

保税货物进出库流程、所需资料及费用

一、流程

(一) 保税货物直接报关进区，操作流程如下：

- 1、保税货物进库前，货物所有权人应尽可能提前将预备进保税仓库的货物发票和装箱单复印件或传真件交仓库，以便仓库安排仓位和相关资源。
- 2、货物进库时，无纸报关的，送货人须将经卡口海关工作人员确认的放行通知书海关验放联及货主留存联及此货物的发票和装箱单交仓库管理员。
- 3、货物抵库后，仓库管理员向送货人索要上述单证并核对货物的数量唛头和包装是否吻合，如发现货物数量唛头有任何不符合应立即与客户联系，及时处理如发现外包装破损时，应及时联系客户。
- 4、货物验收完毕后，仓库管理员应将货物堆放整齐，及时填写入库理货记录，做好三级台帐。入库理货记录签字后连同单据移交给单证管理员，并将桩脚卡挂好。
- 5、单证管理员接到单据后，根据仓库管理员的入库理货记录，将数据录入海关仓储管理系统，作进库处理，将单据归档无纸报关的，还须将放行通知书海关验放联交清关部或客户向通关科交单。

(二) 保税货物出库

- 1、根据客户传来数据录入海关仓库管理系统生成出库提货单，交客户或报关员报关。
- 2、报关完毕后，将提货单及报关单原件等交回仓库，单证管理员将报关单号输入海关保税仓储系统后，发送电子数据给海关，并接收海关电子放行通知。
- 3、接客户货物出库指令后，仓库按此指令制定出库通知，将出库通知交仓库管理员，由仓库管理员按出库通知要求，组织叉车驾驶员和仓库出货人员，将待发货物挑选出来并摆放在待发区或装上指定承运工具上。
- 4、货物装上指定承运工具，收货人对货物数量及包装情况签署意见，仓库管理员将收货人证件复印件、客户货物出库指令、仓库出库通知和收货人收货意见表一起交单证管理员，单证管理员根据上述资料，将出库数据录入海关保税仓储系统，并生成实际已核对通过出库提货单，交收货人。
- 5、提货人到仓库提货所需资料，否则仓库不予发货：
 - (1) 需提供海关盖放行章的提货单（仓库核销联）等海关放行单证（已提供的不再提供）。
 - (2) 客户正本出库指令或与仓储合同所示委托方传真号一致的传真件正本的出库指令。
 - (3) 与出库指令一致的收货人身份证明原件。
- 6、仓库管理员在收货人提货后，登记桩脚卡，填写出库台帐。

中国橡胶信息贸易网——青岛保税区橡胶进口贸易知识专题

二、办理保税仓库出入库所需要的单证:

(一) 办理入库需要的单证:

- 1、保税仓库入库审批申请表;
- 2、企业入库申请;
- 3、购货合同;
- 4、货物发票;
- 5、装箱单;
- 6、提单;
- 7、收发货人与保税仓库的仓储协议;
- 8、进口报关单;
- 9、按海关规定需收取的其他单证和材料。

(二) 办理出库需要的单证:

- 1、保税仓库出库审批表;
- 2、企业出库申请;
- 3、供销合同;
- 4、货物发票;
- 5、货物装箱单;
- 6、进口报关单;
- 7、一般贸易征税出库需提供关税和增值税单;
- 8、按海关规定需收取的其他单证和材料。

三、货物出入库、及仓储费用:

| 项 目 | 费 用 | 附 注 |
|-------|---------------|-----------------|
| 出库+入库 | 20-30 元/吨 | 托盘、散装不同 |
| 扒胶费 | 5 元/块左右 | 仅限烟片胶 |
| 仓储费 | 0.4-0.5 元/吨/天 | 托盘、散装不同，室内室外不同 |
| 出库装箱 | 100-200 元左右 | 20"、40" 的大、小柜不同 |

附：价格可能因仓储货物数量的多少等有差异，具体价格需要自己商谈。此外在非工作日出库，会产生加班费；如果货物在银行质押，会产生监管费等。

此外，因保税仓库货物的存储期为一年，如一年内未出库还需办理延期手续（一般一次申请延期一年）。