

中国报关协会报关员培训教材
报关员上岗必读
报关员就业指南 **CCBA**

报关实务与报关技能

主编 孙亚一 执行主编 孙晓青



中国海关出版社

中国报关协会报关员培训教材

报关员上岗必读

报关员就业指南

报关实务与报关技能

Baoguan Shiwu yu Baoguan Ji'neng

主 编 孙亚一

执行主编 孙晓青

中国海关出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

报关实务与报关技能/孙亚一主编
—北京：中国海关出版社，2005.4
ISBN 7-80165-295-9

I. 报… II. 孙… III. 进出口贸易-海关手续-中国-工作人员-技术培训-教材 IV. F752.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 029914 号

报关实务与报关技能

主 编：孙亚一 执行主编：孙晓青

出版发行：中国海关出版社（北京朝阳区东土城路 14 号 邮编：100013）

责任编辑：孙红 杨南

封面设计：王国林

承印者：北京市白帆印务有限公司

开 本：787mm × 1092mm 1/16 印 张：24

字 数：400 千字

版 次：2005 年 4 月第 1 版 印 次：2005 年 4 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 7-80165-295-9

定 价：48.00 元

版权所有 侵权必究

本书编写组

主 编：孙亚一

执行主编：孙晓青（北京）

副主编：（以下按姓氏笔画排序）

刘燕生 齐忠平 何晓兵 李泽林

谷儒堂 汪 敏

编写人员：王 平 乔进明 齐忠平 孙亚一

孙晓青（北京） 孙晓青（南京）

谷儒堂 李泽林 何晓兵 曹 俊

黄家玮

审稿人员：王 勇 白凤川 冯和平 刘燕生

齐忠平 汪 敏 陈力田 顾佩军

夏斯顺 徐捷先

统 稿：何晓兵

版式编排：但秀红 张祥君

前 言

中国的改革开放政策，带来了对外贸易的迅猛发展，报关行业也迎来了一个蓬勃的发展期，形成了一支报关专业队伍。截至 2004 年底，我国的各类报关企业总数已近 27 万家，在职报关员 8 万余人。

作为一个行业门类，报关业有它自身应具备的基本理论、基础知识和基本技能。一个时期以来，社会上针对报关员岗前培训和报关企业管理人员的各类培训班争相设立，然而，办好培训班，不仅要有高素质的老师，还必需要有适用的好教材。当前培训教材的质量良莠不齐，鱼龙混杂，使报关员岗前培训和报关企业的培训工作受到一定的影响。

以中国报关协会的成立为契机，中国的报关行业期盼早日有一本集权威性、理论性、实用性、时效性为一体的培训教材。古人说：“人之学也，或失则多，或失则寡，或失则易，或失则止。……教也者，长善而救其失者也”（《礼记·学记》）。作为培训教材，不但要传道、授业、解惑，而且要根据培训对象的具体情况，因材施教，补其不足。对报关员来说，通过了报关员资格全国统一考试，取得了报关员资格证书，并不能马上就做好报关员工作。报关员不经过岗前培训就上岗，使一些报关企业付出很大的代价。为了解决这一问题，中国报关协会培训部门以三个代表重要思想为指导，在总结多年来报关员岗前培训方面的经验和报关企业在报关业务方面技能的基础上，邀请了海关业务现场、海关院校、有较高业务资质的报关企业的专家、教授，经过调查研究，共同编写了《报关实务与技能》。从内容来说，这本教材努力实现理论和实务的科学结合，突出了实用性、操作性，既有必要的基本理论和基础知识，又有报关单的填制实务、填制技巧等基本技能；从撰稿人来说，既有多年从事海关教育工作的资深教授、学者，又有长期在海关业务现场工作的专业干部和报关企业高级管理人员和专家；从培训对象来说，针对其不同特点，重点适用于取得报关员资格后上岗前的培训，又可用于报关企业管理层的培训。

这本教材中关于报关业务流程和报关单填制实务等部份的案例，基本是在一些海关业务现场实例的基础上提炼出来的，具有一定的典型性，以便给教学者提供有益的参考。

这本教材是中国报关协会成立后编写的第一本培训教材，我们诚挚地欢迎各位读者、报关业同仁、社会各界提出宝贵意见。

《报关实务与报关技能》在编写中得到了上海浦东新区报关中心和南京宏康报关有限公司的大力支持，在此表示感谢。

孙亚一

2005年4月8日

目 录

上篇 报关实务

第 1 章 报关员	3
第一节 报关员从业管理	3
一、报关员的含义	3
二、报关员的作用	4
三、报关员注册与年审	4
四、报关员工作的调动	6
五、报关员证件补发与注销	7
六、报关员记分考核	7
第二节 报关员的权利、义务与职业道德	8
一、报关员的权利	9
二、报关员的义务	13
三、报关员职业道德	16
第 2 章 报关单位及报关活动相关人	17
第一节 报关单位	17
一、报关单位的含义	17
二、报关单位的分类	17
三、报关单位及报关员的法律责任	19
第二节 报关活动相关人	22
一、报关活动相关人的含义	22
二、报关活动相关人的分类	22
第 3 章 报关行业组织与行业自律	24
第一节 国际报关协会组织及中国报关协会	24

一、国际报关协会同盟	24
二、亚洲、大洋洲报关协会同盟	25
三、中国报关协会	26
四、地方报关协会	26
第二节 报关行业自律	27
一、意义	27
二、一般原则	28
三、报关业务规范	28
四、对委托人的责任	29
五、对同行的责任	29
六、奖励与惩戒	30
第4章 国际贸易知识与报关	31
第一节 国际贸易方式	31
一、一般贸易	31
二、加工贸易	32
三、租赁贸易	32
四、其他贸易	33
第二节 国际贸易术语	33
一、国际贸易术语及其相关的国际惯例	33
二、《2000年国际贸易术语解释通则》	34
第三节 国际货物运输	38
一、海洋运输	39
二、陆路运输	40
三、航空运输	41
四、国际货物多式联运	41
第四节 国际货物运输保险	42
一、货物运输保险	42
二、投保人和保险金额	46
第五节 进出口商品检验	47
一、检验机构	47
二、检验项目	47
三、检验依据	47

四、报验程序	48
第六节 货款支付	49
一、汇付	49
二、托收	49
三、信用证	50
第七节 对外贸易管制	51
一、含义	52
二、范围	52
三、基本制度	53
四、法律体系	56
五、法律责任	59
第八节 收付汇核销	60
一、出口收汇核销	60
二、进口付汇核销	63
第 5 章 基本通关制度	66
第一节 一般进出口通关制度	66
一、含义	66
二、主要特点	67
三、通关制度的适用	67
四、基本规则	68
第二节 保税进出口通关制度	70
一、含义	70
二、主要特点	70
三、适用范围	70
第三节 特定减免税进口通关制度	71
一、含义	71
二、主要特点	72
三、适用范围	72
第四节 暂时进出境通关制度	72
一、含义	72
二、主要特点	73
三、适用范围	73

第五节 海关事务担保	74
一、含义	74
二、担保的适用范围	74
三、担保的形式	74
四、担保人的资格及其法律责任	75
第6章 海关估价与商品归类	76
第一节 进出口货物完税价格的确定	76
一、概述	76
二、估价程序	79
第二节 商品归类	80
一、概述	80
二、归类总规则	86
三、商品归类的操作程序	91
四、商品归类实务	92
第7章 税率的适用及原产地规则	93
第一节 税率的适用	93
一、税率的设置及适用原则	93
二、税率适用的时间	97
第二节 进口货物原产地的确定	98
一、非优惠原产地规则	99
二、优惠原产地规则	102
三、原产地预确定制度	108

下篇 报关技能

第1章 进出口货物报关一般作业流程	113
第一节 申报准备	113
一、接单	113
二、换单	115
三、制单	117
四、进出口商品检验、检疫	118
第二节 电子数据申报	119

一、电子申报方式	119
二、接受申报时间	119
三、报关单预录入及发送	120
第三节 现场交单	121
一、向海关递交纸质报关单和随附单证	121
二、交单时的注意事项	121
第四节 缴纳税费	122
第五节 配合海关查验	122
一、进出口货物查验	122
二、配合查验作业流程	123
第六节 提取或装运货物	130
一、提取或装运货物	130
二、申请签发有关证明	131
第 2 章 加工贸易和减免税货物报审、报核流程	136
第一节 加工贸易进出口货物	136
一、范围及合同备案	136
二、加工贸易手册的申请	137
三、加工贸易手册的核销	137
第二节 特定减免税进口货物	139
一、申请程序	140
二、解除监管手续	141
第 3 章 其他进出口货物报关作业流程	143
第一节 直接退运的货物	143
一、范围	143
二、作业流程和报关要点	144
三、注意事项	144
第二节 退运货物	145
一、范围	145
二、作业流程	145
三、注意事项	146
第三节 放弃货物	146
一、范围	146

二、作业流程	146
三、注意事项	147
第四节 无代价抵偿货物	147
一、范围	147
二、作业流程	147
三、注意事项	148
第五节 修理物品	148
一、范围	148
二、作业流程	148
三、注意事项	149
第六节 暂时进出境货物	150
一、范围	150
二、作业流程	150
三、注意事项	150
第4章 报关单填制技巧	152
第一节 报关单填制	152
一、与货物运输及包装相关栏目的填写	152
二、与货物成交相关栏目的填写	162
三、与海关管理相关栏目的填写	171
四、其他填制要求	186
第二节 进出口报关单填制实例	187
一、进口报关单填制实例	187
二、出口报关单填制实例	201
第三节 案例分析	213
一、与商品归类相关的案例分析	213
二、与贸易方式相关的案例分析	221
第四节 进出口报关单填制习题	228
一、进口报关单填制习题	229
二、出口报关单填制习题	270
附录一 报关员就业指南	290
1. 全国报关协会电话号码	290
2. 全国部分报关企业一览表	292

附录二 中华人民共和国海关法 323

附录三 中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范 340

附录四 中华人民共和国海关对报关员记分考核管理办法 363

上篇 报关实务

第 1 章

报 关 员

第一节 报关员从业管理

一、报关员的含义

根据《中华人民共和国海关对报关员管理规定》（以下简称《报关员管理规定》）的定义，报关员是指依法取得从业资格，并在海关注册登记，向海关办理进出口货物报关业务的人员。这一定义包含三层意思：

（一）依法取得从业资格是向海关办理报关纳税等海关事务的前提。报关员与会计师、审计师一样，是提供专门化智力服务的人员，需要一定的专业知识和技能。《中华人民共和国海关法》（以下简称《海关法》）第十一条规定：“报关人员必须依法取得报关从业资格”，“未依法取得报关从业资格的人员，不得从事报关业务。”通过报关员资格全国统一考试，取得报关员资格证书，是具备从业资格的证明。

（二）通过报关员资格全国统一考试，取得报关员资格证书后，并不当然地成为报关员。如要选择报关职业，还必须受聘于一个报关单位，经海关许可并办理注册登记手续，获得报关员证件后才能成为一名报关员。

（三）报关员所从事的报关业务是指：

1. 按照规定如实申报进出口货物的成交价格、原产地等，正确确定进出口货物的商品编码，正确填制报关单及有关优惠贸易协定代码，并办

理提交报关单证等与申报有关事宜；

2. 申请办理缴纳税费和退税、补税事宜；
3. 申请办理加工贸易合同备案、变更和核销及保税监管事宜；
4. 申请办理进出口货物减税、免税等事宜；
5. 办理进出口货物的查验、结关等事宜。

二、报关员的作用

首先，报关员是联系报关单位和海关之间的桥梁，在进出口货物的通关工作中起着重要作用。报关员的报关质量的好坏直接影响着通关速度和海关工作效率，关系到国家有关进出口政策法规的有效执行，同时也影响本企业经济效益。

其次，报关员是贯彻执行国家进出口相关政策的基本保证，也是保证企业经营效益的重要因素。报关员如实地向海关申报，按时缴纳关税，不但切实地维护了进出口经济贸易活动的良好秩序，而且使国家财政收入具有充分保障，企业也能正常运转。

再次，报关员代表企业从事报关活动，如发生违法情事将严重损害企业的信誉和经济利益。报关员的工作具有较强的独立性和一定自由性，因此，企业领导层要高度重视对其报关员的管理，规范企业自身在进出口环节的作业管理，强化监督制约，明确各级人员的职责（如企业负责人在报关单上签字之前要进行全面审核），以防止报关员不经企业授权，私刻企业印章、私自揽活，瞒着企业违法报关，偷逃漏税。

三、报关员注册与年审

（一）报关员的注册

一般来说，报关员注册程序主要包括以下内容：

1. 申请

报关员注册，应与其受聘企业向所在地海关提出申请，并同时提交下列文件：

（1）《报关员注册申请书》

报关员的注册登记行为属于行政许可。申请人应当填写《报关员注册申请书》，依法向受聘企业的注册地海关提出申请。

（2）申请人有效的身份证件