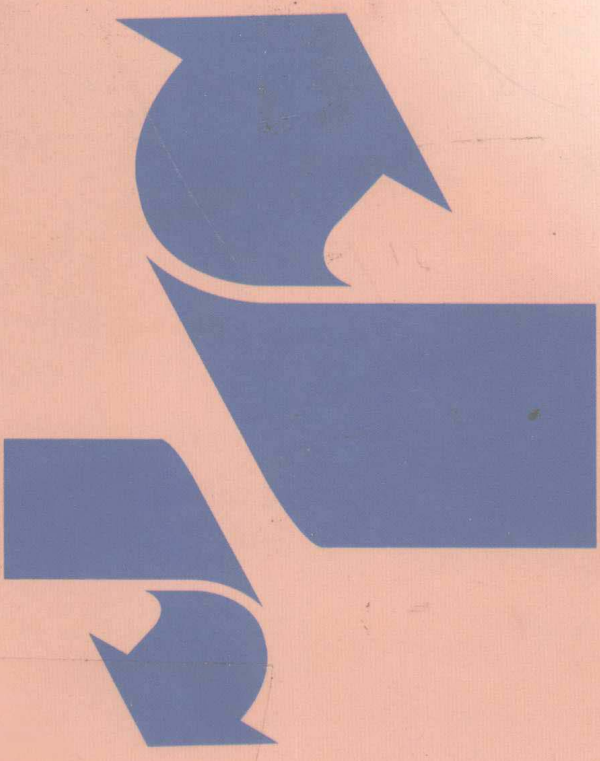




商务部“十二五”规划系列教材
全国外贸物流员岗位专业考试指导教材

外贸物流 实务

中国国际贸易学会商务专业考试办公室 编



WAIMAO WULIU
SHIWU



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

外贸物流实务/中国国际贸易学会商务专业考试办公室编. —北京: 中国商务出版社, 2011. 4
商务部“十二五”规划系列教材, 全国外贸物流员岗位专业考试指导教材
ISBN 978-7-5103-0450-7

I. ①外… II. ①中… III. ①对外贸易—物流—资格考试—自学参考资料 IV. ①F740.4②F252

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 055940 号

商务部“十二五”规划系列教材
全国外贸物流员岗位专业考试指导教材
外贸物流实务

WAIMAO WULIU SHIWU

中国国际贸易学会商务专业考试办公室编

出版: 中国商务出版社

发行: 北京中商图出版物发行有限责任公司

社址: 北京市东城区安定门外大街东后巷 28 号

邮编: 100710

电话: 010—64269744 (编辑室)

010—64266119 (发行部)

010—64263201 (零售、邮购)

网址: www.cctpress.com

邮箱: cctp@cctpress.com

照排: 北京嘉年华文图文制作有限责任公司

印刷: 北京市松源印刷有限公司

开本: 880mm×1230mm 1/16

印张: 19.25 字数: 556 千字

版次: 2011 年 4 月第 1 版 2011 年 4 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978-7-5103-0450-7

定价: 32.00 元

版权所有 侵权必究

举报电话: (010) 64242964

编 委 会

顾 问 王俊文

主 任 刘宝荣

常务副主任 钱建初 桂 诚

秘 书 长 李学新

副 秘 书 长 罗利胜 庞 燕

委 员(按姓氏笔画为序)

王 为	王忠伟	王学锋	文振华	尹 芳
方玲玉	沈裕谋	李正军	刘永清	张良卫
张 诚	张卫民	杨晓雁	杨春河	单再成
郑国华	郑海棠	姚大伟	钟 静	徐运保
曹允春				

本书执行主编 庞 燕 王忠伟

本书参编人员(按姓氏笔画为序)

王忠伟	王 魁	朱莎莎	李义华	李思寰
汪洪波	庞 燕	胡亚特	段圣贤	黄 音
黄向宇	谭 丹			

前 言

《国民经济和社会发展第十二个五年（2011—2015 年）规划纲要》提出今后五年我国必须牢牢坚持以科学发展为主题，以转变经济发展方式为主线，这标志着我国经济社会发展将进入一个新的转型升级阶段。作为经济社会发展的助推器，现代物流业在促进发展方式转变、改善民生等方面将获得一个更大的发展空间和前所未有的新机遇。在纲要全文中，“大力发展现代物流业”以单节列出，而“物流”一词在纲要中出现多达 21 次，此外，还在其他 8 个相关领域提出了物流发展的任务，物流业被赋予了前所未有的重要地位。纲要提出“要加快建立社会化、专业化、信息化的现代物流服务体系，大力发展第三方物流，优先整合和利用现有物流资源，加强物流基础设施的建设和衔接，提高物流效率，降低物流成本。推动农产品、大宗矿产品、重要工业品等特点领域物流发展。优化物流业发展的区域布局，支持物流园区等物流功能集聚区有序发展。推广现代物流管理，提高物流智能化和标准化水平。”这是对国家《物流业调整和振兴规划》关于物流发展内容的深化和发展，是针对我国物流业发展现状和国际物流业发展总体趋势做出的科学判断和政策举措。

随着我国经济日益融入全球化进程，特别是加入世界贸易组织后，我国外贸物流迅猛发展，在国民经济和社会发展中的地位愈发显得重要。外贸物流已经成为助推我国经济国际化、市场化、规范化发展的加速器；同时，通过与制造业、农业和相关服务产业间的衔接与互动，正成为促进其他产业发展不可或缺的粘合剂和促进剂。金融危机后，全球经济结构进入大调整大变革时期，国际生产要素在全球范围以更高效率配置的内在需要对外贸物流业的发展提出了新的要求，与此同时，随着我国开放型经济水平的不断提升和对外贸易的迅猛发展，我国经济融入全球产业链的进程进一步加速，这为我国外贸物流业的发展带来了新的契机。

当前，国内对外贸物流的研究刚刚起步，系统阐述外贸物流理论与实

务的教材尚不多见，严重滞后于当下方兴未艾的外贸物流实践发展，编写一套系统阐述我国外贸物流理论和实务的系列教材是外贸物流理论界和实务界的当务之急。《外贸物流概论》、《外贸物流实务》、《外贸物流英语》由外贸业务理论与实践一线的专家学者和具有实践经验的业务骨干负责编写，系统吸纳了国际国内外贸物流研究的最新理论成果和实践知识，兼顾理论的系统性和实践的可操作性与针对性。该系列教材的出版顺应了“十二五”时期我国外贸物流发展的新要求，既是外贸物流从业人员培训与考试的唯一指定教材，同时也可作为我国高等院校外贸物流专业教学的教材。作为国内该领域开拓性的系列教材，本教材具有以下突出特点：

权威性。本套教材作者由中国国际贸易学会组织实施编写，汇集了外贸物流理论和实务界的专业学者和业务骨干，教材编写过程中吸取了多方的意见和建议，是外贸物流主管部门、院系专家、行业协会、业务精英和社会学者多方集体智慧的结晶。

时代性。本套教材紧扣时代脉搏，借鉴、吸取了国内外最新研究成果，同时使外贸物流领域的最新操作实践动向得到了及时的反映。

可操作性。外贸物流是一个具有高度实践性的领域，与国外先进发达国家相比，我国发展起步晚，具体做法还存在很多不规范之处，本书结合外贸物流的一线实践，条分缕析地具体阐述了外贸物流的各个关键领域和环节，对于科学把握、系统了解外贸物流的基本理论和操作环节意义重大。

我们有理由相信，本教材的出版具有填补外贸物流教材领域空白的重要意义，必将有助于提升我国外贸物流业相关从业人员的理论和实务水平。

在教材的编写过程中，我们得到了业内主管领导、专家学者、企业骨干和社会方家的悉心指导和热情支持，谨此诚挚感谢。

对中国商务出版社在本套系列丛书的出版过程中给予的技术支持和帮助表示衷心感谢。书中疏漏之处，恳请各位专家、读者对本书提出宝贵意见。

中国国际贸易学会
商务专业培训考试办公室
2011年4月

编写说明

外贸物流（国际物流）是伴随和支撑国际间经济交往、贸易活动和其他国际交流所发生的物流活动。随着全球经济的一体化发展，外贸物流在经济活动中的地位也越来越重要。无论是全球性企业，还是以国内市场为主的企业，都不同程度地要与外贸物流发生联系。对于跨国公司来说，外贸物流为其在全球范围内组织资源提供了更加广阔的空间和优势。随着中国经济的快速发展，中国企业的商务活动也日趋国际化，企业的贸易活动不再是单纯的国内贸易，对外贸易（国际贸易）在企业运营中所占比例越来越大。对外贸易的快速发展，必将推动我国企业融入国际供应链一体化运作体系的步伐，进而带来对外贸物流的巨大需求。

外贸物流是现代物流系统中重要的物流领域，是一种新的物流形态。随着对外贸易的快速发展，对外贸物流人才的需求日增。近年来，专业的外贸物流企业得到了迅速发展，使得对专业外贸物流人才的需求更加巨大，外贸物流作为向社会提供专门化服务的职业也引起社会的广泛关注。外贸物流员是近年来随着我国对外贸易的飞速发展而产生的新兴外贸工作岗位。

由于外贸物流区别于国内物流的特征，中国国际贸易学会顺应我国外贸物流行业发展的需要，组织开展全国外贸物流员岗位专业培训与考试工作，这对于逐步提供外贸物流人员的业务素质，培训专业化的外贸物流人才，有着十分重要的意义。为了规范全国外贸物流员岗位专业培训与考试，从根本上促进我国外贸物流行业的健康发展，我们通过跟踪外贸物流市场的最新变化，结合外贸物流实践，总结相关专业的教学经验，编写了这套教材。在编写过程中我们力求做到：简明准确地阐述基础知识和基本理论，便于学习理解；基本技能和操作技术更贴近于实务，便于应用。

操作。

《外贸物流实务》共分为九章，内容包括外贸物流仓储业务实务，外贸物流配送业务操作实务，外贸物流货物操作实务，外贸物流货物报检与报关操作实务，海上货物运输操作实务，外贸物流铁路联运与多式联运实务、外贸物流航空货物运输操作实务、外贸物流危险品货物运输实务以及外贸物流货运代理实务。本书除用做全国外贸物流员岗位专业考试与培训教材外，也可作为高等院校物流类专业的教学用书，亦可作为国际贸易、市场营销、经贸英语等相类专业的参考教材。

本书由中南林业科技大学物流学院副院长庞燕博士，院长王忠伟教授主编。编写人员分工如下：第一章黄音，第二章胡亚特，第三章李思寰，第四章谭丹，第五章王魁，第六章李义华，第七章汪洪波、王忠伟，第八章黄向宇、庞燕，第九章朱莎莎、段圣贤。

本书在编写过程中，得到了中南林业科技大学领导的重视和支持，中国国际贸易学会的领导与专家也提供了支持和指导，中国商务出版社为本书的出版提供了技术支持和帮助，在此一并表示感谢。

本书疏漏偏颇之处在所难免，恳请读者批评指正。

编 者

2011年3月

目 录

第一章 外贸物流仓储业务实务	1
第一节 外贸物流仓储业务基本程序	1
一、仓储在外贸物流中的定位	1
二、保税仓库储存的经营方式	2
三、保税仓库的法律责任	2
四、保税仓库仓储业务基本程序	2
第二节 外贸物流仓储业务岗位操作流程	8
一、仓库提货员岗位操作流程	8
二、记账员岗位操作流程	9
三、仓库保管员岗位操作流程	10
第三节 仓储货位管理与保管设备	11
一、仓储货位概述	11
二、仓储货位管理规则	12
第四节 库存控制与管理方法	13
一、库存及库存的分类	13
二、库存控制与库存管理方法	15
第五节 仓单制作实务	18
一、仓单的概念和性质	18
二、仓单的形式和内容	19
三、仓单业务	19
第二章 外贸物流配送业务操作实务	26
第一节 外贸物流配送中心作业流程	26
一、配送的基本环节	26
二、外贸物流配送中心的作业流程及特点	27
第二节 外贸物流配送中心作业组织	30
一、配送计划的制订	30
二、配送中心储位管理	33
三、装卸搬运作业组织	34
第三节 外贸物流配送中心运作绩效评价	37
一、配送中心绩效评价概述	37
二、配送中心绩效评价方法	38

三、配送中心绩效评价指标体系	39
四、配送中心绩效评价分析	44
第三章 外贸物流货主操作实务	48
第一节 进口货物运输业务操作规程	48
一、进口方的义务	48
二、进口贸易合同的运输条款	49
第二节 出口货物运输业务操作规程	54
一、出口方的义务	54
二、出口贸易合同的运输条款	56
第三节 进口付汇核销	58
一、进口付汇核销制度的概念	58
二、进口付汇核销的对象、原则和范围	58
三、贸易进口付汇核销单	59
四、进口付汇备案表	61
五、进口付汇核销方法	62
第四节 出口收汇核销与退税	63
一、出口收汇核销	63
二、出口货物退税	67
第五节 保税区收付汇核销	68
一、区内企业委托区外企业代理报关出口划汇	68
二、保税区企业进口付汇、货未到保税区	69
第六节 跟单信用证与其他单证制作实务	69
一、跟单信用证支付方式流转程序	69
二、催证、审证与改证	70
三、其他单证制作实务	73
第四章 外贸物流货物报检与报关操作实务	78
第一节 外贸物流货物报检作业流程	78
一、货物报检基本规定	78
二、入境货物报检	80
三、出境货物报检	82
第二节 外贸物流货物报关作业流程	84
一、报关基本程序	84
二、一般进出口货物的报关程序	87
三、保税货物的报关程序	90
四、特定减免税货物的报关程序	99
五、暂准进出口货物的报关程序	99
第三节 报检与报关单证制作实务	102

一、出入境货物报检单的填制	102
二、进出口货物报关单的填制	106
第五章 海上货物运输操作实务	122
第一节 国际集装箱班轮操作实务	122
一、集装箱种类、容积与载重量	122
二、集装箱整箱货国际海运出口代理业务流程	126
三、集装箱整箱货进口货代业务流程与单证	131
四、无船承运拼箱货业务流程	134
第二节 国际海运提单与承运人	136
一、提单正面内容及背面条款	136
二、提单的背书	140
三、提单的签发	140
四、海运承运人	143
第三节 大宗货物运输及航次租船运输	145
一、租船运输业务基本知识	145
二、航次租船运输合同的相关条款	146
第四节 班轮运价与运费	153
一、班轮运费与运价基本知识	153
二、班轮运费的计算标准	155
三、班轮运费的计算方法	156
第五节 海运托运单与提单制作实务	158
一、出口货物托运单及缮制	158
二、出口货物提单及缮制	162
第六章 外贸物流铁路联运与多式联运实务	169
第一节 外贸物流铁路联运操作实务	169
一、运输组织概述	169
二、外贸物流铁路货物联运计划和组织发运程序	170
三、出口货物在口岸车站的交接及境外运输	172
四、进口货物运输和运送工具、空容器的返回	175
五、运输合同的变更	177
六、外贸物流铁路货物联运的商务记录	178
七、铁路责任的赔偿	179
第二节 外贸物流多式联运实务	181
一、外贸物流多式联运基础	181
二、外贸物流多式联运组织模式	183
三、外贸物流多式联运进出口业务流程概述	187
第三节 大陆桥运输实务	189

4 外贸物流实务

一、大陆桥运输的定义	189
二、大陆桥运输产生的历史背景	189
三、运输线路	189
第四节 国际多式联运单证制作实务	192
一、国际多式联运单证概述	192
二、多式联运提单的制作	193
第五节 运费的计算与核收	198
一、国际铁路货物联运运送费用	198
二、我国国际铁路货物运费计算	200
三、过境运送费用和境外铁路运送费用的计算和核收	203
四、国际多式联运运送费用	205
第七章 外贸物流航空货物运输操作实务	209
第一节 外贸物流航空货运作业流程	209
一、国际航空进口货物运输代理业务	209
二、国际航空出口货物运输代理业务	211
第二节 外贸物流航空快运的主要环节	214
一、国际航空快件的含义及主要形式	214
二、国际航空快件的产生和发展	215
三、国际航空快件的特点和作用	215
四、国际航空快件的主要环节	217
第三节 外贸物流航空货运的主要单证及制作	220
一、进口报关单证	220
二、出口业务单证	221
三、航空货运单	222
第四节 外贸物流航空货运运价与运费	229
一、外贸物流航空运费与运价的概念	229
二、外贸物流航空计费重量 (Chargeable Weight)	230
三、重货和轻货	231
四、起码运费	231
五、货物航空运价、运费的货币进整	231
六、外贸物流航空货物运价的种类	232
七、运价计算	236
第八章 外贸物流危险品货物运输实务	244
第一节 外贸物流危险品货物基础知识	244
一、危险品与外贸物流危险品的定义	244
二、外贸物流危险品的特性	244
三、外贸物流危险品的包装要求	245

四、外贸物流危险品的存储与装载	245
五、外贸物流危险品安全运输的措施	247
第二节 外贸物流危险品的分类与识别	248
一、按危险品的性质分类	248
二、按危险程度和包装等级分类	260
第三节 外贸物流危险品运输标记与标签	260
一、标记	260
二、危险品包装标签	262
第四节 外贸物流危险品运输单证操作实务	267
一、航空运输危险品的货运单证	267
二、海洋运输危险品的货运单证	270
第九章 外贸物流货运代理实务	274
第一节 外贸物流货运代理基础知识	274
一、国际货运代理行业的产生及其行业组织	274
二、国际货运代理的概念	275
三、国际货运代理的性质与作用	275
四、国际货运代理的业务范围	276
五、我国国际货运代理的发展	279
第二节 无船承运人与拼箱业务	282
一、无船承运人与国际货运代理人	282
二、拼箱货进出口货运行程序	284
第三节 外贸物流货运代理责任保险	286
一、国际货运代理责任保险的产生原因	287
二、国际货运代理责任险的内容	287
三、国际货运代理责任保险的方式	288
四、国际货运代理责任险的投保渠道	289
五、国际货运代理责任保险的除外责任	289
六、国际货运代理责任保险的赔偿	289
参考文献	292

第一章 外贸物流仓储业务实务

【本章培训的主要内容】

本章培训的主要内容是关于外贸物流仓储业务实务的基础知识。主要内容包括仓储在外贸物流中的定位，外贸仓储的主要分类，外贸仓储业务的基本程序，外贸物流仓储业务岗位操作流程，仓储货位管理与保管设备，库存控制与管理方法以及仓单的制作实务。

【本章应掌握的主要技能】

通过本章的学习，应掌握外贸仓储业务的基本程序、外贸物流仓储业务岗位操作流程，仓储货位管理以及仓单的制作，深刻理解仓储设备的保管，库存控制与管理的主要理论与方法，了解仓储在外贸物流中的定位及外贸仓储的主要分类。

第一节 外贸物流仓储业务基本程序

一、仓储在外贸物流中的定位

仓储是集中反映工厂物资活动状况的综合场所，是连接生产、供应、销售的中转站，对促进生产提高效率起着重要的辅助作用。仓储是产品生产、流通过程中因订单前置或市场预测前置而使产品、物品暂时存放。外贸商品从生产厂或供应部门被集中运送到装运出口港（站、机场）以备出口，有时须临时存放一段时间，再从装运港装运出口，是一个集和散的过程。为了保持不间断的商品往来，满足销售出口需要，必然有一定量的周转储存；有些出口商品需要在流通领域内进行出口商品贸易前的整理、组装、再加工、再包装或换装等，形成一定量的贸易前的准备储存。可见，国际货物仓储同国际货物运输一样，都是对外贸易及国际物流不可缺少的环节。

外贸物流仓储业务是随着国际商品交换的产生和发展而发展起来的。仓储业在国际货物流通，亦即外贸物流中有着重要的地位和作用。外贸物流仓储业务主要包括收货、存储、拣选和出货四个方面的内容。外贸物流仓储业务的主要作用有以下六个方面：

1. 调整生产和消费在时间上的间隔与地域差异。
2. 保证进入市场的商品质量。
3. 加速外贸商品在国际市场上的周转和流通。
4. 调节国际市场上商品的价格。
5. 调节内外运输工具运载能力的不平衡。
6. 减少外贸物流中的货损货差。

总之，外贸物流仓储业务是外贸物流业务中不可缺少的重要环节之一。随着我国对外国际贸易

的不断发展,加强外贸物流仓储管理是缩短商品流通时间、节约流通费用的重要手段。随着综合物流管理的进程,仓储业开展集装箱的拆、装业务,集装箱货运站兼营国际贸易货物仓储业务变得越来越普遍,外贸物流仓储业正在通过开展物流管理拓展延伸服务业务,发挥着外贸物流系统网络的节点作用。

二、保税仓库储存的经营方式

我国目前实行的保税仓库制度,是一项专门储存“进口货物”的保税制度,即指经海关核准,进口货物(限定尚未确定最终去向或待复出口的货物)可以暂缓缴纳进口各税、免领进口许可证或其他进口批件,存入专门仓库,并在规定期限内复运出口或办理正式进口手续或提取用于保税加工。但在货物储存期间必须保持货物的原状,除允许在海关监管下进行一些以储存和运输为目的的简单处理(如晾晒、刷标记、更换包装等)外,不得进行任何加工。这项制度实际上开辟了一个免税的供销市场。

进口商品可以根据转口贸易、加工贸易、维修业务、寄售贸易等需要,随时有现货供应,而无须境内用货单位事先占用大量资金对进口货物进行储备,也不必等待交货期。保税仓库储存货物如提取运往境外,则向海关办理复运出口手续;如提取在境内销售和使用则办理正式进口手续并缴纳进口各税;如提取用于加工成品出口则按加工贸易办理海关手续。

三、保税仓库的法律责任

1. 保税仓库货物在存储期间发生损毁或者灭失的,除不可抗力外,保税仓库经营人应当向海关缴纳损毁、灭失货物的税款,并承担相应的法律责任。

2. 保税仓库存储货物在保税仓库内存储期满,未及时向海关申请延期或者延长期届满后,既不复运出境也不转为进口的,海关按照有关规定提取变卖处理。

3. 在保税仓库设立、变更、注册后,发现原申请材料不完整或者不准确的,应当责令经营企业限期补正,发现企业有隐瞒真实情况、提供虚假材料等违法情形的依法予以处罚。

4. 保税仓库经营企业有下列行为之一的,海关责令其改正,可以给予警告,或者处1万元以下的罚款;有违法所得的,处违法所得3倍以下的罚款,但最高不得超过3万元。

(1) 未经海关批准,在保税仓库擅自存放非保税货物的。

(2) 私自设立保税仓库分库的。

(3) 保税仓库管理混乱,账目不清的。

(4) 经营事项发生变更,未按照规定申请办理变更手续的。

5. 对其他违法行为,海关按照《海关法》、《海关行政处罚实施条例》的有关规定进行行政处罚。构成犯罪的,依法追究刑事责任。

四、保税仓库仓储业务基本程序

保税仓库仓储业务运作基本程序包括四个环节:保税仓库货物进口、入库、储存保管和出库,见图1-1。下面分别加以介绍。

(一) 保税仓库货物进口

保税仓库货物进口主要有两种情况:本地进货与异地进货。

1. 本地进货

当进口货物在保税仓库所在地入境时,应由货物所有人或其代理人向入境所在地海关申报,填

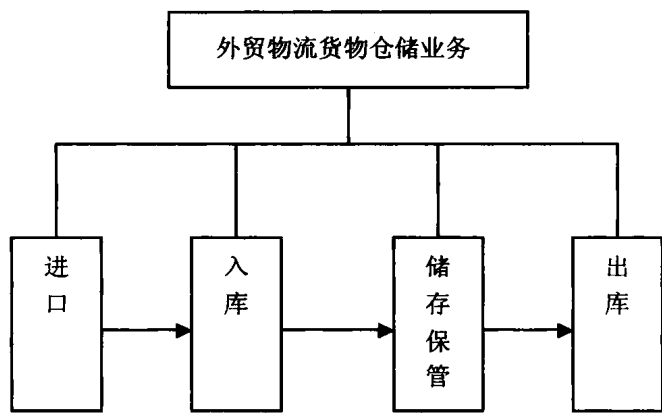


图 1-1 国际货物仓储业务运作基本程序

写“进口货物报关单”，在报关单上加盖“保税仓库货物”戳记并注明“存入××保税仓库”，经入境地海关审查验放后，货物所有人或其代理人应将有关货物存入保税仓库，并将两份“进口货物报关单”随货交保税仓库，保税仓库经营人应在核对报关单上申报进口货物与实际入库货物无误后，在有关报关单上签收，其中一份报关单交回海关存查（连同保税仓库货物入库单据），另一份由保税仓库留存。

2. 异地进货

进口货物在保税仓库所在地以外其他口岸入境时，货主或其代理人应按海关进口货物转关运输管理规定办理转关运输手续。货主或其代理人应先向保税仓库所在地主管海关提出将进口货物转运至保税仓库的申请，主管海关核实后，签发“进口货物转关运输联系单”，并注明货物转运存入××保税仓库。货主或其代理人凭此联系单到入境地海关办理转关运输手续，入境地海关核准后，将进口货物监管运至保税仓库所在地，货物抵达目的地后，货主或其代理人应按上述“本地进货”手续向主管海关办理进口申报及入库手续。

（二）保税仓库货物入库作业

我国国家标准《物流术语》对货物的入库作业的定义：货物进入库场储存时所进行的卸货、搬运、数量清点、检查质量、装箱、整理、堆码和办理入库手续等一系列操作。

外贸物流仓储业务入库分为卸货、入库验收、办理入库手续、贴储位标签或条形码和上架五个步骤。

1. 卸货

卸货有散货卸货和拆箱卸货两类。散货卸货是指一般货物与空运货物（未曾事先堆栈在托盘上并固定者）从仓库的收货码头卸下堆栈在托盘上。拆箱卸货是指海运集装箱装载的货物，在仓库收货区拆封，卸至托盘上。拆箱卸货又有机械拆箱和人工拆箱两种。机械拆箱，货物已打托盘或木箱，可以用堆高机直接开进集装箱内卸装；人工拆箱，货物呈松散堆栈，须以人力逐件搬出后堆放于托盘。

2. 入库验收

为防止商品在储存期间发生各种不应有的变化，在商品入库时首先要严格验收，弄清商品及其包装的质量状况。

入库验收的内容主要包括：第一，数量检验。在进行数量检验时，必须把好点数（过磅）、记码单和码垛三个环节，以保证数量准确。第二，质量检验。既对入库商品进行内在质量，也对商品的物理性能、化学性能的检验和通过耳、鼻、手等感觉器官，并利用简单工具检验。检验商品是否

受潮、玷污、腐蚀、霉烂、缺件、变形、破损、损坏等。第三，包装验收。包装对商品安全运输和存储关系甚大，是仓库验收中必须重点检查的一项工作，尤其是对商品包装有具体规定的，如，木箱板的厚度、打包铁皮的箍数等有要求的，仓库都要按规定进行验收。

入库验收发现的主要问题及其处理：第一，数量不准。数量短缺在磅差允许范围内的，可按原数入账；凡超过规定磅差范围的，应查对核实，验收记录和磅码单交主管部门会同货主向供货单位办理交涉，凡实际数量多于原发料量的，可由主管部门向供货单位退回多发数，或补发货款。第二，质量不符合要求。对于不符合质量要求的一定要求退换，不能入库，做到入库的商品无任何质量问题。第三，证件不齐全。此类到库商品应作为待验商品处理，堆放在待验区，待证件到齐后再进行验收。证件未到之前，不能验收，不能入库，更不能发货。第四，单证不符。供货单位提供的质量证明书与进库单、合同不符时，商品留待处理，不得动用。商品未按时到库，有关证件已到库，但在规定的时间内商品尚未到库，应及时向货主查询。第五，价格不符。应按合同规定价格承付，对多收部分应予拒付，如果是总额计算错误，应通知货主及时更改。第六，商品在入库前已有残损短缺。有商务记录或普通记录等证件的，可按照实际情况查对证件记录是否准确，在记录范围内的，按实际验收情况填写验收记录；在记录范围以外或无运输部门记录时，应查明责任。其残损情况可以从外观上发现，但在接运时尚未发现而造成无法追赔损失时，应由仓库接运部门负责；外观良好，内部残缺时，应做出验收记录，与供货方交涉处理。第七，发错货，如发现无进货合同、无任何进货依据，但运输单据上却标明本库为收货人的商品，仓库收货后应及时查找该货的产权部，并主动与发货人联系，询问该货的来龙去脉并作为待处理商品，不得动用，依其现状做好记录，待查清后做出处理。第八，对外索赔。对需要对外索赔的商品，应由商检局检验出证，对经检验提出退货、换货出证的商品应妥善保管，并保留好商品原包装，供商检局复验。

3. 办理入库手续

货物入库时，应由仓库保管员填写入库通知单，完整的入库通知单据必须具备以下四联：送货回单、储存凭证、仓储账页和货卡，并附上检验记录单、产品合格证、装箱单等有关资料凭证，以证实该批货物已经检验合格，可以正式上架保管。

4. 贴储位标签或条形码

为便于仓库保管员查找货物及理货，对办理完入库手续的货物通常贴上储位标签或条形码后，再入库上架。

5. 上架

入库的最后一步工作就是把堆栈好的托盘放上货架。货品检验完毕后，依性质的不同由仓储管理系统分配储位，上架人员将依照终端打印机印出的卷标（有些用条形码）黏附在货物外侧（至少两张分贴在对侧）后，缠上透明收缩膜，以堆高机放置入货架或是大货区（Bulk Storage Area）。大货区主要适合大量出货而且进出频繁的品类，另外，它是零库存作业中不可或缺的场地，但必须有良好的进出码头以及妥善的整仓变动规划，否则适得其反。

（三）保税仓库货物储存保管作业

货物入库以后，便进入了储存保管阶段，它是仓储业务的重要环节。其主要内容包括货的存放、保管、检查与盘点三方面。

1. 存放

在储存区内，全托盘装载的物品被分配到预定的托盘位置上。对此，有两种常用的货位分配方法，即可变的货位和固定的货位。可变的货位安排系统，也称作动态定位（Dynamic Slotting），是在每次有新的装运到达时允许产品改变位置，以便于有效地利用仓库空间；固定的货位安排系统，是在选择区内为每种产品分配一个永久性的位置。只要产品的移动流量保持相同水平，储存物品就

始终保持这种位置。如果物品的流量一旦发生增减,就有可能对储存物品进行重新分配位置。一般说来,固定货位安排优越于可变货位安排,因为它可以对某种物品提供及时定位。

2. 保管

仓库中货物保管的方式主要有地面平放式,托盘平放式,直接堆放式,托盘堆码式以及货架存放式五种:地面平放式,将保管物品直接堆放在地面上;托盘平放式,将保管物品直接放在托盘上,再将托盘平放于地面;直接堆放式,在地面上直接码放堆积;托盘堆码式,将货物直接堆码在托盘上,再将托盘放在地面上;货架存放式,将货物直接码放在货架上。

仓库保管的基本要求有:

(1) 面向通道进行保管。为使物品出入库方便,容易在仓库内移动,一般将物品面向通道保管。

(2) 根据出库频率选定位置。出货和进货频率高的物品应放在靠近出入口、易于作业的地方;流动性差的物品可放在距离出入口稍远的地方;季节性物品则依其季节特性来选定放置的场所。

(3) 尽可能地向高处码放,提高保管效率。要有效利用库内容积就应尽量向高处码放,为防止破损,保证安全,应当尽可能使用棚架等保管设备。

(4) 同一品种放在同一地方。为提高作业效率和保管效率,同一物品或类似物品应放在同一地方保管,员工对库内物品放置位置的熟悉程度直接影响着出入库的时间,将类似的物品放在邻近的地方,将有利于提高仓储作业效率。

(5) 根据物品重量安排保管的位置。安排放置场所时,当然要把重的东西放在下边,把轻的东西放在货架的上边。需要人工搬运的大型物品则以腰部的高度为基准。这对于提高效率、保证安全是一项重要的原则。

(6) 要注意保证商品的存放安全。如确定货垛高度要考虑到物品及其包装的承压能力、库内设备的操作条件和竖向布局的方式等。

除上述问题以外,保管还应有温度和湿度管理,防尘、防臭、防虫、防鼠和防盗等问题。

3. 货物检查与盘点

(1) 保管期间货物的检查

在对货物保管的过程中,保管人员应对货物进行经常和定期的检查,以确保在库量完好、数量准确。

检查的内容主要有:第一,数量检查。货物在存储期间,仓库保管人员要检查货物的数量是否准确,查账上的记载是否正确,核对账、卡、物是否一致。保持仓库的账账相符、账卡相符、账物相符、钱物相符。第二,质量检查。检查存储货物质量有无变化,包括有无受潮、玷污、锈蚀、发霉、干裂、虫蛀、鼠咬,甚至货物变质等现象;检查技术证件是否齐全,证物是否相符;必要时,还要对货物进行技术检查。第三,保管条件检查。检查各类货物堆码是否合理稳固,货垛是否苫垫严密,库房是否漏雨,货场是否积水,门窗通风洞是否良好,库内温度、湿度是否符合要求,保管条件是否符合各种货物的保管要求等。第四,安全检查。检查仓库各种安全措施和消防设备、器材是否齐备,是否符合安全要求,检查库房建筑物是否影响货物正常储存等。

检查的方式主要有:第一,日常检查。日常检查是指每日上下班前后,保管员对所保管的货物的安全情况、保管情况、库房和货场的整洁情况进行的检查。第二,定期检查。定期检查是指根据季节变化和业务需要,由仓库组织有关专业人员对在库货物所进行的检查。第三,临时性检查。临时性检查是指有灾害性气候预报时所组织的临时性检查,例如,在暴风雨、台风到来之前,要检查建筑物是否承受得住风雨袭击,水道是否畅通,露天货场苫盖是否严密牢固;灾害性风雨过后检查有无损失等。

在检查的过程中,如果保管人员发现货物发生变质或有变质迹象、数量有出入、货物出现破损