

海关认证企业标准

合肥海关

2016-04-21

C 目录 CONTENTS



海关企业认证标准说明



认证标准及操作规范



规范整改

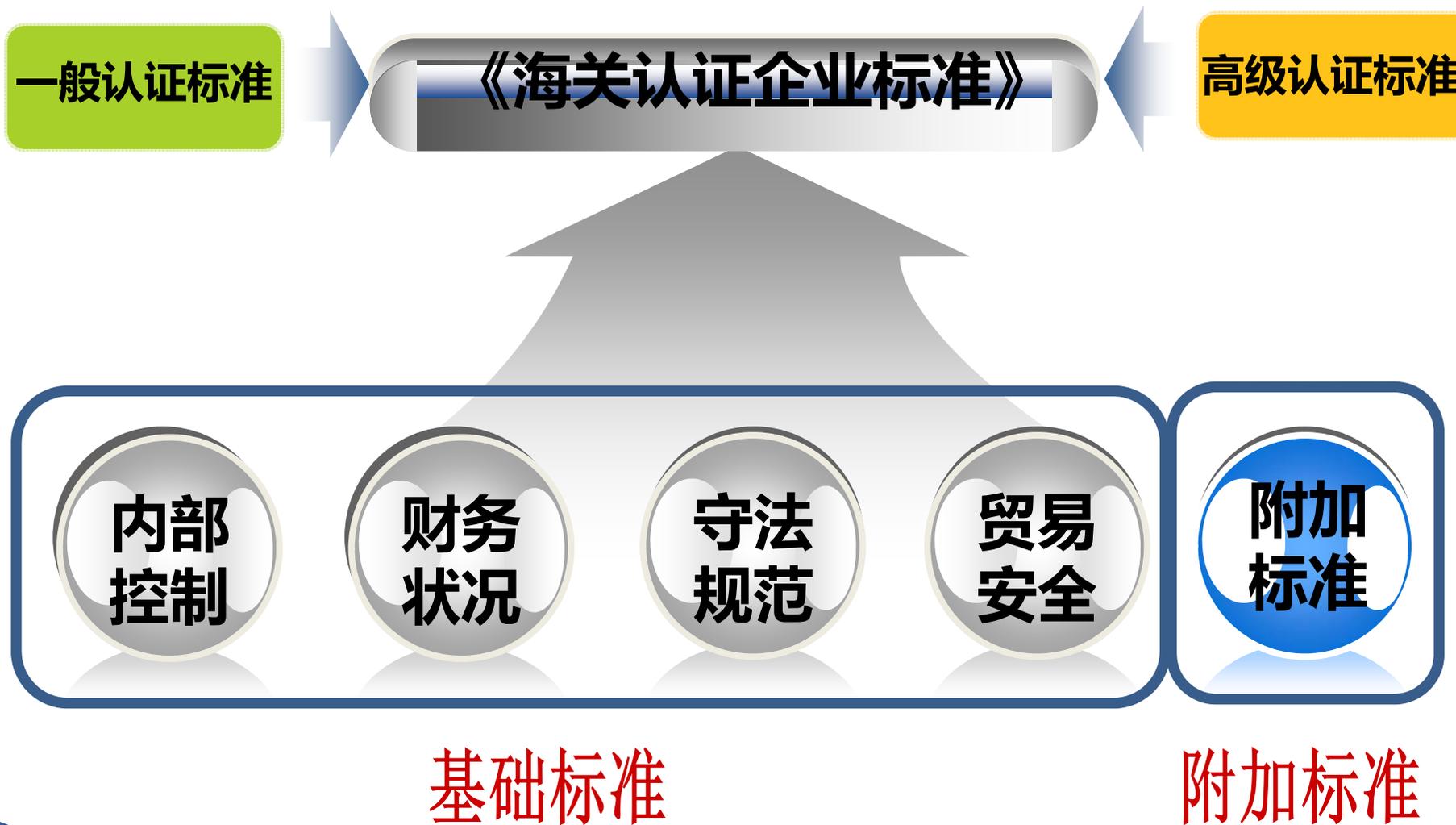


认证标准文件

高级认证
标准

一般认证
标准

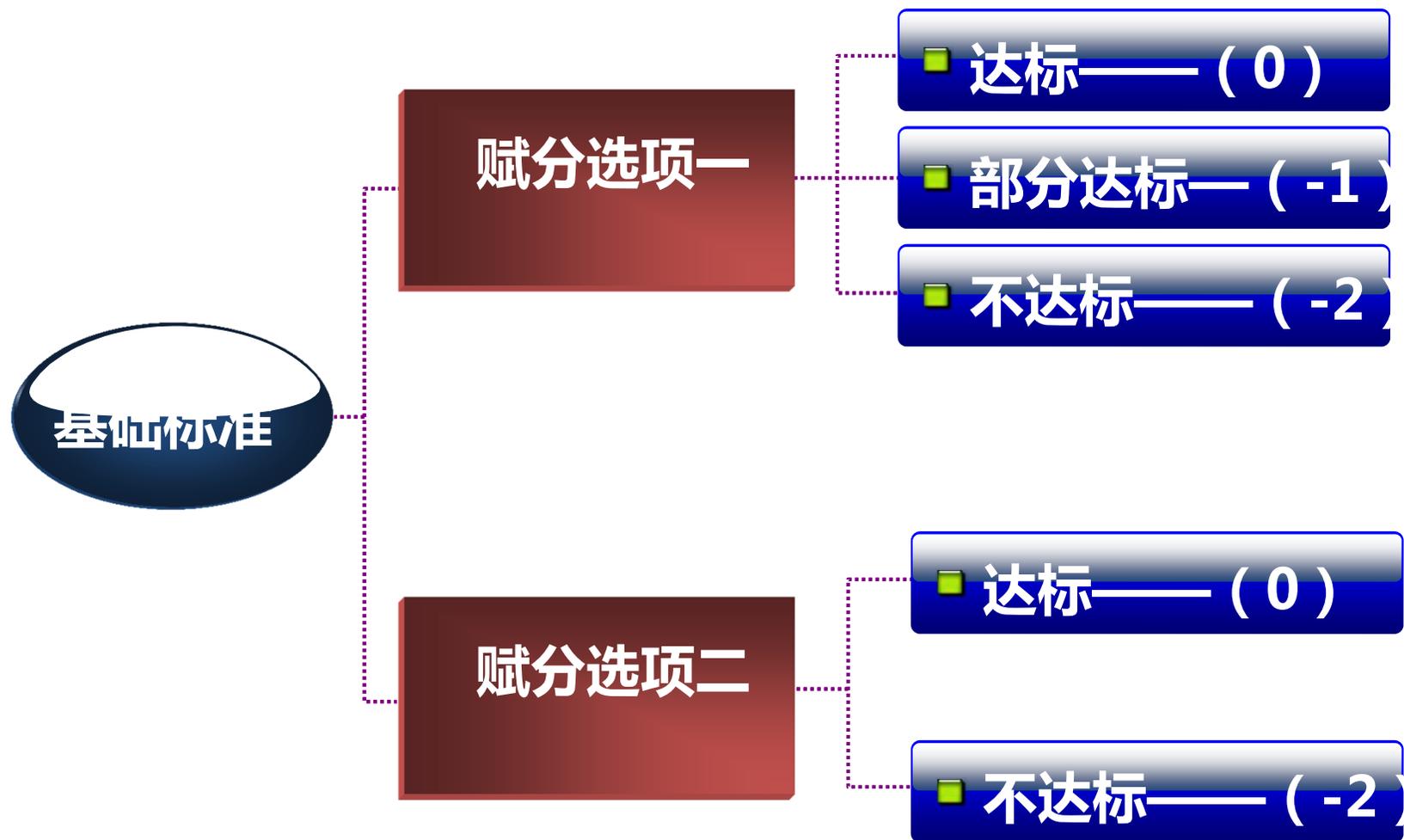
一、认证标准分类



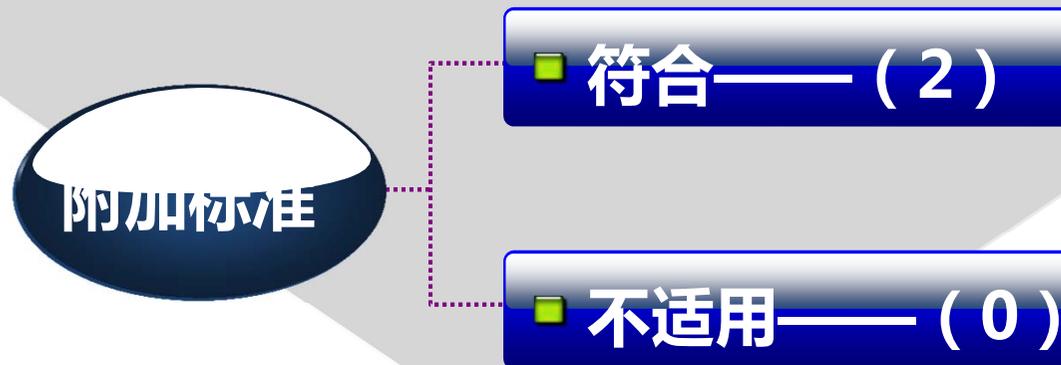
一、认证标准分类



二、认证标准赋分规则



二、认证标准赋分规则



■ 附加标准分值最高为“2”，不重复记分。

三、认证标准通过条件

1. 所有赋分项目均没有
不达标（-2分）情形

2. 认证标准总分在95分
（含本数）以上



■ 认证标准总分 = 100 + （所有赋分项目得分总和）

四、认证标准的规范改进

不允许企业规范改进类

高级：第12-15、17、
22、23项

一般：第9-12、14、
19、20项



允许企业规范改进类

•其他认证标准

企业申请前，要自我评估，存在不符合认证标准情形的，提前规范改进。

C 目录 CONTENTS



海关企业认证标准说明



认证标准及操作规范



规范整改



高级认证



1 内部控制标准

4条**11**项

1. 内部组织架构

指标	书面文件	面谈	打分标准
(1) 进出口业务、财务、内部监督等部门职责分工明确。	公司各部门职责分工的书面文件 进出口业务部门、财务部门、内部监督部门的主管人员名单	与部门主管	(1) 书面文件符合要求 (2) 通过面谈了解的情况与书面文件相一致
(2) 指定高级管理人员负责关务，对企业认证建立书面或者电子档案。	公司管理层职责分工的书面文件 负责海关事务的高级管理人员名单 企业认证的书面或电子档案	与负责海关事务的高管	

没有

(1) 进出口业务、财务、内部监督等部门职责分工明确。

2. 海关业务培训

指标	书面文件	面谈	打分标准
<p>(1) 企业应当建立海关法律法规等相关管理规定的内部培训制度。</p>	公司内部培训制度的书面文件		<p>(1) 书面文件有海关法律法规的培训内容</p> <p>(2) 培训记录符合要求</p> <p>(3) 通过面谈了解的情况与培训记录相一致</p>
<p>(2) 法定代表人或者其授权人员、负责关务的高级管理人员应当每年至少参加1次以上海关法律法规等相关管理规定的内部培训，及时了解、掌握相关管理规定。</p>	公司内部培训记录	与法定代表人或者其授权人员、负责海关事务的高级管理人员	

3. 单证控制

进出口货物收发货人

指标	书面文件	面谈	打分标准
具备进出口单证复核或者纠错制度或者程序。			(1) 书面文件符合要求 (2) 复核岗位人员了解书面文件的内部复核流程 (3) 抽查的单证有按照书面文件规定执行
在申报前或者委托申报前有专门部门或者岗位人员对进出口单证涉及的价格、归类、原产地、数量、品名、规格等内容的真实性、准确性和规范性进行内部复核。	提供负责进出口单证内部复核的部门或岗位人员名单。 抽查10份以上的进出口单证（不足10份的，按全部）。	与部门主管、复核岗位人员	

3. 单证控制

报关企业

指标	书面文件	面谈	打分标准
具备进出口单证复核或者纠错制度或者程序。			
代理申报前，有专门部门或者岗位人员对委托人所提供监管证件、商业单据、进出口单证等资料的真实性、完整性和有效性进行合理审查。	提供负责代理申报前合理审查的部门或岗位人员名单。 抽查10份以上的进出口单证（不足10份的，按全部）。	与部门主管、复核岗位人员	（1）书面文件符合要求 （2）复核岗位人员了解书面文件的内部复核流程 （3）抽查的单证有按照书面文件规定执行

3. 单证控制

物流企业

指标	书面文件	面谈	打分标准
具备进出口单证复核或者纠错制度或者程序。			(1) 书面文件符合要求 (2) 复核岗位人员了解书面文件的内部复核流程
有专门部门或者岗位的人员对运输工具进出境申报信息、舱单及相关电子数据、转关单（载货清单）等物流信息的准确性、一致性进行复核。	提供负责复核的部门或岗位人员名单。 抽查10份以上的舱单、转关单（载货清单） （不足10份的，按全部）	与部门主管、复核岗位人员	(3) 抽查的单证有按照书面文件规定执行

4. 单证保管

指标	书面文件	前期准备	打分标准
<p>(1) 按海关要求建立进出口单证管理制度，确保企业保存的进出口纸质和电子报关单证、物流信息档案的及时性、完整性、准确性与安全性。</p>	<p>公司的进出口单证管理制度的书面文件。 抽查10份以上的进出口单证（不足10份的，按全部）。</p>	<p>已经申报的进出口报关单证</p>	<p>(1) 书面文件符合要求 (2) 抽查的单证和报关专用章及相关文书能准确提供</p>
<p>(2) 妥善保管报关专用印章，以及海关核发的证书、法律文书。</p>	<p>公司的报关专用章。 抽查3份以上海关核发的证书、法律文书。</p>	<p>海关核发过哪些证书、法律文书</p>	

5. 进出口活动

指标

进出口业务管理流程设置合理、完备，涉及的货物流、单证流、信息流能够得到有效控制，经抽查有关单证，未发现有不_{符合}海关监管规定的情形。

Only
高级认证



6. 内审制度

指标	书面文件	面谈	打分标准
<p>(1) 设立专门的内部审计机构或者岗位，或者聘请外部专职人员独立对进出口业务等实施内部审计。</p>	<p>公司内部审计制度的书面文件 提供内部审计机构或岗位的人员名单或者聘请的外部单位及人员名单</p>	<p>与内审人员</p>	<p>(1) 书面文件符合要求 (2) 有专门的内部审计机构或岗位，或者聘请外部专职人员独立对进出口业务等实施内部审计 (3) 有内部审计档案</p>
<p>(2) 每年至少内审1次，建立内审书面或者电子档案。</p>	<p>公司内部审计档案</p>		

7. 责任追究

指标	书面文件	前期准备	打分标准
(1) 建立对进出口业务发现问题或者违法行为的责任追究制度或者措施。	公司责任追究制度或措施的书面文件 责任追究的书面记录	与负责海关事务的高级管理人员	(1) 书面文件符合要求 (2) 通过面谈向负责海关事务的高级管理人员了解的情况与书面文件一致
(2) 建立对企业人员和报关人员私揽货物报关、假借海关名义牟利、向海关人员行贿等行为的责任追究制度或者措施。	公司责任追究制度或措施的书面文件 责任追究的书面记录	与负责海关事务的高级管理人员	

8. 改进机制

指标	书面文件	面谈	打分标准
(1) 建立改进制度或者措施。	公司改进制度或措施的书面文件	与负责海关事务的高级管理人员	(1) 书面文件符合要求 (2) 通过面谈向负责海关事务的高级管理人员了解的情况与书面文件一致
(2) 对海关要求的规范改进事项，负责关务的高级管理人员要直接负责具体规范改进实施。	查阅整改的书面记录	与负责海关事务的高级管理人员	

9. 信息系统

指标

具备真实、准确、完整、有效记录企业生产经营、进出口或者代理报关活动的信息系统，特别是财务控制、关务物流控制等功能模块有效运行。



10. 数据管理

指标

书面文件

查核系统

打分标准

(1) 生产经营数据以及与进出口活动有关的数据及时、准确、完整录入系统，系统数据自进出口货物办结海关手续之日起保存3年以上。

(2) 进出口或者代理报关活动等主要环节在系统中能够实现流程检索跟踪。



11. 信息安全

指标	书面文件	面谈及查核系统	打分标准
<p>(1) 建立信息安全管理制度，保护信息系统安全，并对员工进行相关培训。</p>	信息安全管理制 度 的书面文件 信息安全的培训 书面记录	与员工面 谈	<p>(1) 书面文件符合要求</p> <p>(2) 实际登陆系统查核符合信息安全要求</p> <p>(3) 通过面谈向系统管理员、员工了解的情况与书面文件一致</p>
<p>(2) 有专门程序或者制度，识别信息系统的非正常使用，包括非法入侵信息系统，篡改或者更改业务数据，并对上述行为有严格的责任追究。信息系统要使用专人账户和密码，并且定期更改用户密码。</p>	系统使用手 册	与系统管 理 员面谈、 员工面谈	
<p>(3) 有专门程序或者制度，保护系统和数据，有数据恢复、备份等手段防止信息丢失，应用反病毒软件和防火墙技术。</p>		与系统管 理 员面谈 和查核系 统	

2 财务状况标准

1条4项



二、财务状况标准



12. 会计信息

13. 偿付能力

14. 盈利能力

15. 缴税能力

12. 会计信息

指标	书面文件	打分标准
<p>(1) 会计账簿和财务会计报告等会计资料真实、准确、完整记录和反映进出口活动的有关情况，财务处理及时、规范。</p>	会计师事务所审计报告	<p>以审计报告为判断依据</p> <p>提交供否定意见，或无法表示意见的审计报告，或不能提交审计报告的，得 - 2分</p> <p>提交带强调无保留意见或保留意见审计报告的，得 - 1分</p> <p>提供无保留意见审计报告的得0分</p>
<p>(2) 企业申请认证的，提交当年度会计师事务所审计报告，审计报告所反映的企业财务状况真实、完整、规范、合法；重新认证的，企业自成为认证企业起每年接受会计师事务所审计，审计报告所反映的企业财务状况真实、完整、规范、合法。</p>	申请（当年度的） 再认证（认定后每年的）	

没有

(2) 企业申请认证的，提交当年度会计师事务所审计报告，审计报告所反映的企业财务状况真实、完整、规范、合法；重新认证的，企业自成为认证企业起每年接受会计师事务所审计，审计报告所反映的企业财务状况真实、完整、规范、合法。

13. 偿付能力

指标

书面文件

打分标准

(1) 企业财务的速动比率在安全或者正常范围内。

(2) 企业财务的资产负债率在安全或者正常范围内。

进出口货物收发货人

银行或者第三方机构对企业提供不低于其三年内向海关单笔纳税最高额的担保的，视为达标，得0分



14. 盈利能力

指标

企业主营业务利润率在安全或者正常范围内。

书面文件

打分标准

进出口货物收发货人

银行或者第三方机构对企业提供不低于其三年内向海关单笔纳税最高额的担保的，视为达标，得0分



15. 缴税能力

指标

书面文件

前期准备

打分标准

生产型进出口货物收发货人：
上月末固定资产净值不低于其3年内向海关单笔纳税最高额

非生产型进出口货物收发货人：上年度经营性现金净流量不为负

进出口货物收发货人

银行或者第三方机构对企业提供不低于其三年内向海关单笔纳税最高额的担保的，视为达标，得0分



3 守法规范标准

4条**8**项

16. 人员违法

指标	书面文件	认证方法
企业法定代表人（负责人）、负责关务的高级管理人员和财务负责人连续2年无故意犯罪记录。	《无犯罪证明》 如有犯罪，《刑事判决书》	审核书面文件

■ 相关人员不再担任上述职务的，视为达标

。

17. 企业违法



非报关企业

指标

认证方法

(1) 连续2年无走私犯罪、走私行为。

(2) 连续1年无因违反海关监管规定被处罚金额超过3万元的行为。

(3) 1年内罚款金额在3万元以下的违反海关监管规定行为的处罚金额累计5万元以下，且处罚次数在5次以下或者虽然超过5次，但违规次数与上一年度企业进出口相关单证（报关单、进出境备案清单、运输工具进出境申报信息、舱单及相关电子数据、转关单（载货清单））总票数比例不超过千分之一。（当事人自查发现并主动向海关报明事宜被海关处罚的除外）

查询HQ
系统

不同

- (2) 1年内因违反海关监管规定被处罚金额超过3万元的行为**不超过1次**，且处罚金额累计**10**万元以下。
- (3) 1年内违反海关监管规定行为的处罚金额累计**10**万元以下

17. 企业违法



报关企业

指标

认证方法

(1) 连续2年无走私犯罪、走私行为。

(2) 连续1年无因违反海关监管规定被处罚金额超过1万元的行为。

**(3) 1年内罚款金额在1万元以下的违反海关监管规定行为的次数不超过上一年度代理申报报关单及进出境备案清单总票数的万分之一，且处罚金额累计3万元以下。
(当事人自查发现并主动向海关报明事宜被海关处罚的除外)**

**查询HQ
系统**

不同

(2) 1年内因违反海关监管规定被处罚金额超过1万元的行为**不超过**

1次，且处罚金额**3**万元以下。

(3) 1年内违反海关监管规定行为的次数不超过企业上一年度代理申报报关单及进出境备案清单总票数比例不超过万分之三，且处罚金额累计**5**万元以下。

18. 注册信息

指标	审核要点	认证方法
报关单位 ：按规定报送《报关单位注册信息年度报告》，企业及报关人员在海关的注册登记内容与实际相符。	《报关单位注册信息年度报告》 企业名称、企业性质、企业地址、法定代表人（负责人）、报关人员等	通过注册地海关核实、实地查看
其他企业 ：在海关的注册登记内容与实际相符。	企业名称、企业地址、法定代表人（负责人）等	实地查看

19.进出口记录

指标	审核要点	认证方法
上年度或者本年度有进出口活动或者为进出口活动提供相关服务。	对于从事进出口活动的企业，“进出口总值”	HQ系统
	对于报关企业，“结关报关单数（票）”	HQ系统
	对于只提供进出口服务，而不涉及具体进出口活动的企业（不含报关企业），查阅企业账簿及其开展进出口服务的相关单据	查阅单据

20. 申报（传输）规范

指标	认证方法
(1) 差错率	查询HQ系统
(2) 连续2个季度单季度规范申报率超过90%	查询HQ系统
(3) 上年度及本年1至上月手(账)册超期未报核情事不超过1次	

20. 申报（传输）规范

差错率

指标	认证方法
报关单位 ：连续4个季度单季报关差错率不超过同期全国平均报关差错率。	查询HQ系统
进出口货物收发货人 ：连续4个季度单季委托报关差错率或者所委托报关企业报关差错率不超过同期全国平均报关差错率。	查询HQ系统
物流企业 ：连续4个季度单季舱单及相关电子数据传输差错率不超过同期全国平均传输差错率，连续4个季度单季运输工具进出境申报信息、转关单（载货清单）等物流信息的申报差错率不超过同期全国平均申报差错率。	查询HQ系统

21.税款缴纳

指标	认证方法
(1) 上年度以及本年度1至上月滞纳税款报关单率不超过5%。	查询HQ系统
(2) 截至认证期间，没有超过法定缴款期限尚未缴纳税款及罚没款项情事。	联系关税、缉私和法规部门核实

22.管理要求



指标	认证方法
<p>(1) 连续2年未发现向海关提供虚假情况或者隐瞒重要事实、拒绝或者拖延提供账簿单证资料、故意转移、隐匿、篡改、毁弃账簿单证资料等逃避海关稽查、逃避税款征缴的情形，或者无正当理由拒不配合海关执法或者管理的情形。</p>	<p>联系法规、关税、监管、加贸、统计、稽查、缉私等部门核实</p>
<p>(2) 连续2年未发现企业报送信息有隐瞒真实情况、弄虚作假的情形。</p>	<p>查询企业信用信息公示网站的记录</p>
<p>(3) 连续2年未发现假借海关或者其他企业名义获取不当利益的情形。</p>	<p>查询企业信用信息公示网站的记录</p>
<p>(4) 连续2年未发现向海关人员行贿的行为。</p>	<p>联系海关监察部门核实</p>

23. 外部信用



指标

企业或者其企业法定代表人（负责人）、负责关务的高级管理人员、财务负责人连续1年在商务、工商、税务、人民银行、外汇、检验检疫、公安、检察院、法院等部门未被列入经营异常名录、失信企业或者人员名单、黑名单企业、人员。

认证方法

查询企业信用信息公示网站的记录

4 贸易安全标准

8条**8**项

24.场所安全

25.进入安全

31.危机管理

26.人员安全

30.运输工具安全

四、贸易
安全标准

27.商业伙伴安全

29.集装箱安全

28.货物安全



24.场所安全

指标	检查内容	书面文件
企业有检查、阻止未载明的货物和未经许可的人员进入场所、货物装卸和储存区域的书面制度和程序；进出口货物进出的区域设有隔离设施，以防止未经许可的人员进入。	(1) 大门和传达室	监控录像
	(2) 建筑结构	围墙检查和修理记录
	(3) 照明	
	(4) 报警系统及视频监控摄像机	
	(5) 存储区域	
	(6) 锁闭装置及钥匙保管	钥匙发放及回收记录

没有

(3) 照明

(4) 报警系统及视频监控摄像机

25.进入安全

指标	检查内容	书面文件
企业实行门禁管理，有实施员工和访客进出、保护公司资产的书面制度和程序。	(1) 员工	
	(2) 访客	访客管理程序文件
	(3) 未经许可进入、身份不明的人员	保安厂区巡逻记录

25.进入安全

一般认证

没有

(3) 未经许可进入、身份不明的人员

26.人员安全

指标	检查内容	书面文件
企业有审查拟聘员工和定期审查现有员工的书面制度和程序，提供动态的员工清单，包含姓名、出生日期、身份证号码、担任职位。	(1) 聘用前审核	企业人事聘用程序文件
	(2) 背景调查	一份在职人员完整档案
	(3) 员工离职程序	一份离职人员完整档案
	(4) 安全培训	年度培训计划 培训人员签到记录

26.人员安全

一般认证

没有

(4) 安全培训

27.商业伙伴安全

指标	检查内容	书面文件
企业有评估、要求、检查商业伙伴供应链安全的书面制度和程序。	(1) 全面评估	商业伙伴选择程序文件
	(2) 书面文件	业务伙伴合同
	(3) 监控检查	

没有

- (1) 全面评估
- (3) 监控检查

28.货物安全

指标	检查内容	书面文件
企业有确保供应链中货物在运输、搬运和存放过程中的完整性和安全性的措施和程序。	(1) 装运和接收货物	带有员工签字的货物交接单 运单 装箱单 (一套文件, 单单相符)
	(2) 货物差异	发现货物差异等重大情况报告海关和其他相关执法部门的程序文件

29.集装箱安全

指标	检查内容	书面文件
企业有确保集装箱的完整性，以防止未经许可的货物或者人员混入的措施和程序。	(1) 集装箱检查	集装箱检查程序文件 带有员工签字的“七点检查法”记录单
	(2) 集装箱封条	列明封志安全度标准的程序文件 施加封志的说明 封志发放记录
	(3) 集装箱存储	集装箱存放区域监控录像

29.集装箱安全

一般认证

没有

- (2) 集装箱封条
- (3) 集装箱存储

30.运输工具安全

指标	检查内容	书面文件
企业有确保运输工具（拖车和挂车）的完整性，防止未经许可的人员或者物品混入的书面制度和程序。	（1）运输工具的检查程序	运输工具安全程序文件
	（2）运输工具存储	
	（3）司机身份核实	卡车司机进出登记记录

没有

(1) 运输工具的检查程序

31.危机管理

指标	检查内容	书面文件
企业有应对灾害或者紧急安全事故等异常情况的书面制度和程序。	(1) 应急机制	应急处置预案程序
	(2) 应急培训	
	(3) 异常报告	

没有

- (2) 应急培训
- (3) 异常报告

5 附加标准

加分项目

(1)
海关特
殊监管
区域内

(2)
国家鼓
励和扶
持

(3)
全国性
行业组
织荣誉
称号

(4)
中国外
贸出口
先导指
数样本
企业

(5)
积极配
合海关
开展报
关单证
企业存
单

有以上情形之一的，经**海关确认**后可以加分

C 目录 CONTENTS



海关企业认证标准说明



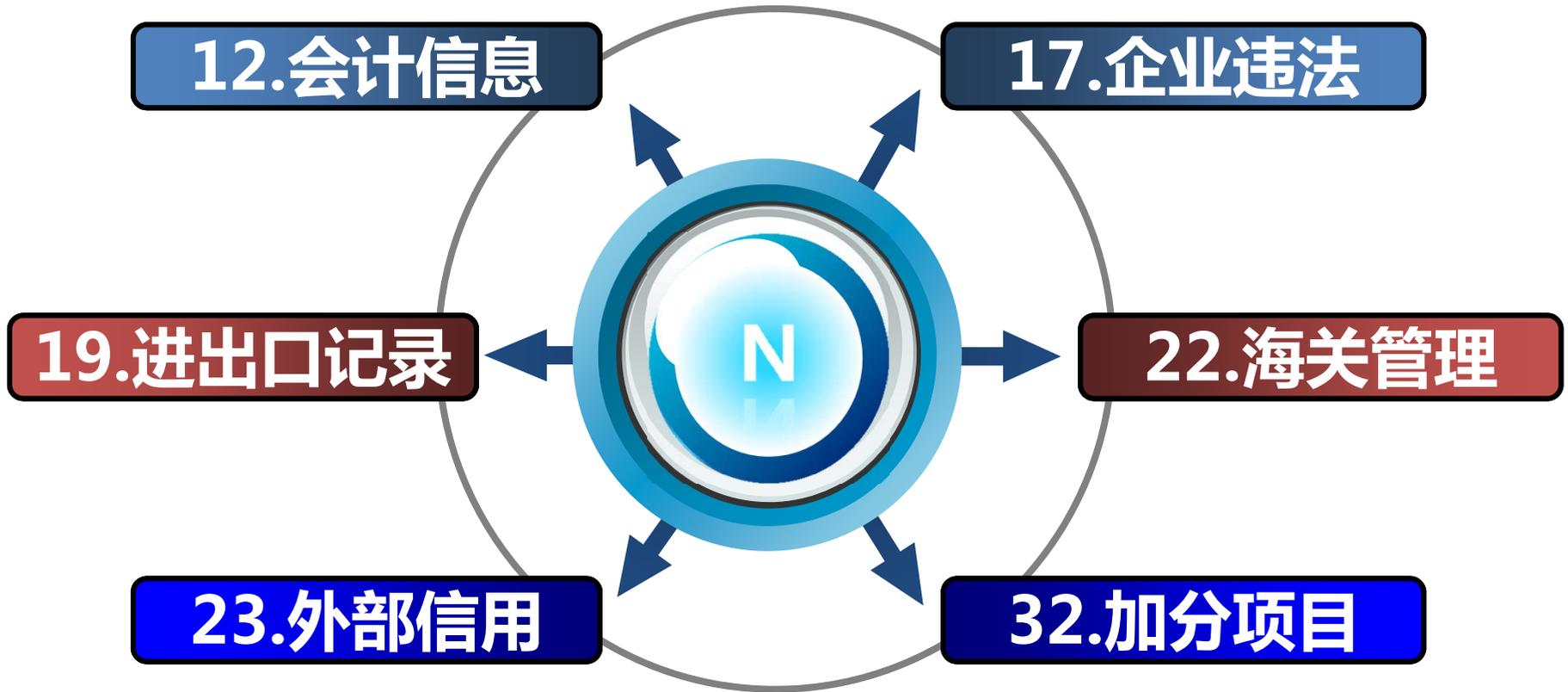
认证标准及操作指引



规范整改

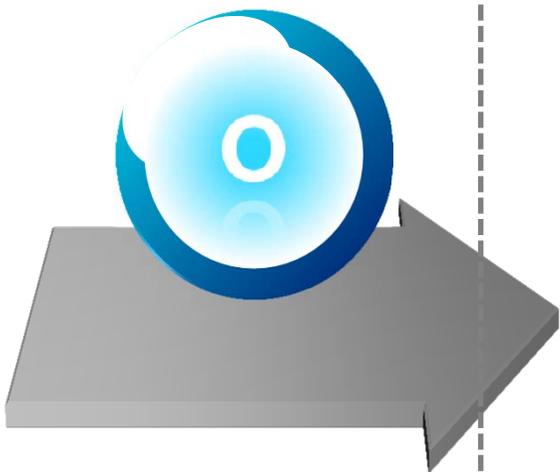


不允许规范整改





规范整改（重新认证允许，新申请不允许）



13. 偿付能力

14. 盈利能力

15. 缴税能力

16. 人员违法

18. 注册信息

20. 报关差错

21. 税款缴纳



海关认证企业文件记录检查表 (高级认证)

海关认证企业文件记录
检查表





T hank you

