进出口通关实务及应对“三查”策略研讨班

培训费用：两天3200元/人（含培训教材、午餐、茶歇、讲义、结业证、合影等）；

培训时间： 10月23-24日北京 12月11-12日上海

培训对象： 企业国际贸易部、采购部、物流部、报关企业、财务人员、报关员、单证员、以及涉外进出口等人员。

主办机构： 西安世商管理咨询有限公司 [www.wtt6.com](http://www.wtt6.com/)

第一章-课程内容:《进出口通关技巧与海关“三查”、无纸化通关攻略》

课程背景:

2014年4月海关总署公告：5月1日起在全国42个海关开始实施“通关作业无纸化”第二试行期计划。

培训收益:

为使进出口企业、报关企业高层管理人员和操作人员在关务管理和“通关作业无纸化”实践中能更好地规避和降低企业在海关“三查”中的风险，把握合法应对海关“三查”尺度，过滤出本企业在通关过程中无意流失的利润，使企业保持最大盈利和社会信义，现特邀请海关实务派知名人士，海关风险管理始创者，首次与进出口企业、报关企业共同现场案例解密“通关作业无纸化”试行期间海关“十大”新举措和“通关作业无纸化”背后的海关“三查”目标、操作方法，同时提供给大家合法规避海关“三查”风险的操作技巧。

本课程预期解决了受训者以下问题：

1、“通关作业无纸化”试行期间海关“十大”新举措是什么？

2、货物跨越关境的充要和必要的条件是什么？

3、进出口企业在通关过程中应当具有的权利是什么？

4、进出口企业在通关过程中利用权利的技巧是什么？

5、进出口企业在通关过程中具有的权利与利润合法保护的相互作用是什么？

6、什么是海关“三查”和海关的具体操作程序？

7、海关稽查重点目标确立的原则是什么？

8、海关保税核查重点目标确立的原则是什么？

9、海关调查、侦查重点目标确立的原则是什么？

10、海关“三查”工作及监管工作的内部潜则是什么？

11、如何应对海关稽查人员？

12、如何应对海关保税核查人员？

13、如何应对海关调查、侦查人员？

14、《海关法》是如何认定走私行为的？

课程大纲

第一节 海关对于进出口货物及活动相关人的监管路径

第二节 海关通关作业无纸化简介

第三节 报关人在通关过程中与海关“三查”有关的部分权利

第四节“通关作业无纸化”试验阶段海关“十大”新措揭秘（不公开）

第五节 海关三查目标 —— 财务-账册、库管-实务及海关“三查”有关的海关内部浅则（不公开）

第六节 应对海关“三查”人员的公关技巧（不公开）

第七节 与“三查”有关的关务问题释疑

1、委托人在委托报关企业办理报关手续时，应当向报关企业提供所委托报关事项的真实内容包括哪些？

2、申报后报关单丢失，海关能否补发？

3、报关人补充申报的期限是多少？是14天吗？

4、海关对《补充申报单》的填报有哪些要求？补充申报的《补充申报单》包括哪些类型？

5、报关单申报的商品编码与许可证件商品编码不一致时应当如何处理？

6、出口货物因某些原因退运入境，如何办理报关手续？

7、已经办结出口退税，已核销的出口货物退运进境需要提供哪些报关材料？。

8、同一种商品，在不同的海关申报时，归人不同的税号怎么办？

9、同一种商品，同一海关，电子审单部门和现场海关对于税号认定不统一时怎么办？

10、同一种商品，出口国（地区）与中国海关对于税号认定不统一时怎么办？

11、进口货物海关完税价格中包括哪些费用？

12、出口货物海关完税价格中包括哪些费用？

13、海关计征关税时，是按照该货物征税日的当日汇率中间比价，采用四舍五入法计算至人民币分的吗？

14、进出口货物纳税义务人遗失《税款缴款书》，是否可以向海关申请补发吗？

15、我们认为海关查验人员作的《海关进出境货物查验记录》不完整或者不真实时，可以拒签吗？

16、海关查验结果为“正常”的货物，海关就应当立即放行该货物吗？

17、海关在什么时间签发货物出口报关单退税证明联？

18、企业如遗失海关签发的出口报关单退税证明联，如何补救？

19、海关稽查人员突然来我们公司进行稽查，是不是公司出现问题了？

20、海关对被稽查人实施稽查的内容包括哪些？

21、我单位收到《海关稽查通知》后应当做好哪些准备工作？

22、我单位在海关稽查结束后，收到了《海关稽查报告》的磋商文件，我们应当怎么办？

23、经海关稽查后，发现企业存在可能违法违规情事时，在海关查实之前，为不影响企业正常生产经营，被稽查人可以按照有关规定向海关提出担保申请吗？

24、海关查阅、复制被稽查人的有关资料或者进入被稽查人的生产经营场所、货物存放场所检查时，被稽查人的有关负责人或者其指定的代表必须到场吗？

25、已经海关稽查的单位还必须接受海关的保税核查吗？

26、海关保税核查与稽查所实施的对象相同吗？

27、公司有关人员被海关缉私警察带回缉私局谈话，就是问题严重，发生了违法行为了吗？

28、什么是“走私罪”？

29、常见的走私方式是什么？

第二章-课程内容:《进出口关税调整范围及合法避税增加出口退税技巧》

课程背景:

为了达到尽快缩短《2013年税则》调整后的磨合期，加快进出口企业通关速度，使进出口企业最大限度地降低关税成本，帮助进出口企业调整经营方向的目的，现特邀请海关业务培训专家，为你解读2013年进出口关税的调整范围及如何利用商品归类技巧，实现合法避税，增加出口退税的目的。

实用性：全面讲解《2013年税则》修改目的和范围，重点推介授课人自行编著的进出口货物《简易归类办法》，指导进出口企业怎样利用商品归类实现合法避税，增加出口退税的技巧。

操作性：以真实案例解析课程内容，以授课人实际监管经验解答进出口企业关务难题。

准确性：课程全部按照目前海关所执行的法律法规设置。

特殊性：由在海关具有多年实践和培训经验的专家授课。

课程收益:

1、2013年进出口关税的调整范围

2、《协调制度》目录的基本结构和简易商品归类技巧

3、如何解决好进出口企业与海关之间对调整后的商品编码的共同认知问题

4、怎样利用海关对商品归类的行政裁定规避通关风险

5、怎样利用“报验状态”合法避税及增加出口退税

6、怎样利用“商品属性”合法避税

7、怎样利用“专用零件”合法避税

8、怎样利用“加工程度”合法避税

9、怎样利用“原产地标准”合法避税

课程大纲

第一节、2013年进出口税则调整范围

2013年进出口关税修改原则

一、我国经济发展前景

二、2013年关税修改原则

三、2013年进口关税

A:最惠国税率： B:暂定税率：C:协定税率：D:特惠税率：E:普通税率：

四、2013年出口税率

(一)出口税率；

(二)对铬铁等部分出口商品税率。

第二节 商品归类技巧

一、如何解决好进出口企业与海关之间对商品共同认知的问题

（一）充分理解海关总署关税司编制的“《协调制度》培训教材”中的有关商品知识。

（二）归类实例

二、《协调制度》目录与注释结构

（一）《协调制度》目录结构

（二）《协调制度》注释结构

（三）《协调制度》货品归类6大原则

第三节 进出口商品简易归类方法

简易归类方法口诀：

有列名要归列名；

没有列名归用途；

没有用途归成分；

没有成分归类别；

不同成分比多少；

相同成分要从后；

丝、毛、棉、麻、长、短涤；

人造纤维从后级。

一、列名优先原则：有列名要归列名

二、没有列名归用途

三、没有用途归成分

四、没有成分归类别

第四节 利用商品归类合法避税增加出口退税方法

一、无法逾越的商品归类“有列名归列名”

二、利用“专用零件”与“通用零件”合法避税

三、利用加工深度合法避税

四、利用海关目前“报验状态”的规定合并、拆散货物进口状态合法避税、增加出口退税

五、利用原产地规则合法避税

第五节 商品归类救济方法

一、进出口商品归类修改救济

二、进出口商品预归类救济

三、海关行政裁定救济

四、海关行政申诉救济

五、行政复议与诉讼救济

六、海关事务担保救济

专家:赵宏老师

海关业务培训专家、通关实务专家、商品归类实务专家

海关总署《报关员资格全国统一考试教材》编委

中国海关出版社、《中国海关》杂志特约撰稿人

舶联（北京）国际货运代理有限公司海关事务高级法律顾问

海关风险管理始创人

进出口企业内训、报关员资格考试资深培训人士。全国经其

培训人员达9万余名。

其在海关主要从事对进出口货物监管、综合、调查、情报、海关政策法规研究及对北京关区的报关企业和报关员的管理、培训及考核工作。

多年来，应海关总署机关服务局培训学校、中国企业家协会、中国口岸协会、北京电子口岸、浙江电子口岸、南京电子口岸、河北创业创新协会、国际货代协会、清华继续教育学院等单位之邀，在北京、天津、上海、重庆、哈尔滨、长春、沈阳、广州、昆明、南京、西安、杭州、珠海、厦门、青岛、塘沽、二连浩特、日照、京唐港等地区为报关员资格考试培训面授及远程授课；为进出口企业进行海关通关业务培训、咨询及法律服务；为北京市朝阳区、二连浩特市、苏州市、河北廊坊市、京唐港等市政府、企业进行境外投资方案及招商策划；新专利产品市场开发策划及法律服务等。先后经其培训的考生及有关人员多达9万余名。

**报 名 回 执 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报名回执**请发到：18911597778@126.com 或传真至: 010-80300265 会务组：18911597778 李悦  我单位共 \_\_\_ 人确定报名参加2015年\_\_月\_ \_ 日在 \_\_ \_举办的 培训班。 | | | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | | | | | |
| 联系人 |  | | 电 话 | |  | | | E-mail |  |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | | 部门/职务 | | 联络手机 | E-mail | | |
| 1 |  |  | |  | |  |  | | |
| 2 |  |  | |  | |  |  | | |
| 3 |  |  | |  | |  |  | | |
| **缴费方式** | □电汇 □现金 □支票 付款总金额： （培训费、资料、讲8义、合影、午餐、饮料、茶点） | | | | | | | | |
| **住宿要求** | 预定：双人房\_\_\_间；单人房\_\_\_间，住宿时间：\_\_ 月 \_\_ 至 \_\_ 日(不用预定请留空) | | | | | | | | |
| **账户信息** | **培训费用：**￥ 元 /人(含资料、讲义、结业证书、茶歇、午餐等)  开户名：西安世商管理咨询有限公司  开户行：华夏银行西安经济技术开发区支行  账 户：5631 2000 0181 0200 0181 35 | | | | | | | | |