

海運 空運 出口報關要項記錄單

整天5點 / 半天:12點

檔號:

結關: 2010/ / 結關港口: 船邊 目的地: L/C要求目的地名標在B/L的DISCHARGE PORT欄 (國名) 經辦員碼:

廠商: 長期 個案委任書 報單類別: 統計代碼: 報單號碼: 動態 C1 C2 C3X

1.LC預審 概填封面99/ / 付款: T/T;D/P;D/A;L/C LC有: 99/ / 效日: 告知: 1.有特殊條款.欄位: 廠商: 2.有陷阱條款

Table with columns for cargo types (20' CY, 20' HQ, 40' CY, 40' HQ, 45' CY) and options for shipping (船運費, 廠商同意, 墊付, 入帳, 船商自結). Includes CFS/散裝 and 票號.

船/攬: 公司: 是否指定? 有/無 經辦: 電話: 分機#: S/O號: 指定: 海掛; 已取得加裝同意書

船名: 航次: ETD: 2010/ / ETA: 2010/ / LOADING: B/L倒載: / 複審B/L

領櫃: 場: (注意領/交櫃場名,可能不同) 交櫃: 場: 產證費: (@\$250+傳輸\$100) x 份 = \$ 入帳打"V" 公證費: \$ 票號: # 檔號: #

櫃號: 件數: 毛重(Kgs) 領事簽證費: 檔號: # 票號: # \$ 快遞費: \$ 保險費: \$ 尺/噸 托/卡車費: @\$ x 台=\$ 麥頭無MIT標識費: \$

車行: 電話: 分機#: 經辦: FAX: 查驗手續費: \$1300 封條費: @\$200x 條 監視費\$450 誤餐費: \$

保留因: a.廠商: 貨晚+資料晚+交錯場; b.我司晚給; c.港邊: 傳輸慢+掛錯重傳+查驗; d.船司錯結關: 日+地+船+退關+換船 半天單: 上午9點前傳輸, 9:30補單, 11點驗畢, 封單, 11:30放行; 5點單: 10點補單, 16點驗畢, 封單, 17點放行, 異常

提單: LC: 允許/不允許轉運; 分批: 允許/不允許; 倒載日: 要/不要; 電放; 領正本; 指定抬頭 單: LOADING PORT符合L/C要求; DISCHARGE PORT符合L/C FINAL DESTINATION, DELIVER TO:地名要求; 貨超: 大/寬/重

報單注意要項: 有退稅及清表一頁 (填表說明), 報關時需申請退稅報單聯別: 第3聯+第4聯+第5聯 報單費: @\$100x 份 審查: 第21欄勾"Y"+右上角"頁數"+右下角"證明文件核發" | 作業說明: 保稅廠; 保稅倉; 報單欄位填表; 商標監視系 需保單, 已收回核 船邊驗放, 已申請, 已核准 木煙燻 報關方式: 麥頭無指定. 指定: 海掛+加裝入S/O: HS管制 指定運送 檢驗證 一段; 三角; 特殊; 其它 指定如左: 貨無MIT,但報單打出 第12欄為賣方OBU名址 檢疫證 檢驗方式"8" 加減項 報關價差 高技鑑書 貨物稅照 條件: 幣別: 國貨G5/洋貨G3/保稅B9 B2 B1/退運B8/展覽/樣品/其它->單別: 統計: 無商標. 指定如左:

公證日: 99/ / 1投: 99/ / 2投: 99/ / 公/產證號# 廠名: 三頁以上長單 1程: 報單 頁x@\$ I/V 頁x@\$ P/K 頁x@\$ 產證: 頁x@\$ 2程: 價差+更名; OBU: 價差+更名 I/V 頁x@\$ P/K 頁x@\$ 產證: 頁x@\$

- 經辦流程: 2.收到口廠商/船商S/O:D: / ; a.補填封面.D: / ; b.船商提供S/O時: I.填"結關通知單".D: / ; II.主管以船商S/O資料核校"結關通知單".T: ; III.主管核對無誤後,FAX廠商. ; IV.再電詢確認收到.T: ; 3.主管比對IV P/K L/C PI.DT: / ; 若發現差異: a.於封面記錄"差異" b.通知廠商差異及解決方式.T: ; 4.理單員開資料庫鍵入資料.DT: / ; a.資料庫資料鍵入完成.T: ; b.印出報關之IV+PK及印提單S/O表.T: ; c.和廠商的IV、PK比對無誤後,FAX給廠商複核.T: ; d.收到廠商回傳已簽章的I/V及P/K簽章表示無訛.DT: / ; e.隨後於通關I/V原稿上蓋勾"報關IV要項"戳章,依封面"報單注意要項"、"差異摘記"交叉比對報關應注意事項後,填寫戳章內容完成後呈給主管核校.T: ; f.主管核校通關I/V原稿後,FAX給港邊.T: ; g.主管轉檔I/V及PK給港邊.T: ; h.港邊回傳.T: ; i.報單初稿初核.T: ; j.主管依封面"報單注意要項"、蓋"報關IV要項"戳章要項內容,複核回傳報單初稿後,通知港邊傳輸.T: ; k.通關動態: 保留>C1、C2、C3X顯示.T: ; 5.a.蓋+勾S/O要項戳章及填註事項.T: ; b.主管複核S/O.T: ; c.結關日FAXS/O資料給船/攬公司印B/L.T: ; 6.CIF、C&I、DDU、DDP案件印出"中陽明細要保書"後FAX給保險公司.T: ; FAX日務必自保險公司收回核稿核對無誤. 7.核對船商回傳B/L稿.T: ; a.裝/卸港名無誤, b.裝載日期無誤. c.更正B/L內容並回傳給船/攬商.T: ; d.聯絡船/攬商確實已收到B/L更正的傳真稿.T: ; e.詢問船費.T: ; f.開票: 寄給船/攬商.T: ; g.開票: 派領B/L 8.複核保單稿無誤後印出.DT: / ; 9.上傳申辦C/O.T: ; 付費領回C/O. 10.印出押匯/裝船文件.T: ; 11.主管初審核除待領的B/L及CO外之其它文件.T: ; 12.理單員領回B/L後,依L/C或慣例,分套裝船文件,送複審準備遞送.T: ; 13.總主管複審核全部完成擬遞送之所有文件.T: ; 14.結案日.T: ; 15.事後稽核.T: ; 備註: 審

附4. 貨物通關自動化實施辦法	附5. 進出口報單長單申報簡化作業方式	附6. 快遞貨物通關辦法
附7. 野生動植物進出口管理作業規定	附8. 高科技貨品進出口管理作業規定	附9. 海運運輸業使用自備貨櫃封條應行注意事項
附10. 空運出口貨物關稅局一段式通關	附11. 台中關空運一般出口貨物一段式通關作業	附12. 出口櫃以海上走廊載運至他關區卸船後再出口
附13. 轉口櫃用海上走廊轉運他關區出口	附14. 空運出口貨物一段式報關應行注意事項	附15. 海運運輸業出口貨櫃自備封條控管流程
附16. 三角貿易通關作業	附17. 如何查尋海關進口稅則貨品分類號列	附19. 外銷品使用原料及其供應商資料清表須知

**種類**  
 Ocean B/L(限船公司發的海運提單);  Multimodal Or Combined Transport B/L(複式或聯合運送提單);  Non-Negotiable Sea Waybill(不可轉讓的海運貨單);  Charter Party B/L(備船契約提單);  Airway Bills(空運運送提單);  Courier Receipt(快遞收據);  Post Receipt(郵政收據);  Certificate of Posting(投郵證明);  Road, Rail or Inland Waterway B/L(公路、鐵路或內陸水路運送提單)

**要項**  
 LC:  允許/ 不允許轉運; 分批:  允許/ 不允許; 倒載日:  要/ 不要;  電放;  領正本;  指定抬頭; B/L的LOADING PORT (裝載港口) [不同於原台灣結關港口地名] 與 DISCHARGE PORT (卸載港口) [不同於L/C FINAL DESTINATION (最終目的地), DELIVER TO:地名(交運到:地名)] 與 L/C 要求地名文字:  是/ 否; 一致  貨物有無超大/超寬/超重情況

**文件差異**  
 台灣報關與給買方的"1程文件"差異 非台灣報關的OBU與國外出口文件差異 "2程" 與 "1程" / "報關"文件差異  
 1.賣方:  名稱;  地址. 2.買方:  名稱;  地址. 3.I/V:  品名;  數量;  單價;  貿易條件;  加註. 4.P/K:  品  
 件數;  箱號;  內容量;  淨重;  毛重;  加註. 5.產證:  改以廠商名義自己簽發. 6.詳述差異明細:

**出口報單別**  
 G5國貨出口;  G3外貨復出(是否核銷原進口報單?);  D1課稅區售與或 退回保稅倉;  D2保稅倉貨補稅運出  
 D5保稅倉出口;  D7保稅倉相互轉儲或運往保稅廠;  
 B1課稅區售與保稅廠;  B2保稅廠相互交易或售與保稅倉;  B8保稅廠進口貨物(原料)復出口;  B9保稅廠產品出口  
 F3自由港區區內事業間之交易;  F4自由港與自由港、課稅區間之交易;  F5自由港區貨物出口

常用出口報單統計代碼	02 免附輸出許可證--非戰高品	04 無償之禮物、貨樣及廣告品	94 補運、賠償及掉換出口	95 運往國外加工貨物(需再復運進口)
出口	91 修理後復出口之國貨	96 需辦理退押、退稅或解除保證責任案件之國貨復出口	9B 旅客行李	
復出口	9E 貨物出口後一年內,或於財政部核定日期前原貨復運進口者,如展覽品,遊藝團體服裝及道具,租賃品,盛裝貨物容器,出口測試貨物			
	97 保稅區之保稅貨物進儲保稅倉庫或物流中心之交易	98 保稅區之保稅貨物進儲保稅倉庫/物流中心之非交易		
	90 三角貿易之外貨復出口	92 需辦理退押、退稅或解除保證責任案件之外貨復出口	9M 退回國外修理或掉換之外貨	
	9P 應稅物品,外貨進口時已申報將於六個月內,或於財政部核定之日期前原貨復運出口者,如展覽品、遊藝團體服裝及道具、盛裝貨物之容器			
	9S 保稅倉庫、物流中心或自由港區(轉口及非製造加工事業)自國外進儲外貨再轉運(含轉售或退運)出口	9R 使用貨品暫准通關證貨		
	81 已完稅或保稅工廠、加工出口區、科學園區、自由港區(製造及加工事業)、農業科園區 事業進口之外貨轉售出口-非戰高品			
	82 已完稅(樣品、贈品、廣告品及賠償品之外貨)或保稅工廠、加工出口區 區內事業、科學 工業園區區內事業、自由港區事業(製造及加工事業)、農業科 技園區區內事業進口之外貨,因故復出口不再進口-非戰高品			

信用中的“陷阱條款”(Pitfall Clause) 主要特徵:

- 來狀金額較大,且含有制約受益人權利的“軟條款”,常見的“軟條款”歸納如下:
  - 開狀申請人(買方)通知船公司、船名、裝船日期、目的港、驗貨人等,受益人才能裝船。
  - 信用狀開出後暫不生效,待進口許可狀簽發後通知生效,或待貨樣經申請人確認後生效。
  - 1/3正本提單逕(直)寄開狀申請人。買方可能持此單先行將貨提走。
  - 記名提單,承運人可憑收貨人合法身份狀明交貨,不必提交本提單。
  - 信用狀有效期以文件送達開狀行所在國為準,使賣方延誤寄單造成議付超過有效期。
  - 信用狀限制運輸船隻、船齡或航線等條款。
  - 因空運提單的條款不需交單,信用狀規定提單發貨人為開狀申請人或客戶,提貨人簽字就可提貨。
  - 品質檢驗狀書須由開狀申請人或其授權者簽發,使信用狀失效。
  - 收貨收據須由開狀申請人簽發或核實。此條款使買方托延驗貨,使信用狀失效。
  - 自相矛盾,即規定允許提交聯運提單,又規定禁止轉船。
  - 規定受益人不易提交的單據,如要求使用CMR《國際公路貨物運輸合同公約》運輸單據。
  - 一票貨物,信用狀要求就每個包裝單位分別繕製提單。
  - 本狀經當局(進口國當局)審批才生效,未生效前,不許裝運。
  - 貨款須於貨物運抵目的地經外匯管理局核准後付款。
  - 規定產證簽發日不得晚於提單日期。
  - 不接受聯合發票,進口國家拒絕接受聯合單據。
  - 信用狀規定指定貨櫃業出具聯運提單,當一程海運後,二程境外改空運,容易被收貨人不憑正本聯運提單提貨。
  - 信用狀規定受益人在貨物裝運後如不及時寄1/3提單,開狀申請人將不寄客檢狀,使受益人難以議付單據。
  - 指定船/櫃運送商,但是該船/櫃運送商所發之B/L的LOADING PORT (裝載港口) [不同於原台灣結關港口地名] 與 DISCHARGE PORT (卸載港口) [不同於L/C FINAL DESTINATION (最終目的地), DELIVER TO:地名(交運到:地名)] 不能與L/C 要求一致。
- 要求出口商按開狀金額的若干%預付履約金、佣金或質保金,但賣方匯付後,買方即藉故刁難,使無法押匯。
- 出口商常發生的L/C疏忽情況:
  - L/C品名有提到參閱P/L或訂單,但出口商報關時卻未提供報關行該等資料,造成弄錯;
  - L/C受益者與出口商名稱不符;
  - 因結關日太靠近裝載日,或目的港船期稀少,L/C會因遲開船失效;
  - L/C要求的裝載港非結關港,建議:改為 ANY TAIWANESE PORT;
  - 空運貨但L/C卻要求海運提單;
  - L/C有指定船公司,或指定麥頭;
  - 貿易條件與提單運費欄 CC 或 PP不符,或與賣方需提示保險單之要求不符;
  - L/C要求領事簽證單位,與台灣簽證機構名稱不符,或無此簽證機構存在; i.L/C目的地為內陸但卻不允許轉運;

"報關IV要項"戳章內容:  1.結關日:2010/ / ;  2.結關:整天 / 半天;  3.結關櫃場名: ;  4.I/V頁數: ;  5.P/K頁數: ;  6.S/O號碼# +船名;  7.是否退稅: ;  8.報單附上退稅清單頁;  9.申請 聯退稅副報單;  10.商標: ;  11.稅號(標於IV每項品名旁);  12.幣別: ;  13.報關總金額: 區分為: ; 運費: ; 保費: ; 加項= ;  減項= ;  14.數量:CFS: 或;  'CYx ;  櫃號: ;  15.貨物有無超大/超寬/超重情況;  16.報單做MIT產標,但貨物上無產標;  17.船邊驗放需提前於海關上班期間申請;  17.另檢附其它通關證件.

- ★藍色字體或藍色框"□"或"□審": 為主管親自選打"V"表示"需要";或打"O"表示圈選該項目;或於藍色框內填寫文字/數據/簽章  
 表示該框內作業: 1.確實執行完成; 2.交理單員依慣例執行; 3.或於"□審"親自選打"V",表示理單員於作業後,需立即轉主管複核.
- ★黑色字體或黑色框"□": 為理單員親自選打"V"表示"需要";或打"O"表示圈選該項目;或於藍色框內填寫文字/數據/簽章  
 表示該框內作業: 1.確實執行完成; 2.將會依慣例執行.
- ★紅色字體: 為主管親自填寫或理單員都需謹慎審及加強注意的事項.
- ★紅色框"□": 為主管於發生/作業時,需親自通知劉先生及總主管該事項,後依其指示主管親自記錄相關數據.
- ★黃色底: 為主管需親自通知劉先生後依其指示執行交主管及理單員執行.
- ★綠色框"□"或淺藍色底: 為總主管需親自或授權主管填寫;或打"V"選後交主管及理單員執行.
- ★藍色"D: /" 為主管填入完成日期; T: : 為填入完成時間 DT: / \_ : 為填入完成日期與時間; ★反之黑色為由理單員填入.