

进出口企业守法状况自我测评标准(试行)

第一部分：说明

海关根据国家对外经济贸易发展需要及进出口企业整体守法状况，在法律法规的总体框架下，制定《海关注册管理企业诚信守法状况自我测评标准》（以下简称《标准》），并将根据实际情况适时进行修改完善。

《标准》作为一定时期内海关注册管理企业的行为准则。根据《标准》进行自我测评的结果将成为今后海关对企业实施分类管理的依据之一，与企业的进出口业务量等其他规定的指标一并，共同构成企业分类管理的标准。在试行阶段，测评得分只作为对企业分类的参考内容。

《标准》是对所有进出口企业提出的规范要求，适用所有在海关注册的各种类型的进出口企业。海关将把基本符合《标准》的企业作为开展合作的对象，提供相应的优惠便利，所以标准要求相对较高，以此引导和促进企业守法自律，规范经营。

《标准》中的“企业”是泛指所有进出口企业，包括进出口货物收发货人、报关企业、加工企业等；如果在“企业”前加上定语的，则是特指某类企业，如“报关企业”等。

企业自我测评方法：

一、对企业守法状况主要采取定性和定量相结合的方式进行评价。《标准》中“一等”、“二等”均属于“合格”范围内的两个等级。

二、不同类型企业，以其业务所涉及到或应该做到的条款进行测评和计分；与企业所从事业务无关的条款则不列入测评和计分范围。

三、《标准》采用累加方式计算分值，每条基本分满分为 2 分。

（一）常规条款计分（除特殊条款之外的）：

一等为 2 分；二等为 1 分；

合格为 2 分；不合格为零分。

（二）特殊条款计分（是否有走私违法等恶劣情节和行为记录的）：

1、合格的每条为 2 分；

2、不合格的：企业构成走私行为、走私罪及其他犯罪行为的，每条扣 300 分；有其他违法行为或恶劣情节、行为记录的每条扣 150 分。

四、按照百分制对累加分值进行计算得出最终测评结果。最后得分计算公式：

$$X = \frac{\text{累加分值} \times 100}{\text{应列入测评条款总数} \times 2}$$

五、最后得分所对应的海关管理类别：

总分达到 90 分以上的为优秀，对应 AA 类企业标准；总分达到 80 分以上为良好，对应 A 类企业标准；总分 60 分以上为合格，对应 B 类企业(海关常规管理企业)标准；总分 60 分以下的为不合格，对应 C、D 类企业。

第二部分：企业自我测评的具体内容

一、企业基本条件

(一) 依法成立

- 1.企业经政府主管部门批准成立，符合法律规定条件、手续完备的为合格；否则为不合格；(特殊条款)
- 2.确定经营范围符合规定，经营方向明确，有中长期的发展规划的为合格；否则为不合格；
- 3.投资资本（资金、设备）到位情况正常，严格按公司法及企业章程操作的为合格；否则为不合格；
- 4.有从事企业经营及进出口业务相应的合法的资金来源为合格；否则为不合格；
- 5.企业办公、经营地点确定，拥有自主产权的产权房、自建或租赁的，是符合工商注册登记条件的地点经营场所，并与工商注册地址一致为合格，否则为不合格；
- 6.具备正常办公、生产、生活的基本条件及相应设备的为合格；否则为不合格；
- 7.企业在海关注册并按规定办理审核、注册变更等手续的为合格；否则为不合格；
- 8.自营、代理进出口业务、自理、代理报关业务取得相应资格、手续合法完备的为合格；否则为不合格；

(二) 资信状况

- 1.三年内企业未因走私犯罪或其他违法犯罪受到刑事处罚为合格；否则为不合格；(特殊条款)
2. 三年内企业未有走私行为的为合格；否则为不合格；(特殊条款)；
3. 二年内，企业无实质性违反海关监管规定（涉证涉税）记录,且没有为进出境违法活动提供直接便利情况的为合格；否则为不合格；(特殊条款)
- 4.二年内，企业在其他执法部门无主观故意违法记录（罚款在 50 万元以上）的为合格；否则为不合格；(特殊条款)
- 5.企业法人代表、主管进出口业务和海关事务的负责人及部门经理、报关人员近 5 年无走私或其他经济犯罪前科的为合格；否则为不合格；(特殊条款)
- 6.合作方、关联企业或其负责人无违法前科，经济犯罪前科的为合格；否则为不合格；

7.企业无被法院等部门查封财产并使生产经营不能正常进行情况的为合格；否则为不合格；

8.企业无与银行及相关单位有债务纠纷使生产经营不能正常进行情况的为合格；否则为不合格；

9.报关企业无出借报关经营权、挂靠等情况；无出售出借报关单证，未将报关单证交无权向海关申报的企业和个人的为合格；否则为不合格；

10.报关企业无商业欺诈和压价无序竞争行为和记录的为合格；否则为不合格；

（三）内部管理机制

1.组织体系完整、最高管理层、部门管理层、基层业务人员以及各个部门的岗位责任制清楚，职责权限划分明确的为合格；

2.企业有主管海关事务的负责人及主管的机构、业务人员、报关员和相关财务人员并职责任务明确的为合格；否则为不合格；

3.企业各项管理制度（包括合同管理规定、仓储管理制度、票据管理制度、印章管理制度、单证收付管理制度、业务单证档案管理制度等）健全的为合格；否则为不合格；

4.建立完善的进出口业务管理制度，明确规定部门或人员的业务分工和操作流程、进出口单证流转和保存、外汇收付及核销、出口退税、批文（配额）等进出口专有权利等管理内容的为合格；否则为不合格；

5.进出口报关活动集中统一管理，报关作业和内控制度健全，流程明晰、合理、规范的为合格；否则为不合格；

6.报关企业每半年重点对报关单申报质量，包括删、改单量、原因、报关员记分等情况进行分析，并报海关企业主管部门的为合格；否则为不合格；

7.企业负责人、企业报关业务负责人至少每半年与海关企业主管部门进行沟通，报送企业经营报表和业务开展状况的为合格；否则为不合格；

8.企业与海关企业主管部门联系沟通、报告情况和报表有明确的部门、负责人、联系人、联系方式的为合格；否则为不合格；

9.特殊岗位持证上岗（比如报关员须有报关员证，财务人员须有会计证，仓库操作人员须有叉车证等）的为合格；否则为不合格；

10.企业有经认证的管理系统，（如 ERP 管理系统、SA8000 社会责任标准认证、国际通用的管理软件、ISO9000 质量管理、用友、金蝶财务软件等），已启用 2 个以上的为合格；否则为不合格；

（四）安全状况

1.企业能主动承担国际贸易安全方面的职责，积极采取国际贸易安全措施、防范通过贸易制造恐怖事件可能的为合格；否则为不合格；

2.企业有专人负责相关国际贸易供应链安全问题，包括对工作人员的安全控制、对货物的安全控制、对运输工具的安全控制、对经营场所的安全控制；其中已采取两个以上安全控制措施的为一等；采取一个安全控制措施的为二等；没有的为不合格；

3.企业有安全生产、防灾、防盗等专门规章制度，安全管理部门和职责明确的为合格；否则为不合格；

4.有相应的预警方案和反应机制，有专门的报警、监控的设备，平时责任到人、管理到位，并有专门的安全管理台账的为合格；否则为不合格；

5.对进出口货物有专门的安全管理制度，对危险（易燃、易爆、易制毒等）货物有特殊的管理制度，在进出口、生产、运输、仓储、销售等各环节安全管理措施具体明确的为合格；否则为不合格；

6.企业有发现可疑货物或可疑事件的报告程序、制度的为合格；否则为不合格；

7.企业经营场所有防盗报警系统、闭路电视监控系统为一等；有其他相应安全保障系统的为二等；没有的为不合格；

8.对进出厂区、生产场所、货物仓库的人员、车辆等有安全管理人员专人监控出入口的为合格；否则为不合格；

9.企业按照人员管理等级、工作区域、授权等级等对身份标识系统进行分别设置的为合格；否则为不合格；

10.企业对访客有人陪同或发放通行证，并在进入和离开的时候进行登记的制度；对送货商、取货人员有登记管理制度的为合格；否则为不合格；

11.企业对出入仓库或限制区域，如进出口货物的仓库等相关区域有限制标识，对进出的人员核查身份证件的为合格；否则为不合格；

12.企业仓库有专人监督挪移货物、货物从仓库搬走时，验证发票/运送单据的为合格；否则为不合格；

13.对中止雇佣关系的人员，有相应程序和制度及时取消其身份证明以及进入经营场所和信息系统的权限的为合格；否则为不合格；

14.对贸易合作伙伴、业务关联企业事前进行安全评估及商业信息进行审核，事后进行安全评估的为合格；否则为不合格；

15.对拟聘中层以上管理人员、进出口业务及报关部门经理人、报关员的，事前进行背景调查的为合格；否则为不合格；

16.企业有书面的信息安全政策、相关制度和程序，如防火墙、密码等，以保护计算机系统；有相应制度确保货物通关信息清楚、完整和准确，避免信息缺失和错误信息的录入；有防止信息丢失的制度和备份系；符合以上要求的为合格；否则为不合格；

17.企业对贸易数据和相关文件的保存设置保密限制和查看权限，对有关货物文件查阅和处理规定在特定场所、特定程序进行的为合格；否则为不合格；

18.企业了解并且有能力通过实施常规安全检查及评估以保障贸易供应链安全的为合格；否则为不合格；

19.企业有专门保安人员，负责预防、控制安全方面的事件并进行常规巡查的为合格；否则为不合格；

20.企业有内部的安全教育和培训制度，有紧急事件应急方案的培训和测试，有培训情况记录、保存培训材料，有针对提高员工安全意识的激励措施的为合格；否则为不合格；

21.企业对与供应链相关的人员，如安全、货物处理、单证制作人员以及在发

货、收货区域的员工，进行识别可疑货物专门培训的为合格；否则为不合格；

22.企业定期对运营过程中的安全风险进行评估，定期对安全管理系统，进行自我评估并采取适当措施降低风险的为合格；否则为不合格；

（五）人文关怀

1.有主题明确、积极向上的企业文化，体现企业健康发展的精神内涵，并受到广大员工积极响应的为合格；否则为不合格；

2.企业具备相应的办公、生产、生活条件，并符合国家标准的为合格；否则为不合格；

3.与正式职工和报关员签订劳动合同，代交劳动保险等规定费用的为合格；否则为不合格；

4.执行规定的工资标准并能按时足额发放的为合格；否则为不合格；

5.积极参加相关的行业协会，加强自律，维护企业自身和职工的正当权益的为合格；否则为不合格；

（六）维护海关形象

1.企业负责人、经理人、报关员等与海关人员关系正常，无交往过密、无吃请、送红包、送礼、报销海关个人费用、向海关人员行贿等违法违纪情况的为合格；被证实有以上情况的为不合格；（特殊条款）

2.企业负责人、进出口业务及报关部门负责人、经理人或报关员中无海关工作人员直系亲属的为合格；否则为不合格；

3.企业无利用海关人员承揽报关业务、无利用海关人员的关系收购保税料件等类似情形的为合格；否则为不合格；

4.海关人员违法违纪案件未有牵连的企业为合格，牵连到的企业为不合格；

5.积极支持海关开展党风廉政建设，配合海关相关部门了解海关人员执法执纪情况，如实反映情况，主动提出建议的为合格；否则为不合格；

（七）业务培训

1.企业负责人、经理人及报关人员主动参加海关举办的政策法规、业务知识培训，了解海关法律规定和作业程序，以上人员每年参加海关业务知识更新综合培训人均达1次的为合格；否则为不合格；

2.根据业务需要确定人员按时参加海关相关业务部门组织的专项培训（包括通关监管、审单、加贸、关税、统计、稽查、企管、缉私、贸易管制、知识产权等），经考核符合要求的为合格；否则为不合格；

3.企业建立内部培训制度，至少每半年自行组织一次海关相关业务和业务知识培训的为合格；否则为不合格；

4.所聘报关员记分达到规定分值后，企业主动要求其在规定期限内到海关指定地点报名参加记分超限报关业务岗位培训和考核的为合格；否则为不合格；

5.企业所聘报关员参加海关记分超限业务岗位考核全年度累计通过率不低于平均通过率的为合格；否则为不合格；

6.企业所聘报关员年度累计记分超限人次不超过企业报关员总数的20%的为

合格；否则为不合格；

二、海关业务环节管理规范

（一）报关

1.企业指定本企业在海关注册的报关员从事具体的自理或代理报关业务的为合格；有不具备报关员资格的人员从事报关业务情况的为不合格；

2.经办报关员全面了解熟悉所承担报关的货物的详细情况及运输、仓储等情况，了解货物的特性、用途等；企业有相应规程规定报关员须了解的内容、方式和途径的为合格；否则为不合格；

3.企业对自理报关业务、报关企业对代理的报关业务合法性、安全性逐票进行分析掌握，并能随时与海关审单现场联系、配合海关了解货物情况的为合格；否则为不合格；

4.报关前企业对报关单录入和填制的内容以及报关随附单据内容进行规范性、准确性审核和内部复核，法律责任明确的为合格；否则为不合格；

5.上年度无纸通关延迟交单率在 10%以内的为合格；超过 10%的不合格；

6.发生电子退单和人工退单后，企业能主动查找原因，及时排除的为合格；否则为不合格；

7.上年度企业电子退单和人工退单率（或申报差错率）不超过 3%的为合格；否则为不合格；

8.企业定期（报关企业每季度、自理报关企业每半年）对退单和改单情况进行分析、查找原因，提出改进措施的为合格；否则为不合格；

（二）转关运输

1.承运转关运输货物的企业是独立法人的为一等；非独立法人的为二等；

2.承运转关运输货物企业的全部车辆、船舶等运输工具，每年经海关、交管部门年审合格的为合格；否则为不合格；

3.承运转关运输货物的车辆驾驶员无违法记录前科的为合格；否则为不合格；

4.承运转关运输货物的企业二年内未发生违规情事的为合格；否则为不合格；

5.主要服务对象（或关联企业）是二年以上长期固定的服务对象的为一等；非长期固定的服务对象为二等；

6.企业主要运输线路基本固定的为一等；非固定的为二等；

7.转关运输工具的按时核销率 100%为合格，低于 100%为不合格；

8.海关监管货物在运输过程中发生损失、短少或者灭失情况的，企业能及时向海关报告。除不可抗力外，企业依法向海关缴纳损毁、灭失货物的税款，并主动承担相应的法律责任的为合格；否则为不合格；

（三）货物通关

1.企业对其委托的报关、运输、仓储等业务的企业监督有效，受其委托的企业二年内无走私、违规行为的为一等；二年内有违规行为（非实质性违规）的为二等；二年内有走私行为或实质性违规行为的为不合格；

2.企业有足够的资金或资产为其因便利通关而承担的经济责任提供担保的为合格；否则为不合格；

3.与海关现场监管部门紧密衔接，有专人配合海关办理查验、征税、放行等手续的为合格；否则为不合格；

4.对海关提出的疑问及发现的问题能如实作出规范性解释和说明的，解释符合实际并符合海关要求的为合格；否则为不合格；

5.进出口货物收发货人的货物和报关企业代理的货物接受查验，一年内异常情况查获率在3%以下的为一等；3%—5%的为二等；5%以上的为不合格；

6.承运企业或其代理人上年度舱单更改率（错误率）在0.05%以下的为一等；0.05%—0.1%的为二等；0.1%以上的为不合格（承运企业或其代理人在海关备案后可对其进行考核）。

7.进出口货物收发货人年度保证金、保函在规定时间内核销率90%以上的为一等；80%—90%的为二等；80%以下的为不合格；

（四）税收征管

1.企业具备向海关缴纳进出口税收及其相关费用的能力，二年内，无拖欠税款记录为一等；有缓税申请和记录的为二等；有滞纳行为的为不合格；

2.具有良好的银行资信，有银行信誉良好记录的为一等；信誉较好、无不良记录的为二等；有不良记录的为不合格；

3.企业有专管部门和专人负责价格、归类、原产地的审核：有专门机构并有专人负责的为二等；无专门机构但有专人负责的为二等；无专门机构又无专人负责的为不合格；

4.一年内估价补税占实征全部税款的10%以内的为一等；占10%—20%的为二等；占20%以上的为不合格；

5.一年内归类补税占实征全部税款的10%以内的为一等；占10%—20%的为二等；占20%以上的为不合格；

6.一年内未有价格、归类、原产地申报错误的为一等；一年内有价格、归类、原产地申报错误，但不涉及税款少收的为二等；一年内有价格、归类、原产地申报错误，且涉及补税的为不合格；

7.一年内，无价格磋商或有价格磋商但不涉及海关税款少收的为二等；有价格磋商并涉及税款，次数占征税总票数10%以内的为二等；有价格磋商并涉及税款，次数占征税总票数10%以上的为不合格；

8.一年内未发生相同名称商品申报不同税号的为合格；否则为不合格；

9.主动、如实申报特许权使用费及特殊关系贸易情况的为合格；隐瞒不报或低报的为不合格；

10.一年内企业未因自身失误造成海关退税的为合格；否则为不合格；

11.一年内企业未因自身失误造成少缴、漏缴、欠缴、滞缴税款的为合格；否则为不合格；

12.企业保税货物备案价格及申报进口价格与关区其他企业一般贸易进口同类商品差价在正负5%以内的为一等；正负5%-20%为二等；正负20%以上为不合格；

（五）减免税设备

1.鼓励项目涉及的生产内容与鼓励项目确认书内容相符的为合格；否则为不合格；

2.减免税设备进口之日起一年内安装并投入使用的为合格，否则为不合格；

3.设备有专人负责日常维护管理、运转和生产正常、状态良好的为合格；否则为不合格；

4.设备未设定抵押贷款的为一级；经海关批准设定抵押贷款的为二级；未经批准设定抵押贷款的为不合格；

5.企业未有在海关监管年限内快速折旧减免税设备情况的为一级；在海关监管年限内快速折旧减免税设备并在办理补税等海关手续后再自行处理的为二级；否则为不合格；

6.设备在监管期限内未有转让和移作他用现象的为一级；设备在监管期限内经海关批准转让或移作他用的为二级；未经海关批准转让或移作他用的为不合格；

（六）保税监管

1.保税加工

（1）从事加工贸易二年以上且未发生擅自转让、外发、串料等违反海关监管规定行为的为合格；发生以上违规行为二次以上且罚款一万元以上的为不合格；

（2）一年内加工贸易手册按时核销率在 99%以上的为一级；99-95%的为二级；95%以下的为不合格；

（3）上年度保税货物实际进出口基本平衡（内销在总值 30%以内，无缓税嫌疑）的为一级，保税料值 30-50%的货物内销的为二级；超过 50%内销的为不合格；

（4）上年度手册出口金额大于进口金额，无倒挂现象的为合格；否则为不合格；

（5）一年内没有遗失手册情况的为一级；遗失一本的为二级；遗失二本以上为不合格；

（6）企业未开展限制类商品加工的为合格；否则为不合格；

（7）企业单耗申报符合实际，单耗水平处在规定标准（正负 5%以内）或平均水平及其以下的为合格；否则为不合格；

（8）建立了本企业单耗评定专门资料库且资料详实的为合格，未有资料库或资料明显不详细的为不合格；

（9）保税货物残次品、边角料、剩余料件、副产品的产生符合实际、认定有据，处理符合规范的为合格；否则为不合格；

（10）保税货物的仓库与一般贸易及国内货物单独分开存放，并且有明显固定的物理分隔的为合格；否则为不合格；

（11）建立仓库保管台帐，如实记录料件进口情况为合格；否则为不合格；

（12）定期清查和盘点保税料件，达到帐帐相符、帐货相符的为合格；否则为不合格；

（13）二年内企业未发生到期未报核加工贸易手册情况的为合格；否则为不合格；

（14）企业加工贸易合同一年内未办理延期的为一级；办理 2 次以内延期的为

二等；办理3次以上的为不合格；

2.联网监管

(1) 企业保税料件与非保税料件分开管理的为合格；否则为不合格；

(2) 企业内部管理系统能够提供实时、真实、准确、可靠并符合海关保税监管要求的物流、库存、生产等管理数据的为合格；否则为不合格；

(3) 能够动态地向主管海关报送单耗、深加工结转、外发加工、保税转内销和库存等联网核查数据的为合格；否则为不合格；

(4) 联网监管企业建立了企业基本信息库和商品参数库和进出口数据库的为合格；否则为不合格；

3.保税物流、保税仓储、出口监管仓储等

(1) 保税物流中心(B型)经营企业有完善的物流中心管理制度，为海关实施对进出物流中心的货物及中心内企业经营行为监管提供必备条件的为合格；否则为不合格；

(2) 保税物流中心(B型)经营企业建立进出物流中心的货物的计算机管理系统，按照海关确定的认证方式和数据标准，实现数据交换及信息共享的为合格；否则为不合格；

(3) 保税物流中心(B型)内企业严格按照海关批准的存储货物范围和商品种类开展保税物流业务的为合格；否则为不合格；

(4) 保税物流中心(B型)内企业建立符合海关监管要求的计算机管理系统并与海关联网，形成完整真实的货物进、出、转、存电子数据，保证海关开展对有关业务数据的查询、统计、采集、交换和核查等监管工作的为合格；否则为不合格；

(5) 保税仓库经营企业严格按照批准的经营范围开展业务(公用型保税仓库，向社会提供保税仓储服务；自用型保税仓库仅存储供本企业自用的保税货物)为合格；否则为不合格；

(6) 保税仓库经营企业按照海关批准的存放货物范围和商品种类开展保税仓储业务；未存放国家禁止进境货物、未经批准的影响公共安全、公共卫生或健康、公共道德或秩序的国家限制进境货物以及其他不得存入保税仓库的货物的为合格；否则为不合格；

(7) 保税仓库经营企业建立符合海关监管要求的保税仓库计算机管理系统并与海关联网的为合格；否则为不合格；

(8) 保税仓库经营企业建立符合海关监管要求的保税仓库管理制度、符合会计法要求的会计制度的为合格；否则为不合格；

(9) 保税仓库经营企业如实填写有关单证、仓库账册，真实记录并全面反映其业务活动和财务状况，编制仓库月度收、付、存情况表和年度财务会计报告，并定期以计算机电子数据和书面形式报送主管海关的为合格；否则为不合格；

(10) 出口监管仓库等海关监管货物的仓储企业，将海关监管货物专库存放，专门的仓库管理人员进行实物和仓库帐册的管理，库房和帐簿标明“海关监管货物”字样并随时便于海关核查的为合格；否则为不合格；

(11) 出口监管仓库等海关监管货物的仓储企业如实记录进、出、存库货物的时间、品名、规格、数量等情况，做到账货相符，进出平衡的为合格；否则为不合格；

(12) 出口监管仓库企业应具有符合海关监管要求的计算机管理系统，并与海关联网为合格；否则为不合格

(13) 出口监管仓库企业自有仓库的应具有出口监管仓的产权证明、租赁仓库的应具有租赁期限五年以上的租赁合同的为合格；否则为不合格；

(七) 贸易管制

1. 进出口货物收发货人指定负责人、专门的机构及合规性管理联络员负责进出口商品合规性管理的为合格；否则为不合格；

2. 企业设有贸易管制政策等海关法规的法律顾问的为合格；否则为不合格；

3. 企业报关员和合规性管理联络员熟悉本企业进出口货物的具体特点及所需许可证件的名称、管辖部门及通关要求的为合格；否则为不合格；

(八) 知识产权管理

1. 企业指定一名领导并有专门机构、有专（兼）职人员负责本企业知识产权海关保护事务的为合格；否则为不合格；

2. 企业设有知识产权保护工作的法律顾问的为合格；否则为不合格；

3. 企业制定有本企业自主知识产权发展和保护规划、措施的为合格；否则为不合格；

4. 企业建有知识产权保护工作台帐，记录合法使用他人知识产权情况、自主知识产权被侵权情况及自主研发、创新等情况的为合格；否则为不合格；

5. 企业拥有的自主知识产权在海关总署申请保护备案的为合格；否则为不合格；

6. 企业二年内没有侵权违法行为和记录（包括在其他执法部门）的为合格；否则为不合格；（特殊条款）

(九) 稽查

1. 企业积极配合海关稽查，提供必要的场所和便利条件的为合格；否则为不合格；

2. 企业按照海关稽查人员要求积极如实提供账簿单证、电子数据且提供复制件时积极配合履行签字盖章等相关手续的为合格；否则为不合格；

3. 企业人员接受海关稽查人员询问时，如实陈述并按要求签字确认的为合格；否则为不合格；

4. 企业积极配合海关稽查人员进行检查，提供必要的便利并签章确认的为合格；否则为不合格；

5. 海关稽查人员依法暂时封存企业账簿、单证等有关资料或者封存其进出口货物时，企业代表及时到场协助清点、签章确认且对相关资料、货物及海关封志妥善保管的为合格；否则为不合格；

6. 五年内经海关稽查的企业为合格；否则为不合格；

7. 经海关稽查未发现问题的为一等，海关提出整改事项（但未构成处罚和补税的）的企业为二等，构成补税的为不合格；

8. 对稽查提出的整改项目，企业在3个月内将需整改的事项已落实的为一等；

在 3-6 个月内落实的为二等；6 个月以上未落实的为不合格；

9.补税：稽查前主动补税的为合格；稽查后补税的为不合格；

（十）统计

1.报关单各项内容填制准确，企业未有被海关统计信息载体及监管反馈所涉及到的为合格；否则为不合格；

2.一年内三次以上因申报不实被海关统计处罚的为不合格；

三、进出口业务单证和财务管理

（一）账簿、单证管理

1.企业将“账簿、单证”包括会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料，报关单、合同、发票、提单等与进出口业务有关的单证资料以及其他与进出口货物的生产、经营、加工等有关资料全部纳入规范化管理的为合格；否则为不合格；

2.企业根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，依法设置、编制、保管会计账簿、填制会计凭证、会计报表和其他会计资料的为合格；否则为不合格；

3.登记会计账簿、编制财务会计报告能真实、准确、完整、及时地记录和反映进出口业务有关情况，并在法定期限内妥善保管，以备海关核查的为合格；否则为不合格；

4.企业的会计记录按有关法律规定使用记账本位币和文字的为合格，否则为不合格，无伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料、提供虚假财务会计报告的为合格；否则为不合格；

5.实行会计电算化的企业使用的财务软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，符合法律、法规、规章规定的为合格；否则为不合格；

6.企业的 ERP 或类似软件管理系统对保税料件与非保税料件分开管理，明确区分，每一个料号料件的库存、进口、生产、报废、结转、出口、内销等数据均完整准确，成品数据能通过管理系统展开还原成料件，并区分出保税、非保税料件的为合格；否则为不合格；

7.企业按海关管理要求向海关提供其使用的记账软件及其软件使用说明书等有关资料，记账软件储存和输出的会计记录视同会计资料，能够在海关管理需要时打印成书面记录的为合格；否则为不合格；

8.企业的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，按建档要求建档，妥善保管；会计档案、保管期限、销毁办法等符合《会计档案管理办法》的为合格，否则为不合格；

9.实行会计电算化的企业，有关电子数据、记账软件及其资料等作为会计档案管理的为合格；否则为不合格；

10.企业进出口报关单、协议、合同、发票、保险单据、运输单据、进出口收付汇核销单、往来函电、许可证、批件、结汇单、手册复印件及其核销结案表、其他与进出口业务直接有关的单证资料自进出口货物放行之日起保管 3 年；保税进出口货物、减免税进口货物自办结海关手续之日起保管 3 年；符合以上要求的为合格；否则为不合格；

11.企业与进出口货物生产、经营、加工等有关资料（包括订单、生产或制造单、产品单耗资料等）也按前款要求保存的为合格；否则为不合格；

12.企业向海关备案产品 BOM 表及时完整，并与生产工艺单一致的为合格；否则为不合格；

13.企业未将会计档案、有关进出口单证资料等擅自携带出境，并保存在境内本企业、单位内的为合格；否则为不合格；

（二）货币资金和往来业务的核算

1.与进出口货物有关的货币资金的收付存情况记载清楚、符合规定的为合格；否则为不合格；

2.进口的各类设备的购进、销售、租赁、清理、报废、盘盈、盘亏等情况记载清楚、符合规定的为合格；否则为不合格；

3.企业与进出口货物有关的应收、应付、预收、预付等往来业务情况记载清楚、符合规定的为合格；否则为不合格；

4.企业在填制、登记与进出口业务有关的货币资金和往来业务核算的相关会计凭证、相关账簿时做到真实、准确、及时、完整的为合格；否则为不合格；

5.企业记账时将进出口货物的报关单（号）以附件形式附在对应的记账凭证后，或者单独设立台账登记进出口货物的报关单号及其对应的记账凭证号的为合格；否则为不合格；

6.企业使用外币结算的，设置相应的外币账户，包括外币现金、外币银行存款、以外币结算的债权和债务，与非外币的各相同账户分别设置、分别核算的为合格；否则为不合格；

7.代理进出口业务、报关企业代理报关业务的资金流向、货物流向等情况记载清楚、符合规定的为合格；否则为不合格；

8.企业代理其他企业或者单位进出口货物时，按被代理企业或者单位设立相应的代理费收入明细账，如实反映每一笔代理费收入的为合格；否则为不合格；

9.在登记代理收入时将进出口货物的报关单号以附件形式附在对应的记账凭证后，或单独设立台账登记进出口货物的报关单号及其对应的记账凭证号的为合格；否则为不合格；

10.按委托报关的企业、单位建立台账，详细记录进出口时间、收发货单位、报关单号、货值、代理费等内容的为合格；否则为不合格。

（三）各类存货的核算

1.企业涉及进出口的各类存货，包括已征税的进口存货、减免税的进口存货、保税进出口的存货、国内采购的存货设置相应的明细账进行分别核算，记载清楚的为合格；否则为不合格；

2.企业在相关明细账中记录各类存货金额和数量，数量计量单位与报关单上的数量计量单位一致，如果行业计量单位与海关法定计量单位无法一致的，在凭证中记录数量换算标准；符合以上要求的为合格；否则为不合格；

3.来料加工进出口保税料件和成品、受托加工保税料件和成品等非企业所有的存货，企业视同自有存货设置专门账户进行数量核算的为合格；否则为不合格；

4.企业有专门的仓库管理制度，专人负责、专人管理，并对存货定期清查盘点的为合格；否则为不合格；

5.存货出库、入库填制顺序编号的出库单、入库单等原始凭证，对于进出口货物在入、出库单上注明报关单号，逐笔登记存货出入库数量明细账，真实、完整地记录存货出入库的动态情况的为合格；否则为不合格；

（四）成本核算

1.对已征税的进口存货和减免税货物的实际成本核算时，将支付外方货款、进口环节税、其他相关费用等在账簿中分开登记已征税和减免税货物的购进成本；对盘盈、盘亏等各种原因导致该类存货变化的，在账面上予以反映；符合以上要求的为合格；否则为不合格；

2.经营进出口保税货物的经营单位、加工企业、保税工厂、保税仓库等，对保税进出口存货（包括直接进口、结转进口、自制半成品等）按保税料件进出存、保税产品生产成本、保税产成品进出存分别进行核算和管理的为合格；否则为不合格；

3.在核算保税料件发出（生产领用、国内销售、委托加工、出口、结转、报废、毁损等）时，采用先进先出法、加权平均法、移动平均法、个别计价法或者后进先出法等确定其实际发出成本，并能够准确、及时核算出每笔保税料件发出的数量和金额以及期末保税料件结存的数量和金额情况的为合格；否则为不合格；

4.经营保税产品生产加工的企业（来料加工企业除外）进行保税产品的成本核算时，根据本企业的生产经营特点和管理要求，确定适合本企业的成本核算对象、成本项目和成本计算方法的为合格；否则为不合格；

5.在成本核算时，在账面上将生产过程中耗用的保税料件与非保税料件分开体现；在归集和分配“生产费用”时，单独设立明细账体现保税料件与非保税料件的耗用情况；在成本项目“直接材料”项下分别设“保税材料”、“非保税材料”两个细目；废品损失、边角废料、残次品等损耗也区分保税与非保税；符合以上要求的为合格；否则为不合格；

6.生产费用在完工产品与期末在产品之间分配时，计算出期末完工产品实际耗用的保税料件数量及成本、期末在产品实际耗用的保税料件数量及成本，最终计算出期末完工产品的产量、单位成本、单位产品耗用保税料件成本、总成本，以及期末在产品的约当产量、单位成本、单位产品耗用保税料件成本、总成本；符合以上要求的为合格；否则为不合格；

7.在核算保税产成品增加时，除了逐笔登记入库数量外，还分别登记其总成本、单位成本，并在记账凭证中记录单位产品耗用保税料件成本的为合格；否则为不合格；

8.在核算保税产成品减少时，采用先进先出法、加权平均法、移动平均法、个别计价法或者后进先出法等确定其实际成本的为合格；否则为不合格；

9.对保税进（出）口的存货定期盘点，对盘点结果与账面不一致，出现盘盈、盘亏、毁损、丢失等情况的，及时在账面上予以反映的为合格；否则为不合格；

（五）固定资产账簿、单证管理

1.企业减免税进口的各类设备，列入“固定资产”账户或者“在建工程”账户进行

核算，并编制成固定资产台账或者卡片的；对经营性租赁设备等企业无所有权但有使用权的设备和不作价减免税进口设备，建立相应台账或者卡片进行登记的，符合以上要求的为合格；否则为不合格；

2.在进口减免税设备上有固定的资产登记牌，记录设备的品名、规格、型号、产地等基本信息的为合格；否则为不合格；

3.企业对减免税设备，按取得时的实际成本入账，在相关明细账或者卡片账中记录金额和数量的为合格；否则为不合格；

4.记账时，将进口减免税设备的报关单号以附件形式附在对应的记账凭证后，或单独设立台账登记进口货物的报关单号及其对应的记账凭证号的为合格；否则为不合格；

5.对减免税设备的转让、出借、出租、内部转移、抵押、对外投资、盘盈、盘亏、报废、毁损、丢失等情形，均在有关账簿中如实反映的为合格；否则为不合格；

6.企业、单位定期清查和盘点减免税进口设备，保证账账相符、账卡相符、账实相符的为合格；否则为不合格。

（以上总计 200 条）

資料來源：中華人民共和國海關總署廣東分署網站

<http://www.customs.gov.cn/YWStaticPage/5290/3f375197.htm>