

# 国内航线邮件收入结算办法(征求意见稿)

## 第一章 总则

第一条 为了加强民航运输企业的经营管理，促进企业组织邮件运输业务，合理界定相关单位的业务收入，提高运输企业经济效益和资金周转，特制定本办法。

## 第二章 适用范围

第二条 本办法适用于从事国内民航邮件运输的企业及相关的业务单位，包括航空公司、机场、货邮代理公司、清算单位。

第三条 各航空公司凡在国内航线上执行正班、加班、调机的邮件运输，凭航空邮运结算单承运人联，按本结算办法办理收入结算。

## 第三章 航空邮运结算单的种类和使用

### 第四条 术语与定义

#### (一) 航空邮运运费清算单位

指提供国内航空邮运运费清结算服务的中性机构，由中

国航空结算有限责任公司承办。简称清算单位。

## (二) 航空邮运结算单

是民航运输企业开展国内空运邮件运输业务的运输票证，是航空公司和邮件收运单位接收、承运、办理收入分配所使用的中性结算凭证，是中国邮政局认定的空运邮件交接凭证。航空邮运结算单的格式、标志、代码、联数、各联颜色、填制规则、使用方法，由中国航协统一规定，其分发、运输、保管、控制、监督、使用、登记、销号等和“货运单”的要求相一致（格式及使用见附样1）。

## (三) 邮件收运单位

包括航空公司、机场、货邮代理公司以及航空公司授权或者委托的销售代理。

第五条“航空邮运结算单”由“清算单位”（下同）统一印制并承办管理，邮件收运单位直接向“清算单位”申领航空邮运结算单。

第六条“航空邮运结算单”一式七联，即：

第一联财务联(淡绿色)，该联连同销售日报送邮件收运单位的财务部门，并由其转送“清算单位”作为该单位向邮件收运单位结算收取邮运运费的凭证。

第二联结算联(淡蓝色)，该联连同销售日报报送邮件收运单位的财务部门存底备查之用。

第三联第一承运人联(浅粉色)，作为承运人向“清算单位”结算运输收入的结算凭证。

第四联中转联(淡橙色)，作为民航中转机场的运输商务部门核对备查之用。空运邮件在运输过程中不做中转的此联不用，或作为第三承运人联副本使用。

第五联第二承运人联(浅粉色)，作为承运人向“清算单位”结算运输收入的结算凭证。

第六联目的站联(淡黄色)，该联随邮件运往目的站。目的站凭此联与当地邮局(代理人)办理签收、交接的凭证。

第七联存根联，即出票人联(白色)，作为接收空运邮件的商务部门存底备查之用。

## 第七条 其他运输凭证的使用

(一) 货(邮)运费更改通知单：是在运输过程中出现货物、邮件已经运离始发站，但需要更改运费数额或运费的付款方式时，经有关承运人和货物目的站有关部门同意后填开的凭证，简称 CCA。

(二) 货(邮)运代单：货(邮)运代单是在始发站或中途站将原货运单、航空邮运结算单遗失；或在中途站拉卸货、邮；或出现同运单同批货分批运输；或出现中断飞行等情况时使用的一种替代性运单。

(三) 货(邮)舱单：是航班始发站或经停站所装卸全部

货物、邮件的清单，它是承运人和地面服务代理装卸、分拣的依据，也是承运人结算航空运费的凭证。

(四) 货(邮)分批发运单：指一票货物(邮件)因航班舱位限制，不能在同一个航班运出，需在两个以上的航班完成运输时，由始发站在每批货物发送时填制的一种运输凭证。

(五) 其他运输凭证包括货(邮)运代单、货邮舱单、货邮分批发运单三种，上述单据货邮业务通用，仍按现行规定填制和使用(格式及使用说明分别见附样 2、3、4)。

#### 第八条 电子“航空邮运结算单”

(一) 电子“航空邮运结算单”是纸质“航空邮运结算单”的一种电子映像，其功能与纸质“航空邮运结算单”相同。中国航协制定电子“航空邮运结算单”相关格式、数据标准和操作流程，电子“航空邮运结算单”票号资源由“清算单位”统一管理。

(二) 电子“航空邮运结算单”的标准设计包括：电子“航空邮运结算单”格式标准、与各相关方的数据交换和共享标准。电子“航空邮运结算单”的格式和数据交换和共享标准等，应符合空运邮件运输发展需要，满足相关业务单位之间操作流程、信息共享、数据传输、结算流程的统一性、可操作性。

(三) 中国航协、航空公司、机场、货邮代理公司和清算单位共同推动纸质“航空邮运结算单”逐步实现电子化。

(四) 电子“航空邮运结算单”启用时间及相关管理办法，另行规定。

## 第四章 国内邮件票证结算

### 第九条 邮件收运单位与清算单位的结算

#### (一) 销售结算

1“航空邮运结算单”依据当地邮政部门交运的始发邮件同时交给邮件收运单位的邮政总路单和公布运价或协议价格填制。

2 航空邮运运费金额进位采取四舍五入，保留小数点后两位。

3 航空公司、机场、货邮代理公司的运输部门收运邮件后，应编制“销售日报”一式三份。一份随“航空邮运结算单”存根联留存，两份连同“航空邮运结算单”财务联、结算联及销售收入款送本单位财务部门。本单位财务部门收到两份“销售日报”，将其中一份“销售日报”同“航空邮运结算单”结算联留存，一份连同“航空邮运结算单”财务联送交清算单位，作为该单位记账、向邮件收运单位结算收取邮件销售款项和计付代理收运手续费的依据。

4 机场、货邮代理公司应在次月 8 日前将当月的“航空邮运结算单”财务联和销售日报交至清算单位。各航空公司按轧差办法办理结算。

5 清算单位向邮件收运单位支付销售代理手续费(具体费

率参照合同约定)，销售代理手续费以航空邮运结算单票面所列金额为基数计付。

## (二) 销售调整

1 清算单位根据运价协议或公布运价对“航空邮运结算单”财务联使用运价和票面运费进行审核，审核无误后向邮件收运单位提供销售调整账单。

2 邮件收运单位对清算单位的销售调整账单进行调整的，需提供货（邮）更改通知单或货邮舱单等相关资料。

3 邮件收运单位对“航空邮运结算单”财务联运价进行调整的，需提供进行调整的财务联出票日期期间内适用的协议运价。

4 邮件收运单位对当期或上期上交销售日报进行调整和对清算单位销售调整账单进行调整的，需提供货（邮）更改通知单或货邮舱单等相关资料。

## 第十条 航空公司与清算单位的结算

### (一) 运费开账

1 航空公司财务部门凭“航空邮运结算单”承运人联，“票证结算清单”（格式详见附样6）及开账报告（格式详见附样7）向清算单位进行运输收入开账。

2 开账航空公司有权按填开航空邮运结算单之日适用的运价收取承运航段的运费(或分摊所得)，而不必考虑航空邮

运结算单上的运价。

3 结算的运输凭证，自邮件装机之日的后一天算起，在 180 天内须向邮运运费清算单位办理结算事宜，超过 180 天结算的，需提供相应凭证资料。

4 清算单位收到承运航空公司的开账报告、“票证结算清单”及“航空邮运结算单”承运人联后，经审核无误，在次月 25 日前通过国内清算平台将应付收入以轧差形式进行结算。同时按规定计扣结算手续费。

5 开账运费应以舱单上的信息为依据。在“航空邮运结算单”承运人联信息不完整的情况下，开账航空公司应在开账时提供舱单副本，舱单上的信息应包括始发站、邮运单号、到达站、实际件数、实际重量等。

6 相关业务单位已使用的“航空邮运结算单”承运人联以及存根联、财务联、中转联，保存期限不少于五年。

## (二) 补开运费

1 清算单位应于每年的 6 月 30 日前通知开账航空公司对上一年度的运输收入做补开账处理。

2 补开运费内容：清算单位向开账航空公司提供已承运未开账和已开账未开满航段（金额）的数据。

3 补开运费流程：清算单位向开账航空公司提供补开运费明细，包括邮运单号、承运日期、起始站、到达站、重量、运价、应补开运费等项目。开账航空公司据此提供开账报告，

不必附原始凭证，按正常开账流程向清算单位开账。

4 补开运费的调整：清算单位对于开账航空公司的补开账数据按照正常业务流程进行审核、接受。如有调整，经双方协商确认后进行处理，并提供相应的调整记录，不必提供原始凭证。

## 第五章 国内邮件运输收入分配

### 第十一条 分配原则

(一) 参加分配的运费是指邮件运输的航空运费，除此以外的其他费用(如地面运输费等)不参与分配。

(二) 两个或两个以上承运航空公司联合完成的邮件运输，以邮运单的票面运费为基数在各承运航空公司间进行比例分摊，并按分摊额列入各承运航空公司的邮件运输收入。

### 第十二条 分摊方法

采用直线比例分摊原则：即每一航段的收入必须根据行业协会的分摊系数（航线里程）按比例进行分配。

承运人的运输收入 = 被分摊额 × 承运人所承运航段的分摊系数 × 100%

参加分摊各航段分摊系数总和

### 第十三条 分摊系数百分比

计算分摊系数百分比时，小数点以四舍五入向高一位保留一位小数。如果分摊系数百分比之和不足 100% 时（为



99% ) , 则差额由分摊份额最小的承运人吸收。如果分摊系数百分比之和超过 100%时 ( 为 101% ) , 则余额从分摊份额最大的承运人中减除。如果有两家 ( 或两家以上 ) 承运人的分摊份额同时为最小 ( 或最大 ) 时 , 则差额 ( 余额 ) 由第一家最小 ( 或最大 ) 的承运人吸收 ( 或减除 ) 。

## 第六章 发票管理

第十四条 邮件收运单位上交销售日报 , 清算单位根据审核后销售额向邮件收运单位开具增值税专用发票 , 邮件收运单位根据销售代理手续费金额向清算单位开具增值税专用发票。

第十五条 航空公司向清算单位开账 , 航空公司根据开账金额向清算单位开具增值税专用发票 , 清算单位根据结算代理手续费向航空公司开具增值税专用发票。

## 第七章 非正常运输凭证的使用和结算

## 第十六条 拉卸邮件

始发站或中途站因故拉卸邮件，而航空邮运结算单承运人联已由飞机带走时，应安排以最早的航班优先将拉卸的邮件运抵指定的目的站。补运填写舱单时，应注明原运单承运人联已在某日、某航班运抵某航站。补运的邮件由拉卸邮件的航站填制“货(邮)运代单”(格式及使用说明见附样 2)以代替原航空邮运结算单承运人联，同时在“货(邮)运代单”中“储运注意事项及其它”一栏中注明被拉下邮件的原承运航空公司及航空邮运结算单号码。承运后续邮件的航空公司凭该“货(邮)运代单”向清算单位开账结算运输收入。

第十七条 分批运输的邮件，始发站应在每批邮件发运时，填制“货邮分批发运单”(格式及使用说明见附样 4)。各航站凭“货邮分批发运单”办理邮件运输。分批运输的邮件尽可能安排同一承运人，不是同一承运航空公司时，应按照拉卸货物的办法处理。“货邮分批发运单”不作为结算凭证。

## 第十八条 更换航班

更换航班运输收入的收取凭航空邮运结算单第一承运人联和相关运输凭证向清算单位开账。

## 第十九条 中断飞行

飞机因故在中途站不能继续飞行，其所载邮件由其他航

空公司的飞机继续完成运输飞行的，按拉卸货物的办法进行处理。

## **第二十条 收费更改**

始发站、目的站或中途站发现航空邮运结算单的运价或运费计算错误，而邮件承运人联已在传递途中时，应填写“货(邮)运费更改通知单”即 CCA(格式及使用说明见附样 5)，通知始发站，始发站确认补收运费后即通知目的站、有关承运人和清算单位。承运人凭航空邮运结算单和货邮运费更改通知单办理运费分摊及结算。

## **第二十一条 遗失运输票证**

中途站或承运人丢失、毁损运输票证，可要求始发站(或上一站)提供运输票证的复印件。并凭丢失票证单位财务部门的印章，加注“原航空邮运结算单丢失，以此为准”字样的复印件或“货(邮)运代单”办理继续运输与结算。

## **第二十二条 邮件包板包舱的结算**

(一) 邮件销售代理单位依据与邮方签订的邮件协议价格填制航空邮运结算单。

(二) 邮件包板包舱业务的结算参照此办法执行。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本办法自 年 月 日起执行。

**第二十四条** 本办法由中国航空运输协会负责解释。

附样 1

XXXXXXXX

XXXXXXXX

始发站		目的站	航空邮运结算单	
邮件托运局名称、地址			中国国内航空	
电话:		联系人:		
邮件接收局名称、地址			始发站航方接收邮件单位及制单人员 (签章)	
电话:		联系人:	制单日期	制单地点
承运人		航班日期	到达站	应分运费
第一承运人:				
第二承运人:				
第三承运人:				
邮件种类		件数	实际重量	计费重量
(特快、普件)		(包括尺寸和体积)	(公斤)	(公斤)
航空运 费 (元)	费率/公斤 (特快)		储运注意事项及其它	
	费率/公斤 (普快)			
			到达站交接情况	
总额 (元)			航方交付单位及经手人 (签章) 邮方接收单位及经手人 (签章)	

XXXXXXXX

## 航空邮运结算单使用说明

- 1.始发站栏填写始发航空港所在地名称。
- 2.目的站栏填写空运邮件空运到达目的航空港所在地名称(不指中转站和邮件实际通过陆运抵达地点)。
- 3.邮件托运局名称、地址栏填写送交空运邮件名称、地址、电话和联系人姓名。
- 4.邮件接收局名称、地址栏填写接收邮件单位名称、地址、电话及接收邮件联系人姓名。
- 5.承运人和航班日期栏填写自始发站载运空运邮件的航空公司的名称、航班号及承运日期，或第二第三承运人从中途站载运空运邮件的航空名称、航班号、承运日期。
- 6.到达站栏填写第一承运人载运的空运邮件到达的中转航空港或第二、第三承运人将邮件最终运往目的站。(在填写此栏时，应靠上书写到达站和承运人，留出适当空间，以备遇到中转或变更到达站及承运人时书写之用)。
- 7.应分运费栏填写对应的承运人按规定的分配办法，计算出的承运人应分得邮运费数额。
- 8.储运注意事项及其他栏，填写根据空运邮件托运人提出的在空运中需要注意的事项等。
- 9.件数栏填写托运空运邮件人交运空运邮件的件数及长、宽、高尺寸(以米为单位)。
- 10.实际重量栏填写空运邮件经过磅后的实际重量，

即公斤数。

11.计费重量栏填写轻泡邮件按体积折算的公斤数。

12.邮件种类栏填写托运空运邮件人交运邮件的具体种类(如特快、快件、普件)。

13.航空运费栏(含快件、普件)填写邮局交运邮件、民航运输销售部门按协议的运价计算收取的航空运费。

14.其它费用栏填写除 15、16 栏外根据有关规定收取其它费用。

15.总额栏填写航空运费以下各栏收费的总和。

16.始发站民航方面接收邮件单位及制单人员(签章)栏,由民航方面接收邮件的运输人员填写制单日期、地址、单位(区分航空公司、分公司、机场、货邮代理公司)及制单人等,同时加盖销售单位专用公章。

17.到达站交接情况栏由空运邮件运达目的站运输部门的工作人员在交付邮件时由送交方与接收方填写并用于备查。

附样 2

原运单号码:

始发站		目的站		<b>货(邮)运代单</b>			
邮件托运局名称、地址		邮政编码		中国国内航空			
		电 话					
托运人姓名、地址、邮政编码:				公司地址			
				经 办 人			
代 理 人(单位)				制单日期			
				地 点			
到站	第一承运人	到站	承运人	到站	承运人	到站	承运人
件数	包装	货物品名		实际重量		计费重量	价值
航空运费		费率/公斤		储运注意事项及其它			
声明价值附加费		费率/公斤					
地面运输费		费率/公斤					
				承运人应分摊运费额			
				第一承运人		第二承运人	
其 它 费 用							
总 额							



## 货(邮)运代单使用说明

1.货(邮)运代单的格式及填制方法和货运单、航空邮运结算单基本相同，只是无编号(白色)。

2.货(邮)运代单是在始发站或中途站将原货运单、航空邮运结算单遗失；或在中途站拉卸货、邮；或出现同运单同批货分批运输；或出现中断飞行等情况时使用的一种替代性运单，使用时注明原运单号码。结算时应附有“货邮舱单”。

3.当货(邮)运代单，反映的是货运情况时，将单中“中国国内航空”字样划去；反映的是邮运情况时，“公司名称”、“公司地址”栏空置不填。

4.本单填制完毕，经经办单位盖印签字后，所起的作用与货运单、航空邮运结算单相一致。



附样 4

### 货 邮 分 批 发 运 单

始发站				目的站				
收货人姓名、地址						邮编		
						电话		
第一承运人		到站	第二承运人		到站	第三承运人		
件数	包装	货物品名	实际重量	计费重量	体积或尺寸	声明价值		
航班号			飞机号			日期		
本批				待运				
批次	件数	重量	体积或尺寸	件数	重量	体积或尺寸		
经办人			发运站					
						运单号		

### 货邮运费更改通知单

填开货(邮)运单的代理人名称:	代理人的代码:	填开日期:
		填开地点:
		编号:
中转站 1	航班号:	航班日期:
中转站 2	航班号:	航班日期:
中转站 3	航班号:	航班日期:

中转站填写清楚货(邮)的续运情况后, 将本通知单转交下一承运人

货(邮)运单号码:	始发站:	目的站:	填开日期:
-----------	------	------	-------

**运费更改如下:**

货币代号:	更改后 运费		原运 费额		备注及更改原因
	预付	到付	预付	到付	
货邮运费					若货邮无人提取, 在本栏内填入应向托运人收取所有在目的站产生的费用
声明价值附加费					
其它费用					
总额					

接收部门地址代 1

接收部门地址代 2

接收部门地址代 3

请根据要求更改有关文件, 并将回执联退回以下部门:

到: \_\_\_\_航空公司  
 货运部  
 地址:

邮编:  
 运单号码:

通知单编号:

\_\_\_\_航空公司

地址:

签字:

从: \_\_\_\_\_ 公司

在: \_\_\_\_\_ 机场

日期:

我们已根据要求, 将有关文件进行了调整并采取了相应的措施。

加盖公章

签字

## 货邮运费更改通知单使用说明

1.空运货邮运输中的始发站、中转站或目的站如发现运费多收或少收,应及时电报通知始发站更改货邮运费的收取额。始发站确认运费多收或少收后,要填写“货(邮)运费更改通知单”通知承运人和有关单位,对运费进行更正。

2.为了及早使有关航站和承运人得知更改运费的信息,始发站可先拍发电报给有关单位的财务部门预先准备,随后将“货(邮)运费更改通知单”妥善转递给有关航站、承运人和货邮运单所属航空公司的财务部门。

3.每次填开的“货(邮)运费更改通知单”的份数根据需要具体确定,但最低不得少于五份,即发送给始发站、目的站、填开部门、填开单位的财务部门和承运人。

4.各栏具体填制内容,按货运手册规定办理。



附样 7

## 开账报告

开账单位: xxxxxxxxxxxx 承运人: 账单号:

---

应收贵公司邮运票款 (x 年 x 月): xxxx 元

邮件总数: 实际应收 ( %): xxxx 元

邮件总重量: 公斤 代理费( %): xxxx 元

航空运费: 元 CCA: 0.00 元

---

制单: 复核: 财务章:

日期: