

<<进出口报关业务基础与实务>>

图书基本信息

书名：<<进出口报关业务基础与实务>>

13位ISBN编号：9787309072112

10位ISBN编号：7309072111

出版时间：2010-5

出版时间：复旦大学

作者：顾晓滨

页数：345

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>

<<进出口报关业务基础与实务>>

前言

三十年的改革开放已经使中国成为经济全球化的受益者，中国已成为对外贸易增长最快的国家之一。自2002年以来，我国的对外贸易连续七年保持两成以上的高速增长态势。

2008年外贸额达到25616亿美元，居全球第三位。

据世界银行预测：到2020年，中国有望成为继美国之后的世界第二大贸易国，并带动世界贸易的增长。

对外贸易的快速发展必然对国际商务人才产生巨大的需求。

高等职业教育体系中的国际商务专业教学，是使该专业的学生能够在外经贸企业、外资企业、外贸管理部门从事外贸销售、外贸制单、外贸跟单、进出口货物报关、报检、涉外商务代理、货运代理、船务代理、涉外商务谈判、咨询、商务文秘和其他涉外商贸服务和管理工作。

在知识结构、能力结构等方面，要求掌握基本的贸易政策、法规和国际惯例，能够具体运作国际商务中各个业务环节，并具有扎实的外语基础和应用能力。

由于国际商务专业具有明显的技能型特点，因此，在教学内容与手段上强调应用性和实践性。

高职高专和应用型本科院校的国际商务专业教学应以就业为导向，以培养高技能人才为目标，满足社会发展和经济建设的需要。

在以就业为导向方面，目前我国已由相关部门推出了外销员、国际商务师，以及报关员、单证员、跟单员、货运代理、报检员等职业从（执）业考试制度。

明确的职业准入制度以及职位岗位能力要求，使得国际商务专业的教学有了与就业需求对接的“接口”，可以减少毕业生毕业以后的职业“磨合”过程。

<<进出口报关业务基础与实务>>

内容概要

本书对我国海关与报关制度作了简要概述，介绍了我国对外贸易管制的手段，海关对一般进出口货物、暂时进出境货物、特定减免税货物、保税物流货物的通关实务及后续监管，有关进出口税费计算，报关单表头及表体栏目的缮制，海关法律与法规制度及进出口商品的归类等内容。

本课程目标是：通过对报关基本原理、报关实务、海关规章制度的学习、理解和掌握，运用所学过的进出口贸易知识、商贸法律、国际结算、国际惯例、单证英语、报关英语等内容，使学生能够自如地进行报关业务实际操作，基本具备报关员的素质，达到具备从事报关业务的基本要求。

本教材适用于高等院校国际商务专业、商务英语专业、报关与货运代理专业等相关专业，也可供企业开展海关业务知识培训时使用。

<<进出口报关业务基础与实务>>

书籍目录

总序 编写说明 第一章 报关概述 【学习要点】 【开篇案例】 第一节 报关与通关 一、报关的概念、范围及分类 二、通关的含义 三、报关与通关的区别 四、报关程序 第二节 海关管理 一、海关的性质及海关组织机构 二、海关任务及海关权力 第三节 海关对报关单位的管理 一、报关单位概念、类型 二、海关对报关单位的管理 三、报关单位的法律责任 四、报关单位的分类及海关管理 五、海关对报关员的记分考核管理 【关键词解释】 【思考题】 第二章 对外贸易管制手段及报关实务 【学习要点】 【开篇案例】 第一节 对外贸易管制概述 一、对外贸易管制的含义、管制内容和管制目标 二、我国对外贸易管制的法律体系 第二节 对外贸易管理制度 一、对外贸易经营者管理制度 二、对外贸易救济制度 三、货物、技术进出口许可管理制度 四、出入境检验检疫制度 五、进出口货物收付汇管理制度 第三节 对外贸易管制手段及报关实务 一、进出口许可证管理及报关实务 二、自动进口许可证管理及报关实务 三、废物进口管理及报关实务 四、濒危野生动植物进出口管理及报关实务 五、进出口药品管理及报关实务 六、两用物项和技术进出口许可证管理及报关实务 七、其他货物进出口管理及报关实务 【关键词解释】 【思考题】 第三章 海关监管货物及报关实务 第四章 其他海关监管货物及报关实务 第五章 进出口税费计算 第六章 报关单表头栏目的填制要求与操作 第七章 报关单表体栏目的填制要求与操作 第八章 海关法律与法规制度 第九章 其他海关法律与法规 第十章 商品归类 附录一 国别(地区)代码表 附录二 计量单位代码表 附录三 《中华人民共和国海关对报关员记分考核管理办法》 附录四 本课程教学课时分配 参考文献

<<进出口报关业务基础与实务>>

章节摘录

插图：3.进出境其他物品的报关（1）暂时免税进出境物品的报关。

个人携带进出境的暂时免税进出境物品须由物品携带者在进境或出境时向海关作出书面申报，并经海关批准登记，方可免税携带进出境，而且，应由本人复带出境或进境。

（2）享有外交特权和豁免权的外国机构或者人员进出境物品的报关。

享有外交特权和豁免权的外国机构或者人员进出境应报关的，以海关核准的直接需用数量为限。

外国驻中国使馆和使馆人员进出境公务用品是指使馆执行职务直接需用的进出境物品，包括：使馆使用的办公用品、办公设备、车辆；使馆主办或者参与的非商业性活动所需物品；使馆使用的维修工具、设备；使馆的固定资产，包括建筑装修材料、家具、家用电器、装饰品等；使馆用于免费散发的印刷品（广告宣传品除外）；使馆使用的招待用品、礼品等。

自用物品，是指使馆人员和与其共同生活的配偶及未成年子女在中国居留期间的生活必需用品，包括自用机动车辆（限摩托车、小轿车、越野车、9座以下的小客车）。

使馆和使馆人员因特殊需要携运中国政府禁止或者限制进出境物品进出境的，应当事先获得中国政府有关主管部门的批准，并按照有关规定办理。

使馆和使馆人员首次进出境公用、自用物品前，应当持有关资料到主管海关办理备案手续并按照海关规定以口头或书面方式申报，在书面申报的同时向海关报送电子数据。

使馆和使馆人员运进、运出公用、自用物品，应当填写“中华人民共和国海关外交公 / 自用物品进出境申报单”，向主管海关提出申请，并附提（运）单、发票、装箱单、身份证件复印件等有关单证材料。

其中，运进机动车辆的，还应当递交使馆照会。

<<进出口报关业务基础与实务>>

编辑推荐

《进出口报关业务基础与实务》完全适合国际商务专业核心骨干课程的需要，同时兼顾了外销员、报关员、单证员、跟单员、货运代理、报检员等职业考试的要求，既可作为广大高职高专院校、应用型本科院校学生的教材，又可供从事外贸业务的人员用作专业培训的参考用书。

以能力为本位，强调对学生应用能力的培养；注重技能的训练，在基本原理的基础上，将技能实训引进来、让学生通过实训学会解决问题；注重启发性，各章开头提供有本章学习要点、开篇案例等让学生带着问题学习；具有综合性，将案例分析、小资料等与教材内容有机结合，以开阔视野，锻炼学生把握复杂业务的技能；具有可操作性，在教材的各章之后附有一定量的思考题供学生消化，主要教材附有习题集或实训指导；与职业规划相衔接，在内容和练习等方面紧扣相关的考试要求；注重对新知识的介绍，国际贸易环境处在不断的变化之中，本教材尽可能地将这些新知识、新方式、新手段介绍进来，以提高学生的适应能力。

<<进出口报关业务基础与实务>>

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>