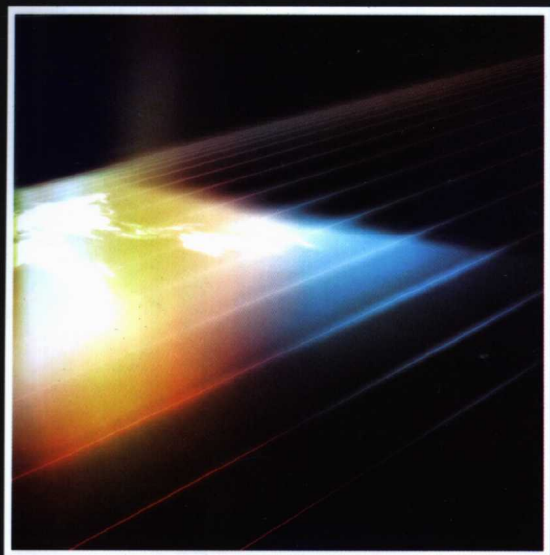


JI CENG GUAN LI RU MEN CONG SHU

徐昭国 主编



报关员工作 一日通

广东经济出版社

基层管理入门丛书

徐昭国 主编

JI CENG GUAN LI
RU MEN
CONG SHU

报关员工作 一日通

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

报关员工作一日通/徐昭国主编. —广州: 广东经济出版社, 2004.3

(基层管理入门丛书)

ISBN 7-80677-669-9

I. 报… II. 徐… III. 进出口贸易-海关手续-中国 IV. F752.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 004102 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团
印刷	广东科普印刷厂 (广州市广花四路棠新西街 69 号)
开本	850 毫米×1168 毫米 1/32
印张	9 2 插页
字数	180 000 字
版次	2004 年 3 月第 1 版
印次	2004 年 3 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80677-669-9 / F·1009
定价	本册定价: 19.00 元 全套定价 190.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号

电话: [020] 83780718 83790316 邮政编码: 510100

邮购地址: 广州市东湖西路邮局 29 号信箱 邮政编码: 510100

(广东经世图书发行中心)

本社网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·



开 场 白

报关是企业单位向海关办理运输工具、货物、物品进出境手续的一个过程，也是影响进出口货物能否正常通关的一项重要活动。企业的报关员是负责本企业进出口货物通关的专门工作人员。报关工作事关国家利益和企业自身利益。报关员基本素质的高低、业务知识的熟练程度，实际工作能力的大小，都将对通关工作产生影响，并在一定程度上影响企业的经济利益。

作为企业的报关员，必须具有全面的报关业务基础知识，熟悉国家海关对企业进出境货物的监管程序，及时地为企业在海关登记注册和申请报关，确保本企业货物的进出口符合海关要求，手续齐备、顺畅通关。同时，报关员要认真遵守海关对报关员的管理规定，依法履行自己的工作职责，严格照章办事。报关员还要熟悉了解一般货物及保税货物的通关程序，了解海关对来料加

工、进料加工、出料加工的优惠政策，为企业申请减免税与退税并及时地缴纳各种应交的税费，避免迟误交纳税费而给企业带来的滞纳金损失。

报关是一项繁琐而复杂的工作。报关员要积极进取，加强业务学习，不断提高自己的工作技能和报关业务水平；要在工作实践中切实提高英语水平，以适应报关工作的需要；要熟悉进出口商品、货物的分类以及相关税则的应用，为企业排忧解难。

与此同时，报关员要有对工作高度负责的精神，在工作中做到耐心细致，认真填写各种进出口货物单证，避免发生差错。

总之，报关员要全面提高自身素质，做到对报关工作驾轻就熟、融会贯通，做一个让企业和海关都满意的优秀的报关员。

主 编：徐昭国

编写人员：陈晓波

马建锋

林朝龙

袁远明

刘宁晓

赖淑华

徐 源

张宏群

张思妹

钟志耕

冉昌蓉

李泽华

责任编辑 崔黎民 钟晓明

责任技编 许伟斌

《计划调度员工作一日通》

《质量检验员工作一日通》

《项目管理员工作一日通》

《物料控制员工作一日通》

《仓库管理员工作一日通》

《机电工务员工作一日通》

《工艺技术员工作一日通》

《采购员工作一日通》

《报关员工作一日通》

《跟单员工作一日通》



目 录

第1章 报关员的工作职责

A 报关员的工作内容 / 3

一般贸易进出口货物的通关 (3) 来料加工进出口货物的通关 (9) 补偿贸易进出口货物的通关 (11) 进料加工进出口货物的通关 (12) 进出口货物税费的计算缴纳 (14) 进出口货物报关单证的填制 (23)

B 报关员的岗位职责 / 23

进出境运输工具的报关 (23) 进出境货物的报关 (25) 进出境物品的报关 (26)

C 报关员的行为规范 / 28

报关员的权力 (28) 报关员的义务 (28) 报关单位的法律责任 (29) 报关员的法律责任 (30)

11/15/99

第2章 海关对报关企业和报关员的管理

A 报关企业的注册登记 / 33

报关企业的分类 (33) 报关注册登记的管理规定 (34) 异地报关备案 (36) 报关企业的年审 (38) 报关企业的变更登记 (40)
报关企业的注销登记 (41)

B 海关对企业报关的管理 / 41

什么是自理报关企业 (42) 报关注册登记的程序 (43) 报关企业的年审和变更登记 (45)
报关企业的注销登记 (46) 报关的行为规则 (46) 报关企业的法律责任 (47)

C 海关对报关员的管理 / 48

报关员的资格考试 (48) 报关员的注册与年审 (50)

第3章 一般进出口货物的报关程序

A 进出口货物报关的规定与要求 / 55

进出口货物报关的基本程序 (55) 向海关办理报关注册手续 (56) 办理报关手续应向海关交验的单证 (59) 进出口货物报关单的正确填制 (63) 海关审核单证 (63)

B 进出口货物的查验 / 68

海关对进口货物进行查验的目的 (68) 海关对进出口货物查验的具体要求 (69) 海关关于查验货物、物品造成损坏的赔偿 (70) 海关规费 (72)

C 进出口货物的转关运输 / 72

转关运输与转关运输货物 (73) 办理转关运输应具备的条件 (74) 从事转关运输企业的注册登记 (75) 转关运输货物的通关程序 (76) 转关运输货物的监管 (79)

D 进出口货物的放行 / 80

什么是放行 (80) 放行的规定 (81) 放行的手续 (82) 进口货物的退关 (83) 几种进出口货物和物品的处理 (84)

第 4 章 保税进出口货物的通关

A 保税货物的通关程序 / 89

保税货物的通关流转过程 (89) 保税制度的主要形式 (89) 保税货物的特征 (90) 保税货物与减免税货物的区别 (91) 保税货物通关的基本程序 (92)

B 加工贸易保证金台账制度 / 93

保证金台账制度的基本运作程序 (93) 保证金台账制度的有关规定 (95)

C 外商投资企业进出口货物的通关 / 99

外商投资企业进出口货物通关手续 (99) 对

外商投资企业进出口货物的监管 (105)

D 来料加工装配贸易 / 106

来料加工装配的有关管理规定 (107) 来料加

工装配业务的办理程序 (111) 海关对来料加

工装配业务的监管 (115)

E 进料加工贸易 / 118

进料加工贸易的特征 (118) 进料加工贸易的

有关管理规定 (119) 进料加工贸易的海关监

督方式 (122) 进料加工业务的办理程序

(125) 海关对进料加工业务的监管 (132)

第5章 进出口关税及其他税费的计算

A 关税的计征方法 / 139

B 完税价格的计算 / 141

进口货物完税价格的规定及计算 (142) 出口

货物完税价格的规定及计算 (143)

C 进出口商品的分类 / 146

商品名称及编码协调制度 (146) 进出口商品
归类管理 (148)

D 关税的计算与减免 / 156

关税的计算 (156) 关税减免的计算 (158)

海关代征税的计算 (159) 海关监管手续费的

计征 (161)

E 进出口税费的缴纳与退还 / 161

进出口税费的缴纳 (162) 进出口税费的退还
(166) 进出口税费的追补 (168)

第 6 章 报关单证的填制

A 填制报关单的要求及程序 / 173

填制报关单的要求 (173) 填制报关单的程序
(175) 海关对错误填制报关单的处罚措施
(179)

B 报关单填制的规范 / 182

C 填制报关单应注意的问题及常见差错 / 215

填制报关单应注意的问题 (215) 填制报关单
常见的差错 (217)

D 相关单证的填制 / 220

商业发票的填制 (220) 运输单据的填制
(224) 出口收汇核销单的填制 (228) 产地
证的填制 (229)

第 7 章 报关实用技巧

A 如何避免退单、死单 / 239

如何避免退单 (239) 如何避免出现“死单”
(240)

B 有关关税的报关技巧 / 241

外资企业出口货物如何征税 (241) 如何办理
外商投资财产鉴定 (242) 如何办理合同加
签、延期手续 (243) 如何办理退税申请手续
(246) 如何填写《进出口货物征免税申请表》
(247)

C 加工贸易进出口报关技巧 / 250

加工贸易进出口报关操作须知 (250) 海关
《登记手册》丢失后的处理办法 (252) 企业
转型海关手续的办理 (253)

D 其他报关技巧 / 254

知识产权状况补充申报单的填写 (254) 进口
废物检验的申报 (257) 对外售付汇核销管理
办法 (262) 常用计量单位的换算 (269)
报关常用英语单词词组 (272)

参考文献 / 279

第 1 章

报关员的工作职责



你将掌握的内容

- ☐ 报关员的工作内容
- ☐ 报关员的工作职责
- ☐ 报关员的行为规范

A 报关员的工作内容

报关制度是海关监管制度的重要内容之一，报关质量的高低，直接影响到进出口货物的通关速度和质量，影响国家利益和企业自身利益。作为企业报关行为的实施者——报关员在报关活动中承担着重要的作用。报关员的工作内容如下：

a. 一般贸易进出口货物的通关

进出境货物的海关通关制度是任何一个主权国家为维护本国政治、经济、文化利益，对进出口货物和物品在进出境口岸进行监督管理的基本制度。由于现代国际贸易方式的多元化，海关对以不同贸易方式进出境货物的通关，在办理手续管理办法上有不同的要求。报关员的主要工作内容是协助海关做好本企业进出境货物的通关。

进出境货物的基本通关程序是：申报→查验→征税→放行。

加工贸易进出口货物，经海关批准的减免税或缓期缴纳进出口税费的进出口货物，以及其他在放行后一定期限内仍须接受海关监管的货物的通关，可划分为五个基本环节，即申报→查验→征税→放行→结关。

☐ 申报

申报是指进出口货物的收发货人或其代理人，向海关交验单证，申请办理通关事宜的行为。

☐ 查验

查验是指海关依法对申报人所申报的进出口货物进行实际的查核，确定其单、证、货是否相符，有无违法情况，可否合法进出，并为下一通关程序准备文件。

☐ 税费计征

税费计征是海关根据国家的有关政策、法规对进出口货物征收关税及进口环节的税费。

对进出口货物除征收关税外，还要征收进口环节增值税，对少数商品征收消费税。根据国家法律规定，上述两种税款本应由税务机关征收。为简化征税手续，方便货物进出口，同时又可有效地避免货物进口后可能漏税，国家规定进口货物的增值税和消费税由海关在进口环节代税务机关征收，也称海关代征税。

海关税费计征的一般程序是：

(1) 税则归类。税则归类就是将进出口货物按照《海关进出口税则》的归类总规则归入适当的税则编号，以确定其适用的税率。

(2) 税率的运用。

①关税税率。《海关进出口税则》中的关税进口税率