

图书基本信息

书名：<<报关员填制与商品归类技巧专项训练（下册）>>

13位ISBN编号：9787811341393

10位ISBN编号：7811341395

出版时间：2008-4

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：郑俊田，刘文丽，徐晨 主编

页数：428

字数：664000

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>

前言

海关总署从1997年开始举办报关员资格全国统一考试，至今已经进行了13次。

报关单填制与商品归类是报关员资格考试的两大技能，从考试的分值比例来看，两部分的分值各自均占总分的1/5以上，在报关员资格统一考试中属于重中之重，从某种意义上讲，报关单填制和商品归类部分的得分状况将直接影响报关员考试的通过与否。

本册共分两篇。

第一篇“报关单填制技巧与专项训练”，主要是针对报关员资格考试中报关单填制的辅导，分四章。

第一章是报关单的概述(了解和认识报关单)以及如何学习报关单填制；第二章是对报关单各栏目的填制要求和填制方法的讲解；第三章是对报关单的综合解读，对报关单填制中难点与重点的归纳解析；第四章是学习掌握报关单的解题思路与技巧。

报关员工作的最主要内容是填制进出口货物的报关单并向海关申报。

报关单是进出口收发货人办理海关通关手续的重要法律文书，是海关审查货物的进出口是否合法，确定关税的征收或减免事宜，编制海关统计的重要依据。

报关单也是海关处罚报关单位、报关员违法、违规行为的重要书证。

报关单位和报关员要对报关员填写的报关单的真实性和准确性承担法律责任。

因此，报关员真实、准确、完整和规范地填写报关单对海关以及报关单位来讲都非常重要。

这也使得历年报关员资格考试中对报关员填制报关单技能的考核占有很高的比重。

近几年的报关员资格考试中，报关单填制相关试题的分数大多都是在42、43分的水平，占到整个卷面分数的1/5强，而2006年则达到47分。

因此，学习好报关单填制的内容，掌握好报关单填制的技能对考生顺利通过报关员资格考试将起到举足轻重的作用。

第二篇“商品归类技巧与专项训练”，主要是对商品归类的逻辑关系和技巧进行详解。

内容设计及专项训练独具特色。

内容设计的特色主要体现在编排顺序上注重由浅至深，循序渐进的全方位展现商品归类所需要的知识层面。

在系统地介绍商品归类的工具《商品名称及编码协调制度》的基础上阐述商品归类的操作程序。

继而提供归类对象——进出口商品的基础知识，使读者建立起商品知识与协调制度列名及分类的对应联系。

进而讲述21个大类所属各章的商品范围及基本的归类原则，在读者粗通进出口货物商品归类的基础上讲授具有共性的归类原则并提供未列名品目的商品范围，消除未列名品目对归类的困扰，使读者的归类能力及正确率上一个台阶。

内容概要

本册共分两篇。

第一篇“报关单填制技巧与专项训练”，主要是针对报关员资格考试中报关单填制的辅导，分四章。第一章是报关单的概述（了解和认识报关单）以及如何学习报关单填制；第二章是对报关单各栏目的填制要求和填制方法的讲解；第三章是对报关单的综合解读，对报关单填制中难点与重点的归纳解析；第四章是学习掌握报关单的解题思路与技巧。

第二篇“商品归类技巧与专项训练”，主要是对商品归类的逻辑关系和技巧进行详解。内容设计及专项训练独具特色。

作者简介

郑俊田，教授，对外经济贸易大学学术委员会委员，公共管理学院院长。

对外经济贸易大学关务研究中心主任。

中国海关学会常务理事，中国行政管理学会理事。

中国行政管理教学研究会常务理事。

1978年开始从事海关管理理论与海关制度的教学与研究，1997年开始举办报关员资格全国统

书籍目录

第一篇 报关单填制技巧与专项训练 第一章 进出口货物报关单概述及学习方法指导 第二章 报关单主要栏目的内容填报 第三章 重点归纳 第四章 报关单的解题思路 and 技巧 报关单填制练习题一 报关单填制练习题二 报关单填制练习题三 报关单填制练习题四 报关单填制练习题五 查找报关单填制错误练习题一 查找报关单填制错误练习题二 查找报关单填制错误练习题三 查找报关单填制错误练习题四 查找报关单填制错误练习题五 查找报关单填制错误练习题六 第二篇 商品归类技巧与专项训练。

第五章 掌握归类依据、学会归类方法 第一节 《商品名称及编码协调制度》 第二节 《进出口税则》和《海关统计商品目录》 第三节 海关进出口货物商品归类的操作程序 第四节 进出口货物商品归类的海关行政管理 第六章 掌握必要的商品知识提供归类的前提和保证 第七章 粗通进出口货物商品归类 第八章 精通共性归类原则 第一节 多种成分商品的归类原则 第二节 零件的归类原则 第三节 功能机组的归类原则 第四节 优先归类原则 第九章 消除未列名品目对归类的困扰 第十章 试手全真试题 2004~2007年报关员考试商品归类试题 2004~2007年报关员考试商品归类试题参考答案及解析 第十一章 掌握考试技巧取得超常效果

章节摘录

第一篇 报关单填制技巧与专项训练 第一章 进出口货物报关单概述及学习方法指导 一、进出口货物报关单的含义、类别 (一) 报关单的含义 进出口货物报关单是指进出口货物的收发货人或其代理人,按照海关规定的格式对进出口货物实际情况作出书面申明,以此要求海关对其货物按适用的海关制度办理通关手续的法律文书。

报关单的定义说明报关单是办理通关手续的法律文书。

这明确了报关单的用途和法律地位。

报关单的定义还表明报关单要按照海关规定的格式填写,这种海关规定的格式是该部分需要学习的主要内容。

报关单中填报的内容能够表明货物进出口所适用的海关制度。

(二) 报关单的种类 (1) 报关单按进出口的状态分为:进口货物报关单和出口货物报关单。

(2) 按表现形式分为:纸质报关单与电子数据报关单。

(3) 按海关监管方式分:进料加工进(出)口货物报关单;来料加工及补偿贸易进(出)口货物报关单;一般贸易及其他贸易进(出)口货物报关单。

(4) 按用途分:报关单录入凭单;预录入报关单;报关单证明联。

在报关单上体现的名称只有两种,分别是《中华人民共和国进口货物报关单》和《中华人民共和国出口货物报关单》。

报关单是以不同的底纹颜色和代码来区分在不同监管方式下的使用情况。

在实际操作中,多数的企业都采用通过计算机系统先提交电子数据报关单,再打印纸质报关单提交给海关的形式申报。

提交电子数据报关单多采用委托预录入申报的形式,由报关单位的报关员手工填写报关单预录入凭单的各个栏目,然后交给预录入单位,预录入单位凭以预录入。

预录入单位预录入后打印一份由委托预录入的报关员审核,有错误就修改,直到确认无误后提交,向海关申报(传输电子数据进入海关的报关自动化系统)。

这个经确认无误录入并提交到海关计算机系统内的报关单就是预录入报关单。

海关计算机系统对报关单进行逻辑性、规范性审核,通过审核的计算机自动接受申报,并记录接受申报的时间,发出接受申报的信息。

此项处理构成报关员向海关申报及海关接受申报的法律行为。

海关接受申报的报关单称为电子数据报关单,报关员凭以打印纸质报关单签名盖章连同随附单证向现场海关递交。

如果电子申报未通过海关计算机系统的规范性审核,海关不接受申报,计算机系统会自动退回并发布信息要求报关员修改。

报关员修改后再次提交,海关计算机系统再次对报关单进行逻辑性、规范性审核,通过审核的计算机自动接受申报。

所谓的证明联实际就是另外打印的一份报关单,作为一个证明文件用于到政府其他部门办理有关手续。

对于出口退税证明联就是报关单右上方印有“出口退税专用”字样,用作企业向税务部门办理退税手续。

而进口付汇证明联在报关单的右上方印有“付汇证明联”字样;出口收汇证明联是在报关单右上方印有“收汇核销联”字样,所以,出口货物报关单收汇证明联也称为出口货物报关单收汇核销联。

报关单的证明联在海关签发时都要加盖海关验讫章。

二、进出口货物报关单各联的用途 纸质进口货物报关单一式五联,分别是:海关作业联、海关留存联、企业留存联、海关核销联、进口付汇证明联。

纸质出口货物报关单一式六联,分别是:海关作业联、海关留存联、企业留存联、海关核销联、出口收汇证明联、出口退税证明联。

<<报关员填制与商品归类技巧专项训练>>

海关作业联在海关的审单、征税、查验、放行各部门间流转，各部门需要在该联上作必要的签注和盖章。

三、进出口货物报关单的法律效力 《海关法》规定：“进口货物的收货人、出口货物的发货人应当向海关如实申报，交验进出口许可证件和有关单证。

” 进出口货物报关单及其他进出境报关单（证）在对外经济贸易活动中具有十分重要的法律效力，它是货物的收、发货人向海关报告其进出口货物实际情况及适用海关业务制度，申请海关审查并放行货物的必备法律书证。

它既是海关对进出口货物进行监管、征税、统计以及开展稽查、调查的重要依据，又是加工贸易核销、出口退税和外汇管理的重要凭证，也是海关处理进出口货物走私、违规案件及税务、外汇管理部门查处骗税、套汇等犯罪活动的重要书证。

因此，申报人对所填报的进出口货物报关单的真实性和准确性应承担法律责任。

电子数据报关单与纸质报关单具有同等法律效力。

四、海关对报关单填制的一般要求 进出境货物的收、发货人或其代理人向海关申报时，必须填写并向海关递交进出口货物报关单。

申报人在填制报关单时，应当依法如实向海关申报，对申报内容的真实性、准确性、完整性和规范性承担相应的法律责任。

第一，报关员必须按照《海关法》、《货物申报管理规定》和《报关单填制规范》的有关规定和要求，向海关如实申报。

第二，报关单填报必须真实，做到“两个相符”。

（1）单、证相符：所填报关单各栏目的内容必须与合同、发票、装箱单、提单以及批文等随附单据相符。

（2）单、货相符：所填报关单各栏目的内容必须与实际进出口货物情况相符。

第三，报关单的填报要准确、齐全、完整、清楚，报关单各栏目内容要逐项详细准确填报（打印），字迹清楚、整洁、端正，不得用铅笔或红色复写纸填写；若有更正，必须在更正项目上加盖校对章。

第四，不同的批文或合同的货物、同一批货物中不同的贸易方式的货物、不同备案号的货物、不同提运单的货物、不同的运输方式或相同的运输方式但不同的航次的货物，均应该分单填报。

至于为什么要分单填报，待学习过相关栏目的含义及填报要求后就理解了。

这也是学习各栏目的填报时需要注意的地方。

还有以下情况也需要注意：一份原产地证书只能对应一份报关单；同一份报关单上的商品不能够同时享受协定税率和减免税；在一批货物中，对于实行原产地证书联网管理的，如涉及多份原产地证书或含有非原产地证书商品，亦应分单填报。

第五，在反映进出口商品情况的项目中，需分项填报的主要有下列几种情况：商品编号不同（也即商品编码不同）的；商品名称不同的；原产国（地区）/最终目的国（地区）不同的。

第六，已向海关申报的进出口货物报关单，如原填报内容与实际进出口货物不一致而又有正当理由的，申报人应向海关递交书面更正申请，经海关核准后，对原填报的内容进行更改或撤销。

五、如何学习好报关单的填制 近几年来，报关单填制部分的考试已形成了一种固定题型，即一道报关单填制题目和两道查找报关单填制错误的题目。

报关单填制题都是考进口报关单的填制，因为进口报关会涉及到更多贸易方式、征免方式以及征税、保税、减免税的情形，还会涉及到较多的监管证件的使用，有很强的可考性。

题目通常首先是给一段文字说明性资料来说明一些情况，提供一些单证中无法体现而填制报关单又需要的资料。

然后会给出的一套完整的提单、装箱单、发票等英文的单证。

题中设置有20个单选题目，每题1分共20分，每个单选题中有4个备选项。

两道查找报关单填制错误的题目通常涉及到一份出口报关单和一份进口报关单。

也会给出文字说明性资料和一些英文单证，但单证不完整（有的没给提单，有的没给装箱单等）。

<<报关员填制与商品归类技巧专项训练>>

题目会给出一份已填制好的报关单（并不是所有的栏目都有填写），要求考生在20个已填栏目（用字母A~T标示）中找出5处错误的填写，两道找错题共计20分。

这实际也是一种选择题。

进口报关单和出口报关单的形式是一样的，栏目的设置除个别外基本相同。

表头上方的“预录入编号”和“海关编号”是计算机系统自动打印的，不需要考生填写。

而下方的“税费征收情况”及其下面的内容主要是海关各部门签注或者是报关单位盖章或者报关员签字的地方，考试也不会考。

因此，需要掌握的栏目只有表头及表体的各个栏目。

表头部分从“进（出）口口岸”到“标记唛码及备注”有30个栏目，表体部分从“项号”到“征免”有9个栏目。

每年考试中的填制题目和找错题目一般都会涉及到32~35个报关单中的栏目，也就是说在，39个栏目中绝大部分都在考试范围。

需要学习39（由于进口和出口的不同，本书共分成42个栏目进行辅导）个栏目的填制，而考试的分值是40分。

清楚了这些也就清楚了学习的方向，就是要一个一个栏目地去学习，掌握了一个栏目就意味着你在将来的考试中能够拿到1分。

如果能够掌握报关单上30个栏目，在考报关单部分得25分是有把握的。

报关单部分得25分就达到了通过考试的标准。

而掌握报关单上的30个栏目并不是件难事，因为报关单中的一些栏目填写要求简单很容易掌握，再在重点的栏目上花些精力就能够达到掌握30个以上栏目的基本学习目标。

每个栏目的掌握应该从以下几个方面入手：（一）理解栏目的意义 报关单中各栏目的设置都有其意义，有的是监管的需要，有的是征税的需要，有的则是统计的需要。

只有理解了栏目的意义才能够更好地理解填报要求，明确填报要点，也便于记忆。

（二）掌握填报要求 做到规范准确地填写报关单是学习这部分内容的主要目的，也是考试复习的主要方向，因此，这一点需要重点学习和记忆。

但某些栏目填报要求很细很复杂并不是考试都会涉及到，因此，要有侧重地进行学习。

（三）学会确定所要填报的内容 掌握了填报要求并不意味着能够填好报关单，特别是对于考试来说，有些栏目的内容需要在英文单证中去查找，有的需要分析确定，有的则需要在文字说明资料中来确定。

本书中会给出具体的指导，请考生们去体会、把握。

（四）认清考点 考生们学习这部分内容除了掌握报关单填制的技能外，更重要的目的是为了应对考试，通常某些栏目或者某些栏目中某些填报要求没有可考性（或者说不易形成考题），因此，弄清楚每个栏目的考点对于提高学习效果，把握考试方向很重要。

本书在辅导中对每个栏目的考点都会指出来，考生要有相应的学习意识。

（五）重要的代码需要记忆 为适应现代的监管手段，海关对很多栏目内容设立了相关的名称及代码表。

他们包括《口岸名称及代码表》、《运输方式代码表》、《贸易方式代码表》、《征免性质代码表》、《成交方式代码表》、《结汇方式代码表》、《用途代码表》，等等，此外还有经营单位编码、备案号标记码。

这其中很多内容都必须强记。

（六）要熟悉英文单证 英文单证主要包括提单、发票、装箱单，它们是填制报关单的重要依据。

看不懂单证就无法填制报关单。

英文基础差的考生也不用担心，本书在各栏目的辅导中都会给出涉及到栏目填制的单证时经常使用的重要英文单词，只要掌握了它们，基本上就能够在单证中确定填制报关单所需要的内容。

从上面六个方面人手去学习报关单的每个栏目的填写，就能够保证达到基本应对考试的能力。

而要具备较高的报关单填制水平还要对报关单各栏目进行综合性的学习，并通过对本书后面的相关题

<<报关员填制与商品归类技巧专项训练>>

目进行练习以进一步提高应试能力。

第二章 报关单主要栏目的内容填报 一、进口口岸 / 出口口岸 (此栏目是报关单考试可能会考到的栏目) (一) 含义解析 主要是指货物实际进出我国关境的口岸海关名称。

就是载运所申报货物的运输工具应申报的进出境口岸海关的名称。

(二) 填报要求 填报货物实际进 (出) 我国关境的口岸海关的名称及代码。

需要注意的是填报时口岸海关的名称和代码都不能缺少, 并且填写的是口岸海关的名称而不是港口的名称。

我国海关实行三级管理, 分别是海关总署、直属海关、隶属海关。

而海关总署下设的广东分署、上海特派员办事处、天津特派员办事处是海关总署的派出机构, 不算一级组织。

这里需要填写的必须是具体接受申报办理业务的隶属海关。

而直属海关一般不直接受理申报。

在国家公布的海关《关区代码表》中, 海关的名称与代码相对应, 其中的代码通常称为关区代码。

代码由4位数字组成, 前两位是直属海关的代码, 后两位是直属海关下的隶属海关代码。

直属海关的关区代码一般为“××00”, 因此, 后两位为“00”的关区代码不能够填写在“进(出)口口岸”栏。

特殊情况是没有隶属海关的直属海关, 如西宁关区(9700), 它直接接受申报业务, 在海关关区代码表中被称为“西宁海关”, 代码是“9701”, 因此填报时应该填西宁海关(9701)。

某些口岸海关的名称如××××办, 是指××××办事处(是直属海关驻口岸的办事处, 履行隶属海关的职能), 它不同于上面提到的特派员办事处(特派员办事处是海关总署的派出机构, 它的主要职能是对辖区下的海关进行监督指导)。

××××办事处就等同于隶属海关, 如, “津塘沽办”是指天津海关驻塘沽办事处, 其关区代码是0205, “02”代表直属关区天津关区, 后两位“05”表示天津关区下的第五个隶属关区。

凡是停靠在天津塘沽港卸货或装船的国际运输船舶都要向“津塘沽办”申报, 而这些船舶装载的进出口货物在向海关申报时报关单上的进口口岸或出口口岸栏目都要填写“津塘沽办(0205)”。

实际进出境的货物, 填报货物实际进出境口岸的海关名称及代码。

报关员资格考试通常是针对这种情形进行考试。

其他一些进出口情况按以下不同的方式填报: (1) 加工贸易合同项下的货物, 必须在海关核发的《加工贸易手册》(或分册, 下同)限定或指定的口岸海关办理报关手续, 并填写其口岸海关的名称及代码, 《加工贸易手册》限定或指定的口岸与货物实际进出境口岸不符的, 应向合同备案主管海关办理《加工贸易手册》的变更手续后填报。

要求这样做的目的是使备案的内容与实际进出境时一致以便于海关监管。

编辑推荐

根据最新考试大纲编写，权威作者倾力打造的唯一作品，重点考点解析、强化训练。

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>