

进口清关的必备资料与关键流程

产品名称	进口清关的必备资料与关键流程
公司名称	深圳市红三羊供应链有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	深圳市罗湖区南湖街道东门南路1006号文锦渡口岸综合报关大楼628E
联系电话	0755-25108873 18807550903

产品详情

在进行海运或空运进口时，无论是通过代理报关还是自理报关，都需要向海关提交一系列详尽的资料。随着海关无纸化申报的推行，对资料的准确性和完整性要求更为严格。为确保进口活动的顺利进行，本文将详细解读进口清关所需的资料及关键流程节点。

一、清关必备资料

1. 基本资料：装箱单、发票、合同、报关委托书、木质包装声明、海洋提单、企业10位数代码、商品编码及对应的申报要素等。
2. 特殊商品资料：对于压力装置或容器、文化局批件、两用物项许可证等特殊商品，需额外提供进口许可证件。
3. 特殊许可资料：针对减免税设备、大宗粮油商品、危险品、生鲜商品等，需核对相应的特殊许可和资料。

二、关键流程节点

1. 装货前沟通：与目的港的清关代理沟通，确认装柜要求，包括禁塑令、包装语言要求、第三方检验需求等，避免后续问题。
2. 提前提交资料：船到港前两周左右，提交清关资料原件扫描件给清关代理，确保代理及时在海关系统中申请所需资料。
3. 卸船前准备：卸船前1-2天，安排支付船公司费用并取得提单（D/O），支付海关关税，并跟进PVOC

放单。

4. 预约海关查验：船公司开始卸船时，立即预约海关查验，确保柜子在码头外清关时堆场准时拖柜。
5. 获取放行单并支付费用：开箱当天或次日早晨，获取海关放行单（R/O），申请并支付海关费用，确保发票无误。
6. 安排车辆拖柜：根据需求，及时安排车辆拖柜至指定地点，跟进车队确保按时到达并处理还空柜事宜。
7. 文件归档与支付代理费：清关流程结束后，代理将所有文件归档，支付代理费，并跟进车队获取换空柜正式文件，完成资料归档。

在整个进口清关过程中，与清关代理的紧密合作和提前准备至关重要。任何小错误都可能导致严重的后果，因此务必严格执行上述步骤，确保进口清关的顺利进行。