

检查清单 CHECK LIST

客户所有行李清关所需文件并及时上传顺丰官网进行清关，未上传齐全的或不符合清关规定的不得发运。文件包括：

- (1) 护照首页复印件（原件原件需邮寄至北京口岸）；
- (2) 进出境旅客行李物品申报单（需盖海关入境章，原件需邮寄至北京口岸）；
- (3) 签证首页复印件及边检入境章复印件，如果为电子签证，需提供电子签证明；或若无入境章，需提供无入境章说明；
- (4) 机票信息（电子机票、行程单、购票网站截图均可，需6个月内有效）；
- (5) 客户签字确认的进境行李物品清单：包含物品名称、规格型号、数量、价值、新旧等基本信息；
- (6) 清关中可能需要的其他单据（例如报关委托书、亲属关系情况说明等，清关时将根据情况由客户补充提供）

一切行李件需在门店收件时进行包裹查验（违禁品，包装等）对于食品、保健品、药品、日化品，能不寄的坚决不要寄。若清关转运过程中发现有禁运物品，则包裹即刻安排退回或作废。

温馨提示

当您在机场办理登机手续并进入中国时，请向我提供您的登机牌 (Boarding Pass) 和海关进出境旅客行李物品申报单。多谢合作!!!

分运行李收件注意事项

请注意：疫情期间运力极为紧张，只能根据航班安排发货，不能保证时效。目前订舱等待时间约 1-2 周以上，请知悉。

1、收方护照原件需邮寄至北京口岸用于清关，清关通常需 3-7 个工作日，请客户妥善预留好护照的寄送时间，以免耽误其他行程。

2、收货时无需准备清关材料，但需要向客户说明，要符合分运行李的清关要求才能接收。分运行李应在旅客入境之日起 6 个月内办理，需提供护照和签证记录（中国护照或外国护照都可以，工签、学签、旅游签都可以，有 6 个月内的入境记录），海关进出境旅客行李物品申报单（原则上应在旅客入境时填写，并在海关申报通道盖章），有行程单等证明材料。其他材料根据具体情况提供，到货后口岸客服会提供模板指导客户填写，需客户予以配合。

3、分运行李原则上只接收旧的自用行李物品，只接收不方便随旅客携带入境的物品。不能接收数量很多的搬家、安家、定居用的物品，不能接收食品、化妆品等日常消费用品。分运行李与旅客入境共享免税额度（中国籍旅客每次入境免税额度 5000 元人民币（超出 5000 元申报价值的部分进行征税），外国籍旅客免税额度 2000 元人民币（超出 5000 元申报价值的部分进行征税），不予免税的物品除外。新的物品、电器、电子产品、非生活必需品、奢侈品等可能涉及征税，具体征税标准由海关认定）

4、用 EE（国际特惠）下单，收件人、发件人均使用本人护照姓名。货物品名统一写分运行李，不需要分项写详细品名。

5、分运行李内各种物品通常数量多、品种杂，收件时需请客户提供详细清单并签字确认（列明物品名称、数量、价值、新旧等），以便产生物品遗失等纠纷时有据可查。并请收件时逐一核对和验视内件，确保单货相符。收件代理自行留存一份，并在交货时随附一份交仓库备查。

6、分院行李重量大，请严格注意充分固定和填充，包装妥当，避免破损。高价值物品谨慎收寄。

以下清关材料为口岸到货后提供，请了解并在收件时告知客户：

- 1、护照原件邮寄到北京顺丰（护照中有签证页，以及6个月以内入境中国的记录）：到货会有顺丰客服提前联系客户（护照邮寄到：收件人：顺丰专用库 韩先生 电话：010-61479176 地址：北京市首都机场货运北路北京天竺综合保税区国际快件监管中心1号库 C02-12 顺丰专用库）。若用顺丰快递护照且费用选到付，可由顺丰付费。
- 2、进出境旅客行李物品申报单（原则上应在旅客入境时填写，并在入境地海关申报通道盖章；若入境时未填申报单，需在申报分运行李时补填并由海关另行审核）；
- 3、行程单等证明出入境记录的材料（电子机票、行程单、购票网站截图均可，需6个月内有效）；
- 4、进境行李物品中文清单/中文发票（口岸可提供模板，物品名称、数量、价值、新旧等基本信息），需签名，填写日期。
- 5、如运单收件人与护照本人不一致的情况下，需要提供运单双方人身份证复印件、关系证明及委托书（口岸提供模板双方需签字确认）；