

报关员考试2005年复习笔记十三 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/29/2021\\_2022\\_\\_E6\\_8A\\_A5\\_E5\\_85\\_B3\\_E5\\_91\\_98\\_E8\\_c27\\_29486.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/29/2021_2022__E6_8A_A5_E5_85_B3_E5_91_98_E8_c27_29486.htm)

报关员调动工作单位，应持调出和调入双方单位的证明文件向调入单位所在地海关重新办理注册登记手续，经海关核准后，换发新的报关员证和报关员条码卡。对本单位脱离报关员工作岗位和被企业解聘的报关员，企业应及时收回其报关员证和报关员条码卡，交海关办理注销手续。因未办理注销手续而发生的法律责任由企业自行负责。（二）报关员的考核管理 为了维护报关秩序，提高报关质量，规范报关员的报关行为。保证通关效率，海关总署制定了《中华人民共和国海关对报关员记分考核管理办法》（以下简称《记分考核管理办法》，自2005年1月1日起施行。《记分考核管理办法》规定，对记分达到规定分值的报关员，海关中止其报关员证效力，不再接受其办理报关手续。报关员应当参加注册登记地海关的报送业务岗位考核，经岗位考核合格之后，方可重新上岗。《记分考核管理办法》的颁布实施，是海关加强对报关员报关行为动态、实时监控的重要举措。

- 1、记分考核管理的对象和范围 报关员记分考核管理对象是取得报关从业资格，并按照规定程序在海关注册登记，持有报关员证件的报关员，即在职报关员。海关对出现报关单填制不规范、报关行为不规范，以及违反海关监管规定或者有走私行为未被海关暂停执业、撤销报关从业资格的报关员予以记分、考核。
- 2、记分考核管理的性质 海关对报关员的记分考核管理从性质上讲是一种教育和管理措施，而不是行政处罚。海关对记分达到一定分值的

报关员实行岗位考核管理，目的是督促其增强遵纪守法意识，提高自身业务水平。海关通过对报关员记分计满至考核合格前，中止其报关员证效力、不再接受其办理报关手续的方式，来督促报关员履行义务。报关员因为向海关工作人员行贿或有违反海关监管规定、走私行为等其他违法行为，由海关处以暂停执业、取消报关从业资格处罚的，不适用于《记分考核管理办法》，而应按照《海关行政处罚实施条例》等规定处理。

3、记分考核的管理部门 海关企业管理部门负责对报关员记分考核的职能指导、日常监督管理以及相关协调工作。海关通关业务现场及相关业务职能部门负责具体执行记分工作。海关人员在记分时，应当将记分原因和记分分值以电子或者纸质告各单的形式告知报关员。记分的行政行为以各级海关名义作出。

4、记分考核管理量化标准 海关对报关员的记分考核，依据其报关单填制不规范、报关行为不规范的程度和行为性质，一次记分的分值分别为1分、2分、5分、10分、20分、30分。记分周期从每年1月1日起至12月31日止，报关员在海关注册登记之日起至当年12月31日不足1年的，按一个记分周期计算。一个记分周期期满后，记分分值累加未到达30分的，该周期内的记分分值予以消除，不转入下一个记分周期。但报关员在一个记分周期内办理变更注册登记报关单位或者注销手续的，已记分分值在该记分周期内不予以消除。

（1）一次记分的分值为1分的情形包括： 电子数据报关单的有关项目填写不规范，海关退回责令更正的； 在海关签印放行前，因为报关员原因造成申报差错，报关单位向海关要求修改申报单证及其内容，经海关同意修改，但未对国家贸易管制政策的实施、税费的征收及海关统计指

标造成危害的； 未按照规定在纸质报关单及随附单证上加盖报关专用章及其他印章或者使用印章不规范的； 未按照规定在纸质报关单及随附单证上签名盖章或者由其他人代表签名盖章的。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)