

# 国际空运进口操作流程

产品名称	国际空运进口操作流程
公司名称	深圳市邦捷国际物流有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	深圳市福田区福田街道福强路1045号深荣大厦13 B2（注册地址）
联系电话	13902452589

## 产品详情

深圳邦捷国际物流有限公司是一家成立有20年国际物流公司。一直奉行“诚信为本，务实兴邦，专业高效，优质快捷”的服务宗旨，多年来深受广大客户的支持和xinlai，邦捷物流自营港车数十台，包含车型有：3T、5T、8T、10T、12T等，提供散货拼车，中港吨车，中港拖车，中港平板车，中港吊臂车，中港矮排车，中港冷藏车，中港危险品车等一些普通车和特殊车辆运输，邦捷物流港车调配灵活，更在业内有广泛良好的合作关系。主要为客户提供提供一站式的大陆到香港/澳门物流服务，提供上门提货，报关清关，香港仓储，派送为一体的服务，在香港实现与世界物流无缝衔接。业务范围：香港澳门货运专线，香港空运专线，马来西亚空运包机。邦捷物流国际代理网络遍及欧洲、美洲、东南亚及中东地区，并以香港、深圳、广州、澳门、珠海、上海、北京国际机场及国内站点为依托，配合中港车接驳，充分利用港澳自由贸易区的优势，为客户提供选择多样，操作灵活中港物流及香港空运服务，提供珠江三角洲、泛珠三角的优势物流服务。同时瞄准长三角中小型企业的新兴市场，提供配套陆运、仓储、报关、商检等一站式服务。并提供香港至内地各大城市的进口空运服务，香港及国内主要机场至世界各地的出口空运服务。

空运进口流程：出口流程就是外贸出口工作人员在出口工作中所进行的一系列活动的有序组合。它包括了报价、订货、付款、包装、通关手续及备货装运等活动。当然货物通过美国空运运输的话，也是需要知道一些操作流程的。

### 一：空运进口流程详解(发货人)

1：提供货物资料：品名，件数，重量，箱规尺寸，目的港及目的港收货人名称、地址、电话、出货时间，发货人名称、电话、地址。

2：应具备的报关资料：

A：清单、合同、发票、手册、核销单、机电卡等。

B：填写报关委托书并盖章及盖章空白信纸1份以备报关过程中备份需要，交由委托报关的货代或报关行进行处理。

C：确认是否具有进出口权以及产品是否需要配额。

D：根据贸易方式将上述文件或其他必备文件交由委托报关的货代或报关行进行处理。

3：寻找货运代理：发货人可自由选择货运代理，但应从运价、服务、以及货代实力和售后服务等方面选择适合的代理公司。

4：询价：向所选择的货运代理公司进行运价协商，航空运输价格等级分为：

M N +45 +100 +300 +500 +1000

各航空运输公司因所具有的服务不同，给货运代理公司的运价也不同，一般来说重量级别越大价格就越优惠。也可申请更优惠的运价。

## 二：空运出口货运代理公司

1：委托书：发货人与货运代理确定运输价格及服务条件后，货运代理将给发货人一份空白“货物托运委托书”，发货人将如实填写此份托运书，并传真或交回货运代理。

2：商检：货运代理将检查委托书内容是否齐全(不全或不规范的要补充)，了解货物是否要做商检，并对需要做商检的货物进行协助办理。

3：订舱：货运代理根据发货人的“委托书”，向航空公司订舱(也可由发货人指定航空公司)，同时向客户确认航班以及相关信息。

4：接货：

A：发货人自送货：货运代理应传真货物进仓图给发货人，注明联系人、电话、送货地址、时间等。以便货物及时准确入仓。

B：货运代理接货物：发货人需向货运代理提供具体接货地址、联系人、电话、时间等相关信息，以确保货物及时入仓。

5：运输费用结算：双方在未接货物时应该确定：

预付：本地付费用到付：目的港客人付费用

## 三：机场/航空公司货站

1：理货：当货物送至相关的货站后，货运代理会根据美国空运航空公司的运单号码，制作主标签和分标签，贴在货物上，以便于起运港及目的港的货主、货代、货站、海关、航空公司、商检、及收货人识别。

2：过磅：将贴好标签的货物交由货站过安全检查，过磅，以及丈量货物尺寸计算体积重量，之后货站将整单货物的实际重量以及体积重量写入“可收运书”，加盖“安检章”“可收运章”以及签名确认。

3：打单：货运代理根据货站的“可收运书”将全部货物数据，打入航空公司的运单上。

4：特殊处理：可能因货物的重要性、危险性、以及装运限制(如超大、超重等)，货站将要求承运的航空公司代表进行审核，并签字说明，才可入仓。

## 四：业务流程

### 1.市场销售

货代企业需及时向空运进口单位介绍本公司的业务范围、服务项目、各项收费标准，特别是向出口单位介绍本公司的优惠运价，介绍本公司的服务优势等。

### 2.委托运输

由托运人自己填写货运托运书。托运书应包括下列内容栏：托运人、收货人、始发站机场、目的地机场、要求的路线/申请订舱、供运输用的声明价值、供海关用的声明价值、保险金额、处理事项、货运单所附文件、实际毛重、运价类别、计费重量、费率、货物的品名及数量、托运人签字、日期等。

### 3.审核单证

单证应包括：发票、装箱单、托运书、报送单项式、外汇核销单、许可证、商检证、进料/来料加工核销本、索赔/返修协议、到会保函、关封。

### 4.预配舱

代理人汇总所接受的委托和客户的预报，并输入电脑，计算出各航线的件数、重量、体积，按照客户的要求和货物重、泡情况，根据各航空公司不同机型对不同板箱的重量和高度要求，制定预配舱方案，并对每票货配上运单号。

### 5.预订舱

代理人根据所指定的预配舱方案，按航班、日期打印出总运单号、件数、重量、体积，向航空公司预订舱。

### 6.接受单证

接受托运人或其代理人送交的已经审核确认的托运书及报送单证和收货凭证。将收货记录与收货凭证核对，制作操作交接单，填上所收到的各种报关单证份数，给每份交接单配一份总运单或分运单。将制作好的交接单、配好的总运单或分运单、报关单证移交制单。

### 7.填制货运单

航空货运单包括总运单和分运单，填制航空货运单的主要依据是发货提供的国际货物委托书，委托书上的各项内容都应体现在货运单项式上，一般用英文填写。

### 8.接受货物

接收货物，是指航空货运代理公司把即将发运的货物从发货人手中接过来并运送到自己的仓库。

接收货物一般与接单同时进行。对于通过空运或铁路从内地运往出境地的出口货物，货运代理按照发货提供的运单号、航班号及接货地点日期，代其提取货物。如货物已在始发地办理了出口海关手续，发货人应同时提供始发地海关的关封。

接货时应对货物进行过磅和丈量，并根据发票、装箱或送货单清点货物，和对货物的数量、品名、合同号或唛头等是否与货运单上所列一致。

## 9.标记和标签

标记：包括托运人、收货人的姓名、地址、联系电话、传真;合同号等;操作(运输)注意事项;单件超过150公斤的货物。

标签：航空公司标签上三位阿拉伯数字代表所承运航空公司的代号，后八位数字是总运单号码。分标签是代理公司对出具分标签的标识，分标签上应有分运单号码和货物到达城市或机场的三字代码。

一件货物贴一张航空公司标签，有分运单的货物，再贴一张分标签。

## 10.配舱

核对货物的实际件数、重量、体积与托运书上预报数量的差别。对预订舱位、板箱的有效利用、合理搭配，按照各航班机型、板箱型号、高度、数量进行配载。

## 11.订舱

接到发货人的发货预报后，向航空公司吨控部门领取并填写订舱单，同时提供相应的信息;货物的名称、体积、重量、件数、目的地;要求出运的时间等。航空公司根据实际情况安排舱位和航班。货运代理订舱时，可依照发货人的要求选择zuijia的航线和承运人，同时为发货人争取最低、最合理的运价。

订舱后，航空公司签发舱位确认书(舱单)，同时给予装货集装器领取凭证，以表示舱位订妥。

## 12.空运进口报关

首先交发货人提供的出口货物报关单的各项内容输入电脑，即电脑预录入。在通过电脑填制的报关单上加盖报关单位的报关专用章;然后将报关单与有关的发票、装箱单和货运单综合在一起，并根据需要随附有关的证明文件;以上报关单证齐全后，由持有报关证的报关员正式向海关申报;海关审核无误后，海关官员即在用于发运的运单正本上加盖放行章，同时在出口收汇核销单和出口报关单上加盖放行章，在发货人用于产品退税的单证上加盖验讫章，粘上防伪标志;完成出口报关手续。

## 13.出仓单

配舱方案制定后就着手编制出仓单：出仓单的日期、承运航班的日期、装载板箱形式及数量、货物进仓顺序编号、总运单号、件数、重量、体积、目的地三字代码和备注。

## 14.提板箱

向航空公司申领板、箱并办理相应的手续。提板、箱时，应领取相应的塑料薄膜和网。对所使用的板、箱要登记、消号。

## 15.货物装箱装板

注意事项：不要用错集装箱、集装板，不要用错板型、箱型;不要超装箱板尺寸;要垫衬，封盖好塑料纸，防潮、防雨淋;集装箱、板内货物尽可能配装整齐，结构稳定，并接紧网索，防止运输途中倒塌;对于大宗货物、集中托运货物，尽可能将整票货物装一个或几个板、箱内运输。

## 16. 签单

货运单在盖好海关放行章后还需要到航空公司签单，只有签单确认后才允许将单、货交给航空公司。

## 17. 交接发运

交接是向空运进口航空公司交单交货，由航空公司安排航空运输。

交单就是将随机单据和应有承运人留存的单据交给航空公司。随机单据包括第二联航空运单正本、发票、装箱单、产地证明、品质鉴定证书。

交货即把与单据相符的货物交给航空公司。交货前必须粘贴或拴挂货物标签，清点和核对货物，填制货物交接清单。大宗货、集中托运货，以整板、整箱称重交接。零散小货按票称重，计年交接。

## 18. 航班跟踪

需要联程中转的货物，在货物运出后，要求航空公司提供二程、三程航班中转信息，确认中转情况。及时将上述信息反馈给客房，以便遇到有不正常情况及时处理。

## 19. 信息服务

从多个方面做好信息服务：订舱信息、审单及报关信息、仓库收货信息、交运称重信息、一程二程航班信息、单证信息。

## 20. 费用结算

发货人结算费用：在运费预付的情况下，收取航空运费、地面运输费、各种服务费和手续费。

承运人结算费用：向承运人支付航空运费及代理费，同时收取代理佣金。