

单证号资格考试复习资料十四 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/28/2021_2022__E5_8D_95_E8_AF_81_E5_8F_B7_E8_c27_28509.htm 国际商务单证讲课(6)

第十章、出口企业收汇核销单 出口收汇核销管理是指国家职能部门对出口企业的出口货物实施跟单核销、逐笔管理的全过程。一、出口收汇核销制度的法规及特点 1、出口收汇核销的法规 现行国家出口收汇核销的法规主要有：1990年12月19日国务院批复，由中国人民银行、国家外汇管理局、对外贸易经济合作部、国家海关总署、中国银行总行发布实施的《出口收汇核销管理办法》（简称《办法》）；1990年12月19日由中国人民银行、国家外汇管理局、对外贸易经济合作部、国家海关总署、中国银行总行发布实施的《出口收汇核销管理实施细则》（简称《细则》）；1991年6月10日由中国人民银行、国家外汇管理局、对外贸易经济合作部、国家海关总署、中国银行总行发布实施的《关于出口收汇核销管理有关问题的补充规定》（简称《补充规定》）。2、出口收汇核销的特点 以核销单为核心。外汇管理部门的出口收汇核销管理是贯穿于发放和收回核销单并办理核销的全过程之中，出口单位凭核销单及其附件办理报关或委托报关和有关核销手续。海关见核销单受理有关出口货物的验讫手续。出口退关时，海关在核销单上签注意见并盖章。 以事后核为基调。出口收汇核销手续是在货物出口后，并且及时收汇或明确“去向”后，方可受理。换言之，出口单位除事先需向外管部门领取一定数量的核销单外，出口货物能否报关，何时报关无需也不应经外管部门认可。但收汇或明确“去向

”后，办理核销手续，确能起到促进收汇、便于核销、避免麻烦之作用。以全方位为范畴。一方面覆盖面广，出口收汇核销在全国各地贯彻执行；另一方面涉及点多，核销业务涉及所有的出口单位、外运、海关、金融机构、外管部门诸方面和渗透在货物出口、货款收妥或实物进口或明确“去向”的全过程。以增收汇为宗旨。出口收汇核销制度，通过核销单的发放和出口单位不同，报关地点不一，规定了不同的交回核销单的时间以及对不同的出口地区、贸易方式和结算方式，明确了不同的最迟日期和相同的核销工作日等办理核销环节，来全面、准确地掌握出口收汇实绩，并及时、有效地促进安全收汇、催促逾期收汇。

二、出口收汇核销的对象、原则及其范围

(一) 出口收汇核销的对象 出口收汇核销的对象是指经对外经济贸易合作部及其授权单位批准有经营出口业务的公司、有对外贸易经营权的企业和外商投资企业，简称为出口单位。

(二) 出口收汇核销的原则 属地管理。由出口单位向其注册所在地的外管部门申领核销单，一般说来，在何地申领的核销单，就由何地办理核销。谁“单”谁用。谁申领的核销单就由谁用，不得相互借用，核销单交回核销或作废遗失、注销手续也由原领用该核销单的出口单位向其所在地的外管部门办理。领用衔接。多用多发、不用不发-----续发核销单的份数与已用核销单及其已核销情况和预计出口用单的增减量相“呼应”。单单对应。原则一份核销单对就一份报关单；报关单、核销单、发票、汇票副本上的有关栏目的内容应相一致，如有变动，应附有关更改单或凭证。

(三) 出口收汇核销的范围 除经批准外，一切出口贸易项下的均应办理出口核销手续，它可分为收汇

贸易、不收汇贸易和其他贸易三大类。即：收汇贸易包括一般贸易、进料加工、来料加工、来料装配、有价样品；不收汇贸易包括易货贸易、补偿贸易（实物补偿）、实物投资、记账贸易；其他贸易包括寄售、出境展销（览）、承包工程等，收款和收款或自用、损耗、赠送、出售、退还兼有的贸易。已经批准，不凭核销单报关，无需办理核销手续的范围：援外项目物资、对外实物捐赠、暂时出口、无价样品、广告品及旅游者自携一万美元以下纪念品、工艺品出境的。

三、出口核销程序 出口核销程序概而述之可分为四个阶段，即： 货物报关前的申领核销单； 货物报关时的使用核销单； 货物报关后的交回核销单存根及其附件，货款收妥或实物进口或明了“去向”后交回核销单正本及其附件； 审核有关单证，办理核销手续。出口单位向外管部门申领核销单： 出口单位凭核销单、报关单向海关报关。 海关在核销单正本和报关单上盖“验讫”章，并退还出口单位。出口单位按规定时限向外管部门交回核销单存根及其附件。

金融机构收妥货款后向出口单位出具注记核销号编号等信息供核销专用的结汇水单/收账通知。 出口单位按规定时限向外管部门交回核销单正本结汇水单/收账通知等附件办理核销。 金融机构定期向外管部门填报出口单位逾期未收汇情况。 出口单位定期向外管部门报送核销单作废注销、遗失；出口收汇逾期未收汇；收汇后支付贸易从属费用及其他费用情况。四、电子口岸“出口收汇系统”为了防范和打击利用假冒、伪造的出口收汇核销单逃汇的违法犯罪活动，改善管理部门服务质量，完善出口收汇核销管理，降低企业贸易成本，提高贸易效率，国家外汇管理局和海关总署联合开

发了电子口岸“出口收汇系统”，并于2001年6月1日起在全国范围内运行。（一）核销单的申领自2001年6月1日起，出口企业（以下称“企图”）在网上申领新版核销单（即加贴或加印了“条形码”的纸质核销单）。旧版核销单于2001年8月1日起停止使用。企业在到外汇局领取新版纸质核销单之前，需上网向外汇局申请所需领用核销单的份数。企业在网上申请后，不需等待外汇局的网上审批，即可凭本企业操作员IC卡到外汇局领取新版纸质核销单。外汇局根据企业网上申请的新版核销单份数以及本地出口收汇核销系统确认的企业可领单数量两者中较小数，向企业发放纸质新版核销单，同时将所发新版核销单电子底账数据联网存放到公共数据中心。企业领单时可以不用当场在新版纸质核销单上填写单位名称或加盖单位名称章。新版纸质核销单仅需在正式使用前填写单位名称并加盖单位公章。（二）核销单的报关前备案企业到海关报关出口前，必须上网向报关地海关进行新版核销单使用的报关前备案。一张核销单只能对应用于一张出口报单。未进行报关前备案的新版核销单不能用于出口报关。对已备案成功的新版核销单，企业不能变更备案。（三）出口交单企业在货物出口后不需再到外汇局手工交单，但必须上网将已用于出口报关的核销单向外汇局交单。对于预计收款日期超过报关日期90天以上（含90天）的远期收汇，企业应当在报关后进行网上交单，凭远期出口合同、报关单、核销单向外汇局备案，并在核销单的“收汇方式”栏注明远期收汇天数。凡未向外汇局备案的，一律视作即期出口收汇。（四）收汇核销即期出口项下，企业应当在出口报关之日起100天内凭核销单、报关单、出口收汇核销专用联到外汇局

办理出口收汇核销手续；远期出口项下，企业应当在合同规定收汇日起10天内持上述材料到外汇局办理出口收汇核销手续。

（五）关于核销单遗失 企业遗失空白新版核销单，应当立即自行上网挂失或向外汇局申请挂失。如因未及时挂失造成经济损失或导致违规行为的，责任由企业自负。

（六）关于核销单注销 新版核销单填错或发生破损的，如未用于出口报关，可退回外汇局进行注销。

（七）关于核销单综合信息查询: 企业可以在网上对核销单的领取、使用等信息进行综合查询，以了解本企业核销单的运转情况，加强核销单管理。

（八）关于核销单的差异查询: 企业如遇到新版核销单或报关单无电子底账数据或纸质单证与电子底账数据出现差异等情况，由企业持新版核销单或报关单到发放新版核销单或签发报关单的相关外汇局或海关查询，接到查询要求的外汇局或海关应当在五个工作日内解决问题。如属纸质单证出具有误，外汇局或海关应当更正纸质单证；如属电子数据有误，外汇局或海关应当更正或补充电子数据。

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