



中华人民共和国国家标准

GB/T 37518—2019

代理报关服务规范

Specifications for customs brokerage service

2019-06-04 发布

2020-01-01 实施

国家市场监督管理总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 2

 4.1 企业资质 2

 4.2 服务人员 2

 4.3 服务场所 2

 4.4 保密 2

 4.5 信息管理 2

 4.6 档案管理 3

5 服务内容与流程 3

 5.1 服务内容 3

 5.2 服务流程 3

6 受理委托 5

 6.1 制定合同管理制度 5

 6.2 确认委托事项 5

 6.3 确认双方资信 5

 6.4 商定代理报关服务合同 6

 6.5 评审代理报关服务合同 6

 6.6 签署代理报关服务合同 6

 6.7 跟踪合同执行 7

 6.8 接收单证 7

 6.9 申报前审查 7

 6.10 协助申报前看货取样 9

 6.11 签署代理报关委托书/委托报关协议 9

 6.12 结算费用 9

7 报关作业 9

 7.1 缮制报关单 9

 7.2 电子申报 10

 7.3 现场交单 10

 7.4 缴纳税费 10

 7.5 配合海关查验 11

 7.6 现场放行 11

 7.7 报关单的修改和撤销 11

 7.8 申请办理减免税海关手续 11

 7.9 申请办理加工贸易海关手续 12

 7.10 留存单证 13

7.11	配合海关调查	13
7.12	增值服务	13
8	评价与改进	13
8.1	基本原则	13
8.2	服务质量	13
8.3	委托方满意度评价	13
8.4	投诉渠道	13
8.5	投诉受理	13
8.6	质量监督	14
8.7	质量改进	14
附录 A (资料性附录)	进出境快件代理报关服务作业流程图	15
附录 B (资料性附录)	保税跨境贸易电子商务代理报关服务作业流程图	16
附录 C (资料性附录)	直购进口跨境贸易电子商务零售商品代理报关服务作业流程图	17
附录 D (资料性附录)	市场采购货物代理报关服务作业流程图	18
附录 E (资料性附录)	转关货物代理报关服务作业流程图	19
附录 F (资料性附录)	暂时进境货物代理报关服务作业流程图	20
附录 G (资料性附录)	暂时出境货物代理报关服务作业流程图	21
附录 H (规范性附录)	代理报关委托书/委托报关协议	22
附录 I (资料性附录)	签署电子《代理报关委托书/委托报关协议》流程图	25
附录 J (规范性附录)	减免税手续办理委托书	26
附录 K (规范性附录)	进出口货物征免税申请表	27
附录 L (规范性附录)	中华人民共和国海关进出口货物征免税证明	28
附录 M (规范性附录)	中华人民共和国海关准予办理减免税货物税款担保证明	29
附录 N (资料性附录)	加工贸易进出口货物代理报关服务作业流程图	30
附录 O (规范性附录)	年度加工贸易企业经营状况及生产能力证明	31
附录 P (规范性附录)	中华人民共和国海关加工贸易保税货物/出口加工区货物深加工结转申报表 ...	34
附录 Q (规范性附录)	保税货物/出口加工区货物深加工结转收发货单	35
附录 R (规范性附录)	加工贸易结案通知书	36
参考文献		37

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由全国服务标准化技术委员会(SAC/TC 264)提出并归口。

本标准起草单位：中国报关协会、上海海关学院、海关总署政法司、海关总署关税征管司、海关总署口岸监管司、海关总署自贸区和特殊区域发展司、海关总署统计分析司、海关总署企业管理和稽查司、中国标准化研究院、北京报关协会、天津报关协会、大连报关协会、江苏报关协会、中国外运股份有限公司、天津津通报关股份有限公司、大连通达货运有限公司、上海欣海报关有限公司、江苏宏康通关物流有限公司、青岛翔通报关行有限公司、深圳市华商联物流报关有限公司、深圳市有信达供应链集团股份有限公司。

本标准主要起草人：徐秋跃、葛连成、白凤川、但其鸿、宗慧民、程永红、侯非、靳宗振、孔玥、李志、张楠、覃河宁、钟耀辉、杨斌、鄂涛、吴琳、赵蕊、王键、孙红、黎新海、李莹、李阳、刘壮、王大隆、邵永才、徐晓明、林伟东、王晓龙。



代理报关服务规范

1 范围

本标准规定了代理报关服务企业的基本要求、服务内容与流程、受理委托、报关作业、服务的质量评价及改进要求。

本标准适用于中华人民共和国关境内报关企业代理报关服务。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

中华人民共和国海关进出口税则(中华人民共和国海关进出口税则编委会)

中华人民共和国进出口税则商品及品目注释(中华人民共和国海关总署)

中华人民共和国进出口税则本国子目注释(中华人民共和国海关总署)

中华人民共和国海关进出口商品规范申报目录(中华人民共和国海关总署)

中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范(中华人民共和国海关总署)

中华人民共和国海关暂时进出境货物管理办法(中华人民共和国海关总署)

中华人民共和国海关知识产权保护条例(中华人民共和国海关总署)

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

报关企业 customs declaration enterprise

经海关准予注册登记,接受进出口货物收发货人的委托,以进出口货物收发货人或者以自己的名义,向海关办理报关业务的中华人民共和国关境内企业法人。

注 1: 引自《中华人民共和国海关法》。

注 2: 本标准中海关是指中华人民共和国进出关境监督管理机关。负责依照海关法和其他有关法律、行政法规,监管进出境的运输工具、货物、行李物品、邮递物品和其他物品,征收关税和其他税、费,查缉走私,并编制海关统计和办理其他海关业务。

3.2

代理报关服务 customs brokerage service

报关企业受委托方的委托,依法向海关办理货物进出境手续及相关海关事务的服务。

3.3

合理审查 reasonable verification

报关企业在执业权限范围内,本着合理审慎的原则,运用报关专业知识和生活基本知识,结合海关的申报要求,对委托方提供的报关单证进行内容核对和相互印证,达到从形式上检查单证的一致性、有效性和完整性的行为。

3.4

电子申报 electronic declaration

报关企业受进出口货物收发货人的委托,按《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》的要求向海关传送报关单电子数据的申报行为。

4 基本要求

4.1 企业资质

4.1.1 报关企业应是依法注册的企业法人。

4.1.2 报关企业及其分支机构应符合海关规定的设立条件,取得报关企业注册登记证书。

4.1.3 报关企业应与海关认定的第三方服务机构签订电子数据应用协议。

4.2 服务人员

4.2.1 代理报关服务人员应具备满足相应岗位要求的专业技能,包括报关、报检、管理、法律、外贸、国际货运、财经和计算机等知识和技能。

4.2.2 代理报关服务人员应是经所在报关企业向海关报备,专门负责办理其所在单位报关业务的人员。

4.2.3 代理报关服务人员应具备良好的职业道德修养和文明礼貌、耐心细致的工作作风。

4.3 服务场所

4.3.1 报关企业应具有固定的、易识别的,并与其业务规模、作业需求相适应的服务场所。如有搬迁、停业或企业其他信息变化情况的,应到海关及其他注册登记部门办理变更手续。

4.3.2 服务场所应满足以下要求:

- a) 悬挂公司铭牌,保持铭牌干净、整洁;
- b) 应配备办公、通关作业所需的设施、设备,以保证代理报关服务作业进行;
- c) 在显著位置放置企业营业执照、海关注册登记证书及其他相关资质证书;
- d) 在显著位置公布服务电话或电子邮箱及投诉电话或电子邮箱;
- e) 安全设施和公共卫生应符合国家相关规定。

4.4 保密

报关企业应要求全体员工承担保密义务,不得将委托方商业信息、代理报关服务委托事项以及任何与委托方及其关联方相关的材料、信息泄露给其他组织和个人(法律另有规定的除外)。

4.5 信息管理

4.5.1 覆盖范围

报关企业信息管理应覆盖、贯穿业务管理的全过程,包括委托方信息管理、合同管理、作业流程管理、单证管理、财务管理和信用管理等。

4.5.2 系统化

报关企业信息管理应系统化,具有报关状态和进度的查询功能,以及业务统计、分析功能,真实、有效、完整记录报关活动,实现整个流程检索和跟踪。

4.5.3 安全

代理报关服务企业应建立健全信息安全管理制，保障信息管理的安全。可根据岗位设置不同的登录权限，凭密码登录操作，并且定期更改用户密码。

4.6 档案管理

4.6.1 档案范围

报关企业在提供代理报关服务过程中形成的各种记录及报关单证、进出口单证、合同、与进出口业务直接有关的其他资料应按照统一的原则进行分类、整理、保管，形成档案。

4.6.2 档案管理要求

4.6.2.1 报关企业应按海关要求建立完善的档案管理制度。

4.6.2.2 报关企业应配备档案管理设备和档案管理人员。

4.6.2.3 档案中各项记录的内容应真实、详细，能反映与委托方之间的交易过程。

4.6.2.4 档案的存放应符合档案安全保管要求。

4.6.2.5 宜采用现代信息技术，建立档案数据库，以实现档案管理及业务数据电子化查询。

4.6.2.6 报关档案保存期限为自进出口货物海关放行之日起 3 年内或者在保税货物、减免税进口货物的海关监管期限内及其后的 3 年内；财务档案保存期限按国家相关法规执行。

5 服务内容与流程

5.1 服务内容

5.1.1 报关单、进出境备案清单申报及提交报关单证等海关手续。

5.1.2 缴纳税费和退税、补税手续。

5.1.3 海关结关等手续，以及配合海关对进出口货物的查验等。

5.1.4 进出口货物减税、免税等手续。

5.1.5 加工贸易合同手册设立、变更和核销及保税监管等手续。

5.1.6 可由报关企业代为办理的其他海关事务。

5.2 服务流程

5.2.1 基本服务流程

基本服务流程见图 1。

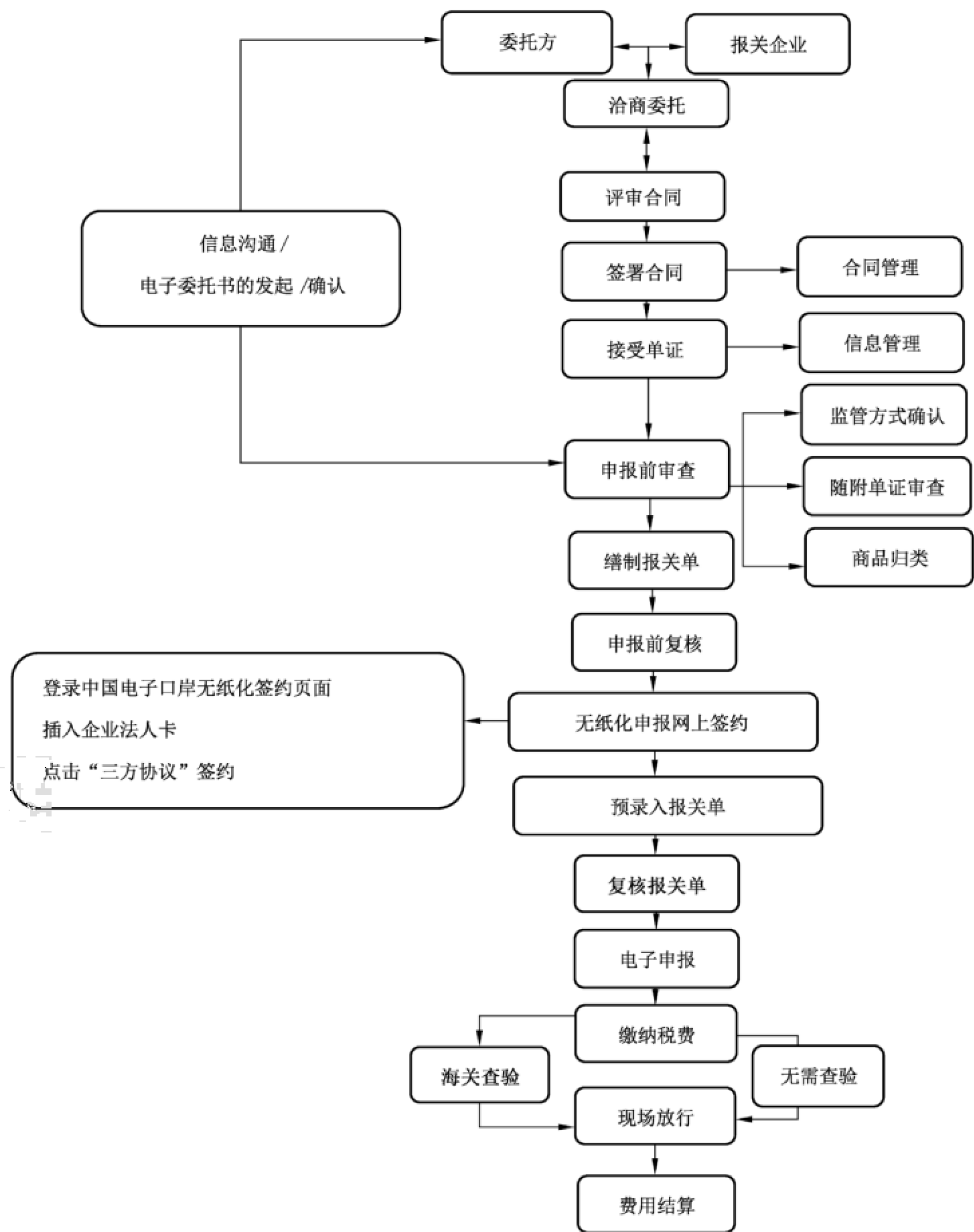


图 1 基本服务流程

5.2.2 特殊服务流程

5.2.2.1 快件代理报关服务

快件代理报关服务是指具备进出境快件运营人资质的报关企业,代理本企业承揽、承运的货物、物品,通过快件通关管理系统对文件类进出境快件(即 A 类快件)、个人物品类进出境快件(即 B 类快件)和低值货物类进出境快件(即 C 类快件)办理海关手续的代理报关服务,作业流程图参考附录 A。

5.2.2.2 跨境贸易电子商务报关服务

跨境贸易电子商务报关服务是指在海关注册登记参与跨境贸易电子商务的报关企业,按照海关监管要求,对境内个人或电子商务企业通过电子商务交易平台交易的零售进出境商品办理海关手续的代

理报关服务。其中保税跨境贸易电子商务代理报关服务,作业流程图参考附录 B,直购进口跨境贸易电子商务零售商品代理报关服务,作业流程图参考附录 C。

5.2.2.3 市场采购货物代理报关服务

市场采购货物报关服务是指报关企业受符合条件的出口发货人委托,对发货人在国家相关部门认定的市场集聚区内采购的货物,向采购地海关办理海关手续的代理报关服务,作业流程图参考附录 D。

5.2.2.4 转关货物代理报关服务

转关货物报关服务是指报关企业受进出口货物收发货人的委托,对符合海关规定转关条件的进出口货物,向海关申请进口货物由进境地入境后,在海关监管下运往另一设关地点办理进口验放手续;或者申请办理出口货物在起运地海关办理验放手续运往出境地,由出境地海关监管出境的手续;或者申请办理海关监管货物由境内一个设关地点转运到另一设关地点的海关监管手续的代理报关服务,作业流程图参考附录 E。

5.2.2.5 暂时进出境货物代理报关服务

暂时进出境货物报关服务是指报关企业受进出口货物收发货人的委托,对符合《中华人民共和国海关暂时进出境货物管理办法》中规定条件的货物,按规定向海关办理进境或出境报关手续,并在规定期限内办理复运出境或复运进境报关手续,作业流程图参考附录 F 和附录 G。

6 受理委托

6.1 制定合同管理制度

报关企业应制定合同管理制度,包括但不限于以下内容:

- a) 确定管理部门;
- b) 明确管理方式及要求;
- c) 规范审核流程;
- d) 规定签署人及责任。

6.2 确认委托事项

确认委托事项主要包含以下内容:

- a) 委托业务是否属于本企业经营范围;
- b) 委托方对代理报关服务的基本要求和特殊要求;
- c) 具体服务范围内容;
- d) 确认受委托的业务是否符合法律、法规的要求。

6.3 确认双方资信

6.3.1 委托方属于初次洽商对象的应对双方资质进行确认。应向协议委托方提供报关企业资质材料副本,包括但不限于营业执照、经认证的经营者(Authorized Economic Operator,以下简称 AEO)认证企业证书、海关注册登记证书;要求委托方提供企业资质材料副本,包括但不限于营业执照、AEO 认证企业证书、海关注册登记证书。

6.3.2 确认委托方资质时,应审核委托方单位的全称、注册地址、经营地址及相关材料的合法性和有效性。

6.3.3 主动了解委托方的经营状况、财务状况、诚信状况,以及在海关等部门的守法记录等信息。

6.3.4 实地调研委托方的生产经营场所,核实其实际生产经营活动及其他相关信息。

6.4 商定代理报关服务合同

6.4.1 报关企业接受委托方代理报关服务,应与委托方签订代理报关服务合同。若报关企业同为货运代理、快件公司的,在提供代理报关服务时其有关合同中应包含与代理报关服务相关的条款。

6.4.2 报关企业应根据自身条件和业务情况,征求专业法律人员的意见,在遵守国家法律、法规及有关规定的情况下,依照平等互利、协商一致的原则制定本企业的代理报关服务合同通用文本。合同应包括但不限于下列条款:

- a) 委托方双方的全称、注册地址、联系方式;
- b) 详细、明确的服务内容;
- c) 委托双方的权利和义务;
- d) 收费条款和结算方式;
- e) 保密条款;
- f) 不可抗力条款;
- g) 违约责任和争议解决方式;
- h) 委托方应避免发生侵犯知识产权行为;
- i) 要求委托双方遵守其他有关法律规定及海关的各项管理规定;
- j) 合同期限;
- k) 附加协议:未纳入通用文本的特殊要求。

6.4.3 不适用代理报关服务合同通用文本的情况下,报关企业可与委托方单独制定代理报关服务合同。

6.4.4 报关企业将委托方的全部或部分业务转委托给第三方时,应与第三方签订委托合同。

6.4.5 代理报关服务费用设置应遵循合法、公平、诚信的原则。应在提供代理报关服务前告知委托方代理报关服务费用包含的范围、内容、计收方式和标准,且具体列明在服务合同中。报关企业不应相互串通、操纵市场价格,损害委托方或者其他经营者的合法权益。

6.5 评审代理报关服务合同

6.5.1 报关企业应根据合同管理制度由专人负责就已洽商的代理报关服务合同内容进行评审。

6.5.2 评审合同时重点审核以下作业风险:

- a) 由于委托方的资质、信用问题而可能带来的履约能力以及报关时间延长、报关成本增加的风险;
- b) 由于进出口商品的知识产权状况而可能带来的违反《中华人民共和国海关知识产权保护条例》的风险;
- c) 由于委托方进出口商品的复杂性而可能带来的报关时间延长、报关成本增加的风险;
- d) 当合同中存在履约期限条款时,由于不确定因素带来的履约能力的风险;
- e) 当需全部或部分外包给第三方时,第三方履约能力、成本费用控制带来的风险;
- f) 其他合同承诺条款与相关影响因素带来的履约风险。

6.5.3 评审结果是签署合同的重要依据,应据此对已洽商的代理报关服务合同采取“通过”、“更改”、“取消”三种处理方式。

6.6 签署代理报关服务合同

6.6.1 合同双方应签字盖章。

6.6.2 合同签署时间不宜晚于代理报关服务实际操作时间。

6.7 跟踪合同执行

6.7.1 宜指定专人跟踪合同的执行。

6.7.2 出现不符合合同条款的新情况,应及时与委托方沟通,协商处理,并做好记录。

6.7.3 合同到期前,宜与委托方协商,确定合同续签或终止事宜。

6.7.4 因国家政策变化导致相关部门收费标准调整、代理报关服务手续、单证、税费发生变化时,应及时告知委托方,洽商修改相应条款。

6.8 接收单证

6.8.1 签收纸质单证

6.8.1.1 报关企业应指定专门人员签收单证。

6.8.1.2 签收单证时,记录内容应与实际收取单证一致,应签署接收人姓名和接收时间:

- a) 单证在报关企业内部流转宜签收,便于单证跟踪和提高作业效率;
- b) 应制定措施确保单证的安全,在报关企业内部流转和保管过程中不能遗失、污损。如需对单证复印,复印件应与原件相符。

6.8.2 接收电子单证

6.8.2.1 在委托方采用电子单证情况下,报关企业应与委托方约定方式接收电子单证。

6.8.2.2 委托方电子单证与纸质单证具有同等法律效力,报关企业不得擅自修改。

6.9 申报前审查

6.9.1 审查职责

报关企业宜指定经验丰富的报关人员,按照海关要求,对委托方提供的单证进行合理审查并提出专业性意见,同时做好相应记录。

6.9.2 确认监管方式

根据委托方提供的随附单证及货物的相关情况与委托方确认该批货物的海关监管方式。

6.9.3 审查单证

根据确认的海关监管方式,按海关管理规定审核委托方提供的单证是否齐全。对于单证不齐或不符合海关要求的,应尽快并尽可能一次性通知委托方补充提供。

6.9.4 审查商品归类

6.9.4.1 应要求委托方提供(以可保留证据的方式,如书面、电子邮件)进出口商品编号和确定商品归类所需的资料,依据《中华人民共和国海关进出口税则》《中华人民共和国进出口税则商品及品目注释》《中华人民共和国进出口税则本国子目注释》以及海关发布商品归类行政裁定、商品归类决定等要求,审查商品归类并提出专业性意见,若审查结果与委托方提供的商品编号不一致应及时通知委托方,应要求由委托方确认(以可保留证据的方式,如书面、电子邮件)最终填写报关单所采用的商品编号。

6.9.4.2 对于归类疑难商品、归类有争议的商品,建议委托方向海关申请预裁定或委托具有专业能力的单位提供预归类服务。

6.9.4.3 对委托方提供“中华人民共和国海关商品预裁定决定书”或“进出口商品预归类意见书”的,应审查所提供的实际进出口货物的相关资料与以上证书所列商品信息的一致性。

6.9.5 审查申报要素

根据商品归类审查结果,查阅《中华人民共和国进出口商品规范申报目录》,寻找对应的“申报要素”栏目。经审查未满足“申报要素”规定的,要求委托方补充提供“申报要素”所列各项的相应资料。根据委托方提供的资料和申报要素栏中所列各项,确定报关单“商品名称、规格型号”数据项的填写内容,送委托方确认。

6.9.6 审查监管证件

根据商品归类审查结果,确认委托方提供的监管证件是否相符;根据合同、发票等内容,审查监管证件信息的一致性、有效性。

6.9.7 审查商品原产地

6.9.7.1 对于委托方表明进口货物涉及优惠贸易协定税率或者特惠税率的,请其提供原产地证书、直接运输单证以及有关资料。

6.9.7.2 对于委托方表明或审核发现进口货物涉及反倾销税的,要求其提供原产地证书及原厂商发票等有关资料。

6.9.7.3 对于商品原产地判断困难的,建议委托方向海关申请原产地预裁定或向具有专业能力的单位申请原产地预确认服务。

6.9.8 审查商品价格

6.9.8.1 对明显有违常识的进出口货物价格,应提醒委托方是否存在错报、漏报情况,或要求委托方准备证明货物价格真实性的资料。

6.9.8.2 对于商品进出口价格组成判断困难的,建议委托方向海关申请价格预裁定或向具有专业能力的单位申请价格预确认服务。

6.9.9 审查逻辑关系

6.9.9.1 针对“减免税”或“加工贸易”相关监管方式项下单证,重点核对其中商品名称、规格型号、单价、数量、进出口口岸等内容与“进出口货物征免税证明”或“加工贸易手册”信息的一致性。

6.9.9.2 其他审核重点:启运国(地区)/运抵国(地区)、成交方式、件数、包装、毛重、净重、数量及单位、原产国(地区)/最终目的国(地区)、境内目的地/境内货源地、总价、币制、境外收发货人、进口货物货物存放地点、启运港、经停港/指运港、集装箱商品项号关系等内容,注意单证之间信息的一致性以及逻辑关系。

6.9.10 确认申报地海关

在“通关一体化模式”下,与委托方确认申报地海关。

注:通关一体化指报关企业受进出口货物收发货人的委托,自主选择申报、纳税、验放地点,在一个海关办理海关手续的通关模式。

6.9.11 确认缴税方式

6.9.11.1 与委托方确认是否采用自主申报、自行缴税(自报自缴)模式。

6.9.11.2 与委托方确认是否采用汇总征税。

6.9.11.3 与委托方确认缴税方式:银行柜台支付、电子支付等。

6.9.12 其他确认事项

6.9.12.1 与委托方确认进出口行为中买卖双方是否存在特殊关系；如有特殊关系，该特殊关系是否对进口货物的成交价格产生影响。

6.9.12.2 与委托方确认是否支付与货物有关的特许权使用费。

6.10 协助申报前看货取样

根据委托方的要求，依据《中华人民共和国海关法》的相关规定，协助其向海关办理申报前看货取样申请，并将办理结果及时反馈委托方。

6.11 签署代理报关委托书/委托报关协议

6.11.1 报关企业与进出口收发货人之间应签署纸质或电子《代理报关委托书/委托报关协议》（见附录 H），其具体内容应以实际代理报关服务业务的单票内容相关联。

6.11.2 应与委托方确定《代理报关委托书/委托报关协议》采用电子或者纸质形式。采用纸质形式的，应按照格式提示签字、加盖印章确保生效；采用电子形式的，签署流程参考附录 I。

6.12 结算费用

6.12.1 结算代垫费用

委托方每票业务所产生的各项代垫费用应逐项列明。

6.12.2 结算服务费用

根据双方合同条款结算服务费用。

6.12.3 使用规范票据

应开具全国统一样式的增值税发票。

7 报关作业

7.1 缮制报关单

7.1.1 填制报关单草单

7.1.1.1 按《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》的要求填制报关单草单。

7.1.1.2 根据不同的监管方式填制报关单，报关单填制的基本要求应做到真实、准确、齐全、清楚，并应做到：

- a) 品目申报顺序应与原产地证书、进出口许可证件的品目顺序一致；
- b) 单单相符：报关单草单内容与各种单据信息应相互一致；
- c) 单证相符：报关单草单内容与各种证件信息应相互一致。

7.1.2 复核填制内容

7.1.2.1 应设置复核作业环节，根据委托方提供的各项资料，对报关单草单的各项填制内容进行复核。

7.1.2.2 复核以下重点：

- a) 数量、金额、币制的正确性；
- b) 收发货人、监管方式、备案号与征免性质的逻辑关系；

- c) 商品名称、商品编号的正确性；
- d) 成交方式、运费、保费间的逻辑关系；
- e) 表头与表体相关项目的逻辑关系；
- f) 规范申报要素是否填报完整、准确；
- g) 使用原产地证书享受优惠贸易协定申报货物，报关单上的商品序号与原产地证书(原产地声明)上的项目编号一一对应；
- h) 涉及许可证件管理的，应确定商品数量、总价等信息与证件内容一致；
- i) 转关提前报关的，其进出口口岸与运输方式的对应关系。

7.1.2.3 复核人员应在复核后予以确认。

7.2 电子申报

7.2.1 预录入报关单

根据复核后的报关单草单通过申报系统预录入报关单。

7.2.2 复核预录入报关单

7.2.2.1 应逐项核对预录入电子数据与报关单草单内容的一致性。

7.2.2.2 复核人员应在复核后予以确认。

7.2.3 发送电子数据

向海关发送复核完毕的报关单电子数据，进行电子申报。

7.2.4 查询申报结果

通过申报系统查询状态结果，根据不同结果进行对应流程操作。

7.3 现场交单

7.3.1 申报系统显示审结通过状态涉及需要做现场交单时，携带全套申报单据前往报关现场，向海关交单。

7.3.2 现场交单要求做到：

- a) 如实回答海关提问；
- b) 发生现场退单、查验的，及时告知委托方；
- c) 注意单证安全，做好当天申报工作记录。

7.4 缴纳税费

7.4.1 电子支付

进出口收发货人缴税方式采用电子支付的，报关企业应在接收到海关系统显示电子审结信息后，通知委托方可以进行网上缴纳。

7.4.2 柜台支付

7.4.2.1 税款缴款书以及其他费用通知单的签发

进出口收发货人缴税方式采用柜台支付的，海关签发税款缴款书以及其他费用通知单后，报关企业应及时将税款缴款书以及其他费用通知单转交委托方办理，并应提示委托方，自签发海关专用缴款书之日起 15 日内向指定银行缴纳税费，避免滞纳金产生。

7.4.2.2 税费核注

报关企业确认现场海关已核注税费,办理后续海关手续。对担保放行的放行货物,在保证金、保证函到期前,应及时提请委托方并协助其办理退还、转税、延期、保证函销案等海关手续。海关核销税费后,应及时取回和保管好税款缴款书第一联,送达委托方并做好签收记录。

7.5 配合海关查验

7.5.1 根据海关查验通知单联系相关单位,准备待查货物,主动与海关查验部门取得联系,按约定时间抵达现场。

7.5.2 应尽量了解查验货物的相关信息并提前准备好进出口货物的相关资料。

7.5.3 提前告知海关货物查验禁忌,如实回答海关提问,提供相关资料,并做好当天工作记录。

7.5.4 应注意人身安全和货物的安全,及时掌握查验进度,并做好当天工作记录。

7.5.5 配合场地管理方做好取样登记、施加封条等场地或货物管理措施,不准擅自开启海关关封。

7.5.6 应依据实际情况配合查验人员在查验记录上签名确认。发生费用(如搬运、送检等费用)及时与委托方确认。

7.6 现场放行

办理海关查验等现场手续后,报关企业至海关办理现场放行手续。

7.7 报关单的修改和撤销

符合海关规定情形的或者由于报关人员操作失误造成申报内容需要修改或者撤销的,应根据海关要求向原接受申报的海关发起网上电子修改或撤销报关单的相关手续。

7.8 申请办理减免税海关手续

7.8.1 签署办理委托书

应先与委托方签署《减免税手续办理委托书》(见附录 J)。

7.8.2 申请办理进出口货物征免税证明

7.8.2.1 在海关减免税申报系统中预录入《进出口货物征免税证明申请表》,(见附录 K 相关信息)。

7.8.2.2 宜指定经验丰富的报关人员对预录入的《进出口货物征免税证明申请表》中的下列各项做重点复核:

- a) 商品名称、规格型号、数量、重量、价格应与合同、发票、提单等单证一致;
- b) 进口旧设备的,应在商品名称前特别注明“旧”字;
- c) 品名中有法定商检货物的,在录入排序时,应放在最先位置;
- d) 如为提前担保放行报关单后申报的《进出口货物征免税证明》(见附录 L),应与报关单申报信息保持一致。

7.8.2.3 要求委托方按照所在关区减免税业务办理指南的要求提供申请办理减免税证明的单据。

7.8.2.4 及时了解海关审批进度。在查询到海关系统显示“海关审核通过”电子信息后及时通知委托方。

7.8.3 申请办理减免税货物税款担保

符合海关减免税货物税款担保条件的,报关企业可代理减免税申请人向海关申请办理《海关准予办理减免税货物税款担保证明》(见附录 M)。

7.9 申请办理加工贸易海关手续

7.9.1 办理加工贸易货物报关手续

加工贸易进出口货物代理报关服务作业流程参考附录 N。

7.9.2 签署《代理报关委托书/委托报关协议》手续

申请办理加工贸易海关手续应与委托方签署《代理报关委托书/委托报关协议》。

7.9.3 申请办理加工贸易合同

7.9.3.1 提请委托方备齐以下单证：

- a) 主管部门签发的《加工贸易加工企业生产能力证明》(见附录 O)；
- b) 经营企业对外签订的加工贸易合同；
- c) 委托外发加工的，应提交经营企业与加工企业签订的委托加工合同、主管部门签发的《加工贸易加工企业生产能力证明》；
- d) 海关认为需要提交的其他证明文件和材料。

7.9.3.2 签收单证后，应对委托方提供单证中有关单耗、进出口口岸，以及进口料件和出口成品的商品名称、商品编号、规格型号、价格和原产地等内容进行合理审查。

7.9.3.3 申请办理加工贸易手册的，应进行相关数据的预录入，核对预录入内容与提供单证的一致性，并上传相应的随附单证。

7.9.3.4 如发生合同变更的，应持加工贸易合同变更的有效单证及时至海关办理相应的变更手续。

7.9.4 申请办理深加工结转手续

7.9.4.1 结转备案

7.9.4.1.1 代理转出企业通过电子口岸录入《中华人民共和国海关加工贸易保税货物/出口加工区货物深加工结转申报表》(以下简称《申报表》)(见附录 P)，随后电子口岸将《申报表》中电子数据向转出地海关申报，并将《申报表》电子口岸统一编号告知转入企业，转入企业通过电子口岸录入相应《申报表》电子数据并核对所填内容的商品编号、数量、计量单位是否一致后，向转入企业的主管海关申报。

7.9.4.1.2 《申报表》从转入地海关审核通过之日生效，有效期不能超过对应转出、转入手册的有效期。

7.9.4.2 结转报关

7.9.4.2.1 提请转出企业和转入企业按照经海关审核通过的《申报表》进行实际收发货。

7.9.4.2.2 代理转出、转入企业应分别在每批实际发货及收货后在海关规定期限内，通过电子口岸向海关申报《保税货物/出口加工区深加工结转收发货单》(以下简称《收发货单》)(见附录 Q)，因技术原因导致无法在规定期限内申报《收发货单》的，经主管海关同意，可适当延长申报期限。

7.9.4.2.3 提请转出企业和转入企业准备相关单证，办理结转报关手续。

7.9.4.2.4 代理转入方企业通过海关申报系统向转入方主管海关申请办理进口报关手续，转入方主管海关审核通过后，将进口报关单发送给转出方企业，在海关规定期限内，通过海关申报系统向转出方主管海关办理出口报关手续。

7.9.5 申请办理加工贸易合同核销手续

7.9.5.1 在海关规定期限内，向主管海关申请办理核销结案手续。

7.9.5.2 在向海关递单报核前，进行报关单数据预录入，并核对预录入数据与纸质单证信息的一致性。

7.9.5.3 向海关领取《加工贸易结案通知书》(见附录 R)，及时交给加工贸易企业并做好签收记录。

7.10 留存单证

代理报关服务结束后,报关单证、进出口单证、合同以及与进出口业务直接有关的其他资料应留存,并按 4.6“档案管理”的要求进行管理。

7.11 配合海关调查

报关企业应积极配合海关稽查、对涉嫌走私违规案件及涉嫌侵犯知识产权案件的查处工作。

7.12 增值服务

报关企业可依法开展以下增值服务:

- a) 关务咨询;
- b) AEO 认证辅导服务;
- c) 进出口商品预归类服务;
- d) 协助委托方办理归类、价格和原产地海关预裁定申请手续;
- e) 代办与报关有关的商务证件;
- f) 报关技能社会化培训;
- g) 其他与报关有关的增值服务。

8 评价与改进

8.1 基本原则

报关企业应遵守国家法律、法规,保护委托方合法权益,把企业的经营活动看作是一个不断满足委托方需求的服务过程。以始于委托方的需求,终于委托方的满意为服务宗旨做好服务工作,并在不断了解、分析市场需求特点的基础上,不断改进、提高代理报关服务质量。

8.2 服务质量

服务质量要求主要包括以下方面:

- a) 报关差错率;
- b) 通关效率;
- c) 委托方满意度。

8.3 委托方满意度评价

8.3.1 确立评价内容

报关企业应确立委托方满意度的评价内容,确定责任部门,对信息的收集方式、频次、分析、对策及跟踪验证等做出规定。

评价内容制定应根据《中华人民共和国海关企业信用管理办法》相关内容。

8.3.2 确定评价程序

报关企业应依据委托方对各个代理报关服务项目的要求和已经取得的成绩进行分类、测评和跟踪,评价委托方对代理报关服务质量的满意程度,验证代理报关服务质量标准与顾客需求和期望的距离。

8.4 投诉渠道

报关企业应为委托方设置固定且有效的投诉渠道,包括投诉电话和投诉邮箱等。

8.5 投诉受理

8.5.1 投诉信息

记录投诉信息应包括：

- a) 投诉的联系人姓名、电话及投诉日期；
- b) 投诉涉及的部门及人员；
- c) 投诉服务态度、服务能力、服务质量和廉洁自律等类型；
- d) 投诉信息具体描述；
- e) 投诉要求，如索赔要求、定时回复要求等；
- f) 其他信息。

8.5.2 投诉处理

报关企业对于投诉应给予高度重视，并按照规定的流程进行投诉处理：

- a) 投诉处理部门对投诉信息进行详细记录，并与对方核实确认；
- b) 投诉处理部门将投诉信息生成投诉报告；
- c) 投诉处理部门应及时将投诉内容与相关部门、人员进行核实、确认；
- d) 被投诉部门、人员应在规定时间内及时给予反馈，并提供解决方案；
- e) 投诉处理部门应根据被投诉部门的反馈及时与投诉方进行沟通；
- f) 投诉处理部门将投诉方的最终反馈或感受第一时间传达给被投诉部门。

8.5.3 投诉信息统计

投诉处理部门应将投诉的内容、原因和涉及的部门、人员等信息详细记录到分析报告中，综合情况定期向管理层及相关部门汇报。

8.6 质量监督

报关企业应按一定的时间间隔进行内部审核，依据代理报关服务质量要求制定具体管理方案及指标来考核验证，以确定代理报关服务质量是否：

- a) 符合企业的代理报关服务质量方针；
- b) 达到企业的代理报关服务质量目标；
- c) 得到有效地实施与保持。

8.7 质量改进

报关企业应采取改进措施，以消除代理报关服务质量不合格的影响，改进措施的力度应与代理报关服务质量不合格的影响程度相适应。改进措施应规定下列要求：

- a) 确定代理报关服务质量不合格的原因；
- b) 制定代理报关服务质量不合格的改进措施及处理方式；
- c) 落实执行改进措施；
- d) 检查改进措施的执行效果。

附录 A
(资料性附录)

进出境快件代理报关服务作业流程图

进出境快件代理报关服务作业流程见图 A.1。

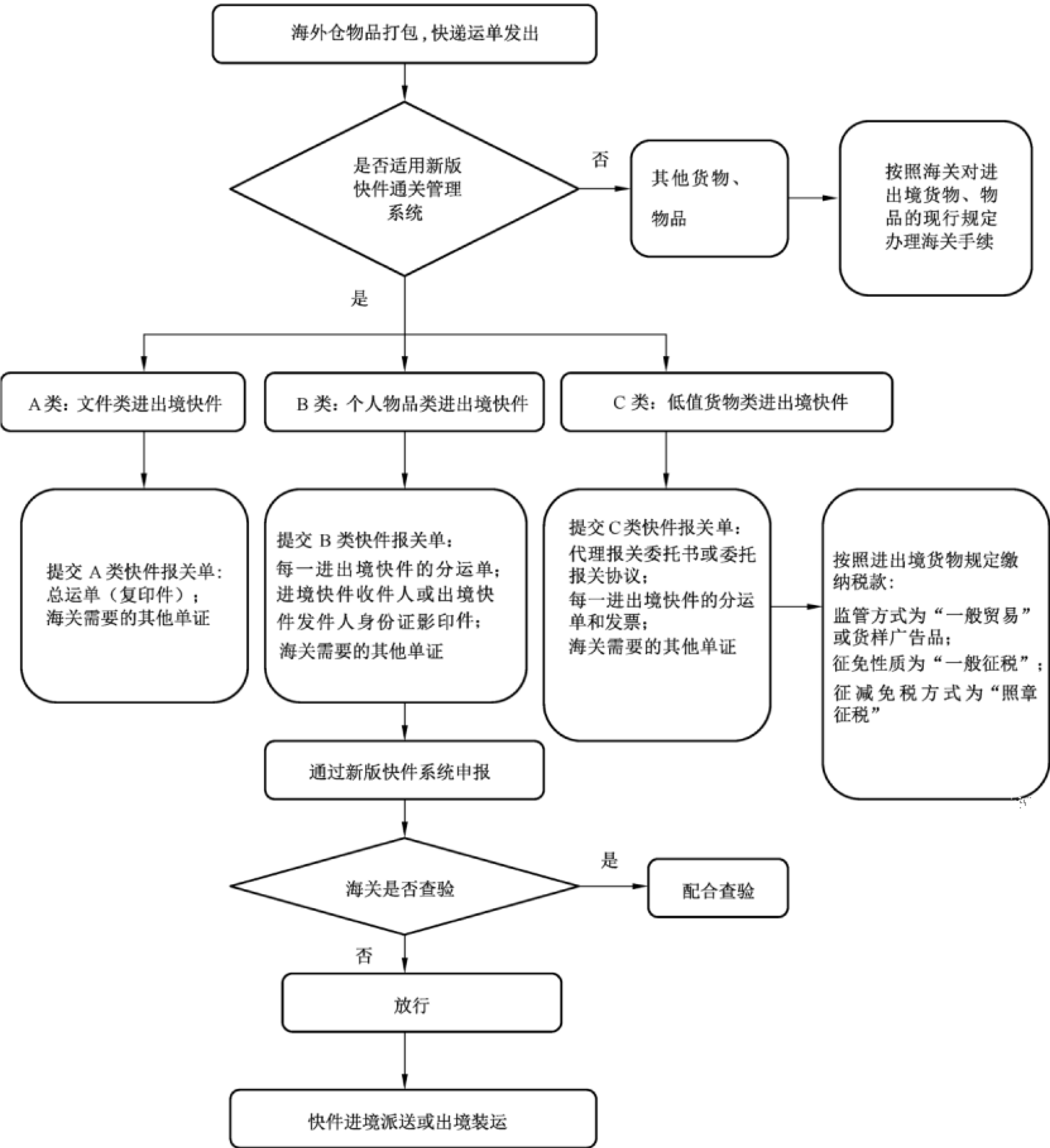


图 A.1 进出境快件代理报关服务作业流程图

附 录 B
(资料性附录)
保税跨境贸易电子商务代理报关服务作业流程图

保税跨境贸易电子商务代理报关服务作业流程见图 B.1。

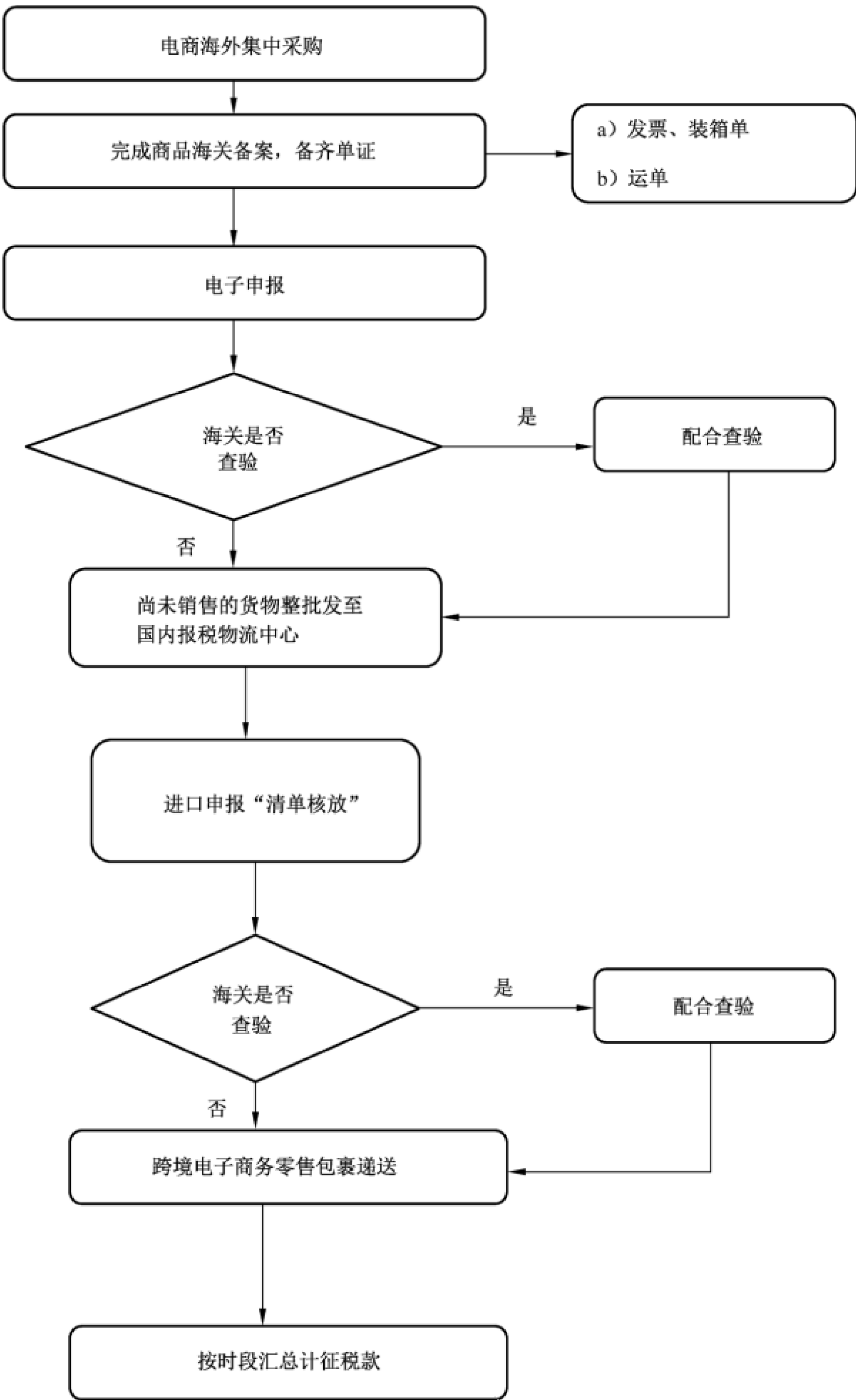


图 B.1 保税跨境贸易电子商务代理报关服务作业流程图

附录 C
(资料性附录)

直购进口跨境贸易电子商务零售商品代理报关服务作业流程图

直购进口跨境贸易电子商务零售商品代理报关服务作业流程见图 C.1。

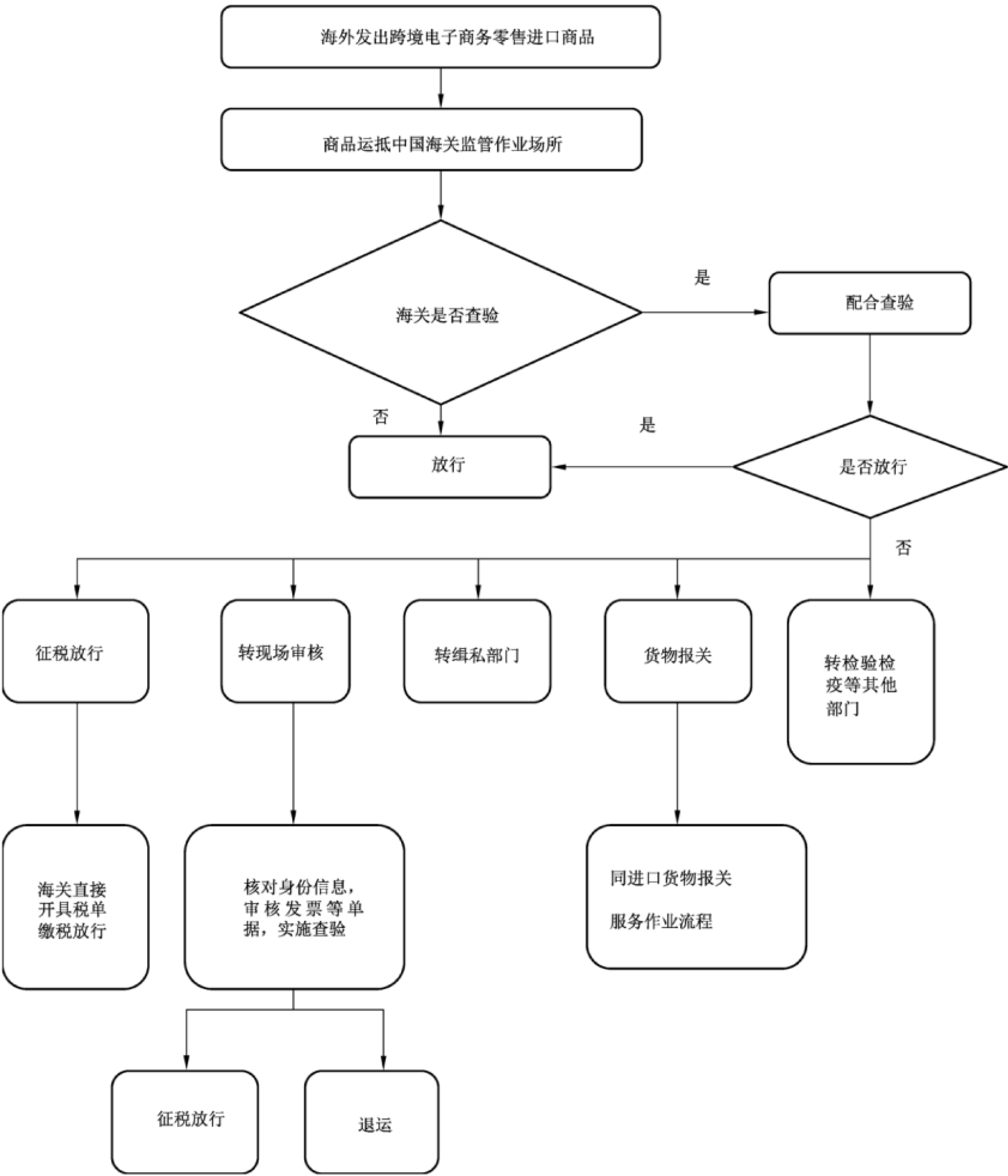


图 C.1 直购进口跨境贸易电子商务零售商品代理报关服务作业流程图

附 录 D
(资料性附录)

市场采购货物代理报关服务作业流程图

市场采购货物代理报关服务作业流程见图 D.1。

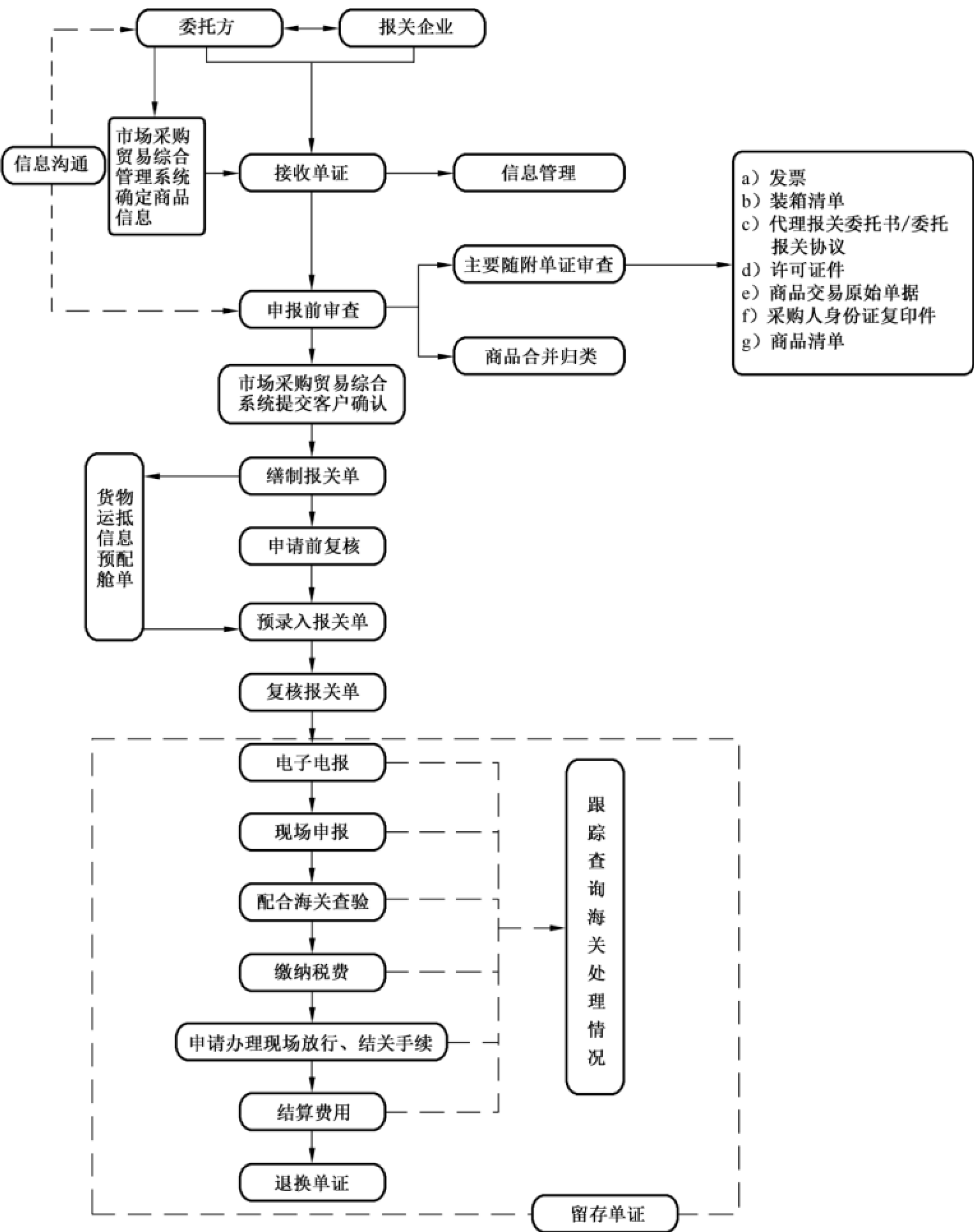


图 D.1 市场采购货物代理报关服务作业流程图

附 录 E
(资料性附录)
转关货物代理报关服务作业流程图

转关货物代理报关服务作业流程见图 E.1。

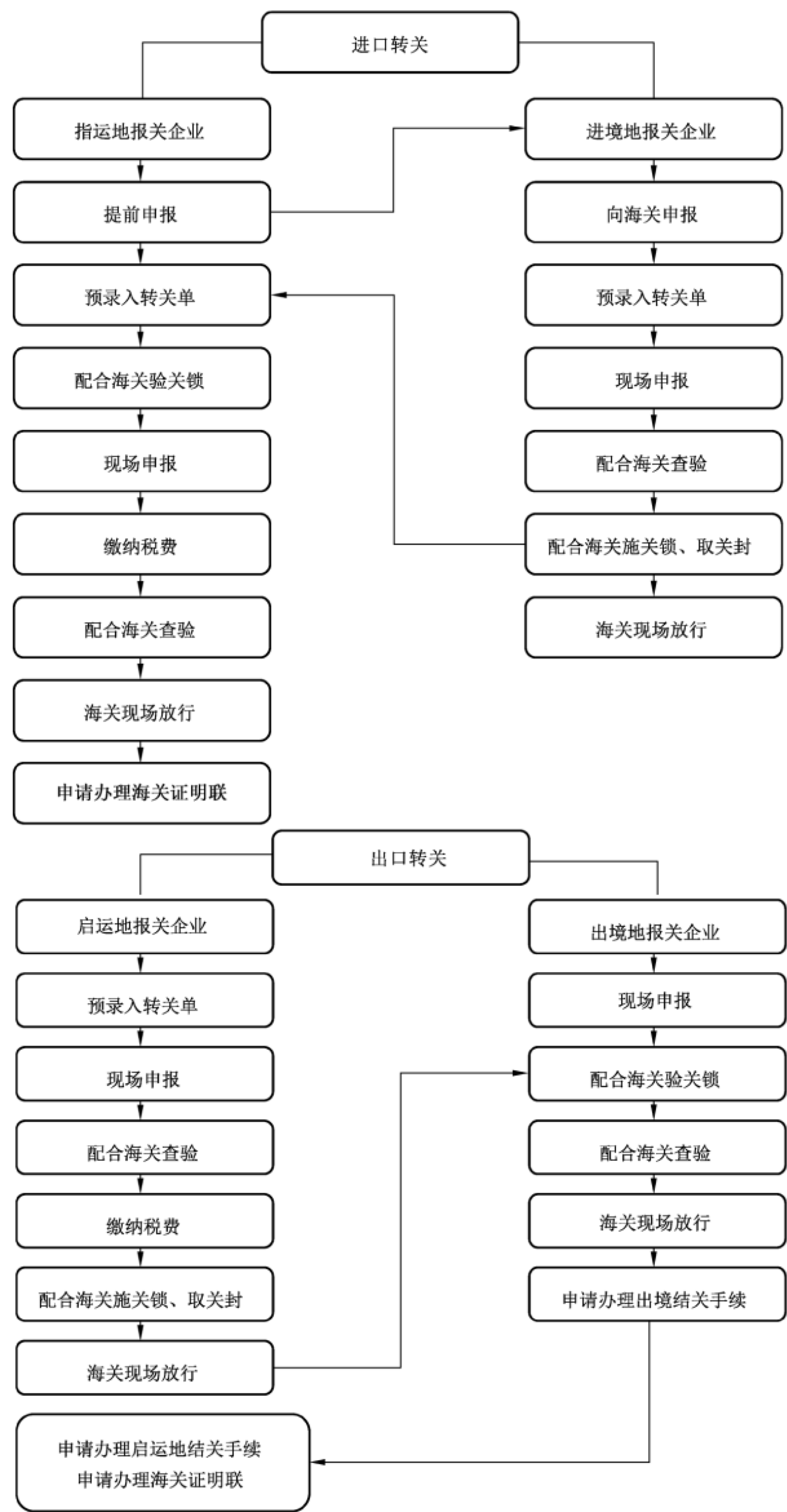


图 E.1 转关货物代理报关服务作业流程图

附录 F
(资料性附录)

暂时进境货物代理报关服务作业流程图

暂时进境货物代理报关服务作业流程见图 F.1。

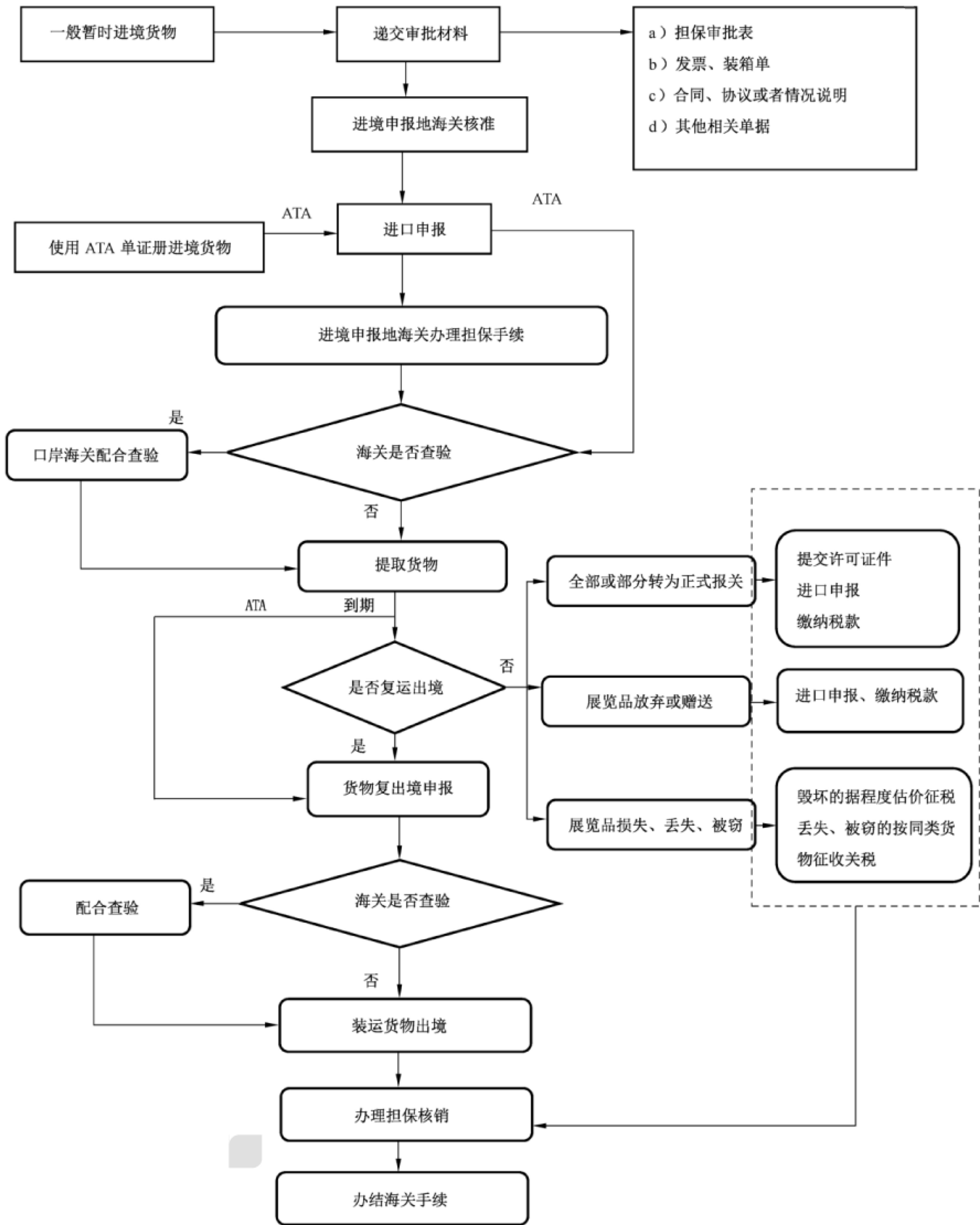


图 F.1 暂时进境货物代理报关服务作业流程图

附 录 G
(资料性附录)
暂时出境货物代理报关服务作业流程图

暂时出境货物代理报关服务作业流程见图 G.1。

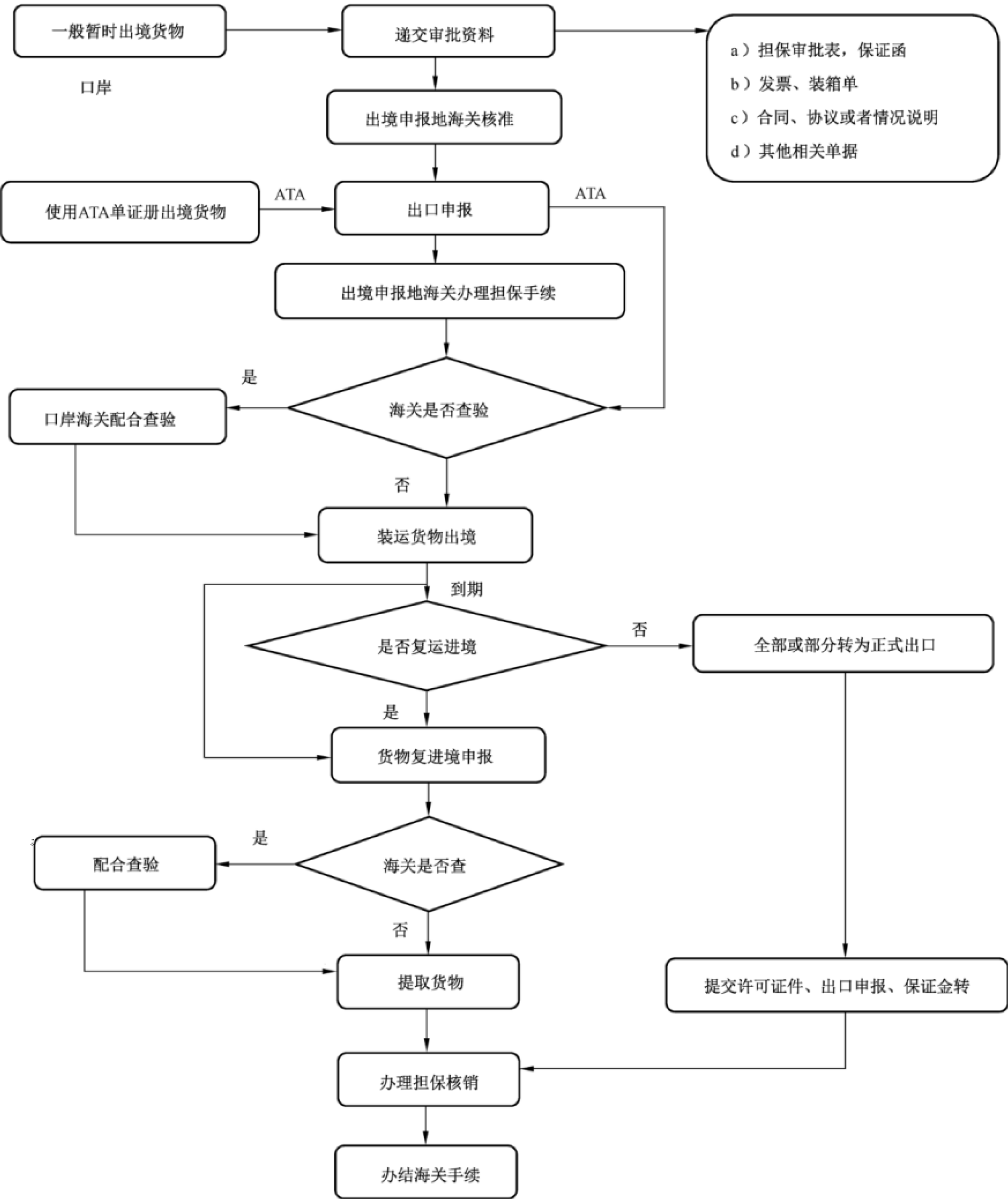


图 G.1 暂时出境货物代理报关服务作业流程图

附 录 H
(规范性附录)

代理报关委托书/委托报关协议

代理报关委托书

编号：

：

我单位现 (A 逐票、B 长期)委托贵公司代理 等通关事宜。〔A 填单申报 B 申请、联系和配合实施检验检疫 C 辅助查验 D 代缴税款 E 设立手册(账册) F 核销手册(账册) G 领取海关相关单证 H 其他〕详见《委托报关协议》

我单位保证遵守海关有关法律、法规、规章,保证所提供的情况真实、完整、单货相符,无侵犯他人知识产权的行为。否则,愿承担相关法律责任。

本委托书有效期自签字之日起至 年 月 日止。



委托方(盖章)

法定代表人或其授权签署《代理报关委托书》的人(签字)

年 月 日

委托报关协议

委托方		
主要货物名称		
HS 编码	□□□□□□□□□□	
进/出口日期	年 月 日	
提(运)单号		
贸易方式		
数(重)量		
包装情况		
原产地/货源地		
其他要求:		
背面所列通用条款是本协议不可分割的一部分,对本协议的签署构成了对背面通用条款的同意。		
委托方签章:		
经办人签字:		
联系电话: 年 月 日		

被委托方		
* 报关单编码	No.	
收到单证日期	年 月 日	
收到单证情况	合同□	发票□
	装箱清单□	提(运)单□
	加工贸易手册□	许可证件□
	其他	
报关收费	人民币: 元	
承诺说明:		
背面所列通用条款是本协议不可分割的一部分,对本协议的签署构成了对背面通用条款的同意。		
被委托方签章:		
报关人员签名:		
联系电话: 年 月 日		

为明确委托报关具体事项和各自责任,双方经平等协商签定协议如下:

(白联:海关留存、黄联:被委托方留存、红联:委托方留存)

中国报关协会监制

委托报关协议通用条款

委托方责任

委托方应及时提供报关所须的全部单证,并对单证的真实性、准确性和完整性负责,并保证没有侵犯他人知识产权的行为。

委托方负责在报关企业办结海关手续后,及时、履约支付代理报关费用,支付垫支费用,以及因委托方责任产生的滞报金、滞纳金和海关等执法单位依法处以的各种罚款。

负责按照海关要求将货物运抵指定场所。

负责与被委托方报关人员一同协助海关进行查验,回答海关的询问,配合相关调查,并承担产生的相关费用。

在被委托方无法做到报关前提取货样的情况下,承担单货相符的责任。

被委托方责任

负责解答委托方有关向海关申报的疑问。

负责对委托方提供的货物情况和单证的真实性、完整性进行“合理审查”,审查内容包括:(一)证明进出口货物实际情况的资料,包括进出口货物的品名、规格、数(重)量、包装情况、用途、产地、贸易方式等;(二)有关进出口货物的合同、发票、运输单据、装箱单等商业单据;(三)进出口所需的许可证件及随附单证;(四)海关要求的加工贸易(纸质或电子数据的)及其其他进出口单证。

因确定货物的品名、归类等原因,经海关批准,可以看货或提取货样。

在接到委托方交付齐备的随附单证后,负责依据委托方提供的单证,按照《中华人民共和国海关进出口报关单填制规范》认真填制报关单,承担“单单相符”的责任,在海关规定和本委托报关协议中约定的时间内报关,办理海关手续。

负责及时通知委托方共同协助海关进行查验,并配合海关开展相关调查。

负责支付因报关企业的责任给委托方造成的直接经济损失,所产生的滞报金、滞纳金和海关等执法单位依法处以的各种罚款。

负责在本委托书约定的时间内将办结海关手续的有关委托内容的单证、文件交还委托方或其指定的人员(详见《委托报关协议》“其他要求”栏),并如实告知委托方有关货物的后续检验检疫及监管要求。

赔偿原则 被委托方不承担因不可抗力给委托方造成损失的责任。因其他过失造成的损失,由双方自行约定或按国家有关法律、法规、规章的规定办理。由此造成的风险,委托方可以投保方式自行规避。

不承担的责任 签约双方各自不承担因另外一方原因造成的直接经济损失,以及滞报金、滞纳金和相关罚款。

法律强制 本《委托报关协议》的任一条款与海关有关法律、法规、规章不一致时,应以法律、法规、规章为准。但不影响《委托报关协议》其他条款的有效。

协商解决事项 变更、中止本协议或双方发生争议时,按照《中华人民共和国合同法》有关规定及程序处理。因签约双方以外的原因产生的问题或报关业务需要修改协议条款,应协商订立补充协议。双方可以在法律、法规、规章准许的范围内另行签署补充条款,但补充条款不得与本协议的内容相抵触。

附录 I
(资料性附录)

签署电子《代理报关委托书/委托报关协议》流程图

签署电子《代理报关委托书/委托报关协议》流程见图 I.1。

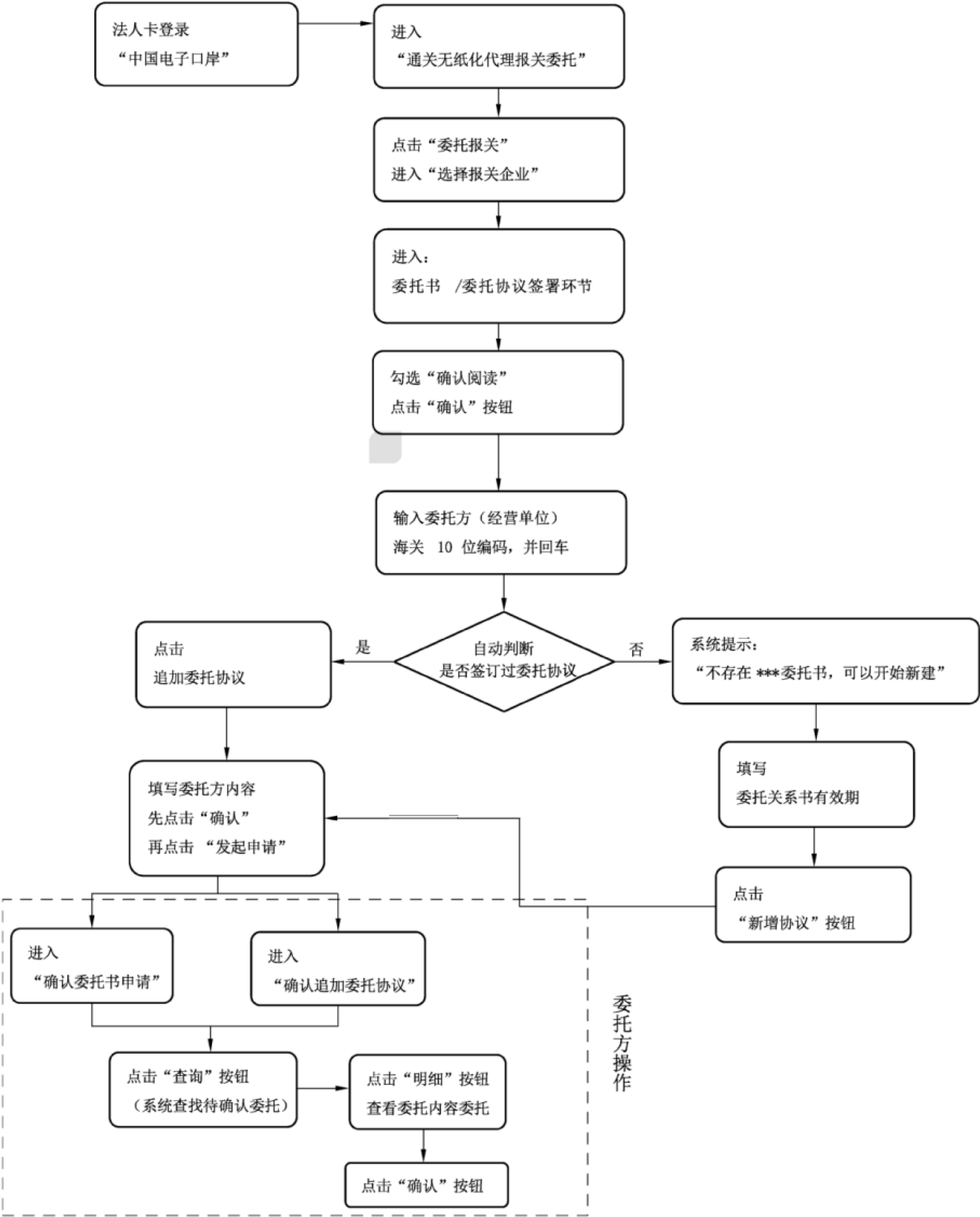


图 I.1 签署电子《代理报关委托书/委托报关协议》流程图

附 录 J
(规范性附录)
减免税手续办理委托书

减免税手续办理委托书

年 月 日

减免税申请人 名 称			
联系地址			
联 系 人		联系电话	
我单位委托_____公司(单位)向海关申请办理下列 手续,保证提供的申请材料真实、合法,并愿承担由此产生的法律责任。 ☐ 减免税备案申请 ☐ 进出口货物减免税申请 ☐ 减免税进出口货物担保 ☐ 减免税货物后续管理手续 ☐ 其他申请 具体委托事项:			
委托书有效期限			
被委托人名称			
联系地址			
被委托人 海关注册编码		联系电话	
经 办 人		报关员证号	
减免税申请人签章: 年 月 日		被委托人(公司签章): 年 月 日	

附 录 K
(规范性附录)
进出口货物征免税申请表

进出口货物征免税申请表

企业代码				企业名称						
审批依据		进(出)口标志					征免性质/代码			
项目统一编号		产业政策审批条目/代码								
审批部门/代码		许可证号					合同号			
经营单位/代码				成交方式						
项目性质				进(出)口岸						
货物是否已向 海关申报进口				有效日期						
序号	商品编码	商品名称	规格型号	法定 数量	法定计量 单位	申报 数量	申报计量 单位	金额	币制	原产地
备注										
减免税申请人签章						联系人： 电话：				

附 录 L
(规范性附录)
中华人民共和国海关进出口货物征免税证明

中 华 人 民 共 和 国 海 关
进 出 口 货 物 征 免 税 证 明

企业留存单

编号：

减免税申请人名称：			征免性质/代码：			政策依据：				
主管单位名称：			免税物资确认表编号：			物资确认表有效期：				
发证日期：			有效期：至止							
进(出)口岸：			合同号：项目性质/代码：							
序号	商品名称	规格型号	商品编码	申报数量	申报计量单位	金额	币制	征免意见		
								关税	增值税	其他
备 注										
主管海关签章：企业留存单, 无需签章; 如需海关签章, 可前往主管海关领取			注意事项及权利义务提示： 1. 除海关总署另有规定外, 本证明使用一次有效; 同一合同项下货物分批到货的, 应向主管海关申明, 并按到货日期分别申请此证明。 2. 除海关总署另有规定外, 货物进口时应向海关交验本证明, 复印件无效。 3. 本证明有效期应按照具体政策规定确定, 但最长不得超过半年; 如需延期, 应在有效期内向原主管海关提出延期申请。 4. 规定由海关监管使用的减免税货物, 在海关监管年限内, 减免税申请人应按照特定用途、特定企业、特定地区使用; 未经海关许可, 不得擅自转让、抵押、质押、移作他用或者进行其他处置, 否则, 海关将依法处理。 5. 如不服本证明决定, 依照《中华人民共和国行政复议法》第九条、第十二条、第十六条, 《中华人民共和国海关法》第六十四条之规定, 可以在本证明送达之日起六十日内向上一级海关(海关总署)申请行政复议, 对复议决定仍不服的, 依照《中华人民共和国行政诉讼法》第三十八条第二款之规定, 可以自收到复议决定书之日起六十日内, 向人民法院提起诉讼							

附 录 M
(规范性附录)
中华人民共和国海关准予办理减免税货物税款担保证明

中华人民共和国
海关准予办理减免税货物税款担保证明

编号：

主送海关		进口口岸			
减免税申请人					
减免税依据					
批准文件					
担保原因					
担保期限					
税款担保货物清单					
序号	货物名称	数量/单位	金额	币制	备注

注：在本证明规定的担保期限届满之日仍未办妥有关减免税手续的，减免税申请人应在担保期限届满 10 个工作日内向主管海关提出延长税款担保期限的申请，逾期，进口地海关对有关货物予以照章征税。

海关(印章)

年 月 日

附录 N
(资料性附录)

加工贸易进出口货物代理报关服务作业流程图

加工贸易进出口货物代理报关服务作业流程见图 N.1。

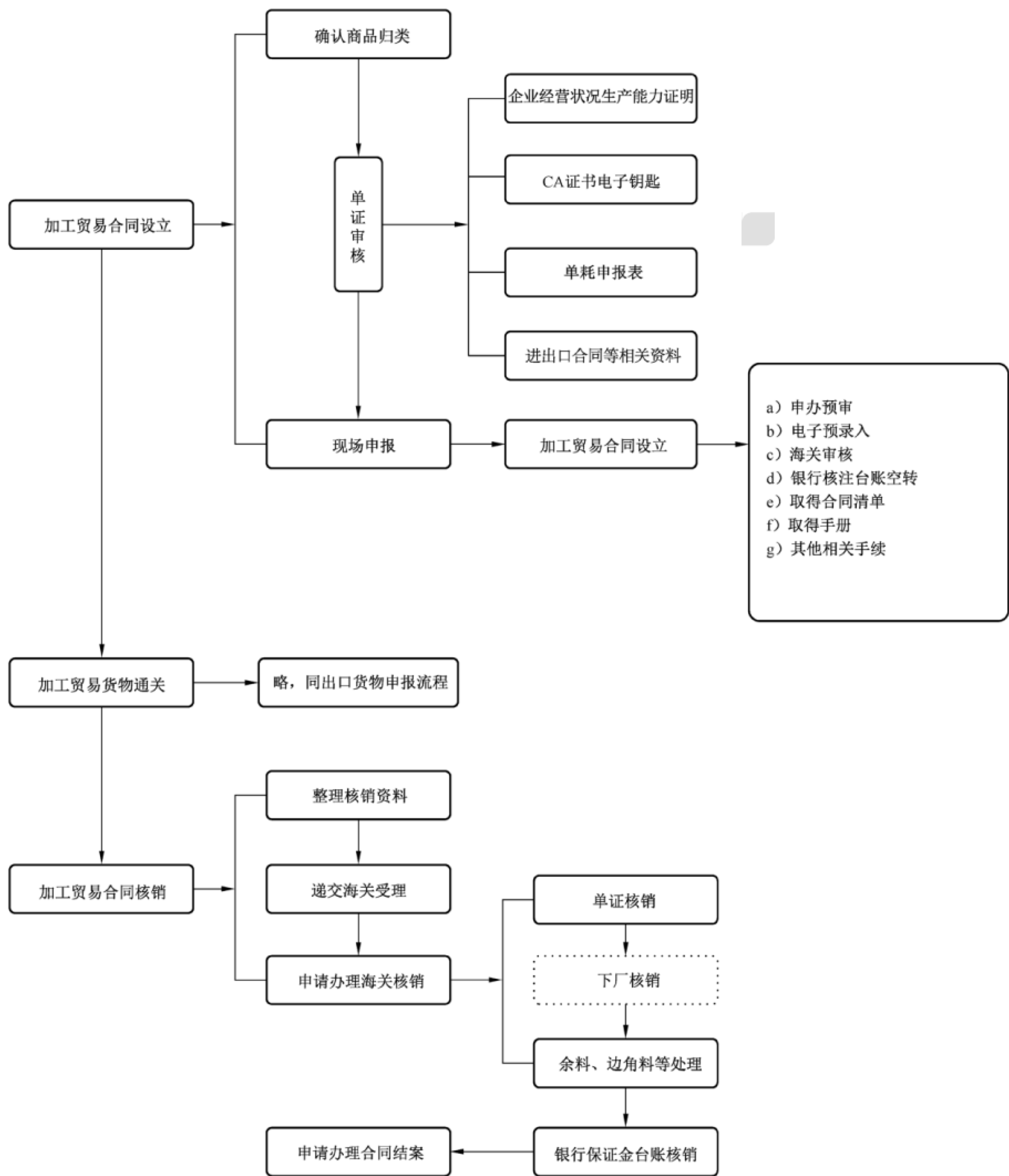


图 N.1 加工贸易进出口货物代理报关服务作业流程图

附 录 O
(规范性附录)

年度加工贸易企业经营状况及生产能力证明

年度加工贸易企业经营状况及生产能力证明

企业类型： ☐经营企业 ☐经营加工企业 ☐加工企业

企业基本信息：				
企业名称：				
统一社会信用代码：		进出口企业代码：		组织机构代码：
海关注册编码：		税务登记号：		外汇登记号：
开户银行及账号：				工商注册日期：
法人代表：		联系电话：		传真：
业务负责人：		职务：		手机：
业务联系人：		职务：		手机：
企业地址：				邮政编码：
企业性质： ☐ 国有企业 ☐ 外商投资企业 ☐ 其他企业				
海关认定信用状况： ☐ 高级认证企业 ☐ 一般认证企业 ☐ 一般信用企业 ☐ 失信企业				
行业分类：				
进口料件：				
料件代码：		料件名称：	数量：	() 金额： (美元)
出口成品：				
成品代码：		成品名称：	数量：	() 金额： (美元)
人员信息：				
企业就业人数：		其中从事加工贸易业务的人数：		
资产情况：				
外商 投资 企业 填写 (万美元)	注册资本：	累计实际投资总额/资产总额：		外商本年度拟投资额：
		实际投资来源地：(按投资 额度或控股顺序填写前五 位国别/地区及累计金额) 1. 2. 3. 4. 5.	累计实际投资额(截至填 表时)： 1. 2. 3. 4. 5.	外商下年度拟投资额： 直接投资主体是否世界 500 强企业： ☐ 是 ☐ 否
内资 企业 填写 (万元 人民币)	注册资本：	资产总额(截至填表时)：	净资产额(截至填表时)：	本年度拟投资额： 下年度拟投资额：

企业上年度经营情况：				
总产值(万元人民币)：		利润总额(万元人民币)：		
纳税总额(万元人民币)：		工资总额(万元人民币)：		
本企业采购国产料件额(万元人民币)：(不含深加工结转料件和出口后复进口的国产料件,单位万元)				
加工贸易出口额占企业销售收入总额比例%：		加工贸易转内销额(万美元)：		内销征税额(万元人民币含利息)：
深加工结转总额(万美元)：		转出额(万美元)：		转进额(万美元)：
国内上游配套企业数：		国内下游用户企业数：		
通过有关部门管理认证情况：				
通过环保验收文件号：		通过消防验收文件号：		
通过安全生产验收文件号：		缴纳社保回执号：		
外汇管理部门分类管理评级： ☐ A ☐ B ☐ C ☐ 无		检验检疫部门分类管理评级： ☐ AA类 ☐ A类 ☐ B类 ☐ C类 ☐ D类 ☐ 无		
企业生产能力：				
厂房面积(平方米)： ☐ 自有 ☐ 租用		年生产能力： 产品名称： 产品代码： 单位： 数量：		
累计生产设备投资额(万美元)：(截至填表时)				
累计加工贸易进口不作价设备额(万美元)：(截至填表时)				
主要生产设备名称及数量：				
序号	设备名称	单位	数量	是否租赁
1				
2				
3				
4				
5				
备注：				
录入人员：		录入日期：	审核部门：	
企业承诺： 以上情况真实无讹并承担法律责任。		法人代表签字：	企业盖章： 年 月 日	
审核部门意见：		审核人：	审核部门签章： 年 月 日	

说明：1. 开展加工贸易业务的企业需登录 <http://jmsa.ec.com.cn/jmde> 填报,咨询电话:010-67870108；

2. 有关数据如无特殊说明均填写上年度数据；

3. 如无特别说明,金额最小单位为“万美元”和“万元人民币”；

4. 涉及数值、年月均填写阿拉伯数字；

5. 进口料件和出口商品指企业从事加工贸易业务所涉及的全部进口料件和出口商品；数量和金额指企业当年加工能力最大值；

6. 进出口额、深加工结转额以海关统计或实际发生额为准；

7. 此证明有效期至次年1月31日。

进口料件清单

企业名称：

年度：

序号	料件代码	料件名称	数量	单位	金额(美元)
1					
2					
3					
4					
5					
6					



附 录 P
(规范性附录)

中华人民共和国海关加工贸易保税货物/出口加工区货物深加工结转申报表

中华人民共和国海关加工贸易保税货物/出口加工区货物深加工结转申报表

申报表编号： 申报表有效期： 电子口岸统一编号： 打印日期：

转出地申报					转入地申报						
转出企业		主管海关		转出地		转入企业		主管海关		目的地	
转出企业内部 编号		转出批准证 编号				转入企业内部 编号		转入批准证 编号			
转出企业法人 /联系电话		转出申报 企业				转入企业法人 /联系电话		转入申报 企业			
申报日期		备案日期				申报日期		备案日期			
申报表类型		企业合同号				送货距离 (公里)		预计运输 耗时(天)			
结转出口货物情况											
序号	商品项号	商品编号	商品名称	规格型号	计量单位	数量	法定单位	法定数量	转出手册号		
结转进口货物情况											
序号	商品项号	商品编号	商品名称	规格型号	计量单位	数量	法定单位	法定数量	转出序号	转入手册号	
转出地海关批注					转入地海关批注						

附 录 Q
(规范性附录)

保税货物/出口加工区货物深加工结转收发货单

保税货物/出口加工区货物深加工结转收发货单

收发货单海关编号：发货企业内部编号：

电子口岸统一编号：收货企业内部编号：

发货企业名称								收货企业名称					
发货时间		收货时间		运输工具类型		运输工具编号		购销合同号或订单号			条形码/验证码		
实际发货情况													
序号	申报表序号	项号	料号	商品编码	商品名称	规格型号	交易数量	交易单位	申报发货数量	申报单位	发货人签章	转出手册号	
货物状态说明													
实际收货情况													
序号	申报表序号	料号	发货序号	项号	商品编码	商品名称	规格型号	交易单位	交易数量	申报单位	申报数量	收货人签章	转入手册号
标志显示区								海关签注					
备注													

发货申报时间：

发货申报人：

收货申报时间：

收货申报人：

附 录 R
(规范性附录)
加工贸易结案通知书

加工贸易结案通知书

经营单位：

加工生产企业：



你单位向主管海关报送的加工贸易《登记手册》(手册号：
报核申请(申请号：)，主管海
关于 年 月 日受理上述报核申请,并于 年 月 日
同意上述《登记手册》核销结案,特此通知。

主管海关(签章)：

年 月 日

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国海关法(全国人民代表大会常务委员会主席令第 81 号)
 - [2] 中华人民共和国海关稽查条例(中华人民共和国国务院令第 670 号)
 - [3] 中华人民共和国海关报关单位注册登记管理规定(中华人民共和国海关总署令第 235 号)
 - [4] 深入推进通关作业无纸化改革工作有关事项(中华人民共和国海关总署 2014 年第 25 号公告)
 - [5] 关于市场采购贸易监管办法及其监管方式有关事宜的公告(中华人民共和国海关总署 2014 年第 54 号公告)
 - [6] 中华人民共和国海关企业信用管理办法(中华人民共和国海关总署令第 237 号)
 - [7] 海关总署关于市场采购贸易方式扩大试点的公告(中华人民共和国海关总署 2015 年第 67 号公告)
 - [8] 关于跨境电子商务零售进出口商品有关监管事宜的公告(中华人民共和国海关总署 2016 年第 26 号公告)
 - [9] 中华人民共和国海关对进出境快件监管办法(中华人民共和国海关总署令第 198 号修正)
 - [10] 关于市场采购贸易方式扩大试点(中华人民共和国海关总署 2016 年第 63 号公告)
 - [11] 中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范(中华人民共和国海关总署 2018 年第 60 号公告)
 - [12] 关于取消加工贸易银行保证金台账制度有关事宜(中华人民共和国海关总署 2017 年第 33 号公告)
 - [13] 关于推广减免税申请无纸化及取消减免税备案(中华人民共和国海关总署 2017 年第 58 号公告)
-