



项目七进出口货物报关单的填制课件



目录

- 报关单的概述
- 报关单的填制内容
- 报关单的填制方法
- 报关单的审核与修改
- 报关单的电子化改革
- 报关单填制的实际应用案例



01

报关单的概述



报关单的定义



报关单：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，对进出口货物的实际情况作出的真实、准确、完整、及时的记录，并经海关批注盖章，是海关办理进出口货物手续的重要单证。

报关单填制是进出口货物收发货人或其代理人在履行进出口货物的报关手续时，向海关申报货物的真实情况、商品编码、实际成交价格、原产国别及货物来源地等重要信息的主要方式。



报关单的种类

出口货物报关单

是出口货物的收发货人或其代理人向海关申报出口货物的实际情况、商品编码、实际成交价格、原产国别及货物来源地等重要信息时填制的单证。

进口货物报关单

是进口货物的收发货人或其代理人向海关申报进口货物的实际情况、商品编码、实际成交价格、原产国别及货物来源地等重要信息时填制的单证。





报关单的填制要求



01

报关单必须由收发货人或其代理人填写，并加盖公章。



02

报关单必须如实、准确、完整地填写，不得隐瞒或虚报。



03

报关单的填写应使用中文或英文，并按照海关规定的格式填写。



04

报关单的填写应当符合《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》的要求。



02

报关单的填制内容



进口货物报关单的填制内容

进口口岸

填写货物实际进入我国关境的口岸海关的名称及代码。

备案号

填写进口货物的收货人在海关办理加工贸易合同备案或征减免税审批备案时海关给予的备案审批文件的编号。

进口日期

填写装载货物的运输工具申报进境的日期。

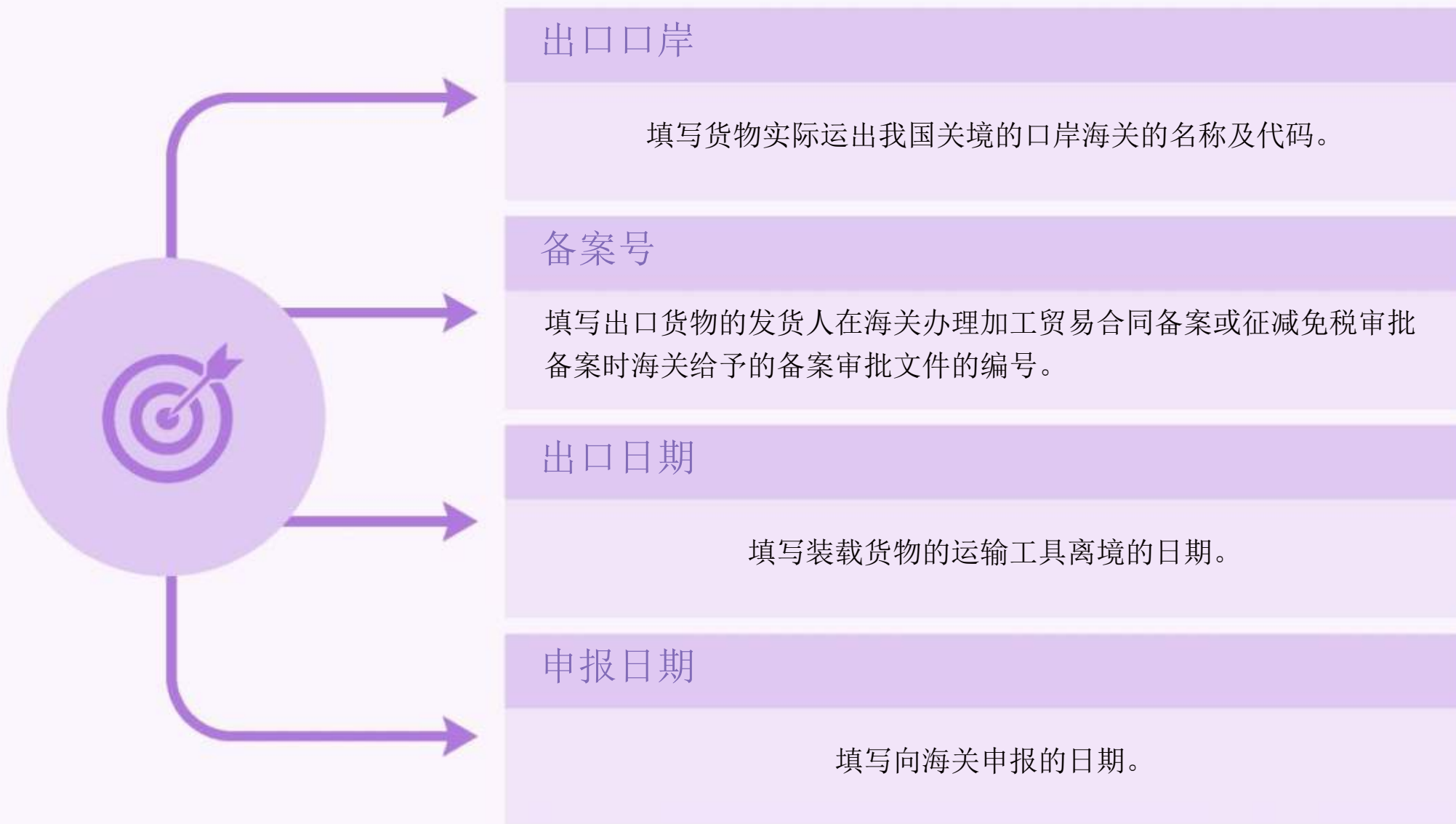
申报日期

填写向海关申报的日期。





出口货物报关单的填制内容





报关单填制的注意事项



准确性

报关单的填写必须准确，特别是涉及数量、品名、价值等关键信息，不能有任何错误。



完整性

报关单的所有项目都必须填写完整，不能遗漏任何信息，否则可能导致报关失败。



及时性

报关单必须在规定的时间内进行申报，否则可能产生滞报、滞纳金等费用。



合规性

报关单的填写必须符合海关的相关规定，不能有任何违规行为，否则可能导致报关被拒绝或产生其他问题。



03

报关单的填制方法



报关单各栏目的填制方法

品名、规格、数量、价值栏目的填报

01

02

详细描述每种货物的品名、规格、数量和价
值，确保准确无误。

原产国、运抵国、指运港、装货港栏目的
填报

03

04

根据货物的实际来源和目的地，准确填写
原产国、运抵国、指运港和装货港。

运输方式和提单号栏目的填报

05

06

根据货物的实际运输方式和提单号进行填
写，确保信息的准确性和完整性。





报关单填报技巧



提前准备

在填报报关单前，提前整理好所有必要的信息和文件，如提单、发票、装箱单等。



仔细核对

填报过程中，仔细核对每一项信息，确保没有遗漏或错误。



简洁明了

在填写报关单时，尽量使用简洁明了的语言，避免使用过于专业的术语。



保持沟通

如有疑问或困难，及时与相关部门或专业人士沟通，寻求帮助。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/235343020114011210>