**海关委托保税核查业务指引**

**（审议稿）**

**第一章 总 则**

**第一条 【制定依据】**

为规范税务师事务所及其具有资质的涉税服务人员（以下简称“涉税服务人员”）开展海关保税核查业务，协助海关加强监督管理，根据《中华人民共和国海关法》、《中华人民共和国海关保税核查办法》、《中华人民共和国海关加工贸易企业联网监管办法》、《中华人民共和国海关加工贸易货物监管办法》、《纳税情况审查业务指引（试行）》及其他有关规定，制定本指引。

**第二条 【适用范围】**

税务师事务所承办海关保税核查业务适用本指引。

**第三条【信息填报要求】**

税务师事务所及其涉税服务人员提供海关保税核查服务，应当按照《国家税务总局关于采集涉税专业服务基本信息和业务信息有关事项的公告》（国家税务总局公告2017年第49号，以下简称“49号公告”）要求，向税务机关报送《涉税专业服务机构（人员）基本信息采集表》和其他相关信息。

**第四条【信任保护】**

税务师事务所在执行业务时，应确立信任保护规则，对自身的合法执业权益加以保护。如委托人作出违反法律法规及其规定行为，提供不真实、不完整资料信息行为，或存在其他限制业务实施的行为，税务师事务所及其从事涉税服务人员有权终止业务，并就已经完成事项进行免责性声明，由委托人自行承担相应后果。

**第二章 业务定义与目标**

**第五条 【业务定义】**本指引所称海关保税核查业务，是指税务师事务所接受海关委托，依照规定的程序和方法，对行政相对人的保税业务内部控制、保税货物库存状况、保税原材料耗用等进行核查，并出具核查报告的活动。

保税核查，是指海关依法对监管期限内的保税加工货物、保税物流货物进行验核查证，检查监督保税加工企业、保税物流企业和海关特殊监管区域、保税监管场所内保税业务经营行为真实性、合法性的行为。

本指引所称委托人，即委托税务师事务所对海关保税业务进行核查的海关保税核查部门。

本指引所称行政相对人，即海关保税核查业务所涉及的企业。

本指引所称项目负责人，即负责实施海关保税核查业务的涉税专业服务人员。

**第六条【业务目标】**

税务师事务所承接海关保税核查业务，向委托人提供审查意见。应当做到业务承接手续及资料齐全、业务实施步骤及程序完整、政策运用合理合规、证据真实有效、业务记录及成果符合海关保税核查的相关规定和委托人要求。

**第七条【业务流程】**

税务师事务所提供海关委托报税核查服务，应当执行业务承接、业务计划、业务实施、业务记录、业务成果、质量监控与复核等一般流程。包括但不限于以下内容：

1. 调查了解委托审查事项的环境和特征；
2. 搜集评价既定标准的适用性；
3. 判断审查证据和风险；
4. 出具专项业务报告。

# 第三章 业务承接

**第八条【承接规则】**

税务师事务所承接海关保税核查业务，应当按照《中华人民共和国海关保税核查办法》、《海关引入社会中介机构协助稽查工作操作规范（试行）》等规定执行。

**第九条【签订协议】**

税务师事务所决定承接海关保税核查业务，应根据《海关引入社会中介机构协助稽查工作操作规范（试行）》的规定，与委托人签订委托协议书。

**第十条 【委托流程】**

税务师事务所承接保税核查业务，其委托流程为：

1. 海关保税核查部门选取税务师事务所；
2. 税务师事务所制定工作方案；
3. 海关保税核查部门告知企业；
4. 签订委托协议；
5. 税务师事务所实施审查；
6. 税务师事务所出具工作报告；
7. 海关保税核查部门复核报告。

**第四章 业务委派**

**第十一条【人员胜任】**

税务师事务所应当指派能够胜任海关保税核查业务的涉税服务人员作为项目负责人。

项目负责人具体负责执行海关保税核查业务，并对项目组其他成员的工作进行督导和复核。

**第十二条【业务培训】**

委托人对委托项目有特殊要求的，项目负责人应当与委托人沟通，根据委托人的指导性资料开展与海关保税核查业务相关的必要培训。

# 第五章 业务计划

**第十三条【初步调查】**

在制定工作计划前，项目负责人应当了解行政相对人的以下情况：

1. 行政相对人的基本情况，如其加工贸易方式、生产经营情况、保税货物管理、生产工艺流程、保税货物库存状况等；
2. 与当地主管海关沟通行政相对人的日常保税业务是否按规定进行，有无违规记录，明确审查目的与审查重点；
3. 行政相对人的管理当局是否掌握海关政策、规定，是否对保税货物建立相应的内部控制制度，是否有配备经过保税业务培训的人员从事相关工作；
4. 行政相对人的保税货物的存储区域和保税货物的管理。

**第十四条【编制计划】**

税务师事务所承接业务后，应当根据委托业务的复杂程度、风险程度、时间限制等因素，合理制定业务计划，以有效推进保税核查业务开展。

业务计划应及时向海关保税核查部门报备。

**第十五条 【计划内容】**

项目负责人制订业务计划一般应包括下列内容：

1. 保税核查的对象；
2. 保税核查的期间；
3. 项目组人员组成；
4. 保税核查工作方法和程序；
5. 完成保税核查工作的时间。

**第十六条【计划沟通】**

业务计划确定后，项目负责人可以视情况变化对业务计划作相应的调整。核查过程中，如因客观原因，预计造成工作时间超出海关保税核查部门要求时限的，需提前同海关保税核查部门协商延长时限。

**第六章 业务实施**

**第十七条【核查范围】**

保税核查范围包括：

1. 保税加工业务核查；
2. 保税物流业务核查；
3. 海关特殊监管区域核查；
4. 保税监管场所核查。

**第十八条【业务实施要求】**

核查业务的实施应当包括：

1. 核查行政相对人的厂房、仓库以及法定代表人、主要负责人等企业基本情况与备案资料是否相符；
2. 核查行政相对人有关保税货物的内部控制设计及执行情况；
3. 对行政相对人保税货物库存实施盘点，并对库存盘点资料的真实性、准确性进行核查；
4. 对行政相对人单耗、库存折料、保税边角料、保税残次品等保税原材料耗用进行核查；
5. 根据核查的情况，分析存在的具体问题；
6. 形成初步的核查意见。

**第十九条【保税加工核查内容】**

保税加工业务核查内容：

1. 保税加工企业的厂房、仓库和主要生产设备以及法定代表人、主要负责人等基本情况与备案资料是否相符；
2. 保税加工企业账册设置是否规范、齐全；
3. 保税加工企业出现分立、合并或者破产等情形的，是否依照规定办理海关手续；
4. 保税加工企业开展深加工结转、外发加工业务的，是否符合海关对深加工结转或者外发加工条件和生产能力的有关规定；
5. 保税加工企业申报的进口料件和出口成品的商品名称、商品编码、规格型号、价格、原产地、数量等情况是否与实际相符；
6. 保税加工企业申报的单耗情况是否与实际相符；
7. 保税加工企业申报的内销保税货物的商品名称、商品编码、规格型号、价格、数量等情况是否与实际相符；
8. 保税加工企业申报的深加工结转以及外发加工货物的商品名称、商品编码、规格型号、数量等情况是否与实际相符；
9. 保税加工企业申请放弃的保税货物的商品名称、商品编码、规格型号、数量等情况是否与实际相符；
10. 保税加工企业申报的受灾保税货物的商品名称、商品编码、规格型号、数量、破损程度以及价值认定等情况是否与实际相符；
11. 保税加工企业的不作价设备的名称、数量等情况是否与实际相符。

**第二十条 【保税物流核查内容】**

保税物流业务核查内容

1. 保税物流企业的厂房、仓库以及法定代表人、主要负责人等企业基本情况与备案资料是否相符；
2. 保税物流企业账册设置是否规范、齐全；
3. 保税物流企业出现分立、合并或者破产等情形的，是否依照规定办理海关手续；
4. 保税物流货物的进出、库存、转移、简单加工、使用等情况是否与实际相符；
5. 保税物流货物的出售、转让、抵押、质押、留置、移作他用或者进行其他处置情况是否与实际相符；
6. 保税物流企业内销保税货物的商品名称、商品编码、规格型号、价格、数量等情况是否与实际相符；
7. 保税物流企业申请放弃的保税货物的商品名称、商品编码、规格型号、数量等情况是否与实际相符；
8. 保税物流企业申报的受灾保税货物的商品名称、商品编码、规格型号、数量、破损程度以及价值认定等情况是否与实际相符

**第二十一条 【特殊区域核查内容】**

海关特殊监管区域核查内容

1. 海关特殊监管区域隔离设施、监视监控设施情况；
2. 海关特殊监管区域内人员居住和建立商业性消费设施情况；
3. 海关特殊监管区域管理机构建立计算机公共信息平台情况；
4. 海关特殊监管区域内被核查人应用计算机管理系统情况；
5. 海关特殊监管区域经营企业设置账簿、报表情况。

**第二十二条 【保税监管核查内容】**

保税监管场所核查内容

1. 海关保税监管场所是否专库专用；
2. 海关保税监管场所内被核查人是否应用符合海关监管要求的计算机管理系统，并与海关实行计算机联网；
3. 海关保税监管场所经营企业是否设置符合海关监管要求的账簿、报表等。

**第二十三条【异常情况报告】**在核查业务实施过程中，如遇异常情况应立即提报海关保税核查部门。

# 第七章 核查证据

**第二十四条 【证据性质】**

实施海关保税核查业务，取得相关的核查证据，根据《中华人民共和国海关保税核查办法》、《中华人民共和国海关加工贸易货物监管办法》的规定，核查判断证据的充分性、恰当性。

**第二十五条 【证据资料】**

实施海关保税核查业务，应取得下列证据资料：

1. 公司章程、验资报告、检查期间财务报表、统一社会信用代码证书、报关注册登记证书、组织架构图、仓库平面图等；
2. 核查期间的报关单证及其随附资料；
3. 公司内部管理制度；
4. 会计物资明细账、进出库凭证等会计记录；
5. 核查期间加工贸易手册/账册的单耗情况表及工艺流程说明；
6. 在途保税货物的相关单证资料；
7. 其他资料。

**第二十六条 【证据确认】**

实施海关保税核查业务，在核查过程中提取的有关资料、数据等，应当交由行政相对人签字确认。

**第二十七条 【底稿编制】**

实施海关保税核查业务，应当对业务过程和结果进行适当记录并形成工作底稿，且保证工作底稿记录的真实性、完整性和逻辑性。

## 第八章 审查成果

## 第二十八条 【审查成果】

## 完成核查委托业务后，由项目负责人编制海关保税核查业务审查报告（以下简称“审查报告”）。审查报告的出具应符合海关保税核查工作需要编制。

**第二十九条 【报告内容】**

审查报告的基本内容：

1. 标题；
2. 编号；
3. 行政相对人的基本情况；
4. 业务实施情况；
5. 工作结论；
6. 报告用途；
7. 税务师事务所和税务师的签字、盖章；
8. 报告日期；
9. 报告说明及其他附件。

**第三十条【报告签署】**

审查报告经业务质量复核后，由涉税专业服务人员签名和税务师事务所盖章后对外出具。

**第三十一条 【电子报告】**涉税专业服务人员使用数字证书电子签名后的电子版审查报告，具有与纸质审查报告相同的法律效力。

# 第九章 附 则

**第三十二条【发票开具】**

税务师事务所应当如实开具发票，并在发票备注栏中注明委托协议采集编号。

**第三十三条【施行日期】**

本指引自2019年月日起施行。