

首都机场海关政务公开及对外承诺 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\\_\\_E9\\_A6\\_96\\_E9\\_83\\_BD\\_E6\\_9C\\_BA\\_E5\\_c27\\_29758.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/29/2021_2022__E9_A6_96_E9_83_BD_E6_9C_BA_E5_c27_29758.htm) 北京海关纠风办二000年八月政务公开的内容 政务公开的内容按照总署提出的标准化政务公开项目和方法实施。涉及我关业务现场的内容：1、以我关纠风办牵头修订《首都机场海关通关承诺》。2、货管处、旅检处、调技处负责编写相关业务宣传材料，按货管、旅检、调查三个系列进行材料的组织，介绍如何办理相应的海关业务手续。主要包括：相关业务的办事程序、岗位职责权限、对外承诺、工作对象的权利义务，以及工作对象在办理相关业务时普遍关注的问题。系列之一：货物通关程序。分为进出口申报、进出口查验、进出口物流监控、进出口快件、保证金保证函、报关单出证、其他业务（进口转关、非报关单申报、进出口舱单申报）七部分。系列之二：旅客通关程序。分为旅客入出境通关、行邮税征收及客带货报关两部分。系列之三：海关调查、审理程序。分为海关调查和审理两部分。附：我关各处室政务公开材料。货管处政务公开宣传材料 货管处货物通关作业程序 进出口报关单申报

1、报关单位的报关员持已通过审单中心审核并打印的报关单及随附单据通过信箱、窗口两种方式向海关递单。报关单据在海关内部流转。2、接单岗位审核报关单据单单是否相符，单据与计算机数据是否相符，报关单据填报是否规范，随附单据是否齐全，验核各种书面单证（许可证、机电审、加工贸易手册、征免税证明、外汇核销单等等）。对不符合要求或单单、单机内容有误的报关单，不予接单，并在报关单

上标明退单原因，如需删单重报，则提出删单要求，并注明理由后退单。

3、接单岗位对有税费的报关单据，打印税费单据，由专人转至窗口或信箱，待报关员缴纳税费后，将报关单据转放行岗位。

4、放行岗位核销税费。对不需查验的报关单直接办理放行手续；对需要查验的报关单，待查验岗位对货物查验完毕后，办理放行手续。

5、窗口发单人员发放已办结放行手续的单据.发放待查货物的查验通知单。信箱递交的，放行后放回信箱，由报关员自取。对信箱报关单位的承诺：

- 1、每日上午8：30以前放入信箱的报关单，11:30前审核完毕。
- 2、每日下午13：00以前放入信箱的报关单，15:30前审核完毕。
- 3、如遇报关单数量较大时，我处将加班审核，直到审核完毕。
- 4、空港和友合数据中心的预录入，将提供24小时服务。
- 5、如遇有压单或不合理退单，可直接向现场科长反映；
- 6、如认为现场科长处理不妥，或在通关中有其它问题，可直接举报、投诉。举报、投诉电话：65194158

进出口查验

- 1、报关员持查验通知单到查验现场办理查验。关员查找留存待查的报关单，随货主入库对货物进行实际查验。
- 2、货物查验后，查验关员用计算机打印查验记录单，由报关员签字确认。对于查验正常的货物，放行后报关员即可凭单提货；对于查验不正常的货物，予以扣留并移交调查部门处理。
- 3、海关开验货物时，报关人或货主应在场陪同，并负责开箱、搬移和重封货物。
- 4、下班前半小时内如无特殊情况，不办理查验手续。对于当天3：30以后向查验现场递单或由于海关原因当天不能实施查验的货物，第二天上班后，优先办理查验。

进出口快件报关

- 1、根据《中华人民共和国海关进出境快件监管办法》确定的分类标准，进出口快

件分为以下四类：A类快件：文件类快件 B类快件：现行法规规定予以免税的快件 C类快件：超过现行法规规定的免税范围，但不超过人民币5000元的应税物品（禁止、限制进出口的物品除外） D类快件：上述三类以外的快件。

2、快件EDI用户接收境外公司以EDI方式传输的电子数据，经转换程序转换为海关计算机可以处理的数据后，传输至海关计算机系统，构成向海关申报的数据；快件非EDI用户由预录入公司以终端方式录入数据，传输至海关计算机系统，构成向海关申报的数据。

3、每一份总运单项下的快件数据构成一份快件EDI报文，文件类快件与非文件类快件不得在同一个总运单项下申报。

4、各快件公司以EDI方式、终端预录入方式向海关传输的报关电子数据具有法律效力。

5、海关收到快件公司传输的电子数据后，快件审单关员对快件报关数据进行审核。快件审核结果及验放代码为：R 放行 C 查验 D 报关

6、海关审核完快件报关数据后将审核结果反馈给各快件公司，快件EDI用户根据审核结果自行打印各种通知单。快件非EDI用户根据审核结果由预录入公司或海关打印各种通知单。（快件EDI放行通知单、快件EDI查验通知单、快件EDI报关通知单）

7、各快件公司根据海关的审核结果，填制KJ1、KJ2、KJ3报关单。办理快件的查验、放行、及C类、D类快件报关手续。

8、C类快件的报关手续：根据《快件监管办法》规定的分类标准及报关方式，价值RMB5000元以下（国家行政法规禁止、限制进出口的货物、物品除外）的快件物品按C类快件，填写KJ3报关单向海关申报。快件公司持填写好的KJ3报关单，随附发票、分运单、总运单、EDI报关通知单等在快件审核环节办理申报、计税手续。快件审核环节的关

员审核有关单据，确认单单相符、归类、计税正确后，报关单一份审单环节留存用于每周汇总计税，一份转查验环节办理查验、放行手续，另一份退快件公司留存。KJ3报关单汇总计税联每日按公司分别计算关税、增值税、消费税金额。次日晨与各公司核对税费情况后留存。每周一汇总各快件公司上一周C类快件税款金额，打印税款缴款书后交快件公司交款。快件公司交纳税款后，海关留存一份加盖银行收款章的税单。

9、A类快件的查验放行：快件公司持填写好的KJ1报关单，随附EDI放行通知单，EDI查验通知单、总运单到海关办理放行手续。海关审核有关单据后，对快件进行机检查验或开箱查验。核查无误后放行货物。

B类快件放行：快件公司持填写好的KJ2报关单，随附EDI放行通知单，EDI查验通知单、总运单、分运单、发票到海关办理放行手续。海关审核有关单据后，对快件进行机检查验或开箱查验。核查无误后放行货物。

C类快件放行：快件公司持填写好的KJ3报关单，随附EDI放行通知单，EDI查验通知单、总运单、分运单、发票到海关办理放行手续。海关审核有关单据后，对快件进行机检查验或开箱查验。核查无误后放行货物。

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)