关业务。”国家以立法的形式明确规定了中国海关的性质和任务。

（一）海关的性质

1. 海关是国家行政机关

我国的国家机关包括享有立法权的立法机关、享有司法权的司法机关和享有行政管理权的行政机关。海关是国家的行政机关之一，是国务院的直属机构，从属于国家行政管理体制。海关代表国家依法独立行使海关方面行政管理权。

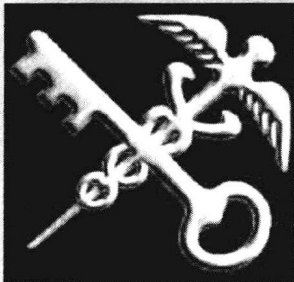
2. 海关是国家进出境监督管理机关

海关实施监督管理的范围是进出境及与之有关的活动，监督管理的对象是所有进出境的运输工具、货物、物品。

3. 海关的监督管理是国家行政执法活动

海关执法的依据是《海关法》和其他有关法律、行政法规。海关事务属于中央立法事权，立法者为全国人大及其常务委员会和国务院。海关总署也可以根据法律和国务院的法规、决定、命令，制定规章，作为执法依据的补充。省、自治区、直辖市人民代表大会和人民政府不得制定海关法律规范，地方法规、地方规章不是海关执法的依据。

知识拓展：海关关徽的含义



关徽由商神手杖与金色钥匙交叉组成。

商神手杖代表国际贸易，钥匙象征海关为祖国把关。

关徽寓意着中国海关依法实施进出境监督管理，维护国家的主权和利益，促进对外经济贸易发展和科技文化交往，保障社会主义现代化建设。

（二）海关的任务

《海关法》明确规定海关有四项基本任务，即监管进出境的运输工具、货物、行李物品、邮递物品和其他物品（以下简称“监管”），征收关税和其他税费（以下简称“征税”），查缉走私（以下简称“缉私”）和编制海关统计（以下简称“统计”）。

1. 监管

海关监管是指海关运用国家赋予的权力，通过一系列管理制度与管理程序，依法对进出境运输工具、货物、物品的进出境活动所实施的一种行政管理。海关监管是一项国家职能，其目的在于保证一切进出境活动符合国家政策和法律的规范，维护国家主权和利益。海关监管不是海关监督管理的简称，海关监督管理则是海关全部行政执法活动的统称。

2. 征税

征税是海关的另一项重要任务。海关征税工作的基本法律依据是《海关

法》、《中华人民共和国进出口关税条例》（以下简称《关税条例》）以及其他有关法律、行政法规。征税工作包括征收关税和进口环节海关代征税。

3. 缉私

查缉走私是海关为保证顺利完成监管和征税等任务而采取的保障措施。查缉走私是指海关依照法律赋予的权力，在海关监管场所和海关附近的沿海沿边规定地区，为发现、制止、打击、综合治理走私活动而进行的一种调查和惩处活动。

《海关法》规定：“国家实行联合缉私、统一处理、综合治理的缉私体制。海关负责组织、协调、管理查缉走私工作。”这一规定从法律上明确了海关打击走私的主导地位以及与有关部门的执法协调。海关是打击走私的主管机关，查缉走私是海关的一项重要任务。

4. 统计

海关统计以实际进出口货物作为统计和分析的对象，通过搜集、整理、加工处理进出口货物报关单或经海关核准的其他申报单证，对进出口货物的品种、数（重）量、价格、国别（地区）、经营单位、境内目的地、境内货源地、贸易方式、运输方式、关别等项目分别进行统计和综合分析，全面、准确地反映对外贸易的运行态势，及时提供统计信息和咨询，实施有效的统计监督，开展国际贸易统计的交流与合作，促进对外贸易的发展。我国海关的统计制度规定，实际进出境并引起境内物资存量增加或者减少的货物，列入海关统计；进出境物品超过自用、合理数量的，列入海关统计。对于部分不列入海关统计的货物和物品，则根据我国对外贸易管理和海关管理的需要，实施单项统计。

除了这四项基本任务以外，近几年来国家通过有关法律、行政法规赋予了海关一些新的职责，比如知识产权海关保护、海关对反倾销及反补贴的调查等，这些新的职责也是海关的任务。

二、海关的权力

《海关法》在规定了海关任务的同时，为了保证任务的完成，赋予海关许多具体权力。海关权力，是指国家为保证海关依法履行职责，通过《海关法》和其他法律、行政法规赋予海关的对进出境运输工具、货物、物品的监督管理权能。海关权力属于公共行政职权，其行使受一定范围和条件的限制，并应当接受执法监督。

（一）海关权力的内容

根据《海关法》及其有关法律、行政法规规定，海关的权力主要包括：

1. 行政审批权

包括海关对进出口货物收发货人提出的转关运输申请的审核、海关派员驻厂监管的保税工厂资格的审批、减免税审批、对参加报关员资格全国统一考试报名资格的审核等。

2. 税费征收权

包括代表国家依法对进出口货物、物品征收关税及其他税费；根据法律、行政法规及有关规定，对特定的进出口货物、物品减征或免征关税，以及对经海关放行后的有关进出口货物、物品，发现少征或者漏征税款的，依法补征、追征税款的权力等。

3. 行政检查权

行政检查权是海关保证其行政管理职能得以履行的基本权力，主要包括：

（1）检查权

海关有权检查进出境运输工具；检查有走私嫌疑的运输工具和藏匿走私货物、物品的场所；检查走私嫌疑人的身体。

海关对进出境运输工具的检查不受海关监管区域的限制；对走私嫌疑人身体的检查，应在海关监管区和海关附近沿海沿边规定地区内进行；对于有走私嫌疑的运输工具和藏匿走私货物、物品嫌疑的场所，在海关监管区和海关附近沿海沿边规定地区内，海关人员可直接检查，超出这个范围，在调查走私案件时，须经直属海关关长或者其授权的隶属海关关长批准，才能进行检查，但不能检查公民住处。

（2）查验权

海关有权查验进出境货物、物品。海关查验货物认为必要时，可以径行提取货样。

（3）施加封志权

根据《海关法》的规定，海关对所有未办结海关手续、处于海关监管状态的进出境货物、物品、运输工具，有权施加封志。

（4）查阅、复制权

此项权力包括查阅进出境人员的证件，查阅、复制与进出境运输工具、货物、物品有关的合同、发票、账册、单据、记录、文件、业务函电、录音录像制品和其他有关资料。