

中国报关协会会长作序 十位业内一线专家审稿

报关报检单证 实操手册

海关单证篇



孙双进 孙宪 编著

中国海关出版社

中国报关协会会长作序 十位业内一线专家审稿

报关报检单证 实操手册

海关单证篇



孙双进 孙宪 编著

中国海关出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

报关报检单证实操手册·海关单证篇 / 孙双进, 孙宪编著. —北京:
中国海关出版社, 2013. 5

ISBN 978 - 7 - 80165 - 940 - 8

I. ①报… II. ①孙… ②孙… III. ①进出口贸易 - 海关手续 - 中国
②国境检疫 - 中国 IV. ①F752. 5 ②R185. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 098993 号

报关报检单证实操手册·海关单证篇

BAOGUAN BAOJIAN DANZHENG SHICAO SHOUCHE · HAIGUAN DANZHENG PIAN

作 者: 孙双进 孙 宪

责任编辑: 冯 伟

助理责编: 黄 阳 陈思诺

出版发行: 中国海关出版社

社 址: 北京市朝阳区东四环南路甲 1 号 邮政编码: 100023

网 址: www.hgcbss.com.cn; www.hgbookvip.com

编 辑 部: 01065194242 - 7538 (电话) 01065194231 (传真)

发 行 部: 01065194221/4238/4246 (电话) 01065194233 (传真)

社办书店: 01065195616 (电话) 01065195127 (传真)

北京市建国门内大街 6 号海关总署东配楼一层

印 刷: 北京铭成印刷有限公司 经 销: 新华书店

开 本: 889mm × 1194mm 1/16

印 张: 45. 25 字 数: 1100 千字

版 次: 2013 年 5 月第 1 版

印 次: 2013 年 5 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 80165 - 940 - 8

定 价: 180.00 元



海关版图书, 版权所有, 侵权必究

海关版图书, 印装错误可随时退换

前言

本书所称“海关单证”，是指相关单位或人员办理各类海关事务所使用的相关单据或文件。根据用途的不同，可以将海关单证分为报关业务单证、征免税业务单证、保税业务单证、其他相关业务单证等四大类。

报关业务单证，是指相关单位或人员向海关办理其货物、物品的进境或出境申报手续所使用的相关单据或文件。报关业务单证主要包括：代理报关委托书、进出口货物报关单、进出境快件报关单、保税区进出境货物备案清单、进出口转关运输货物申报单、海关监管货物境内运输相关单证、来往港澳进出境陆路载货相关单证、货物进出口证明书、补充申报单、ATA 单证册等。

征免税业务单证，是指相关单位或人员向海关办理其货物、物品及运输工具等的进境或出境税费缴纳、担保，以及与之相关事项所使用的相关单据或文件。征免税业务单证主要包括：海关专用缴款书、收入退还书、进出口货物免税证明、船舶吨税单证、进出口货物审价单证、海关担保事务单证、海关其他税收单证等。

保税业务单证，是指相关单位或人员向海关办理其加工贸易货物相关的各类海关事务所使用的相关单据或文件。保税业务单证主要包括：加工贸易备案单证、加工贸易手册、加工贸易保证金台账联系单、加工贸易核销单证、加工贸易变更单证、加工贸易货物结转单证、加工贸易货物外发加工与异地加工单、加工贸易电子化手册单证等。

其他相关业务单证，是指相关单位或人员办理各类海关事务所使用的其他各种相关单据和文件。其他相关业务单证主要包括：进出境公用物品单证、进出境自用物品单证、报关单位注册登记单证、报关员注册登记单证、企业分类管理单证、旅客申报单、进出境运输工具相关单证等。

本书遵循广义的通关理念，以海关单证样本为线索，以进出境通关全过程为视角，系统介绍各种海关单证，同时客观归纳和总结了单证应用或办理相关事务的须知和注意事项，比较全面、系统地介绍了进出境通关的常用海关单证及相关知识。各章基本分为4部分内容：一是简要介绍各种海关单证的基本定义、主管部门、主要作用、适用范围等内容；二是介绍各种海关单证的栏目设置及填制；三是介绍与各种海关单证相关的须知及注意事项等；四是附录，展示各种海关单证的单证样本。

本书单证收集比较全面，实用性较强，既可作为报关、报检、进出口企业单证作业人员的操作手册，也可作为相关政府主管部门管理人员的查询工具书，还可作为涉及单证相关工作的行业协会、院校、企业、单位的培训教材。

由于作者水平有限，错漏之处，敬请读者指正。

作者

2013年4月

目 录

第一章 代理报关委托书	1
第一节 概述	1
第二节 报关委托书项目设置及填制	2
第三节 委托书与委托协议的审核要点及注意事项	6
第二章 进出口货物报关单	10
第一节 概述	10
第二节 进口货物报关单项目设置及填制	13
第三节 出口货物报关单项目设置及填制	21
第四节 报关单填制、审核要点与注意事项	29
第五节 贸易方式与征免性质、征免性质与征减免方式对照关系	34
第三章 加工贸易进出口货物报关单	41
第一节 概述	41
第二节 加工贸易进口报关单项目设置及填制	42
第三节 加工贸易出口报关单项目设置及填制	50
第四章 保税区进出境货物备案清单	63
第一节 概述	63
第二节 保税区进境货物备案清单项目设置及填制	64
第三节 保税区出境货物备案清单项目设置及填制	69
第四节 货物进出保税区须知及注意事项	73
第五章 补充申报单	78
第一节 概述	78
第二节 价格补充申报单项目设置及填制	78
第三节 归类补充申报单项目设置及填制	82
第四节 原产地补充申报单项目设置及填制	85
第五节 补充申报通知书项目设置及填制	87
第六节 补充申报须知及注意事项	88
第六章 进出境快件报关单	97
第一节 概述	97
第二节 进出境快件报关单项目设置及填制	98
第三节 快件报关单审核重点	106
第四节 进出境快件须知及注意事项	108

第七章	进出口转关运输货物相关单证	115
第一节	进出口转关单概述	115
第二节	进口转关单项目设置及填制	116
第三节	出口转关单项目设置及填制	119
第四节	海关转关运输货物验放单项目设置及填制	122
第五节	进出境货物转关运输须知及注意事项	124
第八章	来往港澳进出境陆路载货单证	137
第一节	内地海关及香港海关陆路进/出境载货清单	137
第二节	来往香港/澳门车辆进出境签证簿	141
第九章	承运海关监管货物相关单证	147
第一节	概述	147
第二节	境内运输企业注册申请表	148
第三节	运输车辆注册申请表	150
第四节	运输车辆驾驶员备案登记表	152
第五节	监管货物载货登记簿	154
第十章	ATA 单证册	168
第一节	概述	168
第二节	ATA 单证册项目设置及填制	172
第三节	ATA 单证册相关单证简介	189
第四节	ATA 单证册须知及注意事项	195
第十一章	进出口货物审价单证	240
第一节	进出口价格申报单	240
第二节	价格质疑通知书	248
第三节	价格磋商通知书	249
第四节	价格磋商记录表	250
第五节	海关估价告知书	253
第六节	进出口货物审价须知及注意事项	255
第十二章	海关事务担保单证	266
第一节	保证函	266
第二节	税款担保（延期）手续证明	271
第三节	海关事务担保须知及注意事项	274
第十三章	海关税款专用缴款书	280
第一节	概述	280
第二节	海关税款专用缴款书的种类及格式	281
第三节	海关税款专用缴款书项目设置及填制	282

第四节	关税须知及注意事项	285
第十四章	船舶吨税单证	291
第一节	概述	291
第二节	吨税执照项目设置及填制	292
第三节	吨税专用缴款书项目设置及填制	293
第四节	船舶吨税执照申请书项目设置及填制	295
第五节	船舶吨税须知及注意事项	297
第十五章	其他海关税费单证	305
第一节	海关滞报金缴款通知	305
第二节	进出口货物化验鉴定书	308
第十六章	收入退还书（海关专用）	313
第一节	概述	313
第二节	收入退还书项目设置及填制	313
第三节	退税须知及注意事项	316
第十七章	加工贸易备案单证	318
第一节	概述	318
第二节	加工贸易备案单证项目设置及填制	319
第三节	加工贸易备案须知与注意事项	332
第十八章	加工贸易手册	348
第一节	概述	348
第二节	加工贸易手册项目设置及填制	349
第三节	加工贸易须知及注意事项	355
第十九章	加工贸易电子化手册单证	371
第一节	概述	371
第二节	电子化手册相关单证项目设置及填制	373
第三节	电子化手册须知及相关注意事项	382
第二十章	加工贸易变更单证	396
第一节	概述	396
第二节	加工贸易变更单证项目设置及填制	397
第三节	加工贸易变更须知及注意事项	401
第二十一章	加工贸易保证金台账联系单	407
第一节	概述	407
第二节	保证金台账联系单项目设置及填制	408

第三节 加工贸易保证金台账须知及注意事项	410
第二十二章 加工贸易核销单证	418
第一节 概述	418
第二节 加工贸易核销单证项目设置及填制	419
第三节 加工贸易核销须知及注意事项	427
第二十三章 加工贸易货物结转单证	439
第一节 概述	439
第二节 加工贸易结转单证项目设置及填制	440
第三节 加工贸易结转须知及注意事项	444
第二十四章 加工贸易货物异地加工、外发加工单证	452
第一节 概述	452
第二节 外发加工、异地加工单证项目设置及填制	453
第三节 外发加工、异地加工须知及注意事项	457
第二十五章 进出口货物征免税证明	465
第一节 概述	465
第二节 进出口货物征免税证明项目设置及填制	465
第三节 减免税须知及注意事项	468
第二十六章 进出境公私用物品单证	473
第一节 常驻机构海关备案证	473
第二节 进出境公用物品申请表	475
第三节 监管车辆领/销牌照通知书	479
第四节 监管车辆登记证	481
第五节 车辆转让申请表	482
第六节 车辆解除监管申请表	484
第七节 车辆解除监管证明书	485
第八节 进出境公用物品须知及注意事项	487
第二十七章 进出境自用物品单证	501
第一节 进出境自用品申请表	501
第二节 进出境自用车辆相关单证	505
第三节 进出境自用物品须知及注意事项	508
第二十八章 海关货物进出口证明书	518
第一节 货物进口证明书	518
第二节 货物出口证明书	520
第三节 监管车辆解除监管证明书	522

第四节 进出口货物证明书须知及注意事项	523
第二十九章 进出境运输工具相关单证	529
第一节 概述	529
第二节 进出境运输工具相关单证	530
第三节 进出境运输工具相关单证须知及注意事项	553
第三十章 报关员注册登记单证	578
第一节 报关员注册申请书	578
第二节 报关员证书	581
第三节 报关员注册延续申请书	584
第四节 报关员注册变更申请书	586
第五节 报关员实习备案单	589
第六节 报关员实习证明	590
第七节 报关员资格证申办单证	591
第八节 报关员登记注册须知及注意事项	593
第三十一章 报关单位注册登记单证	609
第一节 报关企业注册登记证书	609
第二节 报关企业注册登记许可（延续）申请书	614
第三节 报关企业跨关区分支机构注册登记许可（延续）申请书	615
第四节 报关企业（跨关区分支机构）注册登记许可变更申请书	618
第五节 进出口货物收发货人报关注册登记证书	620
第六节 报关单位情况登记表	623
第七节 报关单位管理人员情况登记表	626
第八节 临时报关单位注册登记证明	627
第九节 海关行政许可告知、决定书	629
第十节 报关单位注册登记须知及注意事项	630
第三十二章 企业分类管理单证	654
第一节 概述	654
第二节 企业分类管理单证项目设置及填制	656
第三节 企业分类管理须知及注意事项	672

第一章 代理报关委托书

第一节 概述

一、基本定义

代理报关委托书是指进出口货物收发货人或其代理人委托报关企业代其办理进出口货物的海关通关手续，向报关企业提交的一种具有法律效力的授权委托证明文件。

代理报关委托书由两部分组成，第一部分为“代理报关委托书”，侧重委托关系的确立，是单方面授权的书面格式；第二部分为“委托报关协议”，侧重为履行职责，由双方签署。

“委托报关协议”是代理报关委托书的一个重要组成部分，是指进出口货物收发货人的经办人员与报关企业的经办人员双方签署的明确具体委托报关事项和双方责任的一种法律文书。

二、主管部门

中国报关协会、各地方报关协会。

三、主要作用

（一）法律作用

从法律层面讲，进出口货物的收发货人或其代理人委托报关企业办理进出口货物的通关手续，应提供具有法律效力的授权。根据《中华人民共和国海关法》（以下简称《海关法》）第十条的有关规定，报关企业接受进出口货物收发货人的委托，以委托人的名义办理报关手续的，应当提交由委托人签署的授权委托书，并遵守《海关法》对委托人的各项规定。

报关企业接受进出口货物收发货人的委托，以报关企业的名义办理报关手续的，应当承担与收发货人相同的法律责任。

委托人委托报关企业办理报关手续的，应当向报关企业提供所委托报关事项的真实情况；报关企业接受委托人的委托办理报关手续的，应当对委托人所提供情况的真实性进行合理审查。

（二）合同作用

代理报关委托书中的委托协议，具备合同的基本要素并符合合同的基本要求，属于委托双方的委托合同书，通过这份合同可以明确委托方与被委托的报关企业之间的责任与义务，并得到法律的确认和保护。根据《中华人民共和国海关进出口货物申报管理规定》的有关规定，报关企业接受进出口收发货人委托办理报关手续的，应当与进出口货物收发货人签订有明确委托事项的委托协议。

（三）规范作用

目前实行的统一纸质格式的代理报关委托书，从某种意义上讲，起到了规范作用，主要体现在：规范了代理报关委托书及委托协议的格式，使之更加符合相关法律法规的要求，使委托双方的法律地位和相互责任与义务更加明确；规范了报关委托书及委托协议的内容，使委托方提供的进出口货物情况更加清楚，被委托方对其服务提出了基本的承诺，降低了向海关申报的差错发生概率；规范了作业程序，使委托双方的委托程序得到相应的规范，具体委托手续更具操作性，委托双方在委托业务环节实现对报关单据的初步合理审查得到了相应保证；规范了各当事方的相关要求，其中包括海关、委托方和被委托方等几个方面对代理报关委托书及委托协议的相关要求。

（四）自律作用

自律作用包括两个层面：一是委托方的自律，作为委托方的进出口货物收发货人或其代理人

可以通过签署委托书实现一定程度上的自律,如委托书规定,委托方应当承诺其所提供的情况真实、完整、单货相符,并承担相应法律责任等。二是被委托的报关企业的自律,委托协议通过被委托方的相关服务承诺、报关收费、单证收取等项目的规定,进一步强化了报关企业的自律。报关企业应当加强自我约束,努力实现对委托方的承诺,实行明码标价,认真审核、保管相关单证等。

四、适用范围

代理报关委托书主要适用于委托报关企业办理进出口货物通关手续的各类进出口货物的收发货人或其代理人,以及为进出口货物收发货人或其代理人办理进出口货物通关手续的报关企业。

五、委托书的格式

规范格式的代理报关委托书纸质格式,由“代理报关委托书”、“委托报关协议”和“委托报关协议通用条款”3个部分组成。为便于操作和使用,代理报关委托书将3个部分组合在一起,形成了一个完整的委托书。委托书一式三联,各联的形式和用途分别为:

第一联为白色,海关留存联,主要是办理报关手续时作为向海关申报的必备文件之一,向海关报备。

第二联为黄色,被委托方留存联,主要是委托方与被委托方签署后用于被委托方存档备查。

第三联为红色,委托方留存联,主要是委托方与被委托方签署后用于委托方存档备查。

一般情况下,代理报关委托书应当使用由中国报关协会统一印制的规范格式的委托书,也可以由委托方或被委托方任何一方当事人,按照统一格式使用A4白色打印纸自行打印。

第二节 报关委托书项目设置及填制

一、代理报关委托书的主要项目及填制

代理报关委托书属于委托方对被委托方的一种书面授权书,主要由委托事宜、委托承诺、委托效期和签字签章等4个项目组成(见本章附件1-1)。各项目主要内容及填制要求如下。

(一) 委托事宜

本项目由委托人填写具体的委托事项,即委托人委托被委托人承办的具体项目,属于委托人向被委托人授权办理相关事项。为简化委托人的填制操作和规范委托事项,具体委托事项已统一印制在本委托书中,无需委托人逐项填写,委托人在填制本委托书时,应当根据实际委托事项在相应的委托事项前的大写英文字母上划“√”即可。本项目为选择填写项目,委托人可以根据实际需求进行单项选择和多项选择。本项目的具体委托事项如下:

“我单位现 (A 逐票、B 长期) 委托贵公司 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》。”

以上委托事宜中涉及委托人委托被委托人的两种委托方式,第一种为“逐票”委托,第二种为“长期”委托,委托人应当根据实际需要如实选择。

(二) 委托承诺

本项目由委托人对被委托人作出承诺。委托人在授权被委托人办理相关通关手续的同时,应当向被委托人负责,保证向被委托人所提供的相关通关资料的齐全与正确,并应当作出相应的承诺,这也是委托人应尽的法律责任。本项目已将相关承诺内容统一印制在委托书中,委托人一旦在委托书上签字、盖章,则本承诺将自动生效。本项目的具体承诺内容如下:

“我单位保证遵守《海关法》和海关有关法规,保证所提供的情况真实、完整、单货相符。否则,愿承担相关法律责任。”



（三）委托效期

本项目由委托人填写委托书的有效期限。“有效期限”是相关法律文书必备的重要项目之一，委托效期主要是明确委托方所签署的授权委托书的有效期限，超过有效期限，该委托书即不再具有法律效力。生效日期为委托书的签署日期，其有效终止日期由委托人根据本单位的实际需要确定。委托人在填制委托书时，在已统一印就的终止时间空白处填写具体终止日期即可。本项目统一印制的内容为：

“本委托书有效期自签字之日起至 年 月 日止。”

（四）签字签章

本项目由委托人签署姓名并加盖本单位印章。委托人签字和签章是委托书具备法律效力的关键条件，代理报关委托书应当由委托方的法定代表人或其授权人签字，加盖委托单位的印章，并签署具体日期。

二、委托报关协议的主要项目及填制

委托报关协议由委托方填写栏和被委托方填写栏两部分组成（见本章附件 1-1），两个栏目的相关项目设置及其填制要求、注意事项如下。

（一）委托方填写栏

1. 委托方名称

本项目填写委托方的名称，委托方一般为进出口货物的收发货人或其代理人。委托方的名称应当填写全称，并应当与“代理报关委托书”的委托人名称及委托协议书“委托方签章栏”内的签章名称一致。

2. 主要货物名称

本项目应当填写委托方委托被委托方代理报关的进口或出口货物的准确名称，如果所委托报关的进（出）口货物名称较多，应当填写其中最主要的货物名称，一般情况下填写一项进（出）口货物名称为宜。如果属于长期委托关系，或货物名称比较多，委托与被委托双方均认为有必要列明所有进（出）口货物名称，则可以增设委托协议的附件，在附件中逐一列明。

3. HS 编码

本项目填写与“主要货物名称”栏目中所填写的进（出）口货物名称相符的 HS 编码，所填写的 HS 编码应当准确。

4. 货物总价

本项目应当填写委托方委托被委托方代理报关的每批进（出）口货物的总价。一般情况下，所填写的货物总价应当与该批进（出）口货物的发票价格一致，所使用的币制、价格条款等也应当与发票所列一致。如果属于长期委托关系或货物的批次较多，难以注明货物总价，可通过协议附件具体体现货物总价，在本栏目中可注明“详见附件”等字样。

5. 进出口日期

本项目应当填写委托方委托被委托方代理报关的进口货物的实际进口日期，或出口货物的计划出口日期。如果属于长期委托关系或货物的批次较多，难以注明货物的进出口日期，本栏目可以为空。

6. 提单号

本项目应当填写委托方委托被委托方代理报关的进口货物的提（运）单编号，要求填写准确无误。对于委托代理报关的出口货物，在已经得到出口运单编号的情况下，应当如实填写，如果填写本委托协议时尚没有出口运单，则可以免填。同样，如果属于长期委托关系，本栏目可以为空。

7. 贸易方式

本项目应当填写委托方委托被委托方代理报关的进（出）口货物的贸易方式。如果属于长期委托关系或货物的批次较多，难以注明货物的贸易方式，本栏目可以为空。

8. 原产地/货源地

本项目应当填写委托方委托被委托方代理报关的进口货物的原产地，或出口货物的货源地。如果

属于长期委托关系或进出口货物的批次较多，难以注明进出口货物的原产地或货源地，本栏目可以为空。

9. 其他要求

本项目主要用于代理报关委托书及委托协议中列明事项以外，委托方对被委托方提出其他相关要求。一般情况下，委托方所注明的相关要求，应当得到被委托方的认同。

10. 通用条款的确认

本项目由委托协议书的委托人对协议书背面通用条款进行确认。委托人只要不在本项目中作出对协议书背面通用条款的特别说明，则表明委托人完全同意协议书背面的通用条款。本项目加注的相关确认条款具体内容为：

“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。”

11. 委托方签章栏

本项目应当由委托方的具体经办人员签字或签章，注明经办人员的联系电话和签署本协议的具体日期，同时加盖委托方的单位印章。一般情况下，本栏目可以加盖委托方的相关业务专用印章，不必加盖委托方的单位公章。此外，经办人员签章可以简化。

(二) 被委托方填写栏

1. 被委托方名称

本项目由委托协议的被委托方填写其单位名称。被委托方一般应当为在海关备案注册具有代理报关资质的报关企业，被委托方应当如实填写单位全称，并应当与委托协议中“被委托方签章”栏内的签章名称一致。

2. 报关单编号

本项目由委托协议的被委托方填写进口货物报关单或出口货物报关单的编号。在通常情况下，委托方与被委托方在签署本协议时，还没有填制报关单，无法获取报关单编号，因此在双方签署本协议时，本栏目可以为空。被委托的报关企业在向海关办理申报手续取得报关单编号后，向海关递交纸质报关单证前，应将报关单编号填入本栏中，并将填入报关单编号的本代理报关委托书第一联（白色）连同报关单证一并递交海关。

3. 收到单证日期

本项目由被委托方填写其收到委托方提供各类报关单据的时间。

4. 收到单证情况

本项目由被委托方填写其收到委托方提供的各类具体报关单证情况，如合同、发票、装箱单、提（运）单、加工贸易手册、许可证件等。本项目为选择填制项目，被委托方应当根据实际收到的单证情况，在本委托协议已统一印制的相关单据名称后的“□”中划“√”；对于未包括在已印制的相关单证名称的其他单证，被委托人应当在本项目的“其他”栏内自行填写相关单证的名称。

本项目已统一印制的相关单证名称主要有：合同、发票、装箱单、提（运）单、加工贸易手册、许可证件、其他等。

5. 报关收费

本项目由被委托方填写相关的代理报关费用。代理报关费用主要是指报关企业（被委托方）为委托方提供进出口货物通关服务所要收取的费用，该费用不包括办理进出口货物通关手续过程中所产生的各类代垫费用，如：海关税费、检验检疫费用、港杂费、装（卸）箱费等。通常情况下，本栏目应当标注报关企业按照委托方的要求，提供全部服务费用的总和，该费用应当是经过委托双方共同协商确认的收费价格。本项目一般填写人民币金额。

6. 承诺说明

本项目由被委托方填写其相关承诺事项，以及对承诺事项的相关说明，或对“委托报关协议通用

条款”中被委托方相关责任与义务的相应补充说明。

7. 通用条款的确认

本项目由被委托方对协议书背面通用条款进行确认。被委托方只要不在本项目中作出特别说明，则表明被委托人完全同意本协议书背面的通用条款。确认条款具体内容为：

“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。”

8. 被委托方签章栏

本项目由被委托方签字并加盖本单位印章。被委托方应当由其报关企业的经办报关员或报关企业授权的具体经办人员签字或签章，注明报关员或经办人员的联系电话和签署本协议书的具体日期，同时应当加盖报关企业的业务专用印章或公章。

三、委托报关协议通用条款

通用条款是委托报关协议的重要组成部分，其中对委托方和被委托方的权利、义务，以及各自的法律责任等均作了明确的规定。如委托方与被委托方双方的任何一方不对本通用条款作出任何修改，或者加注特别说明，则本通用条款将作为委托方与被委托方共同遵循的条款，具有相应的法律作用（见本章附件1-2）。其主要内容如下：

（一）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。

委托方负责在报关企业办结海关手续后，及时支付代理报关费用，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的罚款。

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，并承担因此产生的相关费用。

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。

（二）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：

1. 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；
2. 有关进出口货物的合同、发票、运输单据、装箱单等商业单据；
3. 进出口所需的许可证件及随附单证；
4. 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货物报关单填制规范》（以下简称《进出口货物报关单填制规范》）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，以及所产生的滞报金、滞纳金和海关等执法单位的罚款。

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）。

（三）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，委托方可以采用投保方式自行规避。



（四）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。

（五）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。

（六）法律强制

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。

（七）协商解决事项

变更、中止协议或双方发生争议时，按照《中华人民共和国合同法》（以下简称《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。

第三节 委托书与委托协议的审核要点及注意事项

代理报关委托书的委托方、被委托方、海关关员，以及与委托书相关的其他人员，均会涉及代理报关委托书的审核。审核中应当注意以下几方面：

一、审核要点

（一）审核项目是否齐全

首先应当重点审核代理报关委托书及其委托报关协议的各个必填项目是否填写齐全，在确认必填项目填写齐全后，特别应当注意是否加盖委托方和被委托方的印章。因为是否加盖有效印章，是决定该委托书是否具有法律效力的关键所在。

（二）审核逻辑是否相符

1. 名称方面，审核重点应当放在委托方和被委托方的名称是否符合逻辑，是否前后相符。

（1）委托方名称。应当注意代理报关委托书和委托报关协议中所签署的名称是否一致，同时还应当注意代理报关委托书和委托报关协议中的签章是否与所签名称一致。此外，应当审核代理报关委托书和委托报关协议中委托方的名称与报关单证上所列的相关名称是否相符，是否存在相互矛盾等不合逻辑之处。

（2）被委托方名称。审核被委托报关企业名称时，应当重点审核委托报关协议中所填报关企业名称是否与所签印章相符，同时还应当审核委托报关协议中被委托的报关企业名称与报关单证上所列相关名称及所签印章是否相符，是否存在相互矛盾等不合逻辑之处。

2. 时间方面，审核重点主要包括：

（1）签署日期。代理报关委托书中委托方签署日期、委托报关协议中的委托方与被委托方签署日期，是否在日期的前后顺序上符合逻辑。

（2）进出口日期。通常情况下，货物的进口日期应当早于委托书和委托报关协议书的签署日期，而货物的出口日期应当迟于委托书和委托报关协议书的签署日期。

（3）收到单证日期。通常情况下，被委托的报关企业收到报关单证的日期应当与签署委托报关协议的日期基本一致，或迟于委托报关协议书的签署日期。

（三）审核真实性是否合理

1. 审核的主要内容包括：

（1）证明进出口货物的实际情况的资料，包括进出口货物的品名、规格、用途、产地、贸易方式

等；

- (2) 有关进出口货物的合同、发票、运输单据、装箱单等商业单据；
- (3) 进出口所需的许可证件及随附单证；
- (4) 海关要求的加工贸易手册（纸质或电子数据的）及其他进出口单证；
- (5) 其他应当审核的内容。

2. 审核的主要单证包括：

- (1) 合同；
- (2) 发票；
- (3) 装箱单；
- (4) 提（运）单；
- (5) 报关单；
- (6) 进出口许可证件；
- (7) 其他相关单证等。

二、相关注意事项

1. 代理报关委托书是进出口货物收发货人或其代理人根据《海关法》的有关规定提交给被委托报关企业的具有法律效力的授权证明。委托书应当加盖进出口货物收发货人或其代理人的公章，并由法人或其授权人签字。

2. 委托报关协议是进出口货物收发货人或其代理人的经办人员与被委托报关企业经办人员签署的明确具体委托报关事项和双方责任的具有法律效力的文件，双方经办人员应当在开始委托报关操作前认真填写格式化代理报关委托书、委托报关协议，并签字、加盖业务专用章。

3. 委托报关协议的正文表格分为必填项目和补填项目。没有标记的各项为必填项目，应当在签署前填写齐全；标明“*”的各项为补填项目，应当在协议作为报关单随附单证递交海关前填写齐全。

4. 根据《中华人民共和国进出口关税条例》（以下简称《关税条例》）的有关规定，进出口收发货人或其代理人作为委托报关协议的委托方，是关税的纳税义务人，应当承担 HS 编码的填写责任。被委托的报关企业因为熟悉报关和商品归类业务，可以帮助委托方填写 HS 编码。

5. 委托双方在填写代理报关委托书和委托报关协议时，应当使用黑色或蓝色签字笔，做到字迹工整。一般情况下，代理报关委托书和委托报关协议不得涂改，如确需修改，应当在修改处盖印章，对于修改处未加盖印章的可视为无效修改。

6. 目前普遍使用的代理报关委托书是由中国报关协会统一监制的。各进出口货物收发货人或其代理人，以及各报关企业和各有关单位可向各省市报关协会购买，在没有设立报关协会的地方可向所在地海关有关部门购买。



附件1-1：代理报关委托书（白联：海关留存联）样本

代理 报 关 委 托 书

编号：xxxxxxxxxxxx

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。否则，愿承担相关法律责任。

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			被委托方		
主要货物名称			*报关单编码	No.	
HS 编码	□□□□□□□□□□		收到单证日期	年 月 日	
货物总价			收到单证情况	合同 ☐	发票 ☐
进出口日期	年 月 日			装箱清单 ☐	提(运)单 ☐
提单号				加工贸易手册 ☐	许可证件 ☐
贸易方式				其他	
原产地/货源地			报关收费	人民币：	元
其他要求：			承诺说明：		
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。			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：			被委托方业务签章：		
经办人签章：			经办报关员签章：		
联系电话： 年 月 日			联系电话： 年 月 日		

CCBA (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

注：本代理报关委托书一式三联，除本联外，还有黄联（被委托方留存联）、红联（委托方留存联）。