

北京海关加强进出口付收汇及出口退税专用报关单补发工作的通知 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_8C_97_E4_BA_AC_E6_B5_B7_E5_c27_28589.htm

本关各业务处室、海关、办事处：为进一步加强进出口收付汇及出口退税专用报单（以下简称进出口报关单及出口退税报关单）的补发工作，根据我关第六次监管例会精神，特作如下通知：一、工作分工 总关监管处统一负责北京关区的补发报关单工作；综合统计处负责查单、复印工作；现场海关负责本现场发放报关单的补发审批工作。二、补发报关单工作应按以下程序进行（一）申请补发报关单的单位（以下简称申请人）须持单位介绍信向原签发报关单的现场海关（处级）领取《补单申请表》（见附件），逐项填写并加盖本单位公章后交现场海关审批，经审核无误由处领导签字后退申请人；现场海关审批应掌握以下原则：（1）申请人应自原报关单签发之日起半年内向海关提出补单申请，逾期不予补发；（2）申请人申请补发的报关单必须是用于进出口付收汇核销及出口退税的报关单。（二）申请人应持经现场海关审核签章的《补单申请表》及本单位介绍信到北京海关综合统计处查阅原始报关单并复印；综合统计处应在原始报关单上批注“已补单”及日期一将该报关单复印一份并加盖“单证专用章”后交申请人，同时收取查单费50元。（三）申请人持《补单申请表》、经综合统计处签发的报关单复印件，（申请补发出口退税报关单的申请人还需提供主管其出口退税的税务部门出具的《关于申请补办报关单的证明》到监管处办理补单手续；监管处应指定专人负责补单工作，经审核上述证明无误后，于

3个工作日内重新打印一份报关单，并在该报关单“税费征收情况”栏内批注“此单系由北京海关补发”字样，经双人签字后加盖验讫章，并加贴防伪标签后发给申请人，同时收取补单费10元（报关单原则上只补发一次）。三、补单工作要求：（一）各单位应指派专人负责补单的有关工作；（二）严格履行审批制度，处、科长要切实加强审核把关；（三）提高工作效率，各部门应保证在3个工作日内完成本环节工作；（四）认真做好查单、补单的登记工作，每半年核对一次。附件：补单申请表（略）一九九六年六月二十七日

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