

• 通关实务系列 •

乐贸LEMO
LOVE • EASY • MONEY • OPEN

报关实务 一本通 (第2版)

Passbook of Customs
Clearance Practice (Second Edition)

苏州工业园区海关 编著

零基础亦可轻松通关

详细讲解海关业务必备知识

逐条梳理海关业务的步骤
和注意事项

明确提示承办部门、时限、
需提交的文件

中国海关出版社

精心编制常见报关问题索引

(第2版)
(Second Edition)

报关实务一本通

Passbook of Customs Clearance Practice

苏州工业园区海关◆编著

中国海关出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

报关实务一本通 / 苏州工业园区海关编著. —2 版. —北京:
中国海关出版社, 2012. 7

(乐贸系列丛书)

ISBN 978-7-80165-889-0

I. ①报… II. ①苏… III. ①进出口贸易—海关手续—中国
IV. ①F752. 5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 134601 号

报关实务一本通 (第 2 版)

编 著: 苏州工业园区海关

选题策划: 王咏梅

责任编辑: 胡 菡 冯 楠

责任监制: 王岫岩

出版发行: 中国海关出版社

社 址: 北京市朝阳区东四环南路甲 1 号

邮政编码: 100023

网 址: www.hgcb.com.cn; www.hgbookvip.com

编 辑 部: 01065194242-7554 (电话)

01065194234 (传真)

发 行 部: 01065194221/4238/4246 (电话)

01065194233 (传真)

社办书店: 01065195616/5127 (电话/传真)

01065194262/63 (邮购电话)

北京市建国门内大街 6 号海关总署东配楼一层

印 刷: 北京京都六环印刷厂

经 销: 新华书店

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印 张: 17.25

字 数: 278 千字

版 次: 2012 年 8 月第 2 版

印 次: 2012 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-80165-889-0

定 价: 35.00 元



海关版图书, 版权所有, 侵权必究

海关版图书, 印装错误可随时退换

前 言

如果您所在的企业是一家初次办理进出口业务的企业或是代理报关的公司，如果您对海关手续不甚了解，甚至从未接触过海关业务，您阅读本书后也可以轻松地海关办理各项业务。

本书按照海关业务办理顺序编排书中章节内容，主要包括：1. 您在海关办理业务所必需的基本常识；2. 办理业务的各个步骤和注意事项；3. 有关业务的承办部门、时限、需要提交的资料等。在本书最后还专门设置了“常见问题索引”，该索引是对前文所讲内容的提炼和归纳，根据问题后面的页码，您可以迅速在书中找到相应答案。

此外，书中的插图、流程图使办理步骤更加直观和形象化，三种图标是提醒您特别注意和警惕的事项。下面对这三种图标的含义分别说明：



注释：此处提供的信息指出如何更好地办理海关业务。



注意：此处如果被忽略的话，会导致操作不顺利。



警告：此处如果没有遵守，会导致违法或违规。

最后需要说明的是，书中所说的时限是指在单证齐全有效、手续完备的情况下，海关完成工作所需要的时间。因其他原因耽误的时间不在此限（一个工作日指国家法定的8小时工作时间）。

希望本书成为您通关路上的好帮手。

再版说明

本书自 2008 年面世以来，深受广大读者喜爱。现应读者要求，结合外贸政策调整和海关业务变化进行了全面改版，反映了截稿时最新的海关操作规定和流程。

本次改版的内容主要体现在：第 1 章删去了“加工单位注册登记”、“中国电子口岸 IC 卡业务”与“进出口企业红黑名单”三节；第 3 章中加工贸易业务按照业务种类重新划分章节，根据业务发展的需要，部分关区所有纸质手册已被电子手册取代，未普及电子手册的关区可参照书中业务情况介绍办理业务，同时删去了“单耗管理”内容，新增了“出口监管仓库业务”的内容；第 4 章将“进出口报关单证明联的签发”单独提炼为一节，原“其他通关事务”一节的内容也有较大变更；第 5 章删去了“出口监管仓库货物管理”一节，新增了“外供物料”；第 10 章增加了“向海关总署申请总担保”和“向海关申请采取保护措施”两节内容；本版中新增了“综合保税区业务”一章的内容。

本书由苏州工业园区海关负责编著。全书由 19 位编者共同完成，其中黄杨、贾莹负责第 1 章，高扬燕负责第 2 章，杜洋、钱俊、方伟负责第 3 章，张大伟、宗锐负责第 4 章，王卡克、徐青、刘杰负责第 5 章，王伟珍、靳莉、张志明负责第 6 章，蒋雪松、王莹洁负责第 7 章，王俏嫻、迟姗姗负责第 8 章，姜艳秋负责第 9、第 10 两章。尹英、陆小晔、胡文杰、熊俊杰、罗放、姚苇等处长承担了全书的审稿工作。王咏梅、徐俊、王军还承担了全书的统稿、修改和排版工作。特别鸣谢苏州工业园区海关党组书记、关长顾勤和副关长钱定邦、办公室主任尹英的大力支持与指导。

编者

2012 年 5 月

目 录

1 海关企业和报关员管理业务	1
1.1 报关单位及人员注册登记	1
1.1.1 进出口货物收发货人注册登记	1
1.1.2 报关企业注册登记	3
1.2 报关单位变更注册登记	10
1.2.1 进出口货物收发货人变更注册登记	10
1.2.2 报关企业及报关企业跨关区分支机构变更注册登记	11
1.3 报关单位换证	13
1.3.1 进出口货物收发货人换证	13
1.3.2 报关企业及其跨关区分支机构换证	13
1.4 报关单位注销注册登记	15
1.5 报关员注册登记、变更、延续、注销，报关员证的补发	15
1.5.1 报关员注册登记	16
1.5.2 报关员注册的变更	18
1.5.3 报关员注册的延续	19
1.5.4 报关员注册的注销	20
1.5.5 报关员证的补发	22
1.6 企业分类管理	23
2 设备减免税	28
2.1 减免税项目备案	28
2.1.1 外商投资项目备案（含增资项目备案）	29
2.1.2 国内投资项目备案	30
2.1.3 自有资金项目备案	31
2.2 征免税证明申请	32

2 · 报关实务一本通 (第2版)

2.3	减免税海关事务担保	33
2.4	减免税设备后续业务	34
2.4.1	征免税设备退运	35
2.4.2	征免税设备结转	36
2.4.3	征免税设备内销补税	37
2.4.4	征免税设备异地监管	38
2.4.5	征免税设备抵押贷款	39
2.4.6	征免税设备解除监管	40
2.5	科教用品免税进口业务	41
2.5.1	科教用品备案	42
2.5.2	科教用品进口审批	42
2.6	非居民长期旅客自用物品进出口	43
2.7	回国留学人员购买免税国产小汽车	44
3	加工贸易业务	46
3.1	加工贸易普通方式备案	47
3.1.1	加工贸易备案	47
3.1.2	加工贸易不作价设备备案	52
3.1.3	加工贸易零星辅料备案	53
3.1.4	加工贸易纸质分册备案 (仅针对纸质手册)	54
3.2	加工贸易电子化手册管理	55
3.2.1	加工贸易电子化手册变更	56
3.2.2	加工贸易电子化手册延期	57
3.2.3	余料结转审批	58
3.2.4	加工贸易内销	59
3.2.5	加工贸易电子化手册核销	60
3.3	加工贸易深加工结转纸质备案审批	62
3.3.1	加工贸易深加工转出纸质备案	63
3.3.2	加工贸易深加工转入纸质审批	64
3.4	加工贸易深加工结转电子备案审批	65
3.5	加工贸易外发加工审批	66
3.6	加工贸易联网方式备案、变更、核销	68

3.6.1 加工贸易联网账册备案	69
3.6.2 加工贸易联网账册变更	72
3.6.3 加工贸易联网账册核销	73
3.7 海关加工贸易事务担保手续	75
3.7.1 保证金、风险担保金的缴纳	75
3.7.2 保证金、风险担保金的退回	76
3.7.3 银行保函的缴纳	76
3.8 保税仓库业务	76
3.8.1 保税仓库设立的申请	77
3.8.2 保税仓库电子账册的备案	79
3.8.3 保税仓库电子账册的变更	80
3.8.4 保税仓库货物的管理	80
3.9 出口监管仓库业务	82
3.9.1 出口监管仓库的设立	82
3.9.2 出口监管仓库货物的管理	84
4 通关业务	86
4.1 货物进口通关	86
4.2 货物出口通关	89
4.3 进出口报关单证明联的签发	91
4.4 其他通关事务	92
4.4.1 审价	92
4.4.2 商品归类	94
4.4.3 原产地	103
4.4.4 贸易管制	104
4.4.5 补税手续	105
4.4.6 退税手续（非出口退税）	106
4.4.7 税款缴纳	107
4.4.8 海关通关事务担保	109
4.4.9 报关单数据的修改及撤销	110
4.4.10 直接退运	111
4.4.11 属地申报，口岸验放	112

4 · 报关实务一本通 (第2版)

4.4.12 分类通关	114
4.4.13 集中申报	115
5 物流监管	117
5.1 进出境货物查验	117
5.1.1 查验受理	117
5.1.2 查验执行	117
5.1.3 查验处置	119
5.1.4 特殊查验方式	119
5.2 承运企业、运输车辆管理	120
5.2.1 运输企业注册登记管理	120
5.2.2 车辆注册登记管理	122
5.2.3 运输车辆注册登记管理	123
5.3 转关运输管理	123
5.4 舱单管理	126
5.4.1 海运舱单管理	126
5.4.2 空运舱单管理	128
5.5 过境货物监管	129
5.6 超期未报关进口货物、误卸或者溢卸的进境货物和放弃进口货物监管	130
5.7 暂时进出境货物	132
5.8 海上国际集装箱运输	134
5.9 外供物料	135
6 综合保税区业务	137
6.1 综合保税区企业、报关员的海关注册登记	138
6.2 电子账册的设立、变更、核销	138
6.2.1 电子账册设立	138
6.2.2 电子账册变更	139
6.2.3 电子账册核销	141
6.3 对临时进出区货物监管	142
6.3.1 模具外发监管	143

6.3.2	外发加工监管	144
6.3.3	机器、设备出区检测维修	146
6.3.4	商品展示	147
6.4	对卡口登记货物的管理	149
6.5	对分批送货集中报关货物的管理	150
6.6	对部分进入综合保税区不征出口关税及退税货物的管理	153
6.7	对边角料、废料的管理	154
6.7.1	退往境外	155
6.7.2	运往区外	155
6.8	风险担保金、保函管理	157
6.8.1	风险担保金、保函的缴纳	157
6.8.2	风险担保金、保函的退回	158
6.9	通关管理	158
6.9.1	境外进口至综合保税区货物（一线进境货物）	158
6.9.2	综合保税区出口至境外货物（一线出境货物）	160
6.9.3	境内区外转入综合保税区货物（二线转入货物）	160
6.9.4	综合保税区转至境内区外货物（二线转出货物）	164
6.10	货物查验	166
7	出口加工区业务	167
7.1	出口加工区企业、报关员的海关注册登记	167
7.2	电子账册的设立、变更、核销	167
7.2.1	电子账册设立	168
7.2.2	电子账册变更	169
7.2.3	电子账册核销	171
7.3	与境外进出货物监管	172
7.4	与境内区外进出货物监管	175
7.4.1	从境内区外进出口货物报关模式	175
7.4.2	深加工结转审批备案	176
7.4.3	区内边角料、废料出区	178
7.4.4	与境内区外应税货物进出监管	180
7.4.5	与境内区外非报关货物进出的监管	183

7.5	保金、保函管理	187
7.5.1	保金、保函的缴纳	187
7.5.2	保金、保函的退回	188
7.6	货物查验	189
8	保税物流中心 (B 型) 业务	190
8.1	海关对物流中心内企业的监管	190
8.1.1	物流中心内企业的设立	190
8.1.2	电子账册的申请	192
8.1.3	联网监管的申请	192
8.1.4	账册的核销	193
8.2	海关对物流中心进出货物的监管	194
8.2.1	商品的备案	194
8.2.2	简单加工流程	196
8.2.3	物流中心内货物转让	198
8.2.4	货物临时进出中心	199
8.2.5	物流中心与境外之间进出的货物 (以下简称一线货物)	199
8.2.6	物流中心与境内之间进出的货物 (以下简称二线货物)	201
9	海关行政救济	207
9.1	海关行政复议	207
9.2	海关行政诉讼	212
9.3	申诉	215
9.4	海关行政赔偿	216
10	知识产权海关保护	218
10.1	知识产权海关保护备案	218
10.1.1	知识产权海关保护备案的作用	218
10.1.2	申请人资格	219
10.1.3	申请范围	219
10.1.4	申请途径	220
10.1.5	备案费用	221

10.1.6 申请备案应当提交的文件	222
10.2 向海关总署申请总担保	225
10.2.1 总担保申请程序	226
10.3 向海关申请采取保护措施	227
10.3.1 依职权保护	227
10.3.2 依申请保护	230
常见问题索引	234

1 海关企业和报关员管理业务

1.1 报关单位及人员注册登记



报关单位，是指在海关注册登记的报关企业和进出口货物收发货人。

报关企业，是指经海关准予注册登记，接受进出口货物收发货人的委托，以进出口货物收发货人的名义或者以自己的名义，向海关办理代理报关业务，从事报关服务的境内企业法人。

进出口货物收发货人，是指依法直接进口或者出口货物的中华人民共和国关境内的法人、其他组织或者个人。



企业在首次向海关申请办理报关业务手续前，必须先向海关申请办理报关单位注册登记手续，以取得在海关办理报关业务的资格。

报关企业应当经直属海关注册登记许可后，方能办理注册登记。

进出口货物收发货人可以直接到所在地海关办理注册登记。

1.1.1 进出口货物收发货人注册登记



到海关办理手续之前，您需要确认申请企业已经具备以下条件：

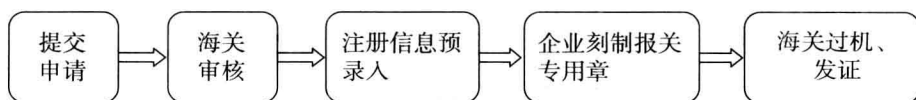
※ 已取得商务主管部门核发的批准证书或对外贸易经营者登记备案表；

- ※ 已取得工商行政管理部门核发的营业执照;
- ※ 已取得税务部门核发的税务登记证;
- ※ 已取得技术监督部门核发的组织机构代码证;
- ※ 已取得开户银行的银行开户许可证明。

受理部门: 海关企业管理部门。

办理时限: 视所在地海关实际情况而定 (是否为行政法规定)。

办理步骤:



第一步: 提交申请。您须向海关提供以下单证 (原件及其复印件):

- ◎ 企业法人营业执照副本 (个人独资、合伙企业或者个体工商户提交营业执照正本);
- ◎ 对外贸易经营者登记备案表或批准证书;
- ◎ 公司章程;
- ◎ 税务登记证副本;
- ◎ 银行开户许可证明 (人民币基本账户);
- ◎ 组织机构代码证副本;
- ◎ 报关单位注册登记申请书;
- ◎ 报关单位情况登记表;
- ◎ 报关单位管理人员情况登记表;
- ◎ 其他与注册登记有关的文件材料。

第二步: 海关审核。海关需要逐级审批, 对于资料齐全、内容一致的, 海关会给出企业的海关十位数编码。

第三步: 注册信息预录入。企业持已审批资料至海关数据录入机构进行预录入, 然后将纸质资料交回海关。

第四步: 企业刻制报关专用章。企业根据海关给出的十位数编码, 按照规定样式刻制报关专用章, 然后向海关提交报关专用章备案表。

 进出口货物收发货人报关专用章样式：



说明：

※ 形状和尺寸：椭圆形，长 50 毫米，宽 36 毫米。

※ 第一行内容是企业注册全称，第二行内容是海关注册编号，第三行内容是报关专用章字样。

※ 报关专用章可以多于一枚，但必须在海关注册编号后依次编号。
如：3205241006 (2)、3205241006 (3)。

※ 报关专用章必须在注册地海关备案方可启用。

第五步：海关过机、发证。企业提交报关专用章备案表内容无误，海关对预录入的电子数据进行审核，审核无误的，颁发中华人民共和国海关进出口货物收发货人报关注册登记证书。

 中华人民共和国海关进出口货物收发货人报关注册登记证书
有效期限为 3 年，进出口货物收发货人应当在有效期届满前 30 日，到注册地海关办理换证手续。

1.1.2 报关企业注册登记

1.1.2.1 报关企业注册登记许可

受理部门：海关企业管理部门。

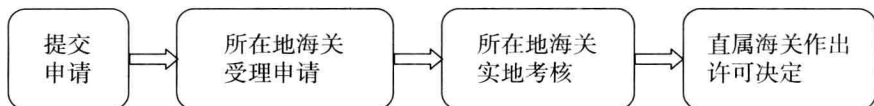
办理时限：所在地海关企业管理部门受理申请后，根据法定条件和程序进行全面审查，并于受理注册登记许可申请之日起 20 日内审查完毕，将审查意见和全部申请材料报送直属海关。



到海关办理手续之前,您需要确认申请企业已经具备以下条件:

- ※ 具备境内企业法人资格条件;
- ※ 企业注册资本不低于人民币 150 万元;
- ※ 健全的组织机构和财务管理制度;
- ※ 报关员人数不少于 5 名;
- ※ 投资者、报关业务负责人、报关员无走私记录;
- ※ 报关业务负责人具有 5 年以上从事对外贸易工作的经验或者报关工作经验;
- ※ 无因走私违法行为被海关撤销注册登记许可的记录;
- ※ 有符合从事报关服务所必需的固定经营场所和设施。

办理步骤:



第一步:提交申请。您须向海关提供以下单证(原件及其复印件):

- ◎ 报关企业注册登记许可申请书;
- ◎ 企业法人营业执照副本;
- ◎ 公司章程;
- ◎ 出资证明文件复印件;
- ◎ 所聘报关从业人员的报关员资格证复印件;
- ◎ 从事报关服务业可行性研究报告;
- ◎ 报关业务负责人工作简历;
- ◎ 企业法定代表人及报关业务负责人的有效身份证件;
- ◎ 报关服务营业场所所有权证明、租赁证明;
- ◎ 投资者、报关业务负责人、报关员无走私记录的证明文件;
- ◎ 其他与申请注册登记许可相关的材料。

第二步:所在地海关受理申请。海关收到申请人上述有关文件材料后,按规定进行初审,并根据下列情况分别作出处理:

- ◎ 申请人不具备报关企业注册登记许可申请资格的,海关作出不予受理的决定,并以下发中华人民共和国××海关行政许可申请不予受理决

定书的形式通知申请人。

- ◎ 申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当场或者在签收申请材料后5日内，一次性告知申请人需要补正的全部内容。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。
- ◎ 申请材料仅存在文字性、技术性或者装订等可以当场更正的错误，申请人可以当场更正，并且由申请人对更正内容予以签章确认。
- ◎ 申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照海关的要求提交全部补正申请材料的，海关受理许可申请，并作出中华人民共和国××海关行政许可申请受理决定书通知申请人。

第三步：所在地海关实地考察。海关受理申请后，对申请人进行实地考察，撰写考核报告，根据法定条件和程序进行全面审查，并于受理许可申请之日起20日内审查完毕。在经办人、主管科长、主管处长和主管关领导四级审批后，海关将考核报告、报关企业注册登记许可申请审批表和全部申请材料制作成关封交申请人报送直属海关企业管理处。



海关实地考察时将着重审核以下内容：

- ※ 企业是否有固定的营业场所，相关人员、设备是否到位；
- ※ 企业是否已经建立了基本的规章制度（财务、人事、管理等）；
- ※ 了解企业的组织结构，企业的业务开展情况。

第四步：直属海关作出许可决定。直属海关企业管理部门自收到企业报送的资料之日起20日内，作出是否准予报关企业注册登记许可的决定。



取得注册登记许可的报关企业可以在直属海关关区内各口岸从事报关服务，但是应当在拟从事报关服务的口岸地或者海关监管业务集中的地点依法设立分支机构。

报关企业应向拟服务地海关提出备案申请，海关可对其分支机构进行考核。对于具备开展报关业务条件的，允许其备案，但不给予当地报关企业的注册登记编码，分支机构仍使用总公司的海关编码办理报关业务。该分支机构在开展报关服务前，须持以下资料向直属海关企业管理部门报备：