# 报关员年终工作总结前言(7篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-10-10

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**报关员年终工作总结前言篇一**

1、 核对单据

2、 现场交单（邱关员）

3、 审核完毕后出“税单”

4、 单据退回留存（关税第5、6联，增值税第6联和单据装订好）

5、 将“税单”退企业缴税（关税退4联，增值税退5联）

6、 将已缴税税单复印1份装订在单据的最后面（要审核税单的银行章，日期是否清楚，是现讫还是转讫）

7、 将“单据”和“税单”交单核税（陈关员）

8、 核税后将“单据”和“提单复印件”交单放行（陈关员）

9、 放行后，“提单复印件”退出（会在提单复印件上盖放行章）

10、 将“一点通联系单”及“提单复印件”交邱关员（邱关员签字科长签字）

11、 “提单复印件”退回，给塘沽传真过去。

12、 单据放行（徐关员）

13、 将单据从进口放行栏中找出，海关存档单据放入进口存档栏中，退企业单据要盖放行章

14、 找源海打印”付汇证明联”

15、 ”付汇证明联”盖进口付汇证明章和验讫章

16、 核完税的税单、付汇证明联、报关单退企业

注：一般贸易进口会有“税单”，来料加工、进料加工没有税单，税单步骤跳过。 来料加工不需要打印付汇证明联

1、 核对单据

2、 现场交单（邱关员）

3、 审核完毕后出“税单”

4、 单据退回留存（关税第5、6联，增值税第6联和单据装订好）

5、 将“税单”退企业缴税（关税退4联，增值税退5联）

6、 将已缴税税单复印1份装订在单据的最后面（要审核税单的银行章，日期是否清楚，是现讫还是转讫）

7、 将“单据”和“税单”交单核税（陈关员）

8、 核税后将“单据”、“提单复印件”交单放行（陈关员）

9、 放行后，“税单”、“提单复印件”和“报关单据”退出（会在提单复印件上盖放行章）

10、 将“一点通联系单”、“提单”和“报关单据”交邱关员（邱关员签字科长签字）

11、 将签字的“一点通联系单”复印1份，然后再交邱关员

12、 邱关员出具关封，关封内容：正本签字的“一点通联系单”盖章和“提单”、“报关单据”（到机场办理提货）。“一点通联系单复印件”海关留存

13、 单据放行（徐关员）

14、 将单据从进口放行栏中找出，海关存档单据放入进口存档栏中，退企业单据要盖放行章

15、 找源海打印”付汇证明联”

16、 ”付汇证明联”盖进口付汇证明章和验讫章

17、 核完税的税单、付汇证明联、报关单退企业

**报关员年终工作总结前言篇二**

在这对自己意义非凡的半年中，有汗水，有泪水，但我想更多的应该是对自己的历练，对社会的认知和对人生的感悟，更是对自己今后奋斗的奠基石。来回顾以往，查漏补缺。

1.每天早上第一件事就是把集港信息记下来，这是一个好习惯。

2.整理报关单据，填制报关单，一般需要核销单、发票、装箱单、合同、委托书，属于商检类的还需要\*单和其他的许可证等等。哪票少什么单据心里一定要有个数，在申报前要准备齐全。

3.录入，我们公司青岛有专门的录入员，黄岛要在edi系统的公司录入，像海丰或是鑫海。

4.查询出口预配舱单，有的需要在海关大厅里的电脑里查询，有的则可以在edi系统中查询，只有有预配舱单，报关单才可以发送，否则系统会自动退单。

5.确定有预配舱单后，对无误的电子数据发送，当系统提示该单已接单时打印正式的纸质报关单。

6.将准备齐全的报关单据装订起来，盖章。

7.盖章：报关单第一联和手签联上盖报关章，并且报关员签字。

8.递单：刚开始是扫描报关单号后排队等待接单，但后来海关系统出现问题就直接排队了，这样会快些。

我们在货代公司工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的，许多问题也就迎刃而解了。勤奋是我一直坚持的好习惯。只有这样你的业务才能够熟练和精通，并且要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与客户，与官员。

再一次发现以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。

**报关员年终工作总结前言篇三**

在这对自己意义非凡的一年中，有汗水，有泪水，但我想更多的应该是对自己的历练，对社会的认知和对人生的感悟，更是对自己今后奋斗的奠基石。现在做一份报关员一年工作总结，来回顾以往，查漏补缺。

：

1、每天早上第一件事就是把集港信息记下来，这是一个好习惯。

2、整理报关单据，填制报关单，一般需要核销单、发票、装箱单、合同、委托书，属于商检类的还需要通

关单和其他的许可证等等。哪票少什么单据心里一定要有个数，在申报前要准备齐全。

3、录入，我们公司有专门的录入员，要在系统的公司录入。

4、查询出口预配舱单，有的需要在海关大厅里的电脑里查询，有的则可以在系统中查询，只有有预配舱单，报关单才可以发送，否则系统会自动退单。

5、确定有预配舱单后，对无误的电子数据发送，当系统提示该单已接单时打印正式的纸质报关单。

6、将准备齐全的报关单据装订起来，盖章。

7、盖章：报关单第一联和手签联上盖报关章，并且报关员签字。

8、递单：刚开始是扫描报关单号后排队等待接单，但后来海关系统出现问题就直接排队了，这样会快些。

：

我们在报关员的公司工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的，许多问题也就迎刃而解了。勤奋是我一直坚持的好习惯。只有这样你的业务才能够熟练和精通，并且要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与客户，与官员。

从报关员一年工作总结中，再一次发现以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。

这次我们填制了不同条件下的报关单，查询了很多商品海关编码，我在实习过程中感觉到自己对报关单的具体填制内容并不熟悉，还有很多的东西不懂；在查询商品编码时对各种商品的所属的类别，因此查询时耗时太长，但经过实习，我对这些内容更加了解也有了一定的掌握。报关单的填制需要我们的认真仔细分析，从提供给我们的单据中去提取有效的信息；海关编码的查询首先要准确的确定商品所属的商品大类，然后再从大类下的小类查询，还需要注意大类中的特殊规定，从而正确快捷的找到正确的编码。

报关是一个繁琐的过程，需要我们集中精力去完成。自我总结是检验我们平时工作学习的一种方法，使我更清楚的认识到自己有哪些的不足之处，从而改正我在工作和学习中缺点，更好的认识自己。作为一名合格的报关员，在以后的工作中，我要坚持学习才能更好的提高我的能力，同时还要注意相与公司前辈互帮助和合作，相信一份耕耘一份收获。

**报关员年终工作总结前言篇四**

在\*\*国际货运有限公司实习已经三个多月了，在这三个多月里，我和公司的职工以及领导都相处得很是融洽，大家对我也关怀备至，时常给我鼓励和帮助。下面，我将实习三个月的工作总结如下：

1、态度决定一切。

工作时一定要一丝不苟，认真仔细，一个职员在公司的大部分时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内一定要小心谨慎，一丝不苟，不能老是出错，有必要一定要检验自己的工作结果，以确保自己的万无一失。工作的时候我一直保持极大的工作热情，不仅顺利完成工作任务，工作之余还经常总结经验教训，不断提高工作效率，虽然工作中我也会犯一些错误，受到领导批评，但我认为这些错误和批评是能让我能在以后的工作中谨慎小心，提高工作效率。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西，这对我来说是很宝贵的。

2、勤于思考

在工作岗位上一定要勤于思考，不断改进工作方法，提高工作效率.公司的日常工作也许会比较繁琐，而且几天下来也会比较枯燥，就是需要你多动脑筋，不断地想方设法改进自己的工作方法，提高工作效率，减少工作所需时间

3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和专业技能。这会使你的工作更加得心应手。一个人在自己的职位上有所作为，一定要对自己职业的专业知识有所熟悉，对自己业务所在范围内的业务技能也要熟练掌握，这样才算是一位合格的客服人员。

在这三个多月里，我作为一名客服人员，认真学习公司的质量管理流程，根据岗位职责的要求，主要有以下工作成果及收获：

1、通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务。

2、提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。

3、学生在实习单位受到认可并促成就业。并为毕业后的正式工作进行了良好的准备。

4、通过实习，学习了更多相关的理论知识，也提高自己的专业水平，为正式工作准好准备思想上的转变，

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是：

每日放行清单：根据亚伦每天早上发的邮件中的到货计划，以及第三方货代和遗留单证未放行的一并统计到每日放行清单发送给报关行;自己打印一张以便监控当天放行货物。车辆预约登记表：我司短驳的车辆向季师傅订车;

日报：从自定义报表中的空进报表，点击接单日期提前一天导出，缝周一从上周五开始导，以免遗漏;零配件会偶尔几票，可以单独和制单人员确认是否有无锡账册的货。

直托单：

po号以41/45开头的为设备单证

注意点：单证相对比较规范，po的金额发票金额(一张订单下两批货);大设备的货都是比较紧急的，在每日放行清单的备注栏里注明是大设备或是设备用配件，提醒报关行优先录审放行!如果大设备的车上正好有几票设备用配件，都不卸库，直接等放行送货，减少时间!(一般情况下，大设备都不卸库，设备用配件可以卸库，由我司车辆短驳);光刻机的申报请参考附件报关单，除了光刻机付汇，其他附件都不付汇;另外，41/45po的单证需要注意的是set和ea的关系(1set=1ea?)

po号以43开头的料件单证

注意点：料件以危险品，冷冻货居多，上海一般都是加急转关，提货时间较长，所以到达无锡时间一般较晚，需经常加班;货物特性和温控要求必须使货物尽量当天(包括加班放行和签字放行)，如有异常情况，及时通知客户和领导!

修理物品单证操作:

根据对方关务提供的报关资料进行查找相应的原出口报关单，鉴定报告及核查表，核对及确认提单、发票、箱单、报关单、鉴定报告、核查表上的净重、毛重、原产国、金额等是否一致，并进行手工修改，在发票上需标注项号、品名、hs编码及品名规格型号。若当天的到货计划中放不掉，需进行车辆短驳。

**报关员年终工作总结前言篇五**

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是：

每日放行清单：根据亚伦每天早上发的邮件中的到货计划，以及第三方货代和遗留单证未放行的一并统计到每日放行清单发送给报关行;自己打印一张以便监控当天放行货物。车辆预约登记表：我司短驳的车辆向季师傅订车;

日报：从自定义报表中的空进报表，点击接单日期提前一天导出，缝周一从上周五开始导，以免遗漏;零配件会偶尔几票，可以单独和制单人员确认是否有无锡账册的货。

直托单：

po号以41/45开头的为设备单证

注意点：单证相对比较规范，po的金额发票金额(一张订单下两批货);大设备的货都是比较紧急的，在每日放行清单的备注栏里注明是大设备或是设备用配件，提醒报关行优先录审放行!如果大设备的车上正好有几票设备用配件，都不卸库，直接等放行送货，减少通关时间!(一般情况下，大设备都不卸库，设备用配件可以卸库，由我司车辆短驳);光刻机的申报请参考附件报关单，除了光刻机付汇，其他附件都不付汇;另外，41/45po的单证需要注意的是set和ea的关系(1set=1ea?)

po号以43开头的料件单证

注意点：料件以危险品，冷冻货居多，上海一般都是加急转关，提货时间较长，所以到达无锡时间一般较晚，需经常加班;货物特性和温控要求必须使货物尽量当天通关(包括加班放行和签字放行)，如有异常情况，及时通知客户和领导!

修理物品单证操作:

根据对方关务提供的报关资料进行查找相应的原出口报关单，鉴定报告及核查表，核对及确认提单、发票、箱单、报关单、鉴定报告、核查表上的净重、毛重、原产国、金额等是否一致，并进行手工修改，在发票上需标注项号、品名、hs编码及品名规格型号。若当天的到货计划中放不掉，需进行车辆短驳。

**报关员年终工作总结前言篇六**

截止到今天我已经实习将近xx了，现将我的实习情况总结报告如下：

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的交际和沟通能力;其次，随时间的推移，海关的法规和海关\*作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关\*程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式“工作=机会+能力+学习”。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，一定要好好地珍惜。但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备(能力)和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半(等式成立，得到工作)，到最后你不得不承认“机会是为有准备的人而来的”。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，“适者生存”也许正是如此吧!当我们拥有一份工作后，一定要好好地去珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。“今天工作不努力，明天努力找工作”，确实如此。

我是一个人从学校直接到深圳来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行个业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答。但是最重要的是切记“人心叵测”，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校的知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

实习的第一天我当然是先熟悉工作环境了。在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，看他们都需要去哪些地方。

在对环境基本上熟悉后就是实际的业务操作了首先是做进口了。以前在学校基本上对单椐很熟悉了，所以操作起来也就相对容易些了。有带我的同事的指点，我很快就掌握了。在随后的几天里我相继对有关的进口的单据，诸如提(运)单，发票，箱单等各类型的都做了学习，因为我们这里海运、空运和陆运都做的。要记的东西很多，起初做单是很慢的，有时候会把一些单弄反了顺序的，不过下一次一定会牢记的。

对进口做的相对熟练后，我开始学做出口和转关了。有了进口的基础，出口和转关就相对简单了，我也很快就掌握了。

实习中我总结了一点小小的经验，这一点对我的作用很大。那就是在实习期间一定要记得实习期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单的，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛!以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关最新的政策和\*的要求;同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

现在的我基本上可以独立了。在以后的工作中，还有好多需要我去学习和掌握的，那我就只有用心去学习和掌握了。

通过实习我体会到在工作中，首先，一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通;然后，就是要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的;最后，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，尤其是像我们在报关行工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。

在实习当中通过对业务的操作，从中也发现很多的不足。以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。海关总署只是制定了统一的标准，而具体到每个海关，就有不同的规范了.

**报关员年终工作总结前言篇七**

1、早上到海关把报关资料拉号。

2、等待号码到。然后上去接单。有问题解决问题。

3、如果是全免的单子，没有问题就能放行了。是照章的单子就拉出税单。然后把税交掉。等放行。

4、等拿到提单看是放行还是查验。如果放行就直接提货去吧。如果是查验，那就先去查验。查验好没有问题回海关放行。有问题回海关待处理。

5、到科思达拉后置联。也就是进口付汇联。（这是进口，出口也差不多只不过放行后是把货装船！最后拉的是出口收汇联）

把客户传真过来的资料整理后，填写报关单。然后预录入。等海关放单后拉出来。最后把拉出来的报关单和所有资料统统订在一起。叫个快递去现场！

个人评估：

客观的说，报关员的工资不高，特别是作为报关这一报关员职业，其职业上升的空间相比于其它的行业来说是太窄了。所以个人认为做报关真的是没有很好的前景。

本人从事报关业务，一直在这行索，也走了很多地方，（珠海、东莞、深圳），前前后后在四家全球500球的企业做过报关（美资、日资、韩资及美日合资）。这期间也招聘过不少的报关员，感觉现在这个行业高素质的人员太少了（可能有些人会觉的不高兴），但事实确实如此。

其原因主要是由于报关员的门槛比较低，很多有经验的报关员文化水平又相对较低，而很多大学毕业的人虽然有报关员证却没有相应的经验。其实我说的经验并不仅仅限于单纯的进出口报关、报检，还包括你对企业内部的业务处理能力，比如报关部门和企业内部采购、生产计划、仓库、财务、it以及物控（pmc）等部门的沟通，很多人认为只要能保障日常进出口顺利进行，合同能按时核销就算做好了报关工作，其实这只是报关的基础工作，只有这些是完全不够的。我曾经在东莞遇过一个老报关员，从92年开始做报关工作，到现在已经做了十多年了，可仍然是一个普通的报关员，其原因很简多，因为他所做的业务都是很简单的，他只是在做其中的某一块业务（比如车场报关这块业务就做了七、八年），对其它的业务却不熟悉，所以一直不能做到主管的职位，而实际上他的主管就比他年轻了六、七岁。

我们知道，报关业务简单来说可以分为内勤和外勤业务，其中内勤主要包括新合同资料的准备（和采购、计划部门确认具体的订单数量、机种类别、bom资料、单价等）每日进出口发票、装箱单的准备，车辆的安排和预订，商检资料的录入，合同及进出口报关单的复印归档，进出口数据的平衡管理，报关软件与企业内部erp软件的数据对接，报关数据与仓库、财务数据的差异分析，报关账的管理，与国外总公司的联络。在有的公司报关也要承担船务的工作，比如订舱、船期安排、运输跟踪，付款管理，物流费用的节省及forwarder的评估与开发管理；（这主要是指较大型的外资企业，不适合贸易公司及报关行）。

外勤主要是合同外经、海关的备案，合同变更及核销；进出口转厂；设备免税证的办理；机电产品证及3c等一些证的办理；进出口商检（含单、forma及co）；进出口现场报关及查验等等。还包括相关部门一些最新政策、法规的了解。

在一些小企业，可能一两个报关员就全部做完这些业务，但在一些大企业，则会将业务分得很细，一个人可能只从事其中的某一小块。

其实，个人觉的在小企业相对来说所从事的业务较杂，什么都会一点，但个人的管理能力没有很大的提升；而在大公司则业务相对窄而精一些，可相对来说可以学到很好的管理方法。在报关行则基本上学不到什么知识（个人观点，请见谅）。

所以个人觉得，如果现在还没有进入报关这个行业的，进入之前还请三思；如果已经进入，暂时又还找不到其它更好的职业，那就请认真的做好它，而不要怨天忧人。虽然暂时工资不高，但只要你真的有本事，根本不用担心找不到好的工作。

20xx年是成就的一年，20xx年是辉煌的一年，20xx是我们公司及全体员工不断努力创新取得佳绩的一年。

在公司不断的发展中，我的工作能力和个人能力都得到了很大的提高，这是我一直以来不断的成长得到的成果，也和公司的领导，同事帮助是分不开的，相信自己在以后的工作中一定会做到。公司的发展和自己的发展息息相关，这一点觉悟我还是有的，所以我会一直坚持努力的工作下去，我相信我自己一定能够顺利的完成公司给我的工作。

一年的时间就要过去了，回顾一年的所有工作令人欣慰，在xx公司的领导的同事的帮助下，圆满顺利地完成了一年来的各项工作任务。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务水平，以适应新的形势的需要。现就个人一年来的工作情况做以下总结：

今年我主要以xxx服务为主兼xxxx工作，xx工作有xxx、xxx等环节，个环节紧密相连，完成作业。今年我还参加了xxx项目的工作，主要是负责xxxx，经过此次的学习我对xxxxx有了一定的了解，今后自己可以独立作业，并且每次都能够圆满的完成作业任务，并得到了公司领导的认可与肯定。

在车间主要的工作是xxxx，但目前学习需要的技术还有很多，今后还要好好地向师傅们请教、学习，争取早日掌握各项技能。

本人今年做到不迟到、不早退，遵守国家法规与公司的劳动纪律，在安全方面做到了工作就要穿戴好劳动保护用品，做好了安全生产，文明作业。公司员工年度工作总结在全年的工作中，有成绩也有不足，在今后专业上还要为断刻苦钻研，新技术，熟工艺、认真做好自己的本职工作，严格要求自己。总而言之，在这一年时使我掌握了更多的职业技术，以及将它们灵活运用于实际的工作中。认真学习公司文件，把本职工作做到更精更细，为我们的安全生产也贡献一份力量。

当然我自己的不足是我在公司中待得时间不够长导致的，相信自己一定随着时间的推移，慢慢的适应公司的工作，相信我自己一定能够做好这一切，在公司不断的发展中，我相信我也一定会取得更好的发展，这是毋庸置疑的，我相信我会做好的，这其实并不难，我会在来年中工作到！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找