

如何办理出口收汇核销 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/31/2021_2022__E5_A6_82_E4_BD_95_E5_8A_9E_E7_c27_31363.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；3、对于要求补办出口退税专用联的，在办理出口核销手续后，出口单位应当凭税务部门签发的与该核销单对应的出口未退税证明，向外汇局书面申请，经批准后，外汇局出具“出口收汇核销单退税联补办证明”。

七、报关单补办事宜 出口单位遗失报关单的，应当凭外汇局签发的未核销证明，向海关补办。八、退赔事宜 若出口项下发生退赔，出口单位应向外汇局提供有关凭证，外汇局按下列情况审核退赔外汇的真实性：（一）已出口报关且已办理核销的，外汇局凭以下有效单据进行审核：1、出口合同；2、退赔协议及有关证明材料；3、出口收汇核销单（退税专用联）；4、外汇局要求的其它材料。（二）已交单未办理核销的，外汇局凭外汇指定银行结汇水单（或收帐通知）及第一款所列单据进行审核。（三）已报关出口未交单的，外汇局凭第一款及以下有效单据进行审核：1、出口货物报关单；2、商业发票；3、汇票副本；4、外汇指定银行结汇水单（或收帐通知）。（四）出口货物未报关但已预收全部或部分货款后因故终止执行合同，出口单位需向进口商支付退赔外汇，外汇局凭出口合同正本、终止执行合同证明、外汇指定银行结汇水单（或收帐通知）、进口方付款通知进行审核。外汇局审核出口单位所提供的上述凭证无误后，出具“已冲减出口收汇核销证明”。银行凭此证明为出口单位办理退赔外汇的售付。 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