# 1.5.5.10《出口卷烟已免税证明》核销

## 一、事项名称

《出口卷烟已免税证明》核销

## 二、事项类别

* 发起方式：人工发起（纳税人）
* 办结方式：限时办结
* 全省通办：否
* 网上办理：否
* 适用层级：省、市、县(市、区)级
* 最多跑一次：是

## 三、办理条件

卷烟出口企业（包括购进免税卷烟出口的企业、直接出口自产卷烟的生产企业、委托出口自产卷烟的生产企业）在卷烟报关出口之日次月起至次年4月30日前的增值税纳税申报期内，向主管税务机关办理出口卷烟的免税核销手续。

未在规定期限内进行免税核销申报以及经审核不予核销的，应按照有规定补征税款。

## 四、设定依据

1.《国家税务总局关于发布<出口货物劳务增值税和消费税管理办法>的公告（国家税务总局公告2012年第24号）第九条第（四）项

“（四）相关免税证明及免税核销办理  
　　1.国家计划内出口的卷烟相关证明及免税核销办理  
　　卷烟出口企业向卷烟生产企业购进卷烟时，应先在免税出口卷烟计划内向主管税务机关申请开具《准予免税购进出口卷烟证明申请表》，然后将《准予免税购进出口卷烟证明》转交卷烟生产企业，卷烟生产企业据此向主管税务机关申报办理免税手续。  
　　已准予免税购进的卷烟，卷烟生产企业须以不含消费税、增值税的价格销售给出口企业，并向主管税务机关报送《出口卷烟已免税证明申请表》。卷烟生产企业的主管税务机关核准免税后，出具《出口卷烟已免税证明》，并直接寄送卷烟出口企业主管税务机关。  
　　卷烟出口企业（包括购进免税卷烟出口的企业、直接出口自产卷烟的生产企业、委托出口自产卷烟的生产企业）应在卷烟报关出口之日次月起至次年4月30日前的各增值税纳税申报期内，向主管税务机关办理出口卷烟的免税核销手续。逾期的，出口企业不得申报核销，应按规定缴纳增值税、消费税。申报核销时，应填报《出口卷烟免税核销申报表》，提供正式申报电子数据及下列资料：  
　　（1）出口货物报关单；  
　　（3）出口发票；  
　　（4）出口合同；  
　　（5）《出口卷烟已免税证明》（购进免税卷烟出口的企业提供）；  
　　（6）代理出口货物证明，以及代理出口协议副本（委托出口自产卷烟的生产企业提供）；  
　　（7）主管税务机关要求提供的其他资料。

2.来料加工委托加工出口的货物免税证明及核销办理  
　　（1）从事来料加工委托加工业务的出口企业，在取得加工企业开具的加工费的普通发票后，应在加工费的普通发票开具之日起至次月的增值税纳税申报期内，填报《来料加工免税证明申请表》，提供正式申报电子数据，及下列资料向主管税务机关办理《来料加工免税证明》。  
　　①进口货物报关单原件及复印件；  
　　②加工企业开具的加工费的普通发票原件及复印件；  
　　③主管税务机关要求提供的其他资料。  
　　出口企业应将《来料加工免税证明》转交加工企业，加工企业持此证明向主管税务机关申报办理加工费的增值税、消费税免税手续。

（2）出口企业以“来料加工”贸易方式出口货物并办理海关核销手续后，持海关签发的核销结案通知书、《来料加工出口货物免税证明核销申请表》和下列资料及正式申报电子数据，向主管税务机关办理来料加工出口货物免税核销手续。  
　　①出口货物报关单原件及复印件；  
　　②来料加工免税证明；  
　　③加工企业开具的加工费的普通发票原件及复印件;  
　　④主管税务机关要求提供的其他资料。”

## 五、办理材料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **份数** | **报送类型** | **报送条件** | **资料处理方式（适用于办税服务厅办理）** | **电子资料上传（适用于电子税务局办理）** |
| 1 | 《出口卷烟免税核销申报表》及正式申报电子数据 | 2 | 必报 |  | 税务机关留存 |  |
| 2 | 出口发票 | 1 | 必报 |  | 查验后返还 |  |
| 3 | 出口合同 | 1 | 必报 |  | 查验后返还 |  |
| 4 | 《出口卷烟已免税证明》 | 1 | 条件报送 | 购进免税卷烟出口的企业提供 | 查验后返还 |  |
| 5 | 代理出口货物证明 | 1 | 条件报送 | 委托出口自产卷烟的生产企业提供 | 查验后返还 |  |
| 6 | 代理出口协议副本 | 1 | 条件报送 | 委托出口自产卷烟的生产企业提供 | 查验后返还 |  |

## 六、办理流程



## 七、办理时限

资料齐全、符合法定形式的，税务机关受理后5个工作日内办结。

## 八、表证单书

1.A06191《出口卷烟免税核销申报表》(A06191《出口卷烟免税核销申报表》（填写样例）)

## 九、注意事项

1.纳税人对报送资料的真实性和合法性承担责任。

2.最多跑一次是在资料完整且符合法定受理条件的前提下，最多只需要到税务机关跑一次。

3.纳税人上门办理涉税事项时需报送纸质版资料，通过网上办理或移动终端办理的按照系统操作报送电子版资料。本指南中提到的办理材料里未注明原件、复印件的均为原件，仅注明复印件的只需提供复印件，注明原件及复印件的，收取复印件，原件查验后退。

## 十、办理时间

各地办税服务厅办理时间，详见办税地图：

<https://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/bsdt/>

## 十一、办理地点

各地办税服务厅地址，详见办税地图：

<https://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/bsdt/>

## 十二、办理机构

主管税务机关

## 十三、收费标准

不收费

## 十四、联系方式

拨打12366热线，或者拨打各地办税服务厅联系电话，详见办税地图：

<https://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/bsdt/>