

2011年报检员考试辅导：电子报检注意事项 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/645/2021\\_2022\\_2011\\_E5\\_B9\\_B4\\_E6\\_8A\\_A5\\_c30\\_645877.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_2011_E5_B9_B4_E6_8A_A5_c30_645877.htm)

本文主要介绍电子报检的注意事项，供大家参考学习。

1. 企业电子报检应使用经国家质检总局评测合格并认可的电子报检软件进行电子报检，不得使用未经国家质检总局测试认可的软件进行电子报检。
2. 企业应确保电子报检信息真实、准确，不得发送无效报检信息。企业发送的电子报检信息应与提供的报检单及随附单据有关内容保持一致，因电子报检信息与报检单等书面单据不一致而造成不受理报检等后果的，由企业自负其责。报检信息的具体填写要求请参阅附件三和附件四。
3. 企业须在规定的报检时限内将相关出入境货物的报检数据发送至报检地检验检疫机构。
4. 对于合同或信用证中涉及检验检疫特殊条款和特殊要求的，企业须在电子报检申请中同时提出。
5. 企业发出电子报检申请后，应及时上网接收报检信息。
  - a) 收到"正确"信息的回执（含报检号、施检部门信息及所需随附单据的种类等信息）后，应打印出回执，并套打《出境货物报检单》或《入境货物报检单》。
  - b) 收到"错误"信息的回执（经审核不符合报检要求的）时，应按照检验检疫机构的有关要求对报检数据修改后，再次报检。
6. 报检单必须在接到正式报检号再打印出来。套打时必须使用报检单原件，不得使用复印件等。
7. 企业接收受理报检信息后，应主动与检验检疫机构联系检验检疫事宜。
8. 出境货物受理电子报检后，企业应按受理报检信息的要求，在检验检疫机构施检时，提交报检单和随附单据。
9. 入境货物受理电子报检后，企业应按受理报

检信息的要求，在领取《入境货物通关单》时，提交报检单和随附单据。

10. 企业对已发送的报检申请需更改或撤消报检时，应到检务窗口办理更改或撤销报检手续。

11. 出境货物运输包装使用鉴定核销问题。对于需要进行出境货物运输包装使用鉴定的，施检部门应在电子报检人提供的出境货物运输包装性能检验结果单上进行核销，对于尚未核销完的出境货物运输包装性能检验结果单正本退还电子报检人，复印件作为随附单据之一保存。

12. 发票号问题。长度不得超过20位；不同报检单不得使用同一发票号；重新报检时，不得使用原发票号，否则得到的将是原报检号。

13. 重复发送问题。同一报检单不得随意多次发送，不然会存在多次报检生成多个报检号的问题，多余报检号要办理撤消报检手续。

14. 出错代码问题。在企业发送新证后得到带 'E' 的报检号前，当企业电子报检信息存在错误时，系统会给出错误代码和提示信息，具体错误请参见附件九。

15. 不允许改动的部份。一般情况下，报检类别代码、口岸代码、国别代码等统一编码类的内容不得随意进行修改、增加、删除等操作。特殊情况下必须得到企业端开发商技术人员的同意，并在他们的指导下进行操作。

16. 报检单位必须是开通电子报检业务的单位，否则只能得到一般预录入报检号；报检员必须是经过考试合格的人员，如果没有，可以不填报检员编码，但联系人和电话要填写清楚；货物品名要根据实际情况对系统自动给出的内容进行调整；多个货物的，要注意能否放在同一个报检单；使用海运集装箱的，必须填写集装箱规格及数量，拼箱的，应在特殊要求栏说明；合同、信用证等有特殊要求的也应该在"特殊要求"栏内填写清楚。

相关推荐：[#0000ff>2011年报检员考试](#)

入境知识辅导汇总 #0000ff>2011年报检员考试报检相关知识辅导汇总 #0000ff>2011年报检员考试报检知识辅导汇总 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](http://www.100test.com)