

关于印发《进口付汇差额核销管理办法》的通知

汇发〔2004〕116号

国家外汇管理局各省、自治区、直辖市分局、外汇管理部，深圳、大连、青岛、厦门、宁波市分局：

为进一步完善进口付汇核销管理，规范进口付汇差额核销业务操作，提高进口付汇核销管理工作效率，国家外汇管理局制定了《进口付汇差额核销管理办法》（以下简称《办法》，见附件），现印发给你们，并就有关问题通知如下：

一、对进口付汇核销报审业务实行差额核销管理，是对现行进口核销管理规定的有效补充，旨在解决因客观原因造成进口单位对外付汇金额与实际到货金额之间存在差额而不能办理进口付汇核销报审手续的问题，以进一步推进贸易便利化，减轻进口单位和外汇局的工作负担。国家外汇管理局各分支局（以下简称“外汇局”）应注意向进口单位做好宣传、解释工作，确保《办法》的顺利实施。

二、外汇局在为进口单位办理进口付汇差额核销报审业务时，应认真审核差额核销所依据的相关资料，并做好档案保存工作。

三、外汇局应结合本地区的实际情况，制定有关差额核销分级授权审批管理的内控制度。

四、《办法》于2005年2月1日起实施。在《办法》实施前，总局将对进口付汇核销计算机系统进行修改和升级，升级后的计算机系统将实现对差额核销数据的查询、统计、监管等功能。计算机系统的具体升级日期，总局将另行通知。

各分局收到本通知后，应尽快转发辖内中心支局。执行中如遇问题，请及时向国家外汇管理局反馈。

附件：《进口付汇差额核销管理办法》

国家外汇管理局

2004年12月3日

附件：

进口付汇差额核销管理办法

第一条 为进一步完善进口付汇核销管理，规范进口付汇差额核销业务操作，提高进口付汇核销管理工作效率，根据《贸易进口付汇核销监管暂行办法》及相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称“核销差额”系指进口单位报审付汇金额与实际进口到货金额（即海关进口货物报关单中货物单价与数量乘积）间的差额。

核销差额分为多到货核销差额和少到货核销差额两种类型。实际进口到货金额大于报审付汇金额的为多到货核销差额，实际进口到货金额小于报审付汇金额的为少到货核销差额。

第三条 本办法适用以下情况的进口付汇核销报审业务：

- （一）单笔合同项下一次付汇、一次到货、一次报审业务；
- （二）单笔合同项下一次付汇、多次到货、一次报审业务；
- （三）单笔合同项下多次付汇、一次到货、一次报审业务；
- （四）单笔合同项下多次付汇、多次到货、一次报审业务。

对进口单位差额核销报审业务实行按合同管理。对于单笔合同项下多次报审的业务，只有当合同执行完毕，在最终一次报审时，进口单位方可申请办理差额核销报审手续。

第四条 对于单笔合同项下核销差额不超过等值5000美元（含5000美元）的，或核销差额虽超过5000美元但占合同金额的比例不超过2%（含2%）的进口付汇核销报审业务，国家外汇管理局各分支局（以下简称“外汇局”）可以直接凭企业差额核销说明函、进口合同及其他核销单证办理差额核销报审手续。

第五条 对于单笔合同项下核销差额超过等值 5000 美元且核销差额占合同金额的比例超过 2%的进口付汇核销差额报审业务，进口单位应按照本办法第七条、第八条的要求提供其他相关材料，申请办理差额核销报审手续。

第六条 进口单位每月申请办理差额核销业务的累计差额（包括限额以上和限额以下的所有核销差额，多到货金额作为负数参与累加）原则上不得超过等值 10 万美元（含 10 万美元）。外汇局可以结合本地区的实际情况对限额进行适当调整。

第七条 对于单笔合同项下少到货核销差额超过等值 5000 美元且核销差额占合同金额的比例超过 2%的进口付汇差额核销报审业务，进口单位在办理差额核销报审手续时，除需向外汇局提交相关的核销单证外，还需提供单位法人代表签字并加盖单位公章的差额核销说明函、进口合同，并视以下不同情况提供相应证明材料：

（一）因国外商品市场行情变动产生的核销差额，提供有关商会出具的证明或经有关交易所或交易所会员单位证明的行情报价材料。

（二）因进口商品质量产生的核销差额，提供与出口商的有关往来函电及商检机构证明材料。由于客观原因无法提供商检证明的，可提供相关质量证明材料、书面保函。

（三）因动物及鲜货产品变质、腐烂、非正常死亡或损耗产生的核销差额，提供与出口商的有关往来函电及商检机构证明材料。由于客观原因无法提供商检证明的，可提供相关质量证明材料、书面保函。

（四）因自然灾害、战争、国家紧急政策等不可抗力因素产生的核销差额，提供我国驻出口商所在国使领馆商务处出具的证明文件。

（五）因出口商破产、关闭、解散等原因产生的核销差额，提供新闻媒体的报道材料或我国驻出口商所在国使领馆商务处出具的证明文件或相关法律文件。

（六）因汇率变动产生的核销差额，提供付汇银行当日牌价。

（七）因溢短装产生的核销差额，提供商品检验证明、提单或货运单等证明材料。

（八）进口合同中已约定运保费、杂费等贸易从属费用包含在合同总货款内对外支付的，因运保费、杂费等贸易从属费原因产生的核销差额，提供进口合同、税务凭证、运保费单证及有关商业单证（进口货物报关单已标明运保费、杂费金额的除外）。

（九）因金属矿砂等大宗散装货物进口项下产生的核销差额，提供进口合同、海关出具的进口货物报关单情况证明、补税证明及相应商业单证。

（十）因其他原因产生的核销差额，提供外汇局要求的有效凭证。

第八条 对于实际进口到货金额大于进口付汇金额的多到货差额核销报审业务，进口单位在办理多到货差额核销报审手续时，应在《贸易进口付汇到货核销表》中对进口货物报关单的余额情况加以注明，并在“备注”栏内标注“留用”或“核销结案”字样。

对于单笔合同项下多到货核销差额超过等值 5000 美元且核销差额占合同金额的比例超过 2%的进口付汇差额核销报审业务，进口单位还需向外汇局提供加盖单位公章的差额核销说明函。

第九条 外汇局在为进口单位办理多到货差额核销报审业务时，需在“中国电子口岸—进口付汇系统”中对进口单位标注“核销结案”的进口货物报关单电子底账做核销结案处理。

第十条 货到汇款结算方式项下进口付汇自动核销和转口贸易、境外工程使用物资以及进口退汇等项下凭收汇凭证办理进口付汇核销报审手续的进口付汇核销报审业务，暂不适用本办法。

第十一条 外汇局在为进口单位办理差额核销手续时，需按规定严格审核差额核销相关凭证，并在《贸

易进口付汇到货核销表》上标注差额核销金额及日期，加盖“已报审”印，按规定留存相关凭证。

第十二条 外汇局应结合本地区实际情况，建立健全进口付汇差额核销分级授权管理内控制度。

第十三条 国家外汇管理局各分局应做好本地区差额核销情况的汇总、统计工作，并于每月前五个工作日内向总局报送进口付汇差额核销报审业务电子报表。

第十四条 本办法由国家外汇管理局负责解释。

第十五条 本办法自 2005 年 2 月 1 日起施行。其他规定与本办法规定相抵触的，以本办法的规定为准。