

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
3.1 报关服务	1
3.2 作业规范	1
3.3 报关企业	1
3.4 代理报关	1
3.5 《代理报关委托书/委托报关协议》	2
3.6 合理审查	2
3.7 预归类服务	2
3.8 转关申报	2
3.9 电子申报	2
3.10 现场申报	2
3.11 配合海关查验	3
4 作业范围	2
5 主要业务环节作业规范要求	3
5.1 洽商委托	3
5.2 评审报关服务合同	4
5.3 签署报关服务合同	5
5.4 接受单证	6
5.5 申报前审查	6
5.6 协助申报前看货取样	7
5.7 缮制报关单	7
5.8 向海关申报	8
5.9 留存单证	8
5.10 配合海关查验	9
5.11 缴纳税费	9
5.12 申办放行、结关手续	9
5.13 申办报关证明联	9
5.14 申办加工贸易海关手续	9
5.15 申办减免税海关手续	11
5.16 结算费用	12

5.17 服务作业监督·····	12
5.18 增值服务·····	12
6 主要作业风险 ·····	13
6.1 委托方的主要风险 ·····	13
6.2 报关企业的主要风险 ·····	13
7 服务作业的自律要求 ·····	13
附录 A（资料性附录） 进口货物报关服务作业流程图 ·····	14
附录 B（资料性附录） 出口货物报关服务作业流程图·····	15
附录 C（资料性附录） 转关货物报关服务作业流程图·····	16
附录 D（资料性附录） 加工贸易进出口货物报关服务作业流程图·····	17
附录 E（规范性附录） 《代理报关委托书/委托报关协议》纸质格式 ·····	18
参考文献 ·····	20

前 言

【标准遵循】本标准是在结合报关服务特点和作业实践的基础上，遵照《中华人民共和国海关法》、《中华人民共和国标准化法》、《海关业务标准化规范》(2010版)、GB/T 1.1-2009《标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》以及 HB/T 1-20001《海关标准编写规则》的相关规定制定的。

【附录说明】本标准的附录 ABCD 为资料性附录，附录 E 为规范性附录。

【提出与管理】本标准由中华人民共和国海关总署稽查司、中国报关协会共同提出，由中华人民共和国海关总署政法司归口管理。

【起草单位】本标准起草单位（排名不分先后）：中国报关协会、天津报关协会、上海市报关协会、山东报关协会、江苏报关协会、广东广州报关协会、广东深圳报关协会、天津市永诚世佳国际货运代理有限公司、上海欣海报关有限公司、上海申景报关有限公司、南京宏康报关有限公司、海程邦达国际货运代理有限公司、青岛翔通报关行有限公司、广东中衡报关有限公司、深圳市华商联物流报关有限公司、上海海关学院。

【起草人】本标准起草人（排名不分先后）：郑叔平、刘燕生、王勇、冯和平、但秀红、韩志涛、王辉、赵洋、顾洪官、吴艳芬、徐敏、梁景森、王嘉骏、张新松、李成、孙晓青、仪向东、潘文根、邓泳辉、唐玉霞、宗慧民、吴琳、王志强、王键。

引 言

【制定的目的】本标准规范统一报关服务作业流程和质量而制定，适用于全国报关企业的服务作业活动，使广大客户、国家口岸管理部门以及报关企业自身从实施中获益。

【制定的意义】实施本标准要求能够：

- 从服务作业的流程管理方面获得有效提示；
- 为服务作业的质量管理提供保障；
- 作为行业自律工作的重要参照之一，有助于提高报关服务的整体水平；
- 有助于加强对报关企业、报关市场的管理，净化执法环境，遏制不公平竞争，是行政法规的有益补充。

【本标准的普适性】本标准考虑到报关服务发展不平衡现状和不同类别口岸的业务特点，在阐述流程管理和质量要求时留下了余地，以增强本标准的普适性。

【与相关标准的关系】本标准为众多报关服务的簇标准之一，与相关标准互补，共同为提高报关服务整体水平，为净化通关环境和提高通关效率服务。

报关服务作业规范

1 范围

本标准规定了报关服务的作业范围、主要业务环节的作业流程、规范要求和作业风险。

本标准适用于报关企业。

经营国际快件服务和以自己名义报关的报关企业可以参照本标准。

2 规范性引用文件：

下列文件中的条款通过引用而成为本标准的条款。凡是注明日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准。但鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注明日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

HS/T 1-2006 《海关标准编写规则》；

GB/T 1.1-2009 《标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

报关服务 services for Customs declaration

报关企业根据委托方的委托，依法提供办理进出口货物申报、配合查验、缴纳税费、提取或装运货物等报关手续的有偿服务。

3.2

作业规范 specification of services

阐明报关服务作业规程和操作要求的文件。

3.3

报关企业 Customs broker

按照规定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的名义或者以自己的名义，向海关办理代理报关业务，从事报关服务的境内企业法人。

[《中华人民共和国海关对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127号）第八条]

3.4

代理报关 declaration

报关企业接受进出口货物收发货人的委托，以进出口货物收发货人的名义或者以自己的名义，办理

海关手续的行为。

3.5

《代理报关委托书/委托报关协议》 power of attorney for Customs declaration

委托方与报关企业确立委托关系，明确各自责任的法律文书；是代理报关申报时必须提交的随附单证；包含确立长期委托等关系、商定相关事项的报关服务合同或补充协议（具体格式见附录 E）。

3.6

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，对委托方提供的报关单证内容进行细致核对和相互印证，达到从形式上检查单证的一致性、有效性和完整性的行为。

3.7

预归类服务 services for advance classification

具有进出口商品预归类资质的单位接受进出口货物收发货人及其代理人的委托，在《商品名称及编码协调制度公约》商品分类目录体系下，以《中华人民共和国进出口税则》为基础，按照《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》以及海关总署发布的关于商品归类的行政裁定、商品归类决定的要求，对拟进出口的货物预先确定商品归类并出具《进出口商品预归类建议书》的服务活动。

3.8

转关申报 Customs transit declaration

报关企业应委托方委托，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；或者申办出口货物在启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；或者申办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服务活动。

3.9

电子申报 electronic declaration

报关企业按照填写的纸质报关单的各项数据预先录入计算机、打印，然后通过计算机系统按照《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并备齐随附单证的申报方式，也称电子数据报关单申报形式。

3.10

现场申报 on-site declaration

海关审结电子数据报关单后，报关企业接到海关“现场交单”或“放行交单”通知之日起 10 日内，持打印出的纸质报关单，备齐规定的随附单证并签名盖章，到货物所在地海关递交书面单证并办理相关海关手续的服务活动。

3.11

配合海关查验 cooperate with Customs inspection

进出口货物收发货人及其代理人，应海关要求抵达货物所在场地，配合查验工作的行为。

4 作业范围

- 4.1 代为办理填制报关单、提交报关单证等与申报有关的手续。
- 4.2 代为办理缴纳税费和退税、补税手续。
- 4.3 代为办理进出口货物减税、免税等手续。
- 4.4 代为办理加工贸易合同备案、变更和核销及保税监管等手续。
- 4.5 代为办理结关、海关证明联等手续，以及配合海关对进出口货物的查验等。
- 4.6 有资质的，可提供与报关相关的预归类服务。
- 4.7 有条件的，可提供关务咨询等增值服务。
- 4.8 应当由报关企业办理的其他报关事宜。

5 主要业务环节作业规范要求

进口货物报关服务作业流程图，参见附录 A。

出口货物报关服务作业流程图，参见附录 B。

5.1 洽商委托

5.1.1 确认委托事项

- 5.1.1.1 报关企业应指定专门人员作为洽商责任人。
- 5.1.1.2 委托事项确认主要包含以下内容：
 - a) 业务类型；
 - b) 委托业务是否属于本企业经营范围；
 - c) 委托方对报关服务的基本要求和特殊要求。

5.1.2 确认双方资质

- 5.1.2.1 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、海关分类管理等级通知、海关注册证书。
- 5.1.2.2 要求委托方提供营业执照、税务登记证等企业资质材料等材料副本。
- 5.1.2.3 确认委托方资质时，注意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。
- 5.1.2.4 尽可能收集委托方的经营状况、财务状况、诚信状况和在海关的守法记录等信息，从而为协议评审提供条件。

5.1.3 商定报关服务合同条款

- 5.1.3.1 报关企业应就委托事项与委托方洽商签署报关服务合同，具体条款由双方商定。
- 5.1.3.2 报关服务合同应包括但不限于下列条款：
 - a) 委托双方的全称、注册地址、联系方式；

- b) 详细、明确的服务内容;
- c) 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) 委托方保证不发生侵犯知识产权行为。

还应有要求双方遵守海关的各项管理规定及其他有关法律规定的相应条款。

5.1.3.3 报关企业可根据自身条件和业务情况, 征求专业法律人员意见, 制定本企业的报关服务合同通用文本。

5.1.3.4 以报关服务合同通用文本为基础进行洽商时, 可针对委托方的特殊要求签署附加协议。

5.1.4 商定价格条款

5.1.4.1 参照当地物价部门备案的“报关服务收费行业建议价格”(以下简称“行业建议价”), 应向委托方明示。

5.1.4.2 按照 5.1.4.1 执行时, 收费可根据实际情况, 在“行业建议价”上下限间浮动。

5.1.4.3 对于没有“行业建议价”的地区, 以及“行业建议价”未列入项目, 由双方另行议定。

5.1.4.4 对集中结算的, 应商定有关结算方式、支付时间、逾期付费责任的条款。

5.1.4.5 议价阶段, 要向委托方明示服务项目以及代垫项目。

5.2 评审报关服务合同

5.2.1 评估合同风险

5.2.1.1 报关企业应指定专门人员对报关服务合同进行评审。

5.2.1.2 报关服务合同的风险主要来自于:

- a) 由于委托方的资质、信用问题而可能带来的履约能力的风险;
- b) 由于进出口商品侵犯他人知识产权带来的违反《中华人民共和国海关知识产权保护条例》的风险;
- c) 由于委托方在海关管理分类中的等级较低而可能带来的报关时间延长、报关成本增加的风险;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 其他影响快速、合法通关的风险。

5.2.1.3 可根据以下要素评估合同风险:

- a) 委托方的资质、信用情况;
- b) 委托服务内容;
- c) 进出口商品的特性;
- d) 报关企业自身的履约能力。

5.2.1.4 外包风险提示

在征得委托方同意的前提下，报关企业可根据自身履约能力和企业特点、成本费用等情况，将委托方的全部或部分委托事项外包给第三方履行。但应充分考虑作为外包合同履行过程中可能涉及的潜在的风险及责任分担。

5.2.1.5 合同风险评估的内容应有记录，并以此提醒后续有关操作人员，以做好风险防范。

5.2.1.6 合同风险评估结果为合同签署的重要依据，应根据风险评估结果，依报关企业的经营经验，对已洽商的报关服务合同采取“认可”、“更改”、“取消”三种处理方式。

5.2.2 解决争议

5.2.2.1 分析争议的内容

- a) 内容是否合法；
- b) 是否在报关企业履约能力内；
- c) 是否属于合理要求。

5.2.2.2 解决方式：

- a) 属于合法范围的，应就其中双方看法不一致的问题与委托方进行协商后妥善解决。委托方的要求有任何违反海关有关规定的，报关企业不能为片面追求经济利益而与委托方达成一致；
- b) 超出报关企业履约能力范围以外的，可与委托方协商采取委托外包或者分阶段代理的方式解决；
- c) 属于双方合理要求范围的，应根据风险评估结果，就双方看法不一致的问题与委托方进行协商后妥善解决。

5.3 签署报关服务合同

5.3.1 签署要求

5.3.1.1 报关企业应授权专门人员作为合同签署人。

5.3.1.2 应审核委托方签章是否真实有效。

5.3.1.3 合同签署时间不宜晚于报关服务实际操作时间。

5.3.2 管理合同

5.3.2.1 建立合同管理制度，统一规定编号规则，对合同进行管理。

5.3.2.2 设有专门的合同保管场所，并有专人负责合同和相关资料的管理。

5.3.3 管理客户资料

5.3.3.1 建立客户档案，内容包括：客户注册代码、客户全称、合同编号、合作日期、合同到期日、建档日期、客户类别、注册地址、通讯地址、法人代表、客户负责人、联系方式等。

5.3.3.2 应对客户档案的内容保密。

5.3.3.3 及时更新客户资料。

5.3.4 跟踪合同执行

5.3.4.1 指定专门人员负责合同执行的跟踪。

5.3.4.2 确保实际操作与合同相符，发现不相符情况及时与委托方进行协商处理。

5.3.4.3 在合同到期前，与委托方协商，确定合同续签或是终止。

5.3.4.4 由于国家政策变化导致报关服务手续、单证、税费发生变化时，应及时与委托方联系，以维护委托方利益，同时对需要修改的相关合同条款进行洽商。

5.4 接收单证

5.4.1 签收单证

5.4.1.1 报关企业应指定专门人员签收单证。

5.4.1.2 签收单据上记录内容必须与实际收取内容相一致。

5.4.1.3 经评审认可的《代理报关委托书/委托报关协议》，及其确立长期委托等关系、商定相关事项的补充协议或报关服务合同应及时签署。

5.4.2 完整保存签收的委托方提供的单证，并做好内部登记。

5.4.3 根据业务分工进行报关企业内部单证流转，做好签收，并记录各环节流转的时间节点。

5.5 申报前审查

报关企业应指定经验丰富的报关员，按照海关要求，对委托方提供的单证进行合理审查。

5.5.1 审查基本单证

5.5.1.1 基本单证包括：

- a) 发票；
- b) 装箱清单；
- c) 提（运）单；
- d) 《代理报关委托书/委托报关协议》；
- e) 外汇核销单（仅限出口）。

5.5.1.2 报关企业指定的报关员应重点审查：起运国/运抵国、成交方式、件数、包装、毛重、净重、数量及单位、原产国/最终目的国、境内目的地/境内货源地、总价、币制等内容，注意单证之间信息的一致性以及逻辑关系。

5.5.2 审查贸易方式

根据委托方提供的随附单证确认贸易方式。

5.5.3 审查商品归类

5.5.3.1 应要求委托方书面提供进出口货物的商品编号和确定商品归类所需的资料。

5.5.3.2 依据《中华人民共和国海关进出口税则》、《进出口税则商品及品目注释》、《进出口税则本国子目注释》、海关总署发布的关于商品归类的行政裁定、海关总署发布的商品归类决定审查委托方提供的商品编号。

5.5.3.3 对于归类疑难商品、归类有争议的商品建议委托方向有资质的单位申办商品预归类。？

5.5.4 审查申报要素

5.5.4.1 根据 5.5.3 商品归类审查结果，查阅《中华人民共和国海关进出口商品规范申报目录》，找到对应的“商品描述”、“申报要素”和“说明举例”栏目。

5.5.4.2 要求委托方提供“申报要素”所列各项的相应资料。

5.5.4.3 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。

5.5.5 审查商品原产地

5.5.5.1 对于委托方表明进口货物属于适用最惠国税率的，应审查提（运）单、发票以及贸易合同中的相应内容。

5.5.5.2 对于委托方表明进口货物属于适用协定税率以及特惠税率的，要求其提供相应正本原产地证书及有关资料。

5.5.6 审查商品价格

对明显违反常识的进出口货物价格应提醒委托方有无错报、漏报等情况，应提醒委托方准备相应证实货物价格真实性的资料。

5.5.7 审查监管单证

5.5.7.1 根据 5.5.3 商品归类审查结果确认监管证件。

5.5.7.2 根据发票、合同等内容核查监管证件信息的一致性。

5.5.8 审查其它单证

5.5.8.1 对于进出境修理货物、暂准进出境货物等需要办理保证金或保函手续的，应核查保证金或保函内容与基本单证信息的一致性。

5.5.8.2 对于减免税进口货物应要求委托方提供《中华人民共和国海关进出口货物征免税证明》，并核查其中的商品名称、规格型号、单价、数量、进口口岸等重要项目与基本单证信息的一致性。

5.5.8.3 对于委托方提供的《中华人民共和国海关商品预归类决定书》或《进出口商品预归类意见书》，应审查确认其所进出口的货物与该《中华人民共和国海关商品预归类决定书》或《进出口商品预归类意见书》中所列为相同的商品。

5.6 协助申报前看货取样

根据委托方要求，依据《中华人民共和国海关法》规定，协助向海关办理申报前看货取样的申请。

5.7 缮制报关单

5.7.1 填制手填报关单

5.7.1.1 严格按照《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》要求填制手填报关单。

5.7.1.2 根据不同的贸易方式填制报关单，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) 单单相符：报关单内容与各种单据之间必须相互一致。

b) 单证相符：报关单内容与各种证件内容必须相互一致。

5.7.2 复核填制内容

5.7.2.1 报关企业应设置复核作业环节，根据委托方提供的各项资料，对报关单填制的各项内容进行复核。

5.7.2.2 复核重点：

a) 数量、金额、币制的正确性；

b) 品名、HS 编码的正确性；

- c) 贸易方式、备案号与征免性质的逻辑关系;
 - d) 成交方式、运费、保费各栏目间的逻辑关系;
 - e) 表头与表体相关项目的逻辑关系;
 - f) 其他相关栏目与用途栏目对应关系。
- 5.7.2.3 报关单的复核人员应在复核后的手填报关单上签字。

5.8 向海关申报

5.8.1 预录入报关单

根据复核后的手填报关单预录入报关单。

5.8.2 复核预录入报关单

- 5.8.2.1 应逐项核对预录入电子数据与手填报关单内容的一致性。
- 5.8.2.2 应在复核完毕的预录入草单上签字确认。

5.8.3 电子申报

- 5.8.3.1 通过电子口岸系统,向海关发送复核完毕的报关单电子数据,进行电子申报。
- 5.8.3.2 通过电子口岸系统查询海关审结处理情况:
 - a) 显示审结未通过的,应根据显示的具体内容,做相应的处理;
 - b) 显示审结通过的,打印纸质报关单,准备相关随附单证。

5.8.4 现场申报

- 5.8.4.1 根据所在关区进口申报流程,备齐单证,前往报关现场,递交纸质单证,向海关申报。
- 5.8.4.2 根据所在关区出口申报流程,备齐单证,前往报关现场,递交纸质单证。向海关申报。
- 5.8.4.3 根据进出口转关申报作业流程(见附录C)和主管海关要求,备齐单证,前往报关现场,递交纸质单证,向海关申报。
- 5.8.4.4 现场申报要求:
 - a) 应如实回答海关提问;
 - b) 如现场退单、查验布控应,及时告知本公司和委托方;
 - c) 注意单证安全,做好当天申报工作记录。

5.9 留存单证

5.9.1 留存单证范围

- 5.9.1.1 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。
- 5.9.1.2 报关企业认为应保留的与报关活动相关的其它资料。

5.9.2 管理留存单证

- 5.9.2.1 所有留存的单证应真实、详细。
- 5.9.2.2 应按照统一原则进行分类、汇总、存储,形成档案。
- 5.9.2.3 所有留存单证应保留三年,自觉接受海关及相关机构的日常监督和年度检查。

5.10 配合海关查验

- 5.10.1 接到海关《查验通知单》后,应及时通知委托方,并准备待查货物,按约定时间抵达现场。

- 5.10.2 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。
- 5.10.3 查验时应提前告知查验禁忌，如实回答海关提问，提供相关资料，并协助取样送验。
- 5.10.4 应注意自己人身安全和货物的安全，及时把查验进度报告本公司，并做好当天工作记录。
- 5.10.5 必要时可对查验过程拍照取证。
- 5.10.6 海关查验结束后，配合查验报关员应依据实际情况在查验记录上签名确认。
- 5.10.7 不准擅自开启海关关封。

5.11 缴纳税费

- 5.11.1 报关企业应及时将海关签发的税款缴款书以及其它费用通知单转交委托方办理。
- 5.11.2 采用柜台缴纳方式的，报关企业应提示委托方自海关填发签发之日起 15 日内向指定银行缴纳税费，避免滞纳金产生。
- 5.11.3 采用网上缴纳方式的，报关企业应在接收到海关系统显示“现场交单”信息后，通知委托方可以进行网上缴纳，同时在进行现场申报时应告知海关税费缴纳方式为网上缴纳。
- 5.11.4 报关企业应及时将委托方已缴纳税费的凭证交海关办理后续手续。

5.12 申办放行、结关手续

- 5.12.1 将加盖“海关放行章”的进口提货单据及时转交委托方提取货物。
- 5.12.2 将加盖“海关放行章”的出口放行单及时转交委托方指定的相关单位装运出口。
- 5.12.3 对未实际离境、需退关的出口货物，及时提示委托方或指定的相关单位申办退关手续。

5.13 申办报关证明联

5.13.1 申办进口付汇证明联

- 5.13.1.1 进口货物办结海关手续后应及时向海关递交申请表，办理付汇的进口货物报关单证明联。
- 5.13.1.2 收到进口货物报关单证明联时，确认该证明联与申请表内容一致并已加盖海关验讫章。
- 5.13.1.3 确认完毕后加盖本公司报关专用章，转交委托方并做好签收记录。

5.13.2 申办出口收汇证明联、退税证明联

- 5.13.2.1 出口货物办结海关手续后应及时向海关递交申请表，办理出口收汇证明联及退税证明联。
- 5.13.2.2 在收到出口收汇证明联及退税证明联时，确认该证明联与申请表内容一致并已加盖海关验讫章。
- 5.13.2.3 确认完毕后加盖本公司报关专用章，转交委托方并做好签收记录。

5.14 申办加工贸易海关手续

申办加工贸易海关手续，应先签署《代理报关委托书/委托报关协议》，作业流程图见附录 D。

5.14.1 申办加工贸易合同备案手续

- 5.14.1.1 应提示委托方备齐以下单证：

- a) 主管部门签发的同意开展加工贸易业务的有效批准文件；
- b) 经营企业自身有加工能力的，应当提交主管部门签发的《加工贸易加工企业生产能力证明》；
- c) 经营企业委托加工的，应当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企业的《加工贸易加工企业生产能力证明》；

d) 经营企业对外签订的合同;

e) 海关认为需要提交的其他证明文件和材料。

5.14.1.2 签收单证后,应对委托方提供单证中有关贸易方式、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。

5.14.1.3 申办电子手册的,应至海关办理相关数据的预录入,核对预录入内容与提供单证的一致。

5.14.1.4 向海关递交备案单证,海关审核后,凭海关出具的《银行保证金台帐开设联系单》至海关指定的银行办理保证金台帐缴款手续。

5.14.1.5 将银行出具的《银行保证金台帐登记通知单》递交海关核注,领取海关出具的加工贸易手册。

5.14.1.6 如发生合同备案变更的,应持加工贸易合同变更的有效证件及时至海关办理相应的变更手续。

5.14.2 申办深加工结转手续

5.14.2.1 结转备案

5.14.2.1.1 协助转出企业如实填写《中华人民共和国海关加工贸易保税货物深加工结转申请表》(以下简称《申请表》),向转出企业的主管海关递交《申请表》备案后,应及时将海关批准后退还的《申请表》交还转出企业。

5.14.2.1.2 在转出地海关备案之日起20日内,协助转入企业如实填写《申请表》。填写时应仔细核对所填内容,确保转入和转出企业对应的商品编号、数量、计量单位协调一致,向转入地海关办理报备手续。超出上述时限的,应协助转出、转入企业重新办理填报和备案手续。

5.14.2.2 结转报关

5.14.2.2.1 提示转出企业和转入企业严格按照经双方海关核准后的《申请表》规定的范围发货和收货。

5.14.2.2.2 提示转出企业和转入企业每批次发货和收货在《保税货物实际结转情况登记表》(以下简称《登记表》)上如实登记,并加盖企业结转专用名章。如果出现转入企业退货的,应将实际退货情况在《登记表》中进行登记,同时注明“退货”字样,并加盖企业结转专用名章。

5.14.2.2.3 发现《登记表》中登记的货物有与《申请表》不相符的,立刻通知企业纠正并做相应处理。

5.14.2.2.4 在转出企业和转入企业实际发货和收货后,持转入企业的报关单、《申请表》、《登记表》、加工贸易手册、《代理报关委托书/委托报关协议》等单证向转入地海关办理结转进口报关手续,并且应在进口报关单海关放行后的10日内,凭转出企业的报关单、《申请表》、《登记表》、加工贸易手册、《代理报关委托书/委托报关协议》等单证向转出地海关办理结转出口报关手续,应保证上述手续能够在转入企业收货和转出企业发货后的90日内办结。如出现超过规定时限申请办理结转报关手续的,应及时补办有关手续。

5.14.2.2.5 严格按照一份结转进口报关单对应一份结转出口报关单的方法办理,同时仔细核对两份报关单,确保对应的申报序号、商品编号、数量、价格和手册号关联关系一致。

5.14.2.2.6 出口加工区的转出企业,需向转入企业提供转出企业所在地管理部门相关“批复”和已填写的《申请表》,在转入地海关办理《申请表》备案手续。

5.14.3 申办加工贸易合同核销手续

5.14.3.1 审核有效期：加工贸易经营单位应于合同到期或最后一批成（产）品出口之日起 30 日内，向主管海关办理核销结案手续。

5.14.3.2 重点审核以下单证：

- a) 进出口货物报关单原件；
- b) 核销时如涉及退还保证金的，需填写《保证金（函）核销申请审批表》，提交原保证金收据复印件及加盖财务专用章的收款专用发票。

5.14.3.3 必要时可以下厂指导企业内部核查。

5.14.3.4 电子化手册在向海关递单报核前，需进行报关单数据预录入，并核对预录入数据与提供单证的一致性。

5.14.3.5 向海关领取《银行保证金台帐核销联系单》、《银行保证金台帐核销通知单》、《加工贸易结案通知书》并及时交给加工贸易企业做好签收记录。

5.15 申办减免税海关手续

申办减免税海关手续，应先签署《代理报关委托书/委托报关协议》。

5.15.1 申办减免税备案

5.15.1.1 根据委托方提供资料，依据《中华人民共和国海关进出口货物减免税管理办法》，确认该进口货物具备申办减免税条件。

5.15.1.2 要求委托方在进口货物前，备齐海关所需以下资料的原件和加盖有减免税申请人有效印章的复印件：

- a) 《进出口货物减免税备案申请表》；
- b) 企业营业执照或者事业单位法人证书、国家机关设立文件、社团登记证书、民办非企业单位登记证书、基金会登记证书等证明材料；
- c) 相关政策规定的享受进出口税收优惠政策资格的证明材料；
- d) 海关认为需要提供的其他材料。

5.15.1.3 至海关办理《进出口货物减免税备案申请表》信息预录入，复核无误后，打印递交海关审核。

5.15.2 申办减免税证明

5.15.2.1 规范进行《进出口货物征免税证明申请表》预录入。

5.15.2.2 应指定经验丰富的报关员对预录入的《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) 商品品名、规格、数量、重量、价格必须与实际进口设备、合同、发票、信用证、提单、自动进出口许可证等单证上的品名一致；
- b) 进口旧设备的，应在商品名称前特别注明“旧”字；
- c) 分批装运进口的，应在商品名称后注明“第 N 批”；
- d) 备件随设备一并进口的，应在品名后注明“及备件（备件详见清单）”，并向海关提供一式两份备件清单；
- e) 品名中有法定商检货物的，在录入排序时，应放在最先位置。

5.15.2.3 要求委托方在进口货物前,备齐海关所需以下资料的原件和加盖有减免税申请人有效印章的复印件:

- a) 《进出口货物征免税证明申请表》;
- b) 企业营业执照或者事业单位法人证书、国家机关设立文件、社团登记证书、民办非企业单位登记证书、基金会登记证书等证明材料;
- c) 进出口合同、发票以及相关货物的产品图片和文字说明;
- d) 相关政策规定的享受进出口税收优惠政策资格的证明材料;
- e) 海关认为需要提供的其他材料。

5.15.2.4 报关企业应将获取的《中华人民共和国海关进出口货物征免税证明》及时交与委托方。

5.16 结算费用

5.16.1 结算代垫费用

将每票业务所产生的各项代垫费用逐项列明。

5.16.2 结算服务费用

根据双方合同条款结算服务费用。

5.16.3 使用规范票据

收取委托方费用,应开具报关代理业专用发票。

5.17 服务作业监督

5.17.1 报关企业宜建立客户服务部门,及时处理客户投诉,保证服务质量。

5.17.2 报关企业宜适时进行客户回访,做好满意度调查。

5.17.3 报关企业宜设置业务监控部门和专职人员,对企业的服务作业进行监控,定期对内部各业务部门的质量进行统计,分析产生差错的原因,提出提高报关质量的具体措施。

5.17.4 鼓励报关企业研发、使用各种电子信息化管理系统和业务操作系统,提高业务质量和管理水平。

5.18 增值服务

具备条件的报关企业可依法开展以下增值服务:

- 5.18.1 代理报检;
- 5.18.2 代理国际货运和国内货运;
- 5.18.3 关务咨询;
- 5.18.4 预归类服务;
- 5.18.5 原产地预确认;
- 5.18.6 代办商务证件;
- 5.18.7 职业技能社会化培训;
- 5.18.8 其他增值服务。

6 主要作业风险

6.1 委托方的主要风险

- 6.1.1 因委托方提供错误、不实、不完整信息，造成单货不符、单单或单证不符，而被海关处罚、扣留货物、延缓交货等造成的经济损失和法律责任。
- 6.1.2 因报关企业申报差错，造成单货不符、单单或单证不符，而被海关处罚、扣留货物、延缓交货等造成的经济损失和法律责任。
- 6.1.3 因委托方与承运人、发货人、报关企业及海关等沟通不畅而造成的通关延误。
- 6.1.4 因通关过程中的信息流通而造成的商业机密泄漏。
- 6.1.5 因委托方所申报的货物涉及知识产权侵权而造成的经济损失和法律责任。
- 6.1.6 因国家相关法律法规变更而造成的经济损失。
- 6.1.7 因相关部门丢失数据和单证造成的损失。
- 6.1.8 因相关部门执法失误造成的损失。
- 6.1.9 因违约引发的法律诉讼。

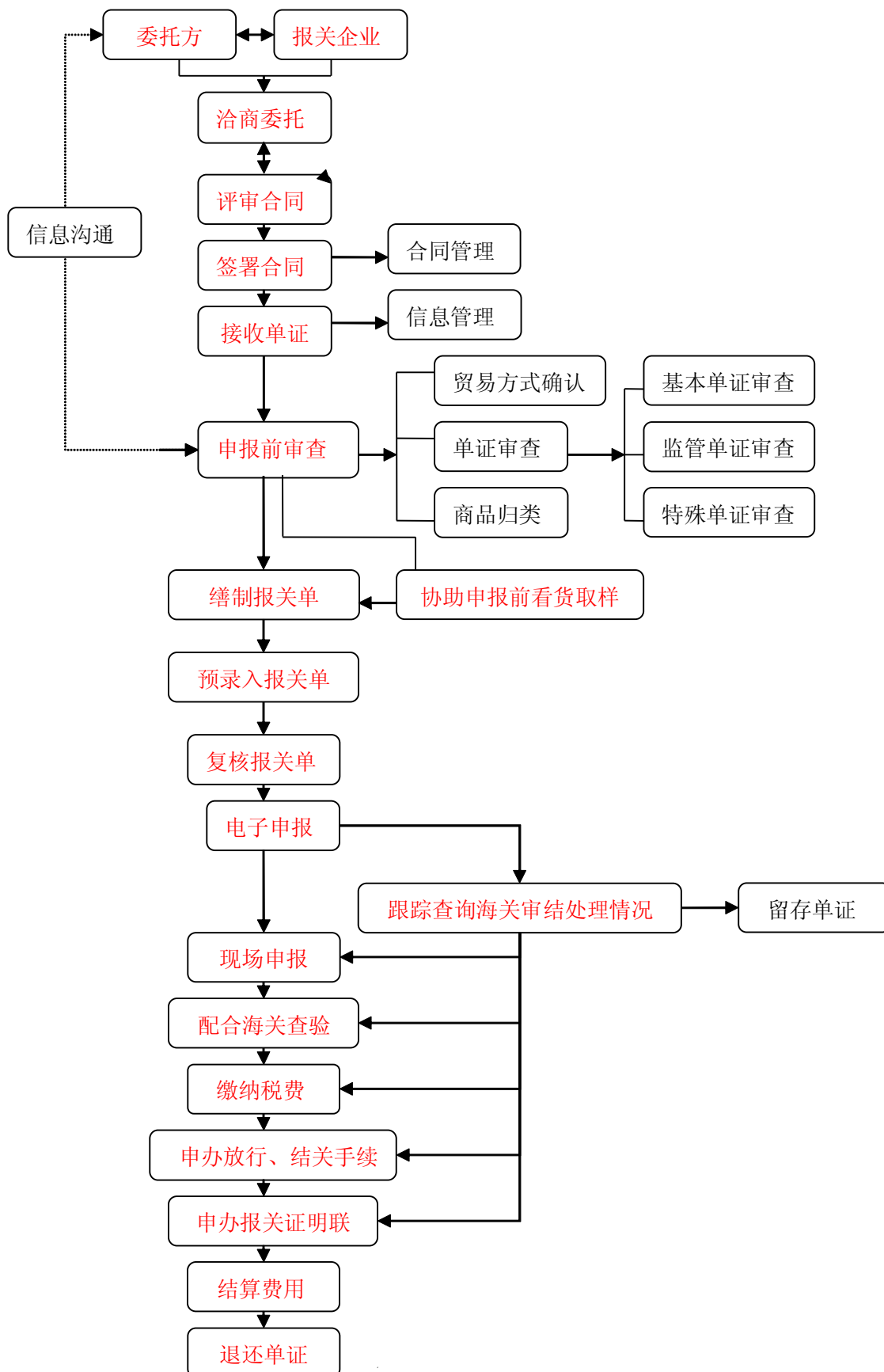
6.2 报关企业的主要风险

- 6.2.1 因委托方提供错误、不实、不完整信息，造成单货不符、单单或单证不符及侵权行为而承担的连带责任。
- 6.2.2 因报关企业申报差错而造成的经济损失和法律责任。
- 6.2.3 因报关企业遗失、损坏有效单证而造成的经济损失和法律责任。
- 6.2.4 因报关企业信息系统问题而造成的数据丢失和经济损失。
- 6.2.5 因延误结关造成的法律责任和经济损失。
- 6.2.6 因相关部门丢失数据和单证造成的损失。
- 6.2.7 因相关部门执法失误造成的损失。
- 6.2.8 因违约引发的法律诉讼。

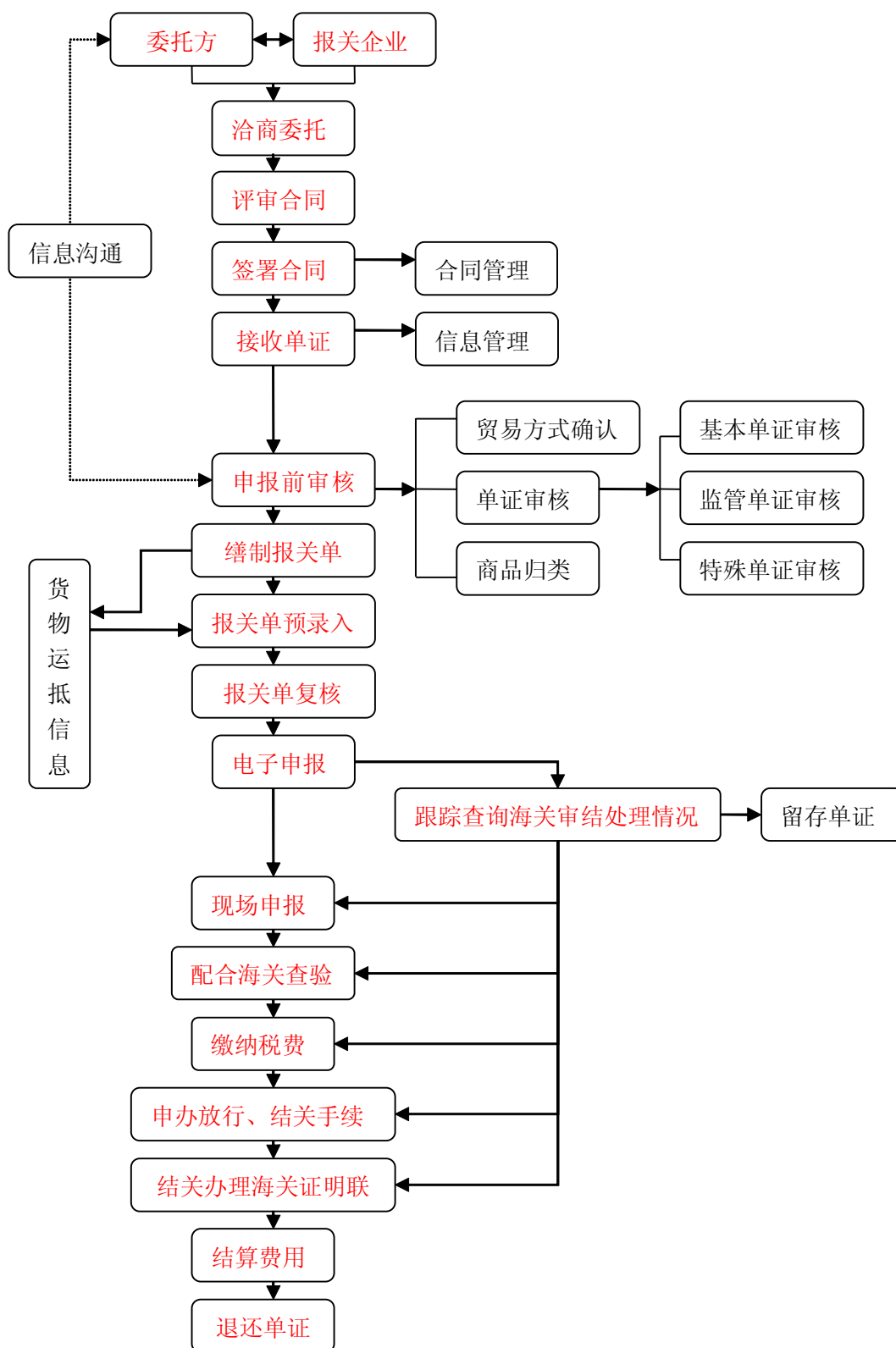
7 服务作业的自律要求

- 7.1 报关企业要积极参加行业组织开展的自律活动及业务培训，严守职业道德，自觉提高企业核心竞争力和人员的执业胜任能力。
- 7.2 保守商业秘密，不利用客户的商业秘密为自己或他人谋取不正当利益。
- 7.3 诚信服务，热心为委托方排忧解难，高质量、高效率地完成报关服务工作。不虚构事实增加委托方开支。
- 7.4 坚持公平竞争，维护同行声誉，以正常价格和方式承揽业务。
- 7.5 抵制、揭发伪报、瞒报行为，不参与逃避进出口贸易管制和偷逃税等违法行为。
- 7.6 不行贿、不受贿。

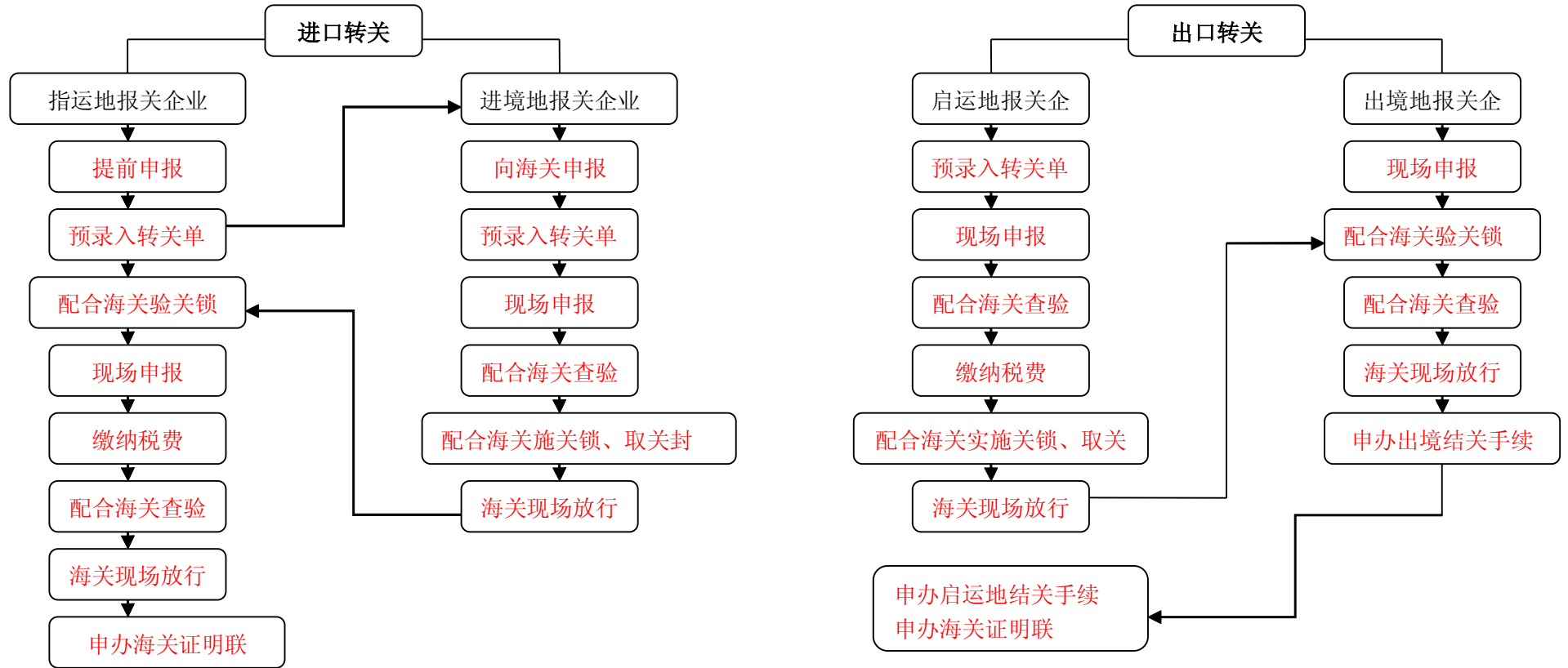
附录 A
(资料性附录)
进口货物报关服务作业流程图



附录 B
(资料性附录)
出口货物报关服务作业流程图

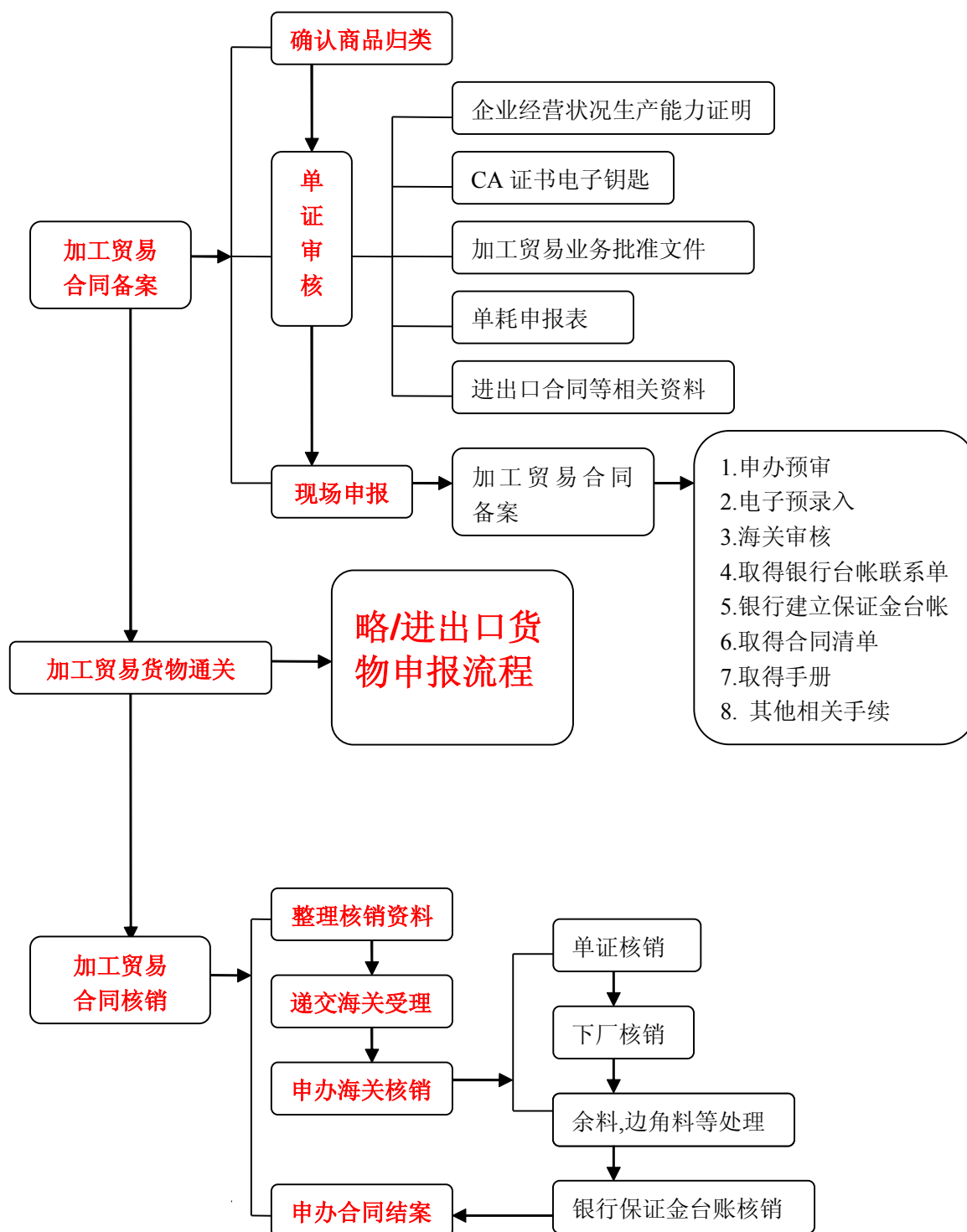


附录 C
(资料性附录)
转关货物报关服务作业流程图



附录 D
(资料性附录)

加工贸易进出口货物报关服务作业流程图



代理报关委托书

编号: 000

2

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、辅助查验 C、垫缴税款 D、办理海关证明联 E、审批手册 F、核销手册 G、申办减免税手续 H、其他) 详见《委托报关协议》

我单位保证遵守《海关法》和国家有关法规，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，原承担相关法律责任。

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

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：

委托方	
主要货物名称	
HS 编码	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
货物总价	
进出口日期	年 月 日
提单号	
贸易方式	
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。	
委托方业务签章：	
经办人签章：	
联系电话： 年 月 日	

被委托方		
*报关单编码		
收到单证日期		
收到单证情况	合 同 ☐	发 票 ☐
	装箱清单 ☐	提（运）单 ☐
	加工贸易手 ☐	许可许件 ☐
	其他	
报关收费	人民币：	元
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。 被委托方业务签章： 经办人签章： 联系电话： 年 月 日		



(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报检所需的全部单证，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、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）。

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。

收费原则 一般货物报关收费原则上按当地《报关行业收费指导价格》规定执行。特殊商品可由双方另行商定。

法律强制 本《委托报关协议》的任一条款与《海关法》及有关法律、法规不一致时，应以法律、法规为准。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、行政法规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。

参考文献

- [1]中华人民共和国海关法
- [2]中华人民共和国国务院令第 209 号 中华人民共和国海关稽查条例
- [3]中华人民共和国国务院令第 395 号 中华人民共和国海关知识产权保护条例
- [4]中华人民共和国国务院令第 416 号 中华人民共和国进出口货物原产地条例
- [5] GB/T 1.1-2009 《标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》
- [6]中华人民共和国海关总署令第 103 号 中华人民共和国海关进出口货物申报管理规定
- [7] 中华人民共和国海关总署令第 109 号 中华人民共和国海关关于加工贸易保税货物跨关区深加工结转的管理办法
- [8]中华人民共和国海关总署令第 113 号 中华人民共和国海关对加工贸易货物监管办法
- [9]中华人民共和国海关总署令第 127 号 中华人民共和国海关对报关单位注册登记管理规定
- [10]中华人民共和国海关总署令第 148 号 中华人民共和国海关审定进出口货物完税价格办法
- [11]中华人民共和国海关总署令第 158 号 中华人民共和国进出口货物归类管理规定
- [12]中华人民共和国海关总署令第 168 号 海关总署关于修改《中华人民共和国海关对加工贸易货物监管办法》的决定
- [13]中华人民共和国海关总署令第 179 号 中华人民共和国海关进出口货物减免税管理办法
- [14]中华人民共和国海关总署令第 181 号 中华人民共和国海关进出口货物优惠原产地管理规定
- [15]中华人民共和国海关总署令第 183 号 中华人民共和国海关关于《中华人民共和国知识产权海关保护条例》的实施办法
- [16]中华人民共和国海关总署公告 2004 年第 34 号 中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范
- [17]中华人民共和国海关总署公告 2004 年第 35 号 海关总署关于开展规范统一代理报关委托书纸质格式试行工作的公告
- [18]中华人民共和国海关总署公告 2005 年第 12 号 海关总署关于修订《代理报关委托书/委托报关协议》的公告
- [19]海关业务标准化规范 （2010 版）
- [20]报关员资格全国统一考试教材 2010 年版
- [21]《中华人民共和国海关进出口商品规范申报目录》

