

<<通关实务操作与技巧>>

图书基本信息

书名：<<通关实务操作与技巧>>

13位ISBN编号：9787801659057

10位ISBN编号：7801659058

出版时间：2012-10

出版时间：中国海关出版社

作者：“关务通·监管通关系列”编委会

页数：144

字数：148000

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>

<<通关实务操作与技巧>>

前言

海关是国家进出境监督管理机关。

近年来，海关不断顺应贸易实际，以风险式管理为基础，创新管理方式，优化监管服务，调整变革通关模式与管理方式。

进出境旅客及各类进出境物品如何适应国家监督管理的要求，选择适合自己的海关通关模式和管理方式，既满足海关“管得住”的需要，又保证人员和物品“通得快”，是进出境旅客及与各类进出境物品相关人员面临的具体问题。

本书从进出境旅客及各类进出境物品通关的角度入手，将海关监管涉及到的工作流程、业务要求进行系统化梳理，以通俗易懂的文字表述，给进出境旅客及与各类进出境物品相关人员提供了一个全面、深入了解海关通关监管业务体系的窗口和渠道，并力图使他们能按图索骥，高效办理通关手续，避免无谓犯错、招至被动。

本书具有如下特点： 一、量身打造，精准解析，注重实践。

本书是由海关通关监管业务领域一线专家，结合自身长期业务实践，专门针对进出境旅客及与各类进出境物品相关人员精心打造而成。

全书在根据实际通关需求进行系统梳理的基础上，还尽量针对关键业务点详尽解析，点拨具体操作。因此，本书的适用性、实用性、权威性极强。

二、最新最全，重点突出，方便易用。

本书紧扣实际需求，在系统介绍通关的过程中，整理编写了“海关提醒”、“小贴士”、“案例”等方面的内容，并对相关法律法规，尤其是最新规定和海关业务改革措施进行了实用指导与解读，能指导、帮助各类读者迅速了解海关规定，熟悉海关通关流程和所需单证材料，确保有效配合海关完成通关监管的各项行政许可事项，提高办事效率。

本书作为“关务通·监管通系列”丛书中的一本，不仅可用于行邮物品通关业务，满足读者的工作需求，而且可供海关关员及高校相关专业学生参考，满足读者的学习需求。

阅读本书时，建议与该系列丛书中的《监管通关政策实用指导手册》、《通关实务操作与技巧——货物、运输工具篇》、《通关疑难解惑720例》配套使用，可使读者在掌握通关流程及相关业务知识的同时，更好地解决实际通关难题，把握新政策的改革方向。

<<通关实务操作与技巧>>

内容概要

《“关务通·监管通关系列”丛书·通关实务操作与技巧：进出境物品篇》针对进出境旅客与各类进出境物品相关人员业务需求，内容涵盖了进出境旅客通关、特定人员通关、进出境邮递物品通关、特殊物品进出境通关、行邮税征管、国家特殊免税即退税政策的方方面面。针对每一个业务点，作者运用了“海关提醒”、“小贴士”等形式颠簸具体操作，并运用案例详尽解析，十分贴近实际通关需求。

《“关务通·监管通关系列”丛书·通关实务操作与技巧：进出境物品篇》由海关通关监管业务领域的骨干精心编著，他们希望能够将在多年实际工作中总结的经验和技巧与读者分享，为进出境旅客及各类物品便捷、无障碍通关提供有益借鉴。

<<通关实务操作与技巧>>

书籍目录

第一章 进出境旅客通关

第一节 旅客申报

- 一、走进申报制度
- 二、需要申报的情况
- 三、如何填制申报单
- 四、限制进出境物品的范围
- 五、禁止进出境物品的范围

第二节 接受查验

- 一、查验的内容
- 二、查验的一般流程
- 三、查验的场所和时间
- 四、旅客接受查验时的注意事项

第三节 配合征税

第四节 应对处置

- 一、放行
- 二、发现违禁品的处置

第二章 特定人员物品通关

第一节 留学回国人员购买免税国产汽车的管理规定

- 一、留学回国人员的范围
- 二、留学人员购买免税国产汽车须符合的五个条件
- 三、留学人员购买免税国产汽车的四点注意事项
- 四、留学人员所购车辆种类的范围
- 五、供应留学人员的汽车与一般汽车的区别
- 六、留学人员所购免税国产汽车包含的税种
- 七、留学人员申请购买免税国产汽车须提交的单证
- 八、留学人员申请购买免税国产汽车的流程
- 九、可代办留学人员提车手续的三家机构

第二节 我驻外使领馆人员离任回国进境自用车辆的管理规定

- 一、适用人员的范围与带进车辆的条件
- 二、对车型和使用的要求
- 三、通关注意事项

第三节 非居民旅客进出境行李物品通关的管理规定

- 一、非居民旅客与外国籍旅客的区别
- 二、通关手续

第四节 高层次人才进出境物品的管理规定

- 一、有资格认定高层次人才身份的机构
- 二、高层次人才进境科研、教学物品的管理规定
- 三、高层次人才进境自用物品的管理规定
- 四、高层次人才进境科研、教学用品的通关
- 五、高层次人才进境自用物品的通关
- 六、应办理科教用减免税审批的物品及暂时进境物品
- 七、高层次人才进境自用机动车的管理规定
- 八、高层次人才出境物品的管理规定

第五节 常驻机构及常驻人员进出境物品的管理规定

- 一、了解常驻机构

<<通关实务操作与技巧>>

- 二、 常驻机构公用物品的范围及进出境管理规定
 - 三、 常驻机构备案的办理流程
 - 四、 常驻机构申请进境公用物品须提交的单证
 - 五、 常驻机构出境公用物品的通关手续
 - 六、 常驻机构进出境机动车辆的管理规定及通关手续
 - 七、 常驻人员的范围及进出境自用物品的管理规定
 - 八、 常驻人员进境机动车辆的管理规定及通关手续
- 第三章 进出境邮递物品通关
- 第四章 行邮税征管
- 第五章 特殊物品进出境通关
- 第六章 国家特殊免税及退税政策
- 附录

章节摘录

(四) 非经营性用途艺术品进出境的审批流程 以研究、教学参考、馆藏、公益性展览等非经营性用途的艺术品进出境,应当委托艺术品进出口单位参照一般情况办理进出口手续。

四、处理与处罚 (1) 艺术品进出口单位,不得擅自更改、增减批准进出口的艺术品数量、作品名称和其他资料。

如有更改,应当及时将变更事项向审批部门申报,经审批部门批准确认后,方可变更。

文化行政部门的批准文件,不得伪造、涂改,不得出租、出借、出售或者以其任何形式转让。

(2) 进出口经营活动中含有国家禁止内容的艺术品,或者擅自销售、展览、展示,以及利用其他商业形式传播未经文化行政部门批准进口的艺术品的,由所在地县级以上文化行政部门责令改正,并视情节轻重予以警告,没收违法物品,或者并处5000元以上30000元以下罚款。

(3) 擅自更改、增减批准进出口的艺术品数量、作品名称和其他资料,伪造、涂改,出租、出借、出售或者以其他任何形式转让文化行政部门批准文件,由所在地县级以上文化行政部门视情节轻重予以警告、撤销原批准文件,并处2000元以上10000元以下罚款。

(4) 构成走私行为,违反海关监管规定行为或者其他违反海关法行为的,由海关依照《海关法》和《海关行政处罚实施条例》的有关规定处理;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

对海关作出的行政处罚决定,当事人逾期不履行的,由海关按照《海关行政处罚实施条例》第六十条的规定处理。

(5) 文化和海关行政部门根据本规定作出行政处罚决定时,出具行政处罚决定书。

当事人对文化和海关行政部门的行政处罚决定不服时,可以依法申请复议或者依法向人民法院提起诉讼。

对文化行政部门作出的行政处罚决定,当事人逾期不申请复议,不向人民法院提起诉讼又不履行的,由作出行政处罚决定的行政部门申请人民法院强制执行。

.....

<<通关实务操作与技巧>>

编辑推荐

《“关务通·监管通系列”丛书·通关实务操作与技巧：进出境物品篇》由一线关务专家执笔，从企业角度出发，通过权威政策解读，实用操作指引，经典案例分析，帮助企业解决追在眉睫的关务问题，主要特点：
立足企业角度，阐述通关流程
突出介绍通关要点和相关政策要求
企业和个人行邮物品通关零障碍操作必备

<<通关实务操作与技巧>>

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>