

进出口外汇核销指南--[出口收汇篇] PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/27/2021_2022__E8_BF_9B_E5_87_BA_E5_8F_A3_E5_c27_27911.htm

一、开户 出口单位初次申领出口收汇核销单（以下简称“核销单”）前应当凭以下材料到外汇局办理登记：1、单位介绍信、申请书；2、外经贸部门批准经营进出口业务批件正本及复印件；3、工商营业执照副本及复印件；4、企业法人代码证书及复印件；5、海关注册登记证明书复印件；6、出口合同复印件。外汇局对上述材料审核无误后为出口单位办理登记手续。二、领单 出口单位在开展出口业务前、凭单位介绍信、出口核销员证（现为开户单位印鉴卡）来外汇局领取核销单。出口单位向外汇局申领核销单时，应当当场在每张核销单的“出口单位”栏内填写单位名称或者加盖单位名称章。核销单正式使用前加盖单位公章。核销单自领单之日起两个月以内报关有效。出口单位应当在失效之日起一个月内将未用的核销单退回外汇局注销。出口单位填写的核销单应与出口货物报关单上记载的有关内容一致。三、报关 出口单位持在有效期内、加盖出口单位公章的核销单和相关单据办理报关手续。四、送交存根 出口单位办理报关后，应当自报关之日起60天内，凭核销单及海关出具的贴有防伪标签、加盖海关“验讫章”的出口报关单、外贸发票到外汇局办理送交存根手续。五、核销 出口单位应当在收到外汇之日起30天内凭核销单、银行出具的“出口收汇核销专用联”到外汇局办理出口收汇核销。六、核销单遗失及补办 出口单位遗失核销单后，应当在15天之内向外汇局书面说明情况（加盖公章，法人签字），申

请挂失，外汇局核实后，统一登报声明作废。 1、对于空白核销单，外汇局予以注销； 2、对于已报关的核销单，则凭有关出口凭证办理核销。 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