



中国国际贸易单一窗口  
China International Trade Single window

# “单一窗口”标准版用户手册

## 企业稽核查（主动披露）

请输入文字

中国电子口岸数据中心

# 目录

<b>第一篇 前言 .....</b>	<b>2</b>
<b>第二篇 使用须知 .....</b>	<b>3</b>
门户网站 .....	3
系统环境 .....	3
<b>第三篇 企业稽核查（主动披露）系统介绍 .....</b>	<b>4</b>
功能简介 .....	4
术语定义 .....	4
重要提醒 .....	4
<b>第四篇 进入或退出系统 .....</b>	<b>6</b>
<b>第五篇 通用功能 .....</b>	<b>8</b>
<b>第六篇 企业稽核查（主动披露）系统 .....</b>	<b>10</b>
<b>第一章 海关通知 .....</b>	<b>10</b>
1.1 海关通知查询 .....	10
<b>第二章 企业稽核查（主动披露） .....</b>	<b>14</b>
2.1 事项录入 .....	14
2.2 事项查询 .....	18
<b>第三章 功能开通 .....</b>	<b>21</b>
3.1 企业同意书 .....	21

# 第一篇 前言

目前，国际贸易通关过程中所涉及的大多数部门都开发了业务信息化系统，实现了各自部门业务申请、办理、回复的电子化和网络化。但是在各部门系统间缺乏协同互动、未实现充分的数据共享，因此企业在口岸通关过程中需要登录不同的系统填报数据，严重影响了口岸通关效率。

近年来部分发达地区的口岸管理部门已经尝试在地方层面建立“单一窗口”，实现企业一次录入数据后向多个管理部门的系统进行申报，并取得了良好的应用效果。为贯彻落实党中央、国务院关于我国国际贸易单一窗口（简称“单一窗口”）建设的一系列决策部署，统筹推进“单一窗口”建设，在总结沿海地区“单一窗口”建设试点成果基础上，结合我国口岸管理实际，并充分借鉴国际上单一窗口成熟经验，建设“单一窗口”标准版。

“单一窗口”标准版依托中国电子口岸平台，申报人通过“单一窗口”标准版一点接入、一次性提交满足口岸管理和国际贸易相关部门要求的标准化单证和电子信息，实现共享数据信息、实施职能管理，优化通关业务流程。

通过“单一窗口”标准版可以提高申报效率，缩短通关时间，降低企业成本，促进贸易便利化，以推动国际贸易合作对接。

## 第二篇 使用须知

### 门户网站

“单一窗口”标准版为网页形式，用户打开浏览器输入  
<http://www.singlewindow.cn>即可访问。

### 系统环境

- **操作系统**

Windows 7 或 10 (32 位或 64 位操作系统均可)

不推荐 windows XP 系统

- **浏览器**

Chrome 20 及以上版本

若用户使用 windows 7 及以上操作系统 (推荐使用 Chrome 50 及以上版本)

若用户使用 windows XP 系统 (推荐使用 Chrome 26 版本的浏览器)

IE 9 及以上版本 (推荐使用 IE 10 或 11 版本)

# 第三篇 企业稽核查(主动披露)系统介绍

## 功能简介

企业稽核查（主动披露）系统，实现了企业向海关提交稽核查事项业务申请单，并及时接收海关推送给该企业的海关通知和法律文书。

通过企业稽核查（主动披露）系统，企业可以向海关内网稽查作业管理系统（简称JC系统）提交“稽（核）查作业补充资料”、“主动披露作业补充资料”、“提交主动披露报告”、“提交对《海关稽查征求意见书》反馈意见”申请单。企业可以对已保存或提交的申请单进行查询和打印。海关可以通过该系统推送“海关通知”，“海关法律文书送达通知单”。

## 术语定义

无

## 重要提醒

- **关于录入要求**

本文仅对“单一窗口”标准版企业稽核查（披露）系统的界面与基本功能进行指导性介绍。

- **关于界面**

界面中带有黄色输入框的字段，为必填项。

因相关业务数据有严格的填制规范，如在系统录入数据的过程中，页面弹出提示框，代表您当前录入的数据有误，请根据要求重新录入。

界面中带有置灰输入框的字段，为不可修改项或自动返填项。

点击界面上方蓝色按钮（如下图）所进行的操作，将影响当前整票申报的数

据。



点击界面中的各类白色按钮（如下图）进行的操作，所影响的数据仅为当前涉及的页面或字段。



### • 关于键盘操作

“单一窗口”标准版界面中的部分功能可使用键盘进行快捷操作。

Tab

点击该键，可使界面光标自动跳转至下一字段的录入框中。

空格键

数据项为下来菜单选择时，点击该键，引申出下拉菜单

↓ ↑ (上下方向)

点击该键，可在界面下拉菜单中的参数中进行选择。

Enter (回车)

点击该键，可将当前选中的下拉菜单中的参数自动返填到字段录入框中。

录入完当前输入框数据项后，点击该键，可使界面光标自动跳转至下一字段的录入框中。

Backspace

点击该键，可将当前录入框中的内容进行删除操作。

## 第四篇 进入或退出系统

打开“单一窗口”标准版门户网站（如图 门户网站），在页面右上角点击“登录”按钮，跳转到登录界面（如图 登录界面）。

如果您是首次打开网站，也可点击门户网站标题旁“全部应用”展开菜单、或进入“业务应用——口岸执法申报”界面，直接选择“企业管理——企业稽核查（主动披露）”应用，系统同样会跳转到登录界面。



图 门户网站



图 登录界面

确认您的电脑中已安装好客户端控件，将卡介质正确连接在电脑中，输入卡密码，点击登录按钮（如图 登录界面）。

进入企业稽核查（主动披露）系统的界面如下图。点击界面右上角“退出”字样，可安全退出系统。



图 企业稽核查（主动披露）系统主界面

❖ 小提示：

- 1、用户注册登录相关内容，请参见《“单一窗口”标准版用户手册（用户管理篇）》。
- 2、企业稽核查(主动披露)系统只支持持有法人卡用户登录操作，其他账户：法人卡账号/有卡操作员/操作员账号/个人有企业信息/个人无企业信息登录后无法操作。

# 第五篇 通用功能

- 移动页签

如打开的页签较多，点击 界面 或 图标，可将页签名称进行左右移动选择。

- 折叠/展开菜单

点击右侧展示区左上角 图标，将左侧菜单栏进行折叠或展开的操作。折叠或者展开后的菜单栏显示效果如下图‘展开菜单栏’和图‘折叠菜单栏’。



图 展开菜单栏



图 折叠菜单栏

- **关闭选项卡**

点击右侧展示区右上角 图标，弹出下拉菜单（如下图）。选择“关闭全部选项卡”则将当前展示区内打开的所有页签选项卡全部关闭；如选择“关闭其他选项卡”，则除当前停留显示的页签选项卡之外，关闭其他打开过的选项卡。



图 关闭选项卡操作

# 第六篇 企业稽核查(主动披露)系统

## 第一章 海关通知

海关通知模块实现海关通知的查询、查看，查询条件的重置。主要内容包括查询条件，海关通知记录等；

### 1.1 海关通知查询

用户自行录入查询条件，录入完成进行海关通知查询，查询结果会显示在结果列表中，列表按照通知日期倒序排列。

#### 1.1.1 查询

##### ①小提示：

初始化查询条件折叠不可见，列表显示该企业下所有通知。

点击 图企业稽核查（主动披露）系统—海关通知界面中“海关通知查询”，右侧区域展示录入界面（如下图）。界面分为查询条件、查询结果。

Index	Notice ID	Operation Number	Notice Type	Issue Date	Receipt Date	Status	Search Time
1			要求提供(8) 直接作业补充材料的通知	2024-04-11 15:22:05	2024-04-11 15:24:11	已签收	2024-04-11 15:27:13
2			海关稽查征求意见书	2024-04-11 14:57:48	2024-04-11 15:18:44	海关已签收	
3			海关稽查征求意见书	2024-04-11 14:57:48	2024-04-11 15:18:44	已签收	2024-04-11 15:27:52
4			海关稽查征求意见书	2024-04-11 15:57:48	2024-04-11 15:57:24	海关已签收	2024-04-11 16:18:36
5			海关稽查征求意见书	2024-04-11 15:57:48	2024-04-11 15:57:24	已签收	2024-02-21 14:00:31
6			海关稽查征求意见书	2024-04-21 13:57:48	2024-04-21 13:58:46	已签收	2024-02-21 14:03:33
7			海关稽查征求意见书	2024-04-21 09:41:05	2024-04-21 09:44:29	已签收	
8			海关稽查征求意见书	2024-03-18 10:41:48	2024-03-18 10:55:51	海关未签收	
9			海关稽查征求意见书	2024-03-18 10:32:05	2024-03-18 10:40:54	未签收	
10			海关稽查征求意见书	2024-02-07 07:07:48	2024-02-07 10:22:25	海关已签收	
11			海关稽查征求意见书	2024-01-23 15:08:21	2024-02-08 11:20:00	未签收	
12			海关稽查征求意见书	2024-01-23 10:26:22	2024-02-09 11:20:00	未签收	
13			海关稽查征求意见书	2024-01-23 10:41:02	2024-02-05 11:20:00	未签收	
14			海关稽查征求意见书	2024-02-06 10:32:05	2024-02-04 14:47:28	已签收	2024-02-18 10:57:13

图 企业稽核查（主动披露）系统——海关通知查询

点击界面上方查询条件字段（如下图），查询条件将会展开。

查询条件

通知单编号:

作业编号:

通知单类型:

接收日期从:  至:

## ➤ 查询

在查询页面，以通知单编号，作业编号，通知单类型，接收日期为条件分别查询海关通知信息（录入任一条件可进行查询）。

## ➤ 重置

点击**重置**按钮，可对当前查询条件，查询结果列表进行清空，如下图所示：

通知单编号	作业编号	通知单类型	接收日期	查看状态	页面操作
没有找到匹配的记录					

## ➤ 查看

可对指定海关通知详细信息进行查看。根据查询条件查询出数据后，选中一条记录，点击查看按钮，页面弹出该条海关通知详细信息，如下图所示：

海关通知详情

通知编号:

企业名称:

社会统一信用代码:

海关注册编码:

海关通知内容:

请提交补充作业材料，测试作业

附件:

附件名	附件类型
2_文档1.doc	文书正文

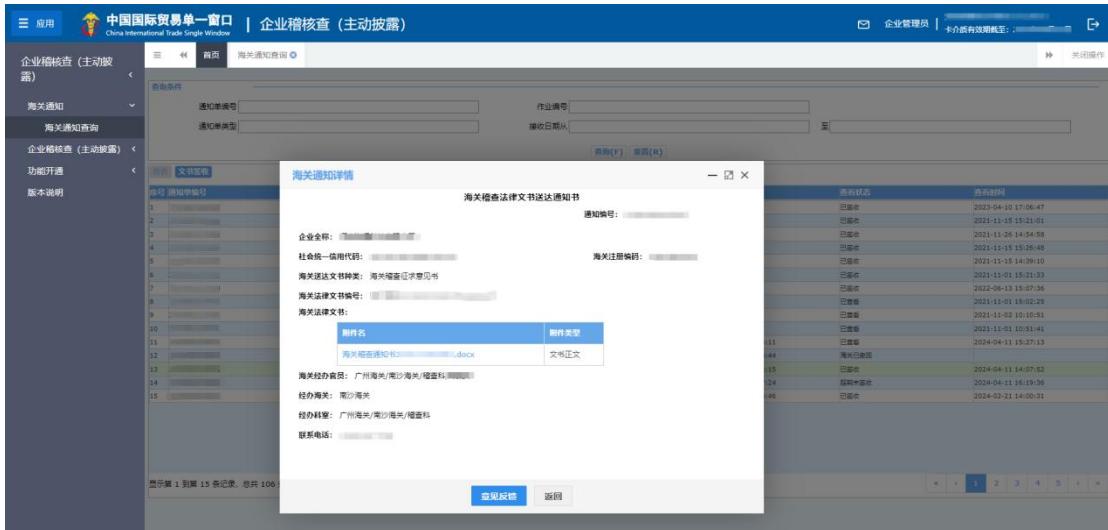
无附件

海关经办员: 广州海关/佛山海关/往来明办事处/办公室/李艳某  
经办海关: 广州海关  
经办科室: 广州海关/佛山海关/往来明办事处/办公室

后台状态	后台时间
已签收	2023-04-10 17:06:47
已签收	2021-11-15 15:21:01
已签收	2021-11-26 15:54:59
已签收	2021-11-15 18:26:48
已签收	2021-11-15 18:39:10
已签收	2021-11-15 18:40:33
已签收	2022-09-13 15:07:39
已签收	2021-11-01 18:02:29
已签收	2021-11-02 10:10:51
已签收	2021-11-01 10:31:41
已签收	2024-04-11 15:27:13
海关日志	
已签收	2023-04-11 14:07:43
已签收	2024-04-11 15:19:36
已签收	2024-02-21 14:00:31

## ➤ 文书签收

可以对法律文书进行签收。根据查询条件查询出数据后，选中一条记录，点击文书签收按钮，弹出法人卡密码输入框，输入完点击确定后，系统校验法人卡密码一致，跳转至生成的 pdf 回执预览界面，并弹出该条法律文书的详细信息，如下图所示：



## ①小提示:

当选中一条海关通知记录时，“查看”按钮方可激活，可点击操作。

当选中一条法律文书记录时，“文书签收”按钮方可激活，可点击操作。

通知类型为“海关通知”时，可在详情页面进行作业材料的补充申请。

### 海关通知详情

要求提交主动披露补充材料的通知  
通知编号: [REDACTED]

企业名称: [REDACTED]  
社会统一信用代码: [REDACTED] 海关注册编码: [REDACTED]  
海关作业编号: [REDACTED]

海关通知内容:  
请补充你单位主动披露所涉及问题的相关材料

附件:  

附件名	附件类型
2_文档1.doc	文书正文

  
无附件

海关经办官员: 广州海关/佛山海关/驻高明办事处/办公室/[REDACTED]  
经办海关: 高明海关  
经办科室: 广州海关/佛山海关/驻高明办事处/办公室

[提交补充材料](#) [返回](#)

## 第二章 企业稽核查(主动披露)

企业稽核查（主动披露）功能模块实现稽核查事项录入的新增、暂存、申请、打印；稽核查事项查询的查询、重置、查看、预览等功能，主要内容包括稽核查事项录入、稽核查事项查询等；

### 2.1 事项录入

用户可在当前页面或接收海关通知提交补充材料时进行稽核查事项的录入，录入完成申请后向海关发送申报信息。海关收到申请信息后，由关员进行审核，审核后将审核结果发送到稽核查作业管理系统。企业可通过事项查询页面查询审核结果。

事项录入页面包括申请项目数据录入、暂存、打印、申请、附件上传功能。

#### 2.1.1 表头

##### ①小提示：

界面中，带有黄色输入框的字段为必填项，否则可能无法继续进行暂存或申报等操作。

点击“事项录入”菜单，右侧区域展示录入界面（如下图）。界面分为表头和表体：附件材料清单。

### 图 企业稽核查（主动披露）系统——事项录入

点击界面上方蓝色按钮（如下图）所进行的操作，将影响当前的整票数据。



#### ➤ 新增

- 1、界面各录入字段中，带黄色输入框的字段为必填项，置灰输入框的字段为系统反填项或不可修改项。
- 2、暂存前表头“申请项目”必须填写，“作业编号”根据申请项目字段的选项为选择性必填，否则不可暂存。
- 3、系统根据企业备案信息自动返填该企业的“海关注册编码、统一社会信用代码、申请单位名称”。
- 4、页面“申请单状态”为系统自动返填。
- 5、“申请单编号”根据所选“申请项目”类型暂存或申报成功时自动生成；“申请单提交日期”暂存或申报后自动生成。

6、表头信息录入完成后，点击暂存按钮，系统保存表头数据，然后可以依次进行附件上传，表体信息未暂存时，点击表体“新增”按钮可自动对表头数据进行暂存。

#### ➤ 暂存

点击**暂存**按钮，可对当前录入的内容进行保存，系统弹出提示框提示暂存成功，如下图所示：



#### ①小提示：

至少完成对“申请项目”录入，“暂存”按钮方可激活，可点击操作。

#### ➤ 打印

点击图 企业稽核查（主动披露）系统——企业稽核查（主动披露）模块中事项录入页面“打印”蓝色按钮，当前申请单将以纸质版形式打印出来。

### ①小提示:

当“申请单状态”为海关入库成功时，“打印”按钮方可激活，可点击操作。

### ➤ 申请

申请单数据录入完毕，可点击右上方的“申请”蓝色按钮进行申报。

如图提示：



### ①小提示:

1. 申报即意味着您的数据已向相关业务主管部门进行发送，并等待其审批。
2. 申报时，表头必填项必须录入相关数据后进行暂存，表体必须进行附件上传，才能申报成功。

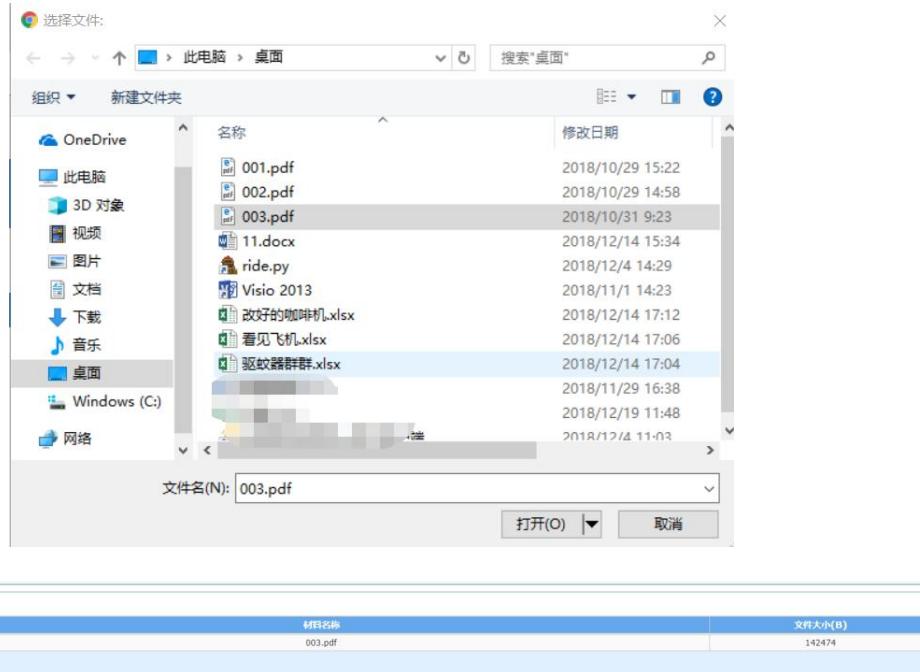
#### 2.1.2 表体—附件材料清单

表头数据录入完毕，对表头数据进行“暂存”操作。在图 企业稽核查（主动披露）系统——事项录入页面表头下方依次新增附件。

### ◆ 附件材料清单—新增

1. 点击表体“新增”按钮，弹出文件选择窗口，选择文件后，在文件选择窗口点击“打开”，完成附件上传。

如下图所示：



### ① 小提示:

附件格式支持 **pdf、word、excel 和图片** 格式。

### ◆ 附件材料清单—删除

完成附件上传后，选中图 企业稽核查（主动披露）系统——事项录入界面中材料清单信息的一条记录。点击“删除”白色按钮则提示“是否删除当前数据”，如下图所示，点击“确定”，选中附件信息被删除。

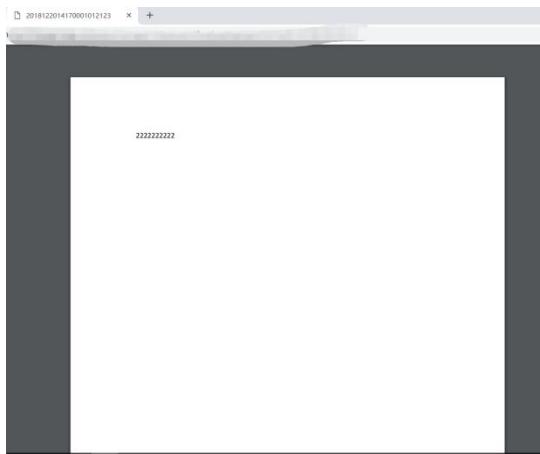


### ① 小提示:

删除、预览按钮在附件信息选中状态下被激活。

### ◆ 附件材料清单—预览

选中图 企业稽核查（主动披露）系统——事项录入界面中材料清单信息的一条记录，点击“预览”白色按钮，附件页面被打开显示附件详细信息。如下图所示：



## 2.2 事项查询

用户自行录入查询条件，对已申报或暂存作业进行查询，查询结果会显示在结果列表中，列表按照提交日期倒序排列。

### 2.2.1 查询

#### ①小提示：

界面中，带有黄色输入框的字段为必填项，否则可能无法继续查询操作。

点击“事项查询”菜单，右侧区域展示录入界面（如下图）。界面分为查询条件、查询结果列表。

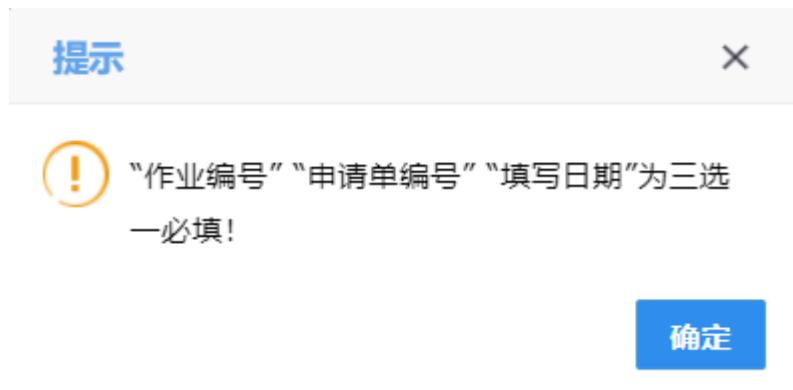


图 企业稽核查（主动披露）系统——事项查询

事项查询的查询、重置功能操作请参考海关通知查询，详见海关通知查询 1.1 章节。

### ①小提示:

查询条件中，“申请单类型”为必填项，“作业编号、申请单编号、填写日期”三者必选其一进行查询，如只选择“申请单类型”，则弹出提示信息，如下图所示：



### 2.2.2 查看

查询条件查询出数据后，在 图 企业稽核查（主动披露）系统——事项查询 页面勾选要查看的数据，点击“查看”按钮，页面跳转到申请单详情页面，如下图所示：



### 2.2.3 删除

查询条件查询出数据后，在 图 企业稽核查（主动披露）系统——事项查询 页面勾选要删除的数据，系统根据数据状态判断是否激活删除按钮。若数据可进行删除，删除按钮激活，点击“删除”按钮，页面给出提示信息，如下图所示：



#### ① 小提示：

“查看”按钮在选中表体记录时才会被激活，“删除”按钮选中可删除的数据时会激活。

## 第三章 功能开通

功能开通功能模块实现企业同意书的同意、取消、打印等功能；

### 3.1 企业同意书

企业点击“单一窗口”标准版“企业稽核查（主动披露）”应用进入系统，点击系统任意功能，系统判断企业是否已经同意“企业同意书”，企业如果没有同意过或者已经取消了“稽核查网上办理业务功能”，系统弹出“企业同意书”，要求企业选择是否同意。

#### 3.1.1 同意

##### ①小提示：

未勾选“我已认真阅读以上《企业稽核查业务网上办理同意书》，并同意其中所有条款”选项时，点击“同意开通稽核查业务网上办理功能”按钮时，系统提示“请认真阅读并勾选确认同意书。”，如图所示：



点击“企业同意书”菜单，右侧区域企业同意书内容界面（如下图）。



图 企业稽核查（主动披露）系统—企业同意书

勾选“我已认真阅读以上《企业稽核查业务网上办理同意书》，并同意其中所有条款”选项后，点击“同意开通稽核查业务网上办理功能”按钮。

### ①小提示：

目前是“同意”状态且回执状态为“海关入库成功”，“同意开通稽核查业务网上办理功能”按钮不可用。

#### 3.1.2 取消

勾选页面“取消开通稽核查业务网上办理功能”按钮，页面给出提示，如下图所示：



点击“确认取消”后，企业稽核查网上业务办理功能将不能使用。点击“返回”后，企业撤销“取消开通稽核查业务网上办理功能”操作。

**①小提示：**

1. 目前是“取消”状态且回执状态为“海关入库成功”，“取消稽核查业务网上办理功能”按钮不可用。
2. 如企业选择取消，“企业稽核查业务办理”模块功能全部禁用。

### 3.1.3 预览

在当前页面，企业点击“同意开通稽核查业务网上办理功能”按钮并成功发送企业同意书给内网后，界面中“预览”按钮激活，点击“预览”按钮，企业同意书内容将以纸质版形式显示。

**①小提示：**

打印之前，需先安装打印相关程序。

### 3.1.3 同意书申请状态查询

点击图 企业稽核查（主动披露）系统—企业同意书界面中“同意书申请状态查询”按钮，系统将查询同意书申请状态并进行展示。如下图：

