

<<报关实务>>

图书基本信息

书名：<<报关实务>>

13位ISBN编号：9787111297796

10位ISBN编号：7111297792

出版时间：2010-3

出版时间：机械工业出版社

作者：曲如晓 编

页数：349

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>>

前言

目前我国外贸进出口总额已居世界第三位，快速发展的对外贸易需要更多通晓国际贸易有关法律和规则、了解国际贸易运作的具体程序和惯用做法、熟知报关制度的应用型人才。

本书是根据国际贸易和国际物流发展趋势，结合多年的教学经验以及对海关管理学科领域的深入研究编写而成的。

本书全面系统地介绍了我国海关的报关制度，包括报关的基础知识与流程、对外贸易管制与法规、报关企业管理、一般进出口货物和保税进出口货物的报关、进出口商品归类、进出口税费、报关单填写等内容。

与其他同类书相比较，本书的特色主要体现在以下几个方面：（1）前沿性。

本书将海关报关的最新概念、前沿理论、政策法规与具体的操作流程都尽可能完美地结合在一起，让学生比较全面地掌握相关知识，以符合社会对报关人才的培养要求。

（2）通俗性。

报关实务是海关法规在实践中的体现，内容繁杂，目前市场上大部分同类书只是对《海关法》条文的简单罗列，内容过于晦涩，学生理解困难。

本书借鉴国外教材的经验，通过案例引导，编写上采用流程图和表格的形式，在每章中穿插了大量案例和资料，通俗易懂。

（3）应用性。

根据报关实务课程的特点，本书以报关的整套流程为主线安排内容，结合实例，在整体上把握报关的流程，并注重实际操作能力的锻炼，每章都安排了练习题和技能实训题，以突出对基本理论、基本技能的掌握和操作能力的培养。

本书经过几年的试用，结合教学实践先后进行过多次修改，既可作为高等院校国际经济与贸易、外贸英语、物流管理、电子商务等专业的教材，也可作为报关员的培训用书，对涉外型企业事业单位从事报关业务的管理人员、操作人员也有很高的参考价值。

本书由北京师范大学经济与工商管理学院的曲如晓教授担任主编，负责拟定大纲、统稿并修改，由魏浩、马建平和吴洁博士任副主编。

本书编写人员分工如下：第一章由马建平编写，第二章由谢静编写，第三章由黄如松编写，第四章由陈小明编写，第五章由曲如晓编写，第六章由赵方荣编写，第七章由韩丽丽编写，第八章由魏浩、侯晓编写，第九章由吴洁编写。

第十章由江铨编写。

<<报关实务>>

内容概要

随着外贸的不断发展，企业对外贸人才的需求急剧增加，特别是了解国际贸易运作的具体程序和惯用做法、熟知报关制度的应用型人才。

本书是根据国际贸易和国际物流发展的趋势，结合多年的教学经验以及对海关管理学科领域的深入研究编写而成的。

本书共分十章，全面、系统地介绍了报关的基本概念、基本理论和报关操作技能，主要内容包括：海关概述、进出口国家管制、报关管理制度、一般进出口货物报关、保税进出口货物报关、其他货物报关、进出口商品归类、进出口税费、与报关相关的其他海关管理制度、进出口货物报关单填制实训等内容。

本书既可作为高等院校国际经济与贸易、外贸英语、物流管理、电子商务等专业的教材，也可作为报关员的培训用书，对涉外型企事业单位从事报关业务的管理人员、操作人员也有很高的参考价值。

<<报关实务>>

书籍目录

前言 第一章 海关概述 第一节 海关的性质和任务 第二节 海关权力 第三节 海关的管理体制与机构 本章练习题 第二章 进出口国家管制 第一节 进出口国家管制概述 第二节 进出口贸易管制的主要内容 第三节 进出口许可管理制度 本章练习题 第三章 报关管理制度 第一节 报关概述 第二节 报关单位报关管理制度 第三节 报关员报关管理制度 本章练习题 第四章 一般进出口货物报关 第一节 一般进出口货物概述 第二节 一般进出口货物的报关程序 第三节 报关中的企业类别管理与技术应用 本章练习题 第五章 保税进出口货物报关 第一节 保税货物概述 第二节 保税加工货物的报关程序 第三节 保税物流货物的报关程序 本章练习题 第六章 其他货物报关 第一节 特定减免税货物的报关程序 第二节 暂准进出境货物的报关程序 第三节 进出口货物的转关制度 第四节 过境、转运、通运货物的报关制度 第五节 进出境运输工具报关制度 第六节 进出境行邮物品的报关制度 第七节 其他特殊货物的报关制度 本章练习题 第七章 进出口商品归类 第一节 《商品名称与编码协调制度》 第二节 《协调制度》归类总规则 第三节 我国海关进出口商品分类目录 第四节 进出口商品归类的海关行政管理 本章练习题 第八章 进出口税费 第一节 进出口税费概述 第二节 进出口货物完税价格的确定 第三节 进口货物原产地的确定与税率适用 第四节 进出口关税的征收 第五节 进出口关税的减免、缴纳与退补 本章练习题 第九章 与报关相关的其他海关管理制度 第一节 海关事务担保制度 第二节 知识产权海关保护制度 第三节 通关中的违法行为及其责任追究 第四节 与海关发生争议的解决途径 第五节 海关稽查 本章练习题 第十章 进出口货物报关单填制实训 第一节 进出口货物报关单概述 第二节 进出口货物报关单填制规范 第三节 报关单填制技巧及案例分析 本章练习题 附录 附录A 中华人民共和国进口许可证申请表 附录B 中华人民共和国出口许可证申请表 附录C 中华人民共和国进口货物报关单 附录D 中华人民共和国出口货物报关单 参考文献

<<报关实务>>

章节摘录

插图：（5）组织领导全国海关的缉私工作。

（6）处理有关纳税争议和对海关处罚决定的复议申请。

（7）编制全国海关统计，开展统计分析和咨询服务。

（8）组织研制、引进和开发、应用海关技术设施。

（9）管理全国海关组织机构、人员编制、工资福利、专业培训、专业职务评定、署管干部任免。

（10）组织领导全国海关的思想政治工作、社会主义精神文明建设。

（11）管理全国海关经费、财务、车船、科技、固定资产和基本建设，并进行审计监督。

（12）监督、检查全国海关工作人员执法守法情况，查处违纪案件。

（13）拟订或参与拟订有关海关问题的国际条约和协定草案。

（14）开展同有关国家（或地区）海关、国际海关组织及有关国际机构的联系、交往与合作。

（二）直属海关直属海关是指直接由海关总署领导，负责管理一定区域范围内海关业务的海关。

目前直属海关共有41个，除香港、澳门、台湾地区外，分布在全国31个省（自治区、直辖市）。

直属海关就本关区内的海关事务独立行使职责，向海关总署负责。

直属海关承担着在关区内组织开展海关各项业务和关区集中审单作业、全面有效地贯彻执行海关各项政策、法律、法规、管理和作业规范的重要职责。

直属海关起着沟通海关总署与隶属海关的桥梁作用。

直属海关的主要职责是：（1）对关区通关作业实施运行管理，包括执行总署业务参数、建立并维护审单辅助决策参数、对电子审单通道判别进行动态维护和管理、对关区通关数据和相关业务数据进行有效监控和综合分析。

（2）实施关区集中审单，组织和指导隶属海关开展接单审核、征收税费、查验、放行等通关作业。

（3）组织实施对各类海关监管场所、进出境货物和运输工具的实际监控。

（4）组织实施贸易管制措施、税收征管、保税和加工贸易海关监管、企业分类管理和知识产权进出口保护。

（5）组织开展关区贸易统计、业务统计和统计分析和统计工作。

（6）组织开展关区调查、稽查和侦查业务。

（7）按规定程序及权限办理各项业务审核、审批、转报和注册备案手续。

（8）开展对外执法协调和行政纠纷、争议的处理。

（9）开展对关区各项业务的执法检查、监督和评估。

<<报关实务>>

编辑推荐

《报关实务》：高等教育国际经济与贸易专业规划教材

<<报关实务>>

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>