

<<报关实务手册>>

图书基本信息

书名：<<报关实务手册>>

13位ISBN编号：9787810981514

10位ISBN编号：781098151X

出版时间：2004-7

出版时间：上海财大

作者：邵铁民

页数：443

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：<http://www.tushu007.com>

## <<报关实务手册>>

### 前言

前言 报关是随着海关对出入境货物、物品和运输工具的各项管理活动不断规范而产生的一项新兴的专业化工作。

特别是我国加入WTO之后，我国对外经贸交往更加频繁。

进出口业务活动要求更加规范。

经济全球化潮流使得国际惯例在报关业务中起着越来越很需要的作用。

为此，报关业务需要复合型人才。

为了适应报关专业化的发展需要，我国海关总署自1997年起实施报关员资格全国统一考试。

多年来的实践证明，报关行业专业化对完善我国海关监督管理起着重大作用，促进了我国进出口企业或单位经济效率和社会效益。

为了使更多有识之士加入到报关这个大有作为的行业，并在较短时间内较全面、较系统地掌握报关专业知识，提高报关业务水平，我们组织报关业务方面最权威的专家与学者、从事海关实践业务的一线资深工作人员以及国际著名的会计师事务所、律师事务所等中介机构中从事海关咨询业务的专业人士等编写了本书。

本书体现出以下特点：（1）新颖性。

本书不仅体例新，更强调内容新，国家最新的法律、法规以及政策都充分体现在该书中。

（2）全面性。

本书的内容较全面地覆盖了现行报关员的专业知识，且经过精心梳理，表述准确，语言精练。

（3）实用性。

实用性不仅是本书的最大特色，也反映了本书写作的目的——成为报关从业人员得心应手的工具书。

此外，需要特别说明的是，我们在编写本书的过程中，亦考虑到适应报关员资格全国统一考试的需要，紧扣《报关员资格全国统一考试大纲》要求，以此作为贯穿全书的线索，因而本书亦完全适用于报关员资格全国统一考试的应试者，以满足他们便捷、全面、系统的复习需要。

本书在编写过程中得到海关总署和全国相关海关方面的专家、学者以及从事报关业务人士的帮助与支持，他们或提供资料，或提出建议，在此表示感谢！

同时也感谢曾编写过报关业务书籍的有关人士，因为本书中引用了他们的研究心得。

作者 2004年6月

## <<报关实务手册>>

### 内容概要

本书体现出以下特点：（1）新颖性。

本书不仅体例新，更强调内容新，国家最新的法律、法规以及政策都充分体现在该书中。

（2）全面性。

本书的内容较全面地覆盖了现行报关员的专业知识，且经过精心梳理，表述准确，语言精练。

（3）实用性。

实用性不仅是本书的最大特色，也反映了本书写作的目的——成为报关从业人员得心应手的工具书。

<<报关实务手册>>

书籍目录

前言第1章 海关概述 海关的性质和任务 海关的组织机构 海关的权力和权力限制 海关制度的现代化  
第2章 报关管理制度 报送概述 海关对报关企业的管理 海关对专业报关企业的管理 海关对代理报关企业的管理 海关对自理报关单位的管理 海关对自理报关单位的管理 海关对临时报关的管理 海关对加工生产企业海关登记的管理 海关对报关员的管理第3章 进出口货物的国家管制第4章 进出口商品归类  
第5章 海关关税制度第6章 进出口环节海关代征税费第7章 进出口货物的通关程序第8章 进出口货物报关实务（一）第9章 进出口货物报关实务（二）第10章 报关单证及其填制第11章 海关统计制度第12章 报送法律责任附录1 报送实用表格、代码附录2 报关常用法律、法规后记

## 章节摘录

报关是指进出口货物收货人、发货人，进出境运输工具负责人，进出境物品的所有人或其他代理人向海关办理货物、物品或运输工具进出境手续的全过程。

报关制度是海关依法对进出境运输工具负责人、物品所有人、进出口货物收发货人或其代理人的报关资格审定、批准和报关行为进行有效管理的业务制度。

这里必须与以下概念予以区别，即通关、报检、报验。

报关的主体是海关管理相对人，即进出境货物、物品以及进出境运输工具所有者、代理人或委托人，而通关的主体不仅指管理相对人向海关依法办理相关手续，还包括海关自身对进出口货物、物品或进出境运输工具依法进行监督管理，核准其进出境的管理过程。

同时，报关是依法向海关办理相关手续，而报检与报验是指依法向进出口检验、检疫部门办理进出口商品检验、卫生检疫、动植物检疫和其他检验、检疫手续。

报关根据不同的分类，主要有如下几种：a. 根据报关的对象，可分为货物报关、物品报关和运输工具报关。

b. 根据报关的目的，可分为进境报关与出境报关。

c. 根据报关活动的实施者的不同，可分为自理报关和代理报关。

前者是指依法具有对外贸易经营权和报关权者自行办理报关手续；后者是指依法经海关批准且向海关办理注册登记手续接受进出口货物收发货人的委托代理其办理报关手续的行为。

完善的报关制度是报关的前提。

报关制度的作用在于海关依法代表国家在进出口口岸确保对进出境运输工具、货物、物品等监管、征收税费、查缉走私、编制统计和办理其他海关业务任务的顺利完成。

报关制度也是报关单位及报关员向海关申请办理通关手续的操作规则和行为规范准则。

(2) 濒危野生动植物种进出口基本手续 出口国家重点保护的野生动植物及其产品或者进出口中国参加的国际公约所限制进出口的野生动植物、产品以及含有野生动植物成分的产品，必须经中华人民共和国濒危物种进出口管理办公室核准，并取得其核发的《濒危野生动植物种国家贸易公约允许进出口证明书》，进出口单位凭此证向海关报验。

牛、虎、豹、熊、麝、穿山甲、海龟、玳瑁、大象等《濒危野生动植物种国家贸易公约》附录物种或国家重点保护的野生动物。

这些动物及其产品的国际贸易必须由进出口的濒危野生动植物种国际公约管理机构签发允许进出口证明文件，凭此向海关申报。

进出口非洲象及其任何产品，必须经出口国政策与进口国政策商得濒危野生植物种国际贸易公约秘书处同意后，发给允许证明书及其他相关证明书，凭此证方得向海关申报进出口。

出口含珍贵野生动物药材成分的中成药，凡列入国务院林业主管部门《部分野生动物药材成分的中成药名单》的，必须经当地省级野生动物行政主管部同意，并备函注明出口中成药的品名、数量，所含野生动物药材成分的名称，该药材成分所属野生动物种类、动物来源、获得时间等报相关国务院野生动物行政主管部。

出口单位应在报关前取得国家濒危物种进出口管理办公室或其授权签发的《中华人民共和国濒危物种进出口管理办公室野生动植物允许进出口证明书》，海关凭此证验放。

对由于科研、文化交流等需要出口列入《国家珍贵树种名录》的一级、二级珍贵树种（含根、茎、叶、花、果实、种子及其制成品或产品等），出口单位应在报关前取得国家濒危物种进出口管理办公室或其授权签发的《中华人民共和国濒危物种进出口管理办公室野生动植物允许进出口证明书》，海关凭此证验放。

出口珍稀野禽、野味（整体或分割部分）及观赏野生动物（含标本），出口单位应在报关前取得国家濒危物种进出口管理办公室或其授权签发的《中华人民共和国濒危物种进出口管理办公室野生动植物允许进出口证明书》，海关凭此证验放。

关税减免是贯彻关税政策的一项重要措施，关税减免制度也是关税制度的重要组成部分。根据《海关法》的规定，关税的减免分为三大类，即法定减免、特定减免和临时减免。

## &lt;&lt;报关实务手册&gt;&gt;

法定减免是指根据《海关法》、《关税条例》及《进出口税则》规定给予的减免税。

这类货物和物品进出境时减免税均无需事先特别申请批准手续，只要确认其符合法规规定的条件，即可由经办关员依法直接办理有关减免，对放行后的货物和物品也无需进行后续的管理。

根据我国海关有关法规，法定减免的货物和物品有如下几类： 第一类：应征关税税额不足人民币10元的一票货物。

第二类：无商业价值的广告品和进出口货样。

具体包括：符合下列情况，经海关审核数量合理的，不论价值大小，准予免征关税和增值税：  
：a. 无商业价值和其他用途的；b. 用于分析、化验、测验品质并在上述过程中耗费掉的；c. 属于来样或者去样加工的；d. 国际间科技交流相互提供的样品。

有商业价值的进口货样和广告品经海关审核数量合理，并且每次总值在人民币400元以下的，准予免征关税和增值税。

每次总值在人民币400元以上的，征收超出部分的关税和增值税。

属于国家限制进口的机电产品，无论购买或赠送，均照章纳税。

第三类：外国政府、国际组织无偿赠送的物资。

第四类：进出境运输工具装载的途中必需的燃料、物料和饮食用品。

第五类：因故退还的我国出口货物，由原发货人或其代理人申报进境，并提供原出口单证，经海关审查核实，可以免征进口关税，但不退还已征的出口关税。

第六类：因故退还的境外进口货物，由原收货人或其代理人申报出境，并提供原进口单证，经海关审查核实，可以免征出口关税，但不退还已征的进口关税。

第七类：在海关放行前遭受损失、损坏的货物可酌情减免关税。

根据实际情况分为三种情况：在境外运输途中或者在起卸过程中遭受损坏或损失的；起卸后海关放行前，因不可抗力遭受损坏或损失的；海关查验时已经破漏、损坏或者腐烂，经证明不是保管不慎造成的。

第八类：进口货物在征税放行后，发现货物残损、缺少或品质不良，而由国外承运人、发货人或保险公司免费补偿或更换的无代价抵偿进口货物。

第九类：经核准暂时进口或出口，并保证在6个月内复运出境或复运进境的应税货样、展览品、施工机械、工程车辆和船舶、供安装设备时使用的仪器和工具、电视或者电影摄制器械、盛装货物的容器、剧团服装道具等。

第十类：使馆进口的公务用品、外交代表进口的自用物品。

第十一类：我国缔结或者参加的国际条约中规定应减征、免征关税的货物、物品。

第十二类：进口货物在征税放行后，发现货物残损、缺少或品质不良，而由国外承运人、发货人或保险公司免费补偿或更换的无代价抵偿进口货物。

免税范围是：原进口货物已退运境外，或者原货已被放弃而交由海关处理，原征税款又未退还，其进口的抵偿货物；原货缺少，而对缺少部分已征税款又未退还，重新补充进口的缺少部分。

（注：原进口货物因残损或质量问题，如不退运境外，其进口的无代价抵偿货物应征税，原物重新估价退还多征税款。

）（1）装箱单的定义 装箱单是指用来说明货物包装细节的清单，实践中又叫包装单、码单。

在进出口业务中，除了散装货物、裸装货物外，买方一般都要求卖方提供装箱单，作为对发票的补充。

装箱单主要载明货物装箱的详细情况，包括所装货物的名称、规格、数量等。

装箱单作为发票的补充单证，在货物通关过程中是海关审单的重要依据。

（2）装箱单的内容 装箱单一般由进出口企业自行制作，格式和结构不尽相同，但是，作为货物买卖的基本要求，一些主要栏目是必需的，如装箱单名称、编号、日期、货物名称及规格、件数、毛重及净重、包装材料、包装规格、唛头等。

装箱单名称。

<<报关实务手册>>

装箱单的英文表述为“Paking List”，也有用“Paking Note”或“Specifications List”来表述的，一般在单证上方的中间。

如果货物是中性包装的，仍为“PakingList”，只是在装箱单上没有出单人的名称及签章。  
编号。

装箱单可以自行编号，也可以不编号，但是注明货物发票的编号、合同号或信用证号。  
货物名称及规格。

对货物名称、规格以及包装作一般的填写和说明，原则上应与发票基本一致，包装则作些说明。  
包装件号码及数量。

在每一件包装内的货物数量和品种不一致的情况下，装箱单应注明每件包装件内的包装细节，如规格、色泽、型号、数量等，为此，应以包装件编号作区别。

同时，装箱单还应注明每种货物的包装件数及合计总数。

毛重及净重。

一般只需填写总毛重及净重，有时也要注明单件的毛重、净重及皮重。

包装件尺寸。

只需注明每个包装件的尺寸或体积。

唛头。

可以填实际唛头，也可以填按照某某号发票的唛头。

签章。

由出单人签字、盖章，一般在装箱单的右下方。

.....

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:<http://www.tushu007.com>