

大连海关快件监管联系操作规程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/29/2021_2022__E5_A4_A7_E8_BF_9E_E6_B5_B7_E5_c27_29721.htm 为规范快件监管工作，根据《中华人民共和国海关对进出境快件监管办法》和总署有关规定，制定本操作规程。

第一章 海运快件

一、进口

1、快件运营人（以下简称快件公司）在境外将本公司承揽、承运的每一独立的快件包装上粘贴分运单，快件总包内附货品清单，总包上印刷本公司向海关备案的标识，集中装载于集装箱内。

2、承运进境快件的船舶经营人或其代理人应就每一集装箱内的所有快件签发一个海运提单（此提单作为总运单）；应比照贸易货物向海关传输电子舱单数据和送达书面舱单，并附进口载货清单；电子舱单数据应注明提单号、集装箱箱号、品名（快件，详见随附清单）、独立小件件数、重量等内容；书面进口载货清单应详细列明提单号、集装箱号、大包数及其内装每一独立小件的分运单号、品名、数量、重量、价值、收（发）货人；对分页的书面清单，应在每一页上注明提单号和集装箱号。进口载货清单应一式三份送监管处舱单科、口岸海关和驻快件监管中心海关。

3、货入港后快件公司持手填《进口转关运输货物申报单》一式两份、海运提单、进口载货清单等单据，到口岸海关办理快件转关手续。

4、对进口要求拆箱的，口岸海关应凭快件公司上述单据核对外包装数并监装至在海关备案的监管车上，施加关封，但一个集装箱只能一次性从口岸运至快件监管中心，不能达到要求的应整箱转关。

5、口岸海关在提货单上加盖放行章，并在电子数据处理方面比照“国际直转”方式（以

下简称直转)在转关管理子系统中办理,对快件集装箱施封,并制作海关关封(《进口转关运输货物申报单》一份,填注机器自动生成的转关申报单号、集装箱数量、箱号、封志号等内容)转快件中心;6、经海关批准的地面运输单位使用在海关登记备案监管车辆将装载快件的集装箱直接运抵快件监管中心,驻监管中心海关核对关封、封志;7、驻快件监管中心海关向口岸海关发出电子回执。8、舱单管理科应对快件货物给予优先办理舱单确认手续。9、驻快件监管中心海关按快件监管办法在快件公司分捡作业后办理相应通关手续。

二、出口

- 1、承运出境快件的船舶经营人或其代理人应向海关传输舱单电子数据和送达书面舱单,并将随附出口载货清单送监管处舱单科、驻快件监管中心海关和口岸海关;对分页的书面清单,应在每一页上注明提单号和集装箱号。
- 2、快件公司将揽收到的出口快件集中到快件监管中心办理出口通关手续。
- 3、快件公司持两份打印的《出口转关运输货物申报单》和出口载货清单及其他单据向驻快件监管中心海关办理出口转关手续。
- 4、驻快件监管中心海关进入转关系统办理出口转关手续、对快件集装箱施封,制作关封(内装打印《出口转关运输货物申报单》一份,填注机器自动生成的转关申报单号、集装箱数数量、箱号、海关封志号等内容)转口岸海关。
- 5、地面运输单位用海关监管车辆将快件集装箱运至口岸海关;
- 6、口岸海关核对关封、集装箱上的海关封志,做转关申报单二次录入,并监管快件集装箱到出境的运输工具;
- 7、船舶离境口岸海关核销舱单后,向驻快件监管中心海关发送转关电子回执。

第二章 空运快件

- 一、进口
- 1、快件公司在本公司承运的快件到达空港后,办理相

应空运舱单手续后持手填《进口转关运输货物申报单》一式两份、运单、进口载货清单等单据，到机场海关办理转关手续；2、机场海关在运单上加盖放行章，按直转方式在转关管理子系统中进行数据处理、监管快件上海关监管车并施封，制作海关关封（《进口转关运输货物申报单》一份，填注海关封志号等内容）转快件中心；3、海关监管车辆抵达快件中心，驻监管中心海关核对关封、封志，清点袋数；4、驻快件监管中心海关向机场海关发出电子回执。

二、出口

1、快件公司将揽收到的出口快件集中到快件监管中心，向海关办理出口通关手续；2、驻快件监管中心海关通过转关系统办理出口转关手续、监管快件上监管车并施封，制作关封（打印《出口转关运输货物申报单》一份，填注海关封志号等内容）转空港海关；3、海关监管车辆到达空港海关，空港海关核对关封、封志，并监管快件装上出境航班；4、快件实际离境后，机场海关向驻快件监管中心海关发送电子回执。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com