

关于电子报关、一般贸易报关的费用和需要准备的资料说明

发快递(DHL/UPS)电子报关、一般贸易报关报价及资料如下:

电子报关: 200KG 以内加收 RMB350 元/票, 200KG 以上加收 RMB1.5 元/KG。其它运费按协议价格保持不变。

结单时间: 下午 4 点前收到的货物, 第二天报关发货。报关前一天中午 13:00 左右可提供第二天的载货清单号码。

电子报关流程: 客户须提供货物的详细信息: 件数、重量、品名、走货渠道, 我司根据客户资料提交给电子报关的企业代码、载货清单号码给客户, 客户根据我司提供的号码报关, 再将报关后的电子捆绑号提交给我司, 以便捆绑。

一般贸易: RMB350 元/票, 其它运费按协议价格保持不变。

结单时间: 下午 4 点前收到的货物, 第二天报关发货。核销单返回在十个工作日左右。

交货时, 入库单备注栏必须注明电子报关/手册报关/一般贸易报关等字样。

一般贸易所需单证: 一般贸易进出口所需单证:

加工贸易

- 1、合同备案登记手册 (原件)
- 2、出口收汇核销单 (盖章并备案)
- 3、出口商业发票 (盖公章)
- 4、出口装箱单 (盖公章)

一般贸易

- 1、出口销售合同 (盖公章)
- 2、同左
- 3、同左
- 4、同左

-
5、出口退税登记证（复印件） 5、同左

6、代理报关委托书（盖公章并签字） 6、同左

进口D类所需资料按一般贸易，但可以省略核销单

如需要协助，请联络物流部。

2011年5月11日

关于报关件的资料要求

发表于 09-11-05 16:58

出口报关前:

单独报关件,需要提供以下资料:

- 1.核销联(在出口单位盖章正中间的位置加盖公章,需盖 2 个,正本原件);
- 2.提供委托书(左上角和右下角需盖出口单位公章,正本原件);
- 3.报关单手写单(即先由出口单位自行填好的报关单,报关时一看就知,可以节省报关时间,手写复印都行);
- 4.发票(正本,有客户需要清关用一份发票,报关用一份发票,需要把发票分清楚,可以是 2 种金额不同的);
- 5.装箱单(正本);
- 6.合同(正本);
- 7.申报金额均需申报 USD,其它币种不接受;

**备注:如果是外省客户,货发到深圳报关的,需提醒外省客户,让工厂备案在深圳海关,否则深圳无记录,无法报关;当天如果无法报关出来的,需第二天报关,若货放至海关监管仓滞留 24 小时未报出来的货,会产生仓租,每天每件 5/元,需向发件人收取;品名例如:变流器,需要型号.电压.功率等等,货物有无牌子.型号之类的,初步我们可以先进行审核,在报关时,再根据报关员所反映的信息再及时通知客户进行处理,以保证快件尽量当天报出来.

快件出口后:

核销单下来,一共有四联:

- 1.收汇核销联;
- 2.出口货物报关单;
- 3.核销单;
- 4.出口退税联;

**备注:核销退税是在 3 个月之内进行退税的,若超过时间将无法退税,会给工厂带来很大的麻烦;如果遗失了资料,也不好补办,需要的时间也比较长;因此客服人员需及时跟进核销单有无下来?一般情况下 1 个月左右都会下来的,从服务商退回来要审核是否是 4 联?有无漏单?若发现有缺联的,要及时与服务商联系,以免弄错;通知客户取走时,需要登记,让客户签名,确认是所属公司的人员,若发快递的,需要跟进客户有无收到,再在系统内进行备注,快递单号\核销单号.