



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

海关事务联系单

中国电子口岸数据中心

# 目录

<b>第一篇前言 .....</b>	<b>4</b>
<b>第二篇使用须知 .....</b>	<b>5</b>
访问地址 .....	5
系统环境 .....	5
<b>第三篇海关事务联系单介绍 .....</b>	<b>6</b>
功能简介 .....	6
重要提醒 .....	6
<b>第四篇进入或退出系统 .....</b>	<b>8</b>
<b>第五篇通用功能 .....</b>	<b>10</b>
<b>第六篇操作说明 .....</b>	<b>11</b>
<b>第七章价格预裁定 .....</b>	<b>12</b>
7.1 价格预裁定申请 .....	12
7.2 价格预裁定申请（境外出口商或生产商） .....	24
7.3 数据查询 .....	28
7.4 文书查询 .....	29
7.5 决定书查询 .....	32
<b>第八章原产地预裁定 .....</b>	<b>39</b>
8.1 原产地预裁定 .....	39
8.2 原产地预裁定申请（境外出口商或生产商） .....	55
8.3 数据查询 .....	59
8.4 文书查询 .....	60
8.5 决定书查询 .....	63
<b>第九章查验/复验 .....</b>	<b>67</b>
9.1 监管区外查验（报关单） .....	67
9.2 监管区外查验（非报关单） .....	77
9.3 复验（报关单） .....	87
9.4 复验（非报关单） .....	95
9.5 优先查验（报关单） .....	103
9.6 优先查验（非报关单） .....	114
9.7 数据查询 .....	123
<b>第十章免于到场协助查验申请 .....</b>	<b>125</b>
10.1 免于到场协助查验申请（报关单） .....	125
10.2 免于到场协助查验申请（非报关单） .....	130

---

10.3 数据查询 .....	136
<b>第十一章属地查检预约查检 .....</b>	<b>137</b>
11.1 出口预约查检 .....	137
11.2 进口预约查检 .....	147
11.3 出口危包预约查检 .....	157
11.4 数据查询 .....	163

# 第一篇前言

按照 2015 年全国海关关长会议决策部署和全面深化通关作业无纸化改革要求，2015 年要实现通关无纸化改革覆盖所有业务现场和领域，扩大通关无纸化作业适用范围，不断释放改革红利，有效提升改革效能。海关内部核批无纸化是通关作业无纸化改革的重要环节。

总署决定在电子口岸端建设海关事务联系单，搭建一个企业与海关通关辅助作业审批系统数据传输的平台，将原先需要通过纸质单证流转传递的通关信息，通过电子数据交换的方式传递到海关作业辅助系统。该系统不仅可实现企业录入、保存、修改、删除、申报、查询、统计、打印各类海关通关事务数据的作用，还可实现企业实时接收、打印各类海关事务通知、办理结果等电子信息，提示企业待办事项，并提供给企业一个反馈办理结果的电子平台的作用，该功能模块将建立一个企业与海关沟通顺畅的电子化数据传输平台。

## 第二篇使用须知

### 访问地址

“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）

## 第三篇海关事务联系单介绍

### 功能简介

中国电子口岸海关事务联系单，涵盖其他联系单、报关单证档案查询、商品归类、二次结算货物备案、价格预裁定、原产地预裁定和查验（复验）申请等海关事务联系功能，实现企业通过海关事务联系单提交满足海关要求的申请信息，海关按照确定的规则进行审核，并将审核结果通过单一窗口统一反馈，便于企业申报查询。

### 重要提醒

- **关于录入要求**

本文仅对中国电子口岸海关事务联系单的界面与基本功能进行指导性介绍。

- **关于界面**

界面中带有红色星号的字段，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，字段右侧弹出红色提示，代表您当前录入的数据有误，请根据要求重新录入。

- **关于键盘操作**

海关事务联系单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。

↓↑（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。再次点击，也可使界面光标自动跳转至下一字段的录入框中。

Ctrl+Enter

点击该组合键，可在录入框中进行换行操作。

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），在页面顶端点击“登录”字样（如图 “单一窗口”标准版登录）。



图 “单一窗口”标准版



图 标准版应用登录

输入已注册成功且绑定卡介质的管理员用户名、密码与验证码，点击登录。如果电脑中已安装好读卡器或拥有 Ikey 等介质，可点击“卡介质”进行快速登录。

登录成功后，点击“全部应用”标签选择“口岸执法申报”中“货物申报”标签页，点击“海关事务联系单”，进入海关事务联系单，如下图。



图 海关事务联系单登录



该系统需使用操作员卡或绑卡账户登录，进入“海关事务联系单”的界面如下图。点击界面右上角退出图标，可安全退出系统。



图 “海关事务联系单”主界面

## 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。折叠后的菜单栏只显示图标，如下图。



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 操作说明

## 第七章价格预裁定

“价格预裁定”主要包括“价格预裁定申请”、“数据查询”，“文书查询”和“决定书查询”，主要涵盖录入、暂存、修改、删除、申报，查询和打印等功能。

### 7.1 价格预裁定申请

企业用户在价格预裁定申请界面，完成价格预裁定申请单数据的录入、保存、修改、删除等操作。

#### 7.1.1 新增

点击左侧菜单栏中“价格预裁定”-“价格预裁定申请”，进入价格预裁定申请数据录入界面，如图 价格预裁定申请数据录入界面，用户在此界面录入价格预裁定申请数据。

图 价格预裁定申请预录入界面

价格预裁定申请预录入界面由上至下分为两部分，上部分为价格预裁定申请详细信息，下部分为随附清单列表。

价格预裁定申请详细信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

用户根据需求选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图 随附单据上传

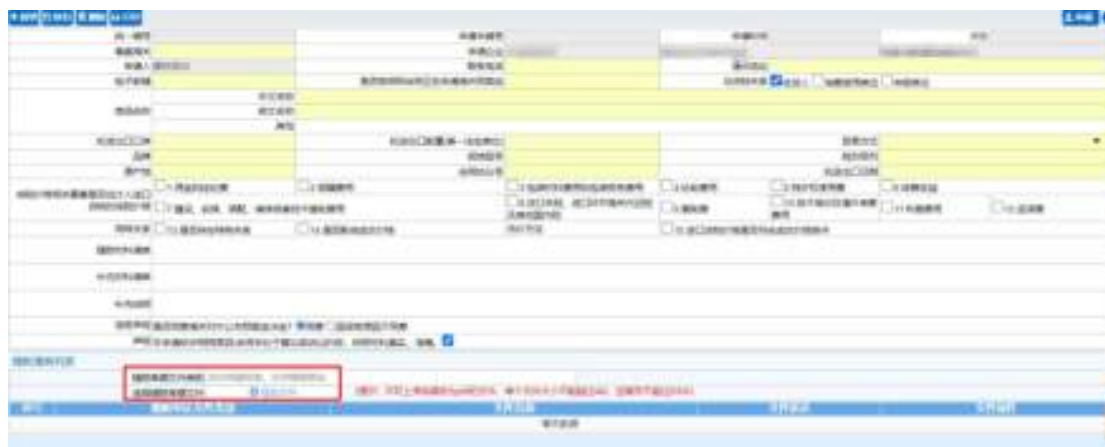


图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### ①小提示：

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

## 7.1.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”和“补充资料”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 价格预裁定申请数据暂存

### 7.1.3 申报

企业用户在价额预裁定申请界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确定”后，完成价格预裁定申请数据的申报操作，如下图：



图 价格预裁定申请数据申报

### 7.1.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“价格预裁定”-“数据查询”，如图 价格预裁定数据查询界面



图 价格预裁定数据查询界面

用户输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 价格预裁定申请查询。



图 价格预裁定申请查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 价格预裁定申请查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：

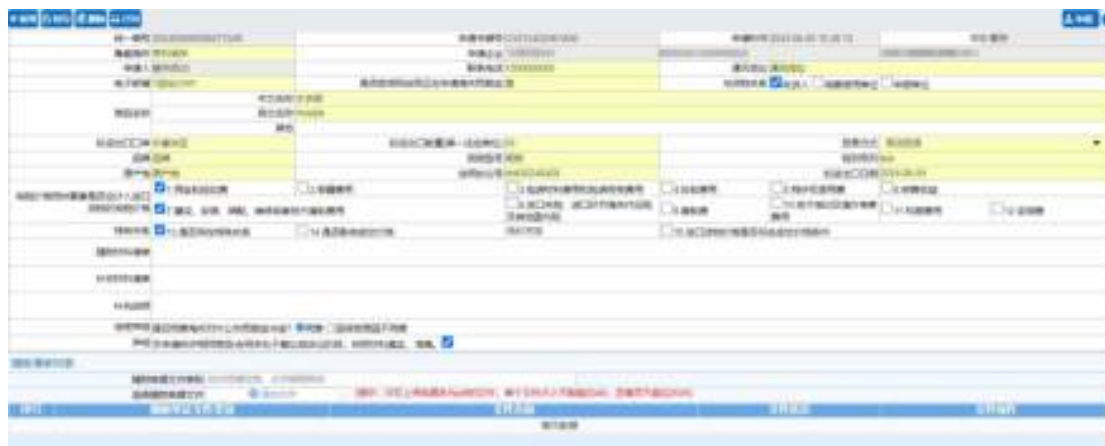


图 价格预裁定申请信息详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看价格预裁定申请回执。



图 价格预裁定申请回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

### ①小提示：

- 1、已经暂存，或其后状态的数据皆可进行查询操作。
- 2、仅可查询本企业申报数据；
- 3、本系统暂无权限控制需求，故系统默认：凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作。

#### 7.1.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 价格预裁定申请删除

系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，系统删除该条价格预裁定申请数据，如下图：



图 价格预裁定删除确认

### ①小提示:

暂存、发往海关失败、海关入库失败的价格预裁定申请数据均可以进行删除操作;

若企业选择的数据状态不允许删除, 企业点击“确定”按钮后, 系统会给出不允许删除提示, 如下图:



图 价格预裁定申请不允许删除

## 7.1.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据, 点击“打印”按钮, 如下图:



图 价格预裁定申请打印

系统弹出打印设置界面, 用户可以对打印格式进行自定义, 如下图:

取消

直接打印

打印预览

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



**①小提示:**

只有审核通过的归类预裁定申请才可进行打印操作，否则点击“打印”按钮系统会给出提示，不允许打印操作。

### 7.1.4.3 撤回

用户在数据查询界面选中需要撤回的数据，点击“撤回”按钮，如下图：



图 价格预裁定申请撤回

系统弹出撤回原因录入框，用户录入“撤回原因”后点击“确定”完成撤回操作，如图  
撤回价格预裁定申请



图 撤回价格预裁定申请

#### ①小提示：

可以在价格预裁定申请的状态为申报、发往海关成功、海关接收成功、受理、补充、补正时进行撤回操作。

### 7.1.4.4 查看撤回详情

用户在数据查询界面选中单据状态为“撤回”需要查看撤回原因的数据，点击“查看撤回详情”按钮，如下图：



图 价格预裁定查看撤回详情

系统显示该条数据的撤回原因，用户可查看撤回详情，如图 价格预裁定撤回详情查看



图 价格预裁定撤回详情查看

### 7.1.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 价格预裁定申请数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 价格预裁定申请数据修改

**小提示：**

数据状态为暂存、发往海关失败、补正的数据均可进行修改操作；

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

### 7.1.6 删除

若用户需要删除某条价格预裁定申请数据，可在价格预裁定申请数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 7.1.4 查询），或用户进入价格预裁定申请录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除价格预裁定申请。



图 删除价格预裁定申请

#### ❗小提示：

只有数据状态为暂存，发往海关失败的数据可选择进行删除操作；

删除时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

### 7.1.7 打印

若用户需要打印某条价格预裁定申请数据，可在价格预裁定申请数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 7.1.4 查询），或用户在价格预裁定录入详情界面，用户点击“打印”按钮，进行打印操作，如下图：

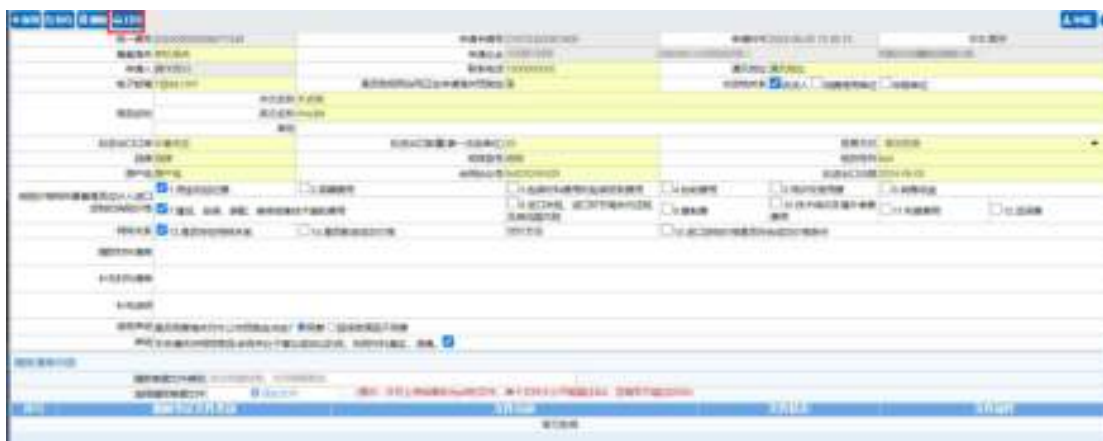


图 价格预裁定数据打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

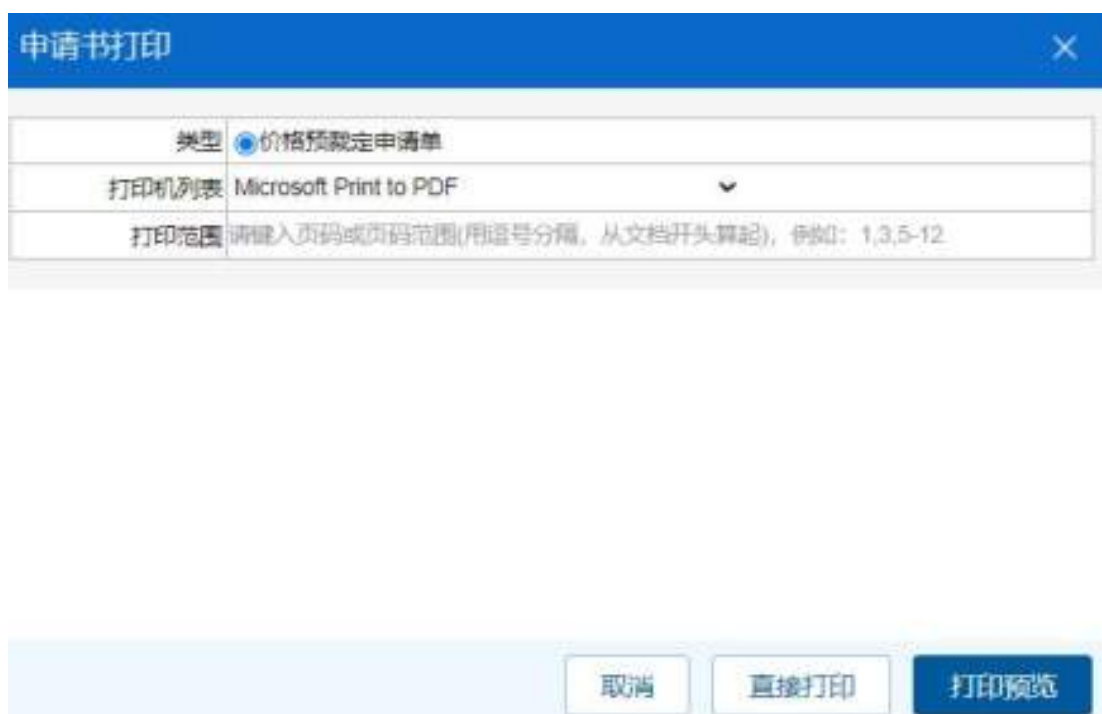


图 价格预裁定打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 价格预裁定打印预览

### ①小提示:

所有数据状态下，用户都可以执行打印价格预裁定申请的操作。

## 7.1.8 补正

在数据查询界面中，用户点击“查询”按钮，若系统收到海关发送的《中华人民共和国海关预裁定申请补正通知书》后，则自动弹出窗口，提示客户对文书进行补正，如下图：



图 价格预裁定补正

用户点击“确定”按钮后，对需要进行补充的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 价格预裁定补正申请

系统自动进入价格预裁定申请预录入界面，企业可以在该页面对格预裁定申请进行补正，在完成上述操作后，点击“申报”重新提交价格预裁定申请数据。

### ①小提示:

补正状态下，可进行暂存、申报、撤回、打印等操作，具体操作详见 7.1 价格预裁定申请。

### 7.1.9 补充

在数据查询界面中，用户点击“查询”按钮，若系统收到海关发送的《中华人民共和国海关预裁定申请补充材料通知书》后，则自动弹出窗口，提示客户对文书进行补充，如下图：



图 价格预裁定补充

用户点击“确定”按钮后，对需要进行补充的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 价格预裁定补充申请

系统自动进入价格预裁定申请预录入界面，企业可以在该页面对格预裁定申请进行补充，在完成上述操作后，点击“申报”重新提交价格预裁定申请数据。

#### ①小提示：

补充状态下，可进行暂存、申报、撤回、打印等操作，具体操作详见 7.1 价格预裁定申请。

## 7.2 价格预裁定申请（境外出口商或生产商）

企业用户在价格预裁定申请（境外出口商或生产商）界面，完成价格预裁定申请单（境外出口商或生产商）数据的录入、保存、修改、删除等操作。

## 7.2.1 新增

点击左侧菜单栏中“价格预裁定”-“价格预裁定申请（境外出口商或生产商）”，进入价格预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面，如图 价格预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面。



图 价格预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面

系统弹出提示信息确认是否为境外出口商或生产商，用户点击“是”按钮，如下图。



图 价格预裁定（境外出口商或生产商）申请数据企业确认界面

企业确认为境外出口商或生产商后，系统弹出提示确认已签订货物销售合同，用户点击“是”按钮，如下图。



图 企业确认已签订合同界面

### ①小提示:

1、若企业在申请人是否为境外出口商或生产商（境内申请人请选择“价格预裁定申请”）？提示中点击“否”，则界面置灰不可录入；

2、若企业在申请人是否已与中国（上海）自由贸易试验区（含临港新片区）内的进口货物收货人签订货物销售合同？提示中点击“否”则界面置灰不可录入。

企业确认已签订合同后，系统进入价格预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面，如下图。



图 价格预裁定（境外出口商或生产商）申请录入界面

价格预裁定（境外出口商或生产商）申请预录入界面由上至下分为两部分，上部分为价格预裁定（境外出口商或生产商）申请详细信息，下部分为随附清单列表。

价格预裁定（境外出口商或生产商）申请详细信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

用户根据需要选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图随附单据上传

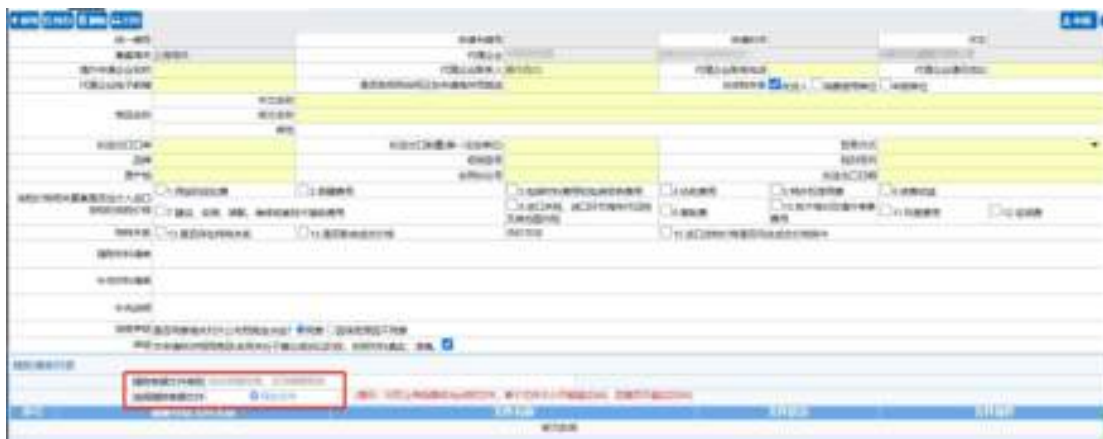


图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### ❗小提示：

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

## 7.2.2 暂存

### ❗小提示：

价格预裁定（境外出口商或生产商）暂存具体操作同 7.1.2 暂存章节

## 7.2.3 申报

### ❗小提示：

价格预裁定（境外出口商或生产商）申报具体操作同 7.1.3 申报章节

## 7.2.4 查询

### ❗小提示：

价格预裁定（境外出口商或生产商）查询具体操作同 7.1.4 查询章节

### 7.2.5 修改

**① 小提示:**

价格预裁定（境外出口商或生产商）修改具体操作同 7.1.5 修改章节

### 7.2.6 删除

**① 小提示:**

价格预裁定（境外出口商或生产商）删除具体操作同 7.1.6 删除章节

### 7.2.7 打印

**① 小提示:**

价格预裁定（境外出口商或生产商）打印具体操作同 7.1.7 打印章节

### 7.2.8 补正

**① 小提示:**

价格预裁定（境外出口商或生产商）补正具体操作同 7.1.8 补正章节

### 7.2.9 补充

**① 小提示:**

价格预裁定（境外出口商或生产商）补充具体操作同 7.1.9 补充章节

## 7.3 数据查询

用户在海关事务联系单功能菜单中点击“价格预裁定”选择“数据查询”，进入价格预裁定数据查询操作界面，如图 数据查询操作界面。



图 数据查询操作界面

### ❶ 小提示:

具体操作请参考“7.1.4 查询”模块。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 7.4 文书查询

用户点击左侧菜单栏中“价格预裁定”-“文书查询”，如图 价格预裁定文书查询界面



图 价格预裁定文书查询界面

用户输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出价格预裁定文书数据，在查询结果列表中显示，如图 查询价格预裁定文书。



图 查询价格预裁定文书

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击文书编号，如下图：



图 价格预裁定文书查询界面

系统显示用户选中的价格预裁定文书的详细信息，如下图：



图 价格预裁定文书详细信息界面

7.4.1 打印

用户点击价格预裁定文书详细信息界面的“打印”按钮，如下图：



图 价格预裁定文书详细信息界面打印

或在价格预裁定文书查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 价格预裁定文书查询界面打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

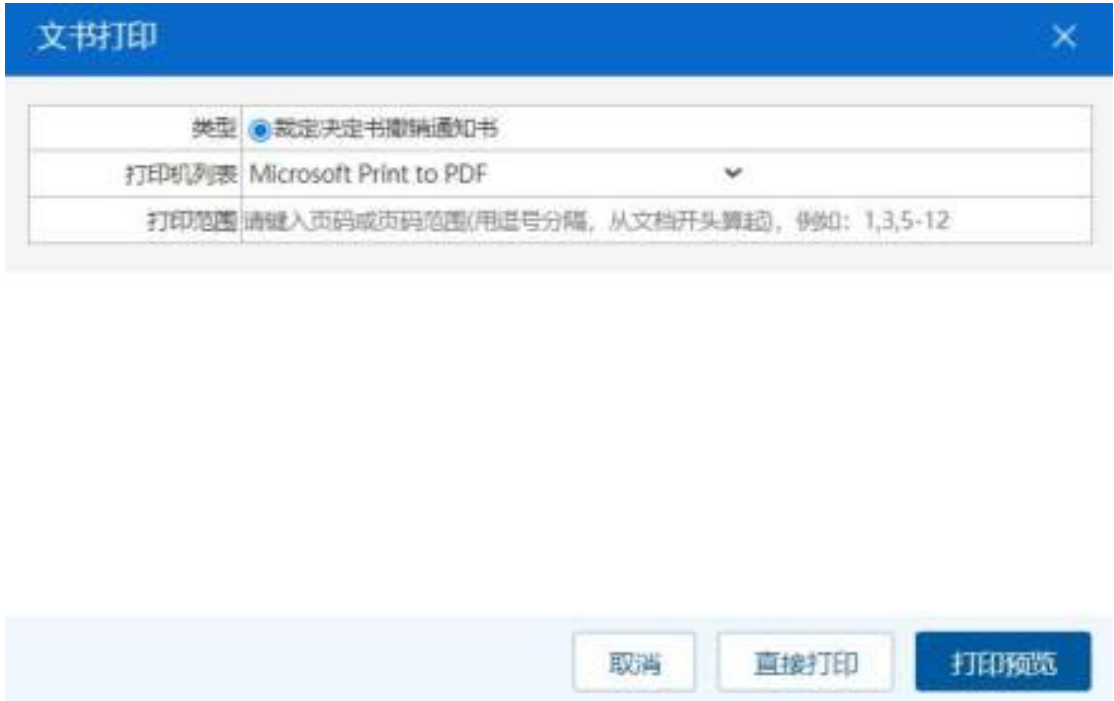


图 价格预裁定文书打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 价格预裁定文书打印预览

## 7.5 决定书查询

用户点击左侧菜单栏中“价格预裁定”-“决定书查询”，如图 价格预裁定决定书查询界面



图 价格预裁定决定书查询界面

用户输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出价格预裁定决定书数据，在查询结果列表中显示，如图 查询价格预裁定决定书。



图 查询归类预裁定决定书

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击决定书编号，如下图：



图 价格预裁定决定书查询界面

系统显示用户选中的价格预裁定决定书的详细信息，如下图：



图 价格预裁定决定书详细信息界面

## 7.5.1 打印

用户点击价格预裁定决定书详细信息界面的“打印”按钮，如下图：

决定书查看

中华人民共和国海关预裁定决定书

(价格)

编号: CY2024042915209

申请人: [模糊处理]  
企业代码: [模糊处理]  
统一社会信用代码: [模糊处理]  
通讯地址: [模糊处理]  
联系电话: [模糊处理]  
合同协议号: test120240429

取消 打印

图 价格预裁定决定书详细信息界面打印

或在价格预裁定决定书查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：

数据查询

数据中心代码: [模糊处理] 数据名称: [模糊处理] 决定书编号: [模糊处理] 决定书日期: [模糊处理] 决定书金额: [模糊处理] 决定书单位: [模糊处理] 决定书备注: [模糊处理] 结果: [模糊处理]

打印

序号	数据中心代码	数据名称	决定书编号	决定书日期	决定书金额	决定书单位	决定书备注	结果
1	20240000000000000000	2024042915209-2	2024042915209	20240429	20240429	20240429	20240429	20240429
2	20240000000000000000	2024042915209-3	2024042915209	20240429	20240429	20240429	20240429	20240429
3	20240000000000000000	2024042915209-4	2024042915209	20240429	20240429	20240429	20240429	20240429

图 价格预裁定决定书查询界面打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：



图 价格预裁定决定书打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 价格预裁定决定书打印预览

## 7.5.2 展期申请

用户可以对状态为“正常”的价格预裁定决定书进行展期申请，在价格预裁定决定书查询界面选中需要做展期申请的数据，点击“展期申请”按钮，如下图：



图 价格预裁定决定书查询展期申请  
系统跳转至价格预裁定展期申请界面，如下图：



图 价格预裁定决定书展期申请

用户可以修改代理企业联系电话、代理企业通讯地址、代理企业电子邮箱字段，其他字段为默认价格预裁定申请时录入的值且不允许修改，用户确认无误后点击“申报”按钮，完成对展期申请的申报操作，如下图：



图 价格预裁定决定书展期申请申报

### 7.5.2.1 打印

若用户需要打印某条价格预裁定展期申请数据，可在价格预裁定数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 7.1.4 查询），或用户进入价格预裁定展期申请录入详情界面，点击“打印”按钮执行打印操作，如图 打印价格预裁定展期申请。



图 打印进口商品样品预先归类咨询申请

7.5.2.2 查看回执

用户在数据查询界面点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看价格预裁定决定书展期申请回执

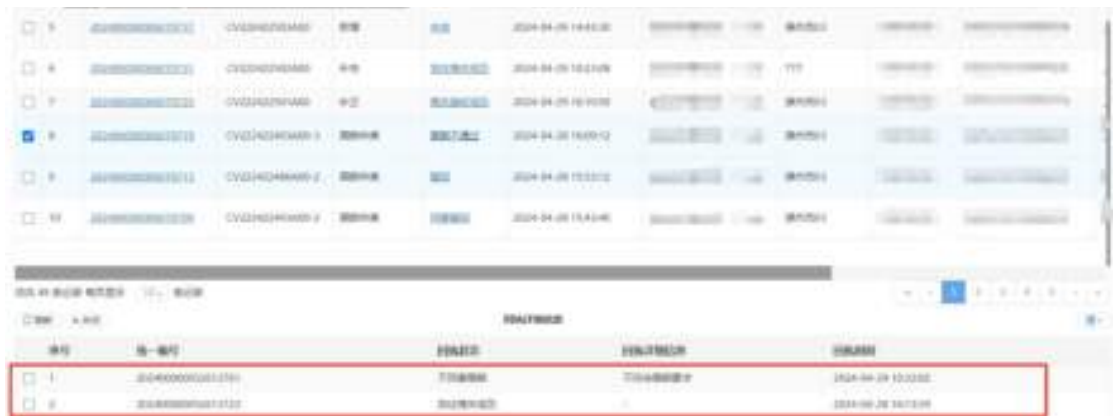


图 查看价格预裁定决定书展期申请回执

刷新：用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

关闭：用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

用户点击蓝色预裁定申请统一编号，系统跳转至价格预裁定申请信息详情界面，具体操作详见 7.1 价格预裁定申请，如下图：



图 查看价格预裁定详细信息

### ❶ 小提示:

1、若价格预裁定决定书为非正常状态，用户点击“展期申请”按钮，系统会提示相关信息且不允许做展期申请，如下图：



图 价格预裁定决定书失效时不允许做展期申请

2、若价格预裁定决定书已存在展期申请数据，用户点击“展期申请”按钮，系统会提示相关信息且不允许重复做展期申请，如下图：



图 价格预裁定决定书已存在相应展期申请不允许重复做展期申请

3、若价格预裁定决定书未在规定期限做展期申请，则用户点击“展期申请”按钮，系统会提示相关信息且不允许做展期申请，如下图：



图 价格预裁定决定书未在规定时间内做展期申请

## 第八章原产地预裁定

### 8.1 原产地预裁定

企业用户在原产地预裁定申请界面，完成原产地预裁定申请单数据的录入、保存、修改、删除等操作。

#### 8.1.1 新增

点击左侧菜单栏中“原产地预裁定”-“原产地预裁定申请”，进入原产地预裁定申请数据录入界面，如图 原产地预裁定申请数据录入界面，用户在此界面录入原产地预裁定申请数据。

图原产地预裁定申请预录入界面

原产地预裁定申请预录入界面由上至下分为两部分，上部分为原产地预裁定申请表头信息，下部分为原产地预裁定申请表体信息。

原产地预裁定申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

企业录入原产地预裁定申请表体信息时，需要在表体下方录入相应的信息（如图表体信息录入），信息录入完成后，点击键盘上的回车键，数据将自动添加至上方的数据列表中。如果企业需要新增表体，继续在表体下方录入即可；如需删除表体，请用户表体序号前的方框中进行勾选，勾选后点击“删除”按钮即可。

图 表体信息录入

### 8.1.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”和“补充资料”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：

图 原产地预裁定申请数据暂存

### 8.1.3 随附单据

若用户需要上传随附单据，则点击界面上方“随附单据”按钮，如下图：



图 随附单据

系统弹出随附单据上传界面，用户根据需要选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图 随附单据上传

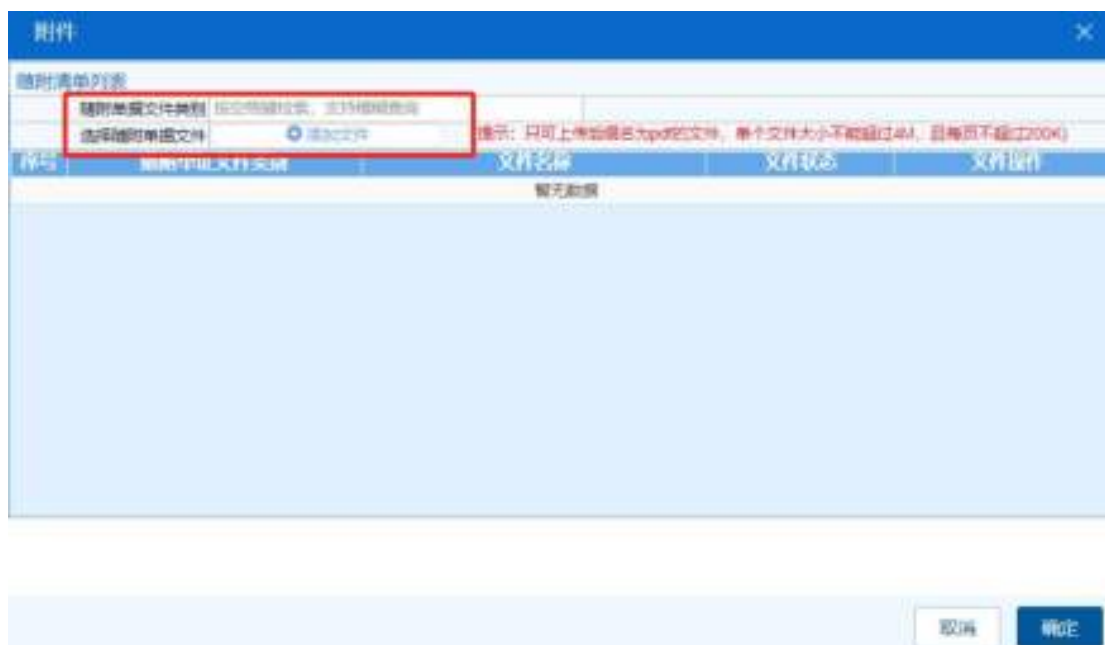


图 随附单据上传

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### ❶ 小提示：

申报操作前必须进行插卡或账户绑卡校验。

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

### 8.1.4 申报

企业用户在原产地预裁定申请界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成原产地预裁定申请数据的申报操作，如下图：



图 原产地预裁定申请数据申报

### 8.1.5 查询

用户点击左侧菜单栏中“原产地预裁定”-“数据查询”，如图 原产地预裁定数据查询界面



图 原产地预裁定数据查询界面

用户输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 原产地预裁定申请查询。



图 原产地预裁定申请查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 原产地预裁定申请查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 原产地预裁定申请信息详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看原产地预裁定申请回执。



图 原产地预裁定申请回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

### ①小提示：

- 1、已经暂存，或其后状态的数据皆可进行查询操作。
- 2、仅可查询本企业申报数据；
- 3、本系统暂无权限控制需求，故系统默认：凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作。

#### 8.1.5.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 原产地预裁定申请删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条原产地预裁定申请数据，如下图：



图 原产地预裁定删除确认

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的原产地预裁定申请数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 原产地预裁定申请不允许删除

8.1.5.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 原产地预裁定申请打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

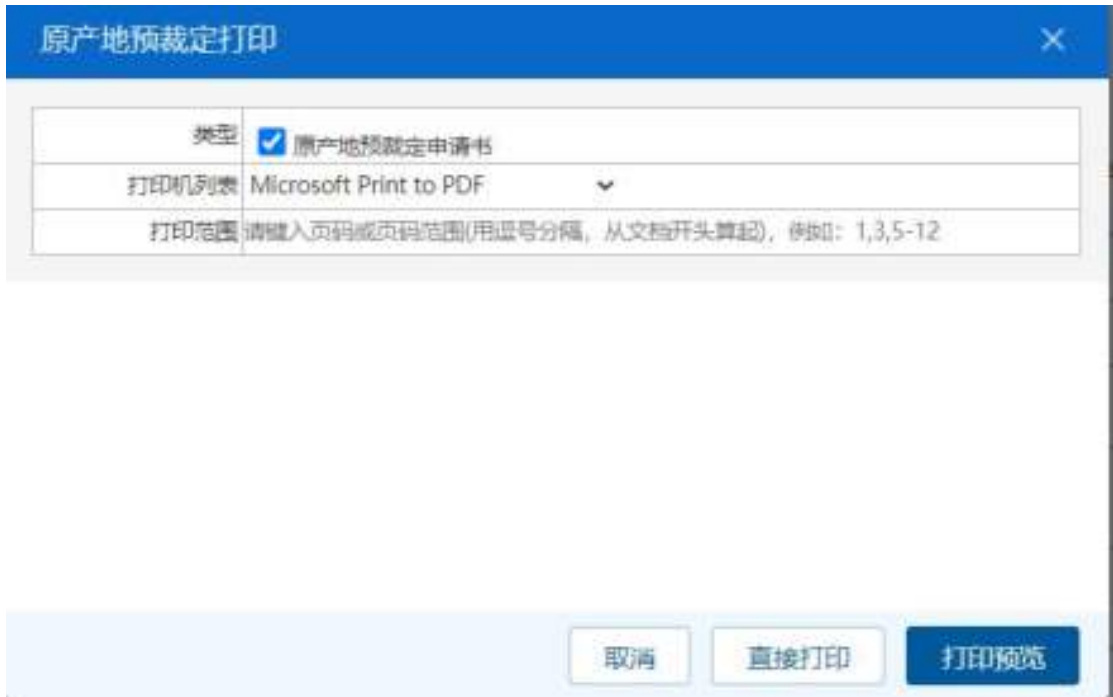


图 原产地预裁定申请打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：

图 原产地预裁定申请打印预览

### ①小提示:

**查询权限:** 企业所插 IC 卡中组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

所有数据状态下，用户都可以执行打印原产地预裁定申请的操作。

### 8.1.5.3 撤回

用户在数据查询界面选中需要撤回的数据，点击“撤回”按钮，如下图：

图 原产地预裁定申请撤回

系统弹出撤回原因录入框，用户录入“撤回原因”后点击“确定”完成撤回操作，如图

图 撤回原产地预裁定申请

**❶ 小提示:**

可以在原产地预裁定申请的状态为申报、发往海关成功、海关接收成功、受理、补充、补正时进行撤回操作。

**8.1.5.4 查看撤回详情**

用户在数据查询界面选中单据状态为“撤回”需要查看撤回原因的数据，点击“查看撤回详情”按钮，如下图：



图 原产地预裁定查看撤回详情

系统显示该条数据的撤回原因，用户可查看撤回详情，如图 原产地预裁定撤回详情查看



图 原产地预裁定撤回详情查看

**8.1.5.5 展期申请**

用户可以对单据状态为“审批通过”的原产地预裁定进行展期申请，在原产地预裁定数据查询界面选中需要做展期申请的数据，点击“展期申请”按钮，如下图：



图 原产地预裁定数据查询展期申请

系统跳转至原产地预裁定展期申请界面，如下图：



图 原产地预裁定展期申请

#### 8.1.5.5.1 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 原产地预裁定展期申请数据暂存

#### 8.1.5.5.2 删除

若用户需要删除某条原产地预裁定展期申请数据，可在原产地预裁定数据查询界面选中需要删除的展期申请数据点击“删除”按钮（具体操作见 8.1.5 查询），或用户进入原产地预裁定展期申请录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除原产地预裁定展期申请



图 删除原产地预裁定展期申请

### 8.1.5.5.3 打印

若用户需要打印某条原产地预裁定展期申请数据，可在原产地预裁定数据查询界面选中需要打印的展期申请数据点击“打印”按钮（具体操作见 8.1.5 查询），或用户进入原产地预裁定展期申请录入详情界面，点击“打印”按钮执行打印操作，如图 打印原产地预裁定展期申请



图 打印原产地预裁定展期申请

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：



图 原产地预裁定展期申请打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 原产地预裁定申请数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 原产地预裁定申请数据修改

### ❶ 小提示：

数据状态为暂存、发往海关失败、补正的数据均可进行修改操作。预录入界面显示的这类状态的数据，用户可以直接在界面进行相应的编辑等操作；

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

## 8.1.7 删除

若用户需要删除某条原产地预裁定申请数据，可在原产地预裁定申请数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 8.1.5 查询），或用户进入原产地预裁定申请录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除原产地预裁定申请。



图 删除原产地预裁定申请

### ❶ 小提示:

只有数据状态为暂存，发往海关失败的数据可选择进行删除操作；

删除时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 8.1.8 打印

若用户需要打印某条原产地预裁定申请数据，可在原产地预裁定申请数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 8.1.5 查询），或用户在原产地预裁定录入详情界面，用户点击“打印”按钮，进行打印操作，如下图：



图 原产地预裁定数据打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

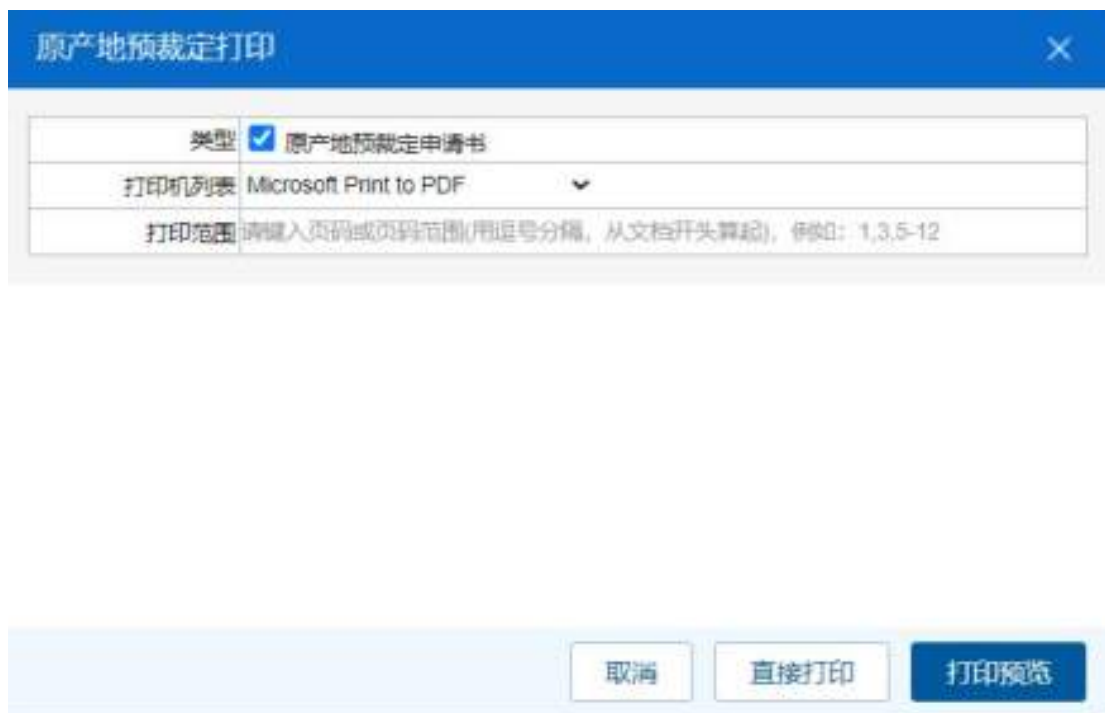


图 原产地预裁定打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：

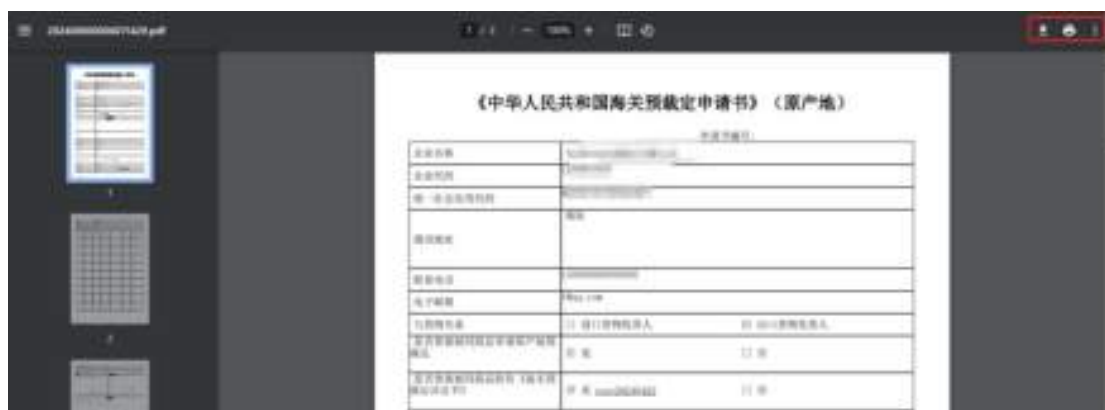


图 原产地预裁定打印预览

### ①小提示:

所有数据状态下，用户都可以执行打印原产地预裁定申请的操作。

## 8.1.9 补正

在数据查询界面中，用户点击“查询”按钮，若系统收到海关发送的《中华人民共和国海关原产地预裁定申请补正通知书》后，则自动弹出窗口，提示客户对文书进行补正，如下图：



图 原产地预裁定补正

用户点击“确定”按钮后，对需要进行补充的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 原产地预裁定补正申请

系统自动进入原产地预裁定申请预录入界面，企业可以在该页面对原产地预裁定申请进行补正，在完成上述操作后，点击“申报”重新提交原产地预裁定申请数据。

### ①小提示：

补正状态下，不允许删除；允许修改表头、表体、随附单据、申报、撤回、暂存和打印，具体操作详见 8.1 原产地预裁定。

## 8.1.10 补充

在数据查询界面中，用户点击“查询”按钮，若系统收到海关发送的《中华人民共和国海关原产地预裁定申请补充材料通知书》后，则自动弹出窗口，提示客户对文书进行补正，如下图：



图 原产地预裁定补充

用户点击“确定”按钮后，对需要进行补充的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 原产地预裁定补充申请

系统自动进入原产地预裁定申请预录入界面，企业可以在该页面对原产地预裁定申请进行补正，在完成上述操作后，点击“申报”重新提交原产地预裁定申请数据。

### ❶ 小提示：

补充状态下，不允许删除；只允许上传随附单据、申报、撤回、打印，具体操作详见 8.1 原产地预裁定。

## 8.2 原产地预裁定申请（境外出口商或生产商）

企业用户在原产地预裁定申请（境外出口商或生产商）界面，完成原产地预裁定申请单（境外出口商或生产商）数据的录入、保存、修改、删除等操作。

### 8.2.1 新增

点击左侧菜单栏中“原产地预裁定”-“原产地预裁定申请（境外出口商或生产商）”，进入原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面，如图 原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面。

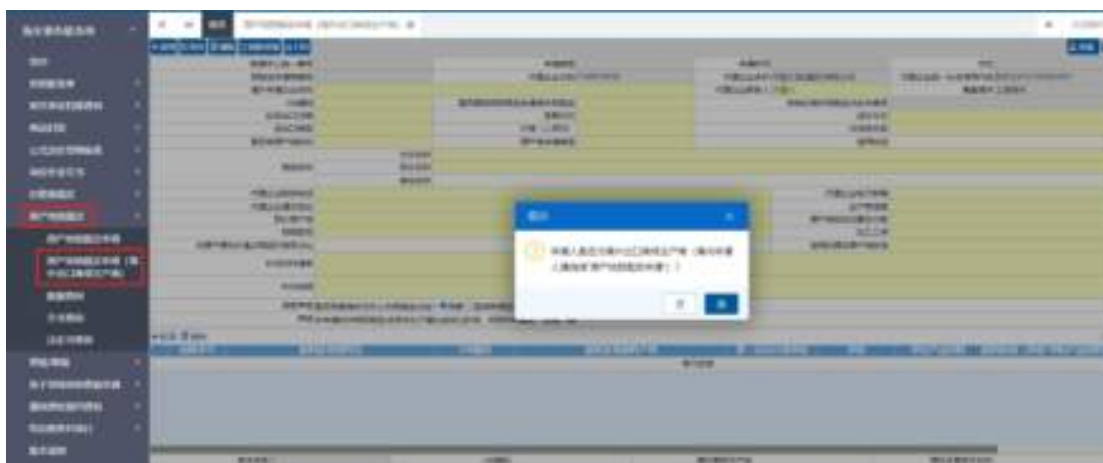


图 原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面

系统弹出提示信息确认是否为境外出口商或生产商，用户点击“确认”按钮，如下图。

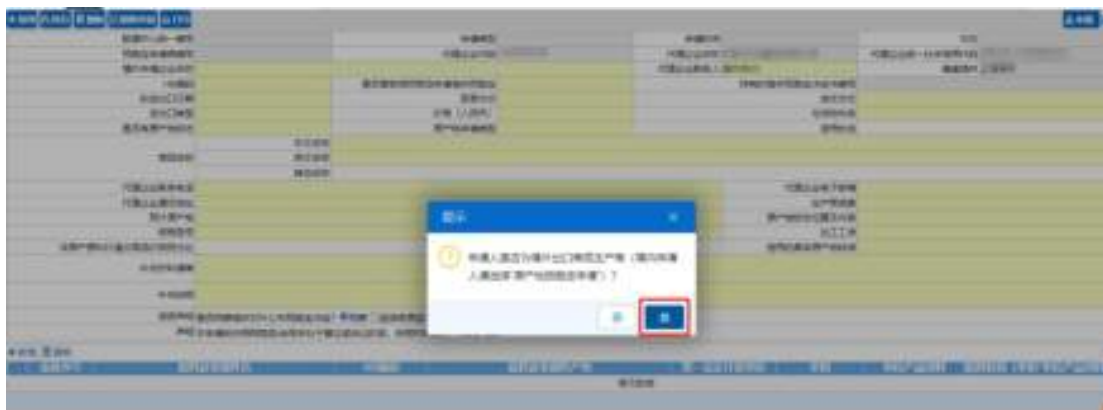


图 原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请数据企业确认界面

企业确认为境外出口商或生产商后，系统弹出提示确认已签订货物销售合同，用户点击“确认”按钮，如下图。



图 企业确认已签订合同界面

### ①小提示：

1、若企业在申请人是否为境外出口商或生产商（境内申请人请选择“原产地预裁定申请”）？提示中点击“否”，则界面置灰不可录入；

2、若企业在申请人是否已与中国（上海）自由贸易试验区（含临港新片区）内的进口货物收货人签订货物销售合同？提示中点击“否”则界面置灰不可录入。

企业确认已签订合同后，系统进入原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请数据录入界面，如下图。

图 原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请录入界面

原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请预录入界面由上至下分为两部分，上部分为原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请表头信息，下部分为原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请表体信息。

原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

企业录入原产地预裁定（境外出口商或生产商）申请表体信息时，需要在表体下方录入相应的信息（如图**表体信息录入**），信息录入完成后，点击键盘上的回车键，数据将自动添加至上方的数据列表中。如果企业需要新增表体，继续在表体下方录入即可；如需删除表体，请用户表体序号前的方框中进行勾选，勾选后点击“删除”按钮即可。

图 表体信息录入

### ①小提示：

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡或已绑卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

### 8.2.2 暂存

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）暂存具体操作同 8.1.2 暂存章节

### 8.2.3 随附单据

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）随附单据具体操作同 8.1.3 随附单据章节

### 8.2.4 申报

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）申报具体操作同 8.1.4 申报章节

### 8.2.5 查询

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）查询具体操作同 8.1.5 查询章节

### 8.2.6 修改

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）修改具体操作同 8.1.6 修改章节

### 8.2.7 删除

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）删除具体操作同 8.1.7 删除章节

### 8.2.8 打印

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）打印具体操作同 8.1.8 打印章节

### 8.2.9 补正

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）补正具体操作同 8.1.9 补正章节

### 8.2.10 补充

#### ①小提示:

原产地预裁定（境外出口商或生产商）补充具体操作同 8.1.10 补充章节

## 8.3 数据查询

用户在海关事务联系单功能菜单中点击“原产地预裁定”选择“数据查询”，进入原产地预裁定数据查询操作界面，如图 数据查询操作界面。



图 数据查询操作界面

#### ①小提示:

具体操作请参考“8.1.5 查询”模块。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 8.4 文书查询

用户点击左侧菜单栏中“原产地预裁定”-“文书查询”，如图 原产地预裁定文书查询界面



图 原产地预裁定文书查询界面

用户输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出原产地预裁定文书数据，在查询结果列表中显示，如图 查询原产地预裁定文书。



图 查询原产地预裁定文书

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击文书编号，如下图：



图 原产地预裁定文书查询界面

系统显示用户选中的原产地预裁定文书的详细信息，如下图：



图 原产地预裁定文书详细信息界面

### 8.4.1 打印

用户点击原产地预裁定文书详细信息界面的“打印”按钮，如下图：



图 原产地预裁定文书详细信息界面打印

或在原产地预裁定文书查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 原产地预裁定文书查询界面打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

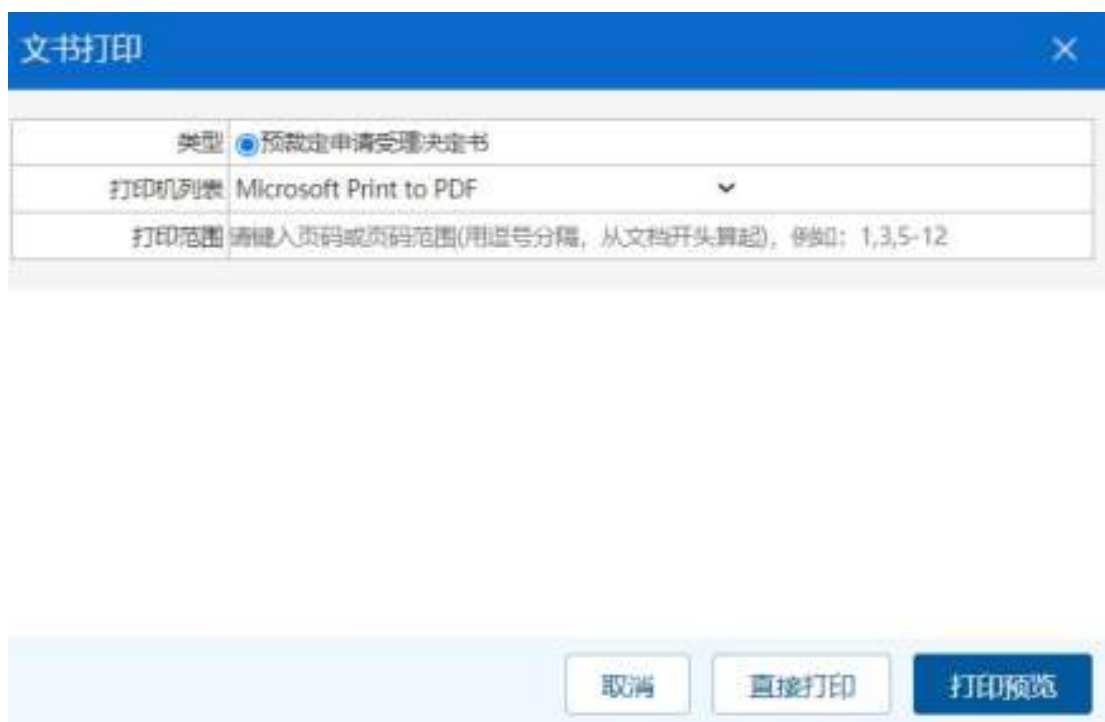


图 原产地预裁定文书打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 原产地预裁定文书打印预览

## 8.5 决定书查询

用户点击左侧菜单栏中“原产地预裁定”-“决定书查询”，如图 原产地预裁定决定书查询界面



图 原产地预裁定决定书查询界面

用户输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出原产地预裁定决定书数据，在查询结果列表中显示，如图 查询原产地预裁定决定书。



图 查询原产地预裁定决定书

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击决定书编号，如下图：



图 原产地预裁定决定书查询界面

系统显示用户选中的原产地预裁定决定书的详细信息，如下图：



图 原产地预裁定决定书详细信息界面

8.5.1 打印

用户点击原产地预裁定决定书详细信息界面的“打印”按钮，如下图：



图 原产地预裁定决定书详细信息界面打印

或在原产地预裁定决定书查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 原产地预裁定决定书查询界面打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

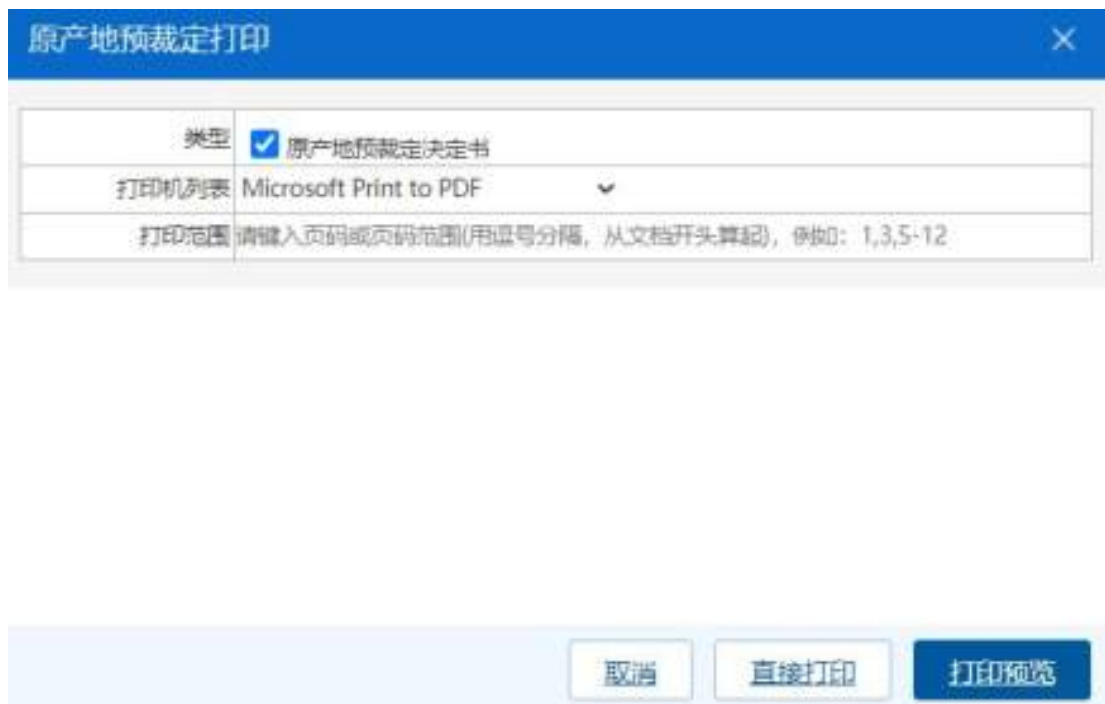


图 原产地预裁定决定书打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 原产地预裁定决定书打印预览

## 8.5.2 展期申请

用户可以对状态为“正常”的原产地预裁定决定书进行展期申请，在原产地预裁定决定书查询界面选中需要做展期申请的数据，点击“展期申请”按钮，如下图：



图 原产地预裁定决定书查询展期申请  
系统跳转至原产地预裁定展期申请界面，如下图：



图 原产地预裁定决定书展期申请

### ①小提示：

原产地预裁定展期申请具体操作请参考“8.1.5.5 展期申请”模块。

## 第九章 查验/复验

### 9.1 监管区外查验（报关单）

企业用户在监管区外查验（报关单）申请界面，完成监管区外查验（报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

#### 9.1.1 新增

点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“监管区外查验（报关单）”，进入监管区外查验（报关单）数据录入界面，如图 监管区外查验（报关单）数据录入界面，用户在此界面录入监管区外查验（报关单）数据。



图 监管区外查验（报关单）数据录入界面

监管区外查验（报关单）申请数据录入界面由上至下分为三部分，上部分为监管区外查验（报关单）申请表头信息，中间部分为监管区外查验（报关单）申请表体信息，下部分为随附清单列表。

监管区外查验（报关单）申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项。

企业录入监管区外查验（报关单）申请表体信息时，需要在表体下方录入相应的信息（如图 表体信息录入），其中灰色字段为系统返填，不允许编辑，黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。“申请外出查验集装箱/车号”字段录入完成后，点击键盘上的回车键，数据将自动添加至上方的数据列表中。如果企业需要新增表体，继续在表体下方录入即可；如需删除表体，请用户表体序号前的方框中进行勾选，勾选后点击“删除”按钮即可。

图 表体信息录入

用户根据需求选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图随附单据上传

图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### ①小提示：

系统会调用报关单相关信息反填监管区外查验申请界面中的“收发货人”、“申报单位”、“进出口岸”、“进出日期”、“申报日期”，“监管方式”和“提运单号”字段。

系统检测企业所插IC卡中的代码是否与该报关单中的“收发货人”或“申报单位”的代码一致：如果不是，则提示“非该票报关单的收发货人或申报单位，不能提出海关监管区外查验申请”，且不予进行后续操作。

### 9.1.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 监管区外查验（报关单）数据暂存

### 9.1.3 申报

用户在监管区外查验（报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成监管区外查验（报关单）数据的申报操作，如下图：



图 监管区外查验（报关单）数据申报

### 9.1.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“数据查询”，如图 查验/复验数据查询界面



图 查验/复验数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“监管区外查验申请（报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 监管区外查验申请（报关单）查询。



图 监管区外查验申请（报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看监管区外查验申请（报关单）回执。



图 查看监管区外查验申请（报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 9.1.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条监管区外查验申请（报关单）数据，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）删除确认

### ①小提示:

暂存、发往海关失败、海关入库失败的监管区外查验申请（报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）不允许删除

### 9.1.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

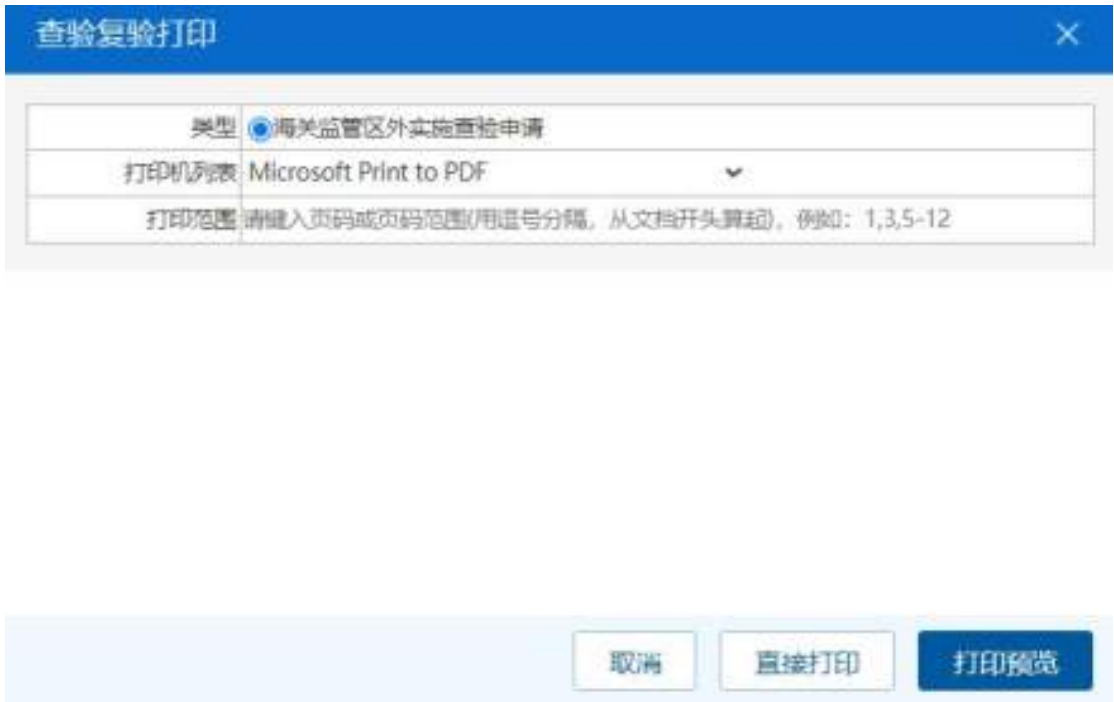


图 监管区外查验申请（报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）打印预览

**ⓘ 小提示：**

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

**9.1.5 修改**

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 监管区外查验申请（报关单）数据修改

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的监管区外查验（报关单）申请数据均可以进行修改操作；

修改界面除‘数据中心统一编号’、‘海关审核编号’字段外，其余字段允许都进行修改。

## 9.1.6 删除

若用户需要删除某条监管区外查验申请（报关单）数据，可在监管区外查验申请（报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 9.1.4 查询），或用户进入监管区外查验申请（报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除监管区外查验申请（报关单）。



图 删除监管区外查验申请（报关单）

### ①小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的海关监管区外查验申请数据均可以进行删除操作;

删除时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.1.7 打印

若用户需要打印某条监管区外查验申请（报关单）数据,可在监管区外查验申请（报关单）数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 9.1.4 查询），或用户进入监管区外查验申请（报关单）录入详情界面,点击“打印”按钮执行打印操作,如图打印监管区外查验申请（报关单）



图 打印监管区外查验申请（报关单）

系统弹出打印设置界面,用户可以对打印格式进行自定义,如下图:



类型	<input checked="" type="radio"/> 海关监管区外实施查验申请
打印机列表	Microsoft Print to PDF
打印范围	请键入页码或页码范围(用逗号分隔,从文档开头算起)。例如: 1,3,5-12

取消 直接打印 打印预览

图 监管区外查验申请（报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,系统弹出打印预览界面,用户在打印预览界面可点击上方按钮,进行打印、下载、保存操作,如下图:



申请单号	12345678901234567890	查验单号	12345678901234567890
申请日期	2023-10-27	查验日期	2023-10-27
申请人	12345678901234567890	查验单位	12345678901234567890
联系电话	12345678901234567890	联系电话	12345678901234567890

申请单位盖章处:

海关监管区外实施查验申请表

申请人签字处:

查验单位盖章处:

备注:

图 监管区外查验申请（报关单）打印预览

### ①小提示:

所有状态下的海关监管区外查验申请书均可以进行打印;

打印时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.2 监管区外查验（非报关单）

企业用户在监管区外查验（非报关单）申请界面，完成监管区外查验（报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

### 9.2.1 新增

点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“监管区外查验（非报关单）”，进入监管区外查验（非报关单）数据录入界面，如图 **监管区外查验（非报关单）数据录入界面**，用户在此界面录入监管区外查验（非报关单）数据。



图 监管区外查验（非报关单）数据录入界面

监管区外查验（非报关单）申请数据录入界面由上至下分为三部分，上部分为监管区外查验（非报关单）申请表头信息，中间部分为监管区外查验（非报关单）申请表体信息，下部分为随附清单列表。

监管区外查验（非报关单）申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项。

企业录入监管区外查验（非报关单）申请表体信息时，需要在表体下方录入相应的信息（如图 **表体信息录入**），其中灰色字段为系统返填，不允许编辑，黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。“申请外出查验集装箱/车号”字段录入完成后，点击键盘上的回车键，数据将自动添加至上方的数据列表中。如果企业需要新增表体，继续在表体下方录入即可；如需删除表体，请用用户表体序号前的方框中进行勾选，勾选后点击“删除”按钮即可。

图 表体信息录入

用户根据需求选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图随附单据上传

图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### ①小提示：

系统检测企业所插IC卡中的代码是否与该报关单中的“收发货人”或“申报单位”的代码一致：如果不是，则提示“非该票报关单的收发货人或申报单位，不能提出海关监管区外查验申请”，且不予进行后续操作。

## 9.2.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 监管区外查验（非报关单）数据暂存

## 9.2.3 申报

用户在监管区外查验（非报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成监管区外查验（非报关单）数据的申报操作，如下图：



图 监管区外查验（非报关单）数据申报

## 9.2.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“数据查询”，如图 查验/复验数据查询界面



图 查验/复验数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“监管区外查验申请（非报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 监管区外查验申请（非报关单）查询。



图 监管区外查验申请（非报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看监管区外查验申请（非报关单）回执。



图 查看监管区外查验申请（非报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 9.2.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条监管区外查验申请（报关单）数据，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）删除确认

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的监管区外查验申请（非报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）不允许删除

## 9.2.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

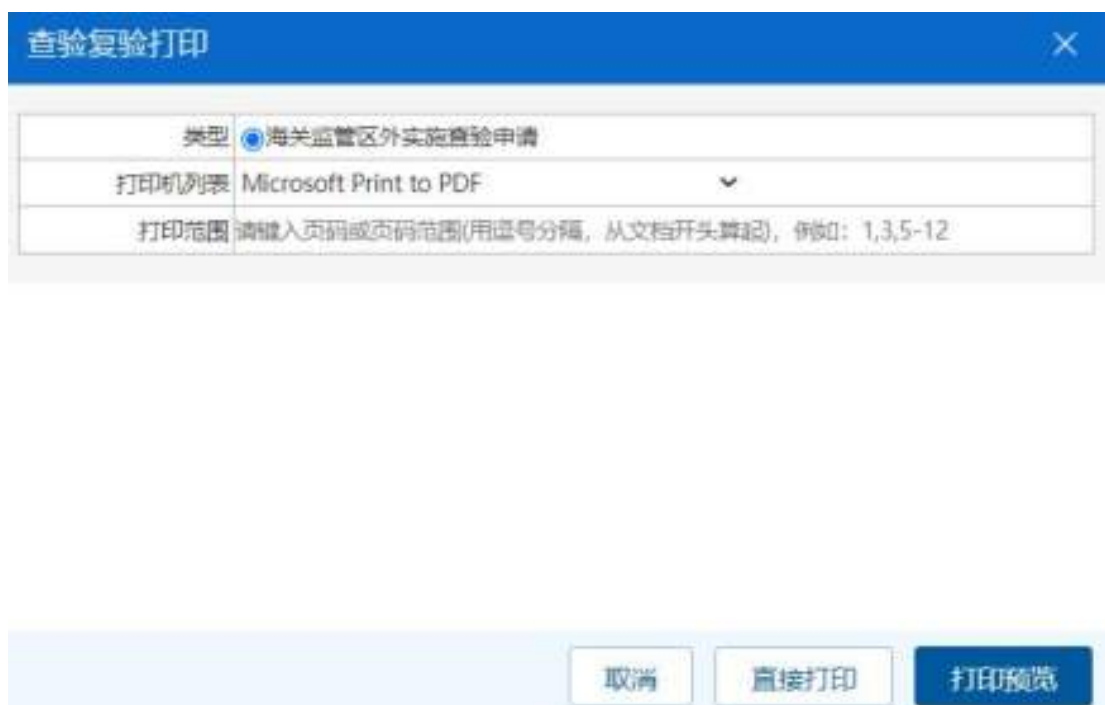


图 监管区外查验申请（非报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）打印预览

### ①小提示:

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.2.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 监管区外查验申请（非报关单）数据修改

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的监管区外查验（报关单）申请数据均可以进行修改操作；

修改界面除‘数据中心统一编号’、‘海关审核编号’字段外，其余字段允许都进行修改。

## 9.2.6 删除

若用户需要删除某条监管区外查验申请（非报关单）数据，可在监管区外查验申请（非报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 9.2.4 查询），或用户进入监管区外查验申请（非报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除监管区外查验申请（非报关单）。



图 删除监管区外查验申请（非报关单）

### ❶小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的海关监管区外查验申请数据均可以进行删除操作;

删除时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.2.7 打印

若用户需要打印某条监管区外查验申请（非报关单）数据,可在监管区外查验申请（非报关单）数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 9.2.4 查询），或用户进入监管区外查验申请（非报关单）录入详情界面，点击“打印”按钮执行打印操作，如图 打印监管区外查验申请（非报关单）



图 打印监管区外查验申请（非报关单）

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

查验复验打印

✕

类型	<input checked="" type="radio"/> 海关监管区外实施查验申请	
打印机列表	Microsoft Print to PDF	▼
打印范围	请键入页码或页码范围(用逗号分隔, 从文档开头算起)。例如: 1,3,5-12	

取消

直接打印

打印预览

图 监管区外查验申请（非报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,系统弹出打印预览界面,用户在打印预览界面可点击上方按钮,进行打印、下载、保存操作,如下图:

[illegible]

图 监管区外查验申请（非报关单）打印预览

**①小提示:**

所有状态下的海关监管区外查验申请书均可以进行打印;

打印时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.3 复验（报关单）

企业用户在复验（报关单）申请界面，完成复验（报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

### 9.3.1 新增

点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“复验（报关单）”，进入复验（报关单）数据录入界面，如图 复验（报关单）数据录入界面，用户在此界面录入复验（报关单）数据。



图 复验（报关单）数据录入界面

复验（报关单）申请详情界面由上至下分为两部分，上部分为复验（报关单）申请详细信息，下部分为随附清单列表。

复验（报关单）申请详细信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

用户根据需要选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图 随附单据上传



图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### 9.3.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 复验（报关单）数据暂存

### 9.3.3 申报

用户在复验（报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成复验（报关单）数据的申报操作，如下图：



图 复验（报关单）数据申报

### 9.3.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“数据查询”，如图 查验/复验数据查询界面



图 查验/复验数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“复验申请（报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 复验申请（报关单）查询。



图 复验申请（报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 复验申请（报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 复验申请（报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看复验申请（报

关单）回执。

回执编号	回执日期	回执内容	回执状态
1111111111111111	2019-09-25 10:00:00	待处理	待处理
1111111111111111	2019-09-25 10:00:00	已处理	已处理
1111111111111111	2019-09-25 10:00:00	已关闭	已关闭

图 复验申请（报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

### 9.3.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：

回执编号	回执日期	回执内容	回执状态
1111111111111111	2019-09-25 10:00:00	待处理	待处理
1111111111111111	2019-09-25 10:00:00	已处理	已处理
1111111111111111	2019-09-25 10:00:00	已关闭	已关闭

图 复验申请（报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条复验申请（报关单）数据，如下图：



图 复验申请（报关单）删除确认

### ❶ 小提示:

暂存、发往海关失败、海关入库失败的复验申请（报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 复验申请（报关单）不允许删除

### 9.3.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：

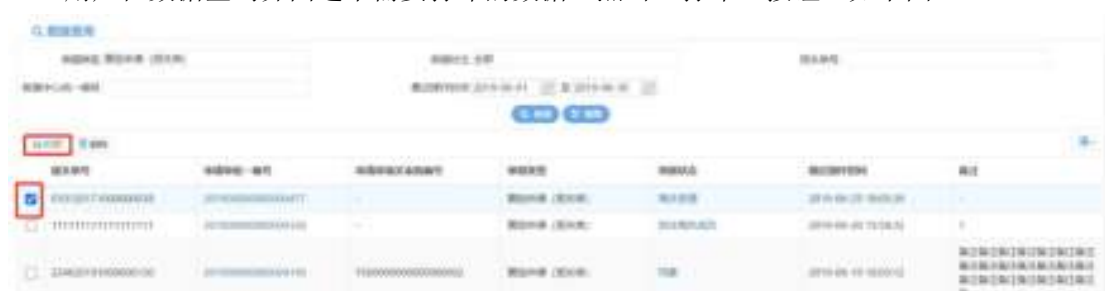


图 复验申请（报关单）打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

查验复验打印

×

类型	<input checked="" type="radio"/> 企业复验申请
打印机列表	Microsoft Print to PDF
打印范围	请输入页码或页码范围(用逗号分隔,从文档开头算起),例如: 1,3,5-12



图 复验申请（报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,系统弹出打印预览界面,用户在打印预览界面可点击上方按钮,进行打印、下载、保存操作,如下图:



图 复验申请（报关单）打印预览

**小提示:**

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

### 9.3.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 复验申请（报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 复验申请（报关单）数据修改

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的复验申请数据均可以进行修改操作；

修改界面除‘数据中心统一编号’、‘海关审核编号’字段外，其余字段允许都进行修改。

## 9.3.6 删除

若用户需要删除某条复验申请（报关单）数据，可在复验申请（报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 9.3.4 查询），或用户进入复验申请（报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除复验申请（报关单）。



图 删除复验申请（报关单）

### ❶ 小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的复验申请数据均可以进行删除操作;

删除时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.3.7 打印

若用户需要打印某条复验申请(报关单)数据,可在复验申请(报关单)数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮(具体操作见 9.3.4 查询),或用户进入复验申请(报关单)录入详情界面,点击“打印”按钮执行打印操作,如图 打印复验申请(报关单)



图 打印复验申请(报关单)

系统弹出打印设置界面,用户可以对打印格式进行自定义,如下图:



图 复验申请(报关单)打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,

系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 复验申请（报关单）打印预览

### ①小提示：

所有状态下的复验申请书均可以进行打印；

打印时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.4 复验（非报关单）

企业用户在复验（非报关单）申请界面，完成复验（非报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

### 9.4.1 新增

点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“复验（非报关单）”，进入复验（非报关单）数据录入界面，如图 复验（非报关单）数据录入界面，用户在此界面录入复验（非报关单）数据。



图 复验（非报关单）数据录入界面

复验（非报关单）申请详情界面由上至下分为两部分，上部分为复验（非报关单）申请详细信息，下部分为随附清单列表。

复验（非报关单）申请详细信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

用户根据需要选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图

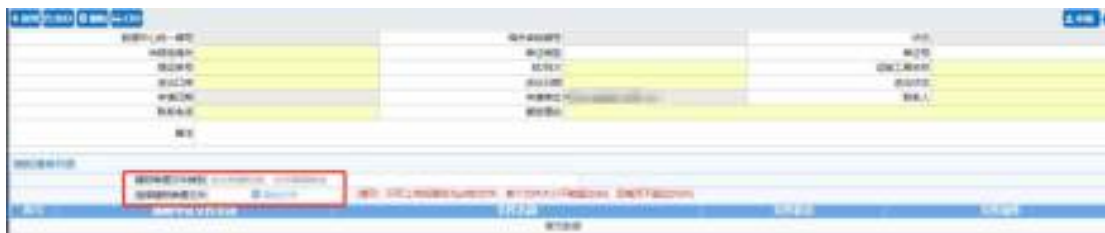


图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### 9.4.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 复验（非报关单）数据暂存

### 9.4.3 申报

用户在复验（非报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成复验（非报关单）数据的申报操作，如下图：



图 复验（非报关单）数据申报

#### 9.4.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“数据查询”，如图 查验/复验数据查询界面



图 查验/复验数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“复验申请（非报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 复验申请（非报关单）查询。



图 复验申请（非报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 复验申请（非报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 复验申请（非报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看复验申请（非报关单）回执。



图 复验申请（非报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 9.4.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 复验申请（非报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条复验申请（非报关单）数据，如下图：



图 复验申请（非报关单）删除确认

### ❶ 小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的复验申请（非报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 复验申请（非报关单）不允许删除

### 9.4.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 复验申请（非报关单）打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

查验复验打印

类型

☒企业复验申请

打印机列表

Microsoft Print to PDF

打印范围

请键入页码或页码范围(用逗号分隔, 从文档开头算起), 例如: 1,3,5-12

取消

直接打印

打印预览

图 复验申请（非报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：

企业复验申请

海关编号	10101010101010101010	商品名称	10101010101010101010	申报日期	2010-10-10
商品名称	10101010101010101010	商品数量	10101010101010101010	申报日期	2010-10-10
申报日期	2010-10-10	申报人	10101010101010101010	联系电话	10101010101010101010
复验理由	10101010101010101010				
备注	10101010101010101010				
审核	审核日期	审核人	审核意见		
1	2010-10-10	10101010101010101010	10101010101010101010		

图 复验申请（非报关单）打印预览

ⓘ 小提示:

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

9.4.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 复验申请（非报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 复验申请（非报关单）数据修改

### ❶ 小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的复验申请数据均可以进行修改操作；

修改界面除‘数据中心统一编号’、‘海关审核编号’字段外，其余字段允许都进行修改。

## 9.4.6 删除

若用户需要删除某条复验申请（非报关单）数据，可在复验申请（非报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 9.4.4 查询），或用户进入复验申请（非报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除复验申请（非报关单）。



图 删除复验申请（非报关单）

### ①小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的复验申请数据均可以进行删除操作;

删除时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.4.7 打印

若用户需要打印某条复验申请(非报关单)数据,可在复验申请(非报关单)数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮(具体操作见 9.4.4 查询),或用户进入复验申请(非报关单)录入详情界面,点击“打印”按钮执行打印操作,如图 打印复验申请(非报关单)



图 打印复验申请(非报关单)

系统弹出打印设置界面,用户可以对打印格式进行自定义,如下图:



图 复验申请(非报关单)打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,

系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 复验申请（非报关单）打印预览

### ①小提示：

所有状态下的复验申请书均可以进行打印；

打印时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.5 优先查验（报关单）

企业用户在优先查验（报关单）申请界面，完成优先查验（报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

### 9.5.1 新增

点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“优先查验（报关单）”，进入优先查验（报关单）数据录入界面，如图 优先查验（报关单）数据录入界面，用户在此界面录入优先查验（报关单）数据。



图 优先查验（报关单）数据录入界面

优先查验（报关单）申请数据录入界面由上至下分为三部分，上部分为优先查验（报关单）申请表头信息，中间部分为优先查验（报关单）申请表体信息，下部分为随附清单列表。

优先查验（报关单）申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项。

企业录入优先查验（报关单）申请表体信息时，需要在表体下方录入相应的信息（如图表体信息录入），其中灰色字段为系统返填，不允许编辑，黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。“申请优先查验集装箱/车号”字段录入完成后，点击键盘上的回车键，数据将自动添加至上方的数据列表中。如果企业需要新增表体，继续在表体下方录入即可；如需删除表体，请用户表体序号前的方框中进行勾选，勾选后点击“删除”按钮即可。

图 表体信息录入

用户根据需要选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图随附单据上传

图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### ❶ 小提示：

系统使用报关单相关信息反填优先查验申请界面的“收发货人”、“申报单位”、“进出口岸”、“进出日期”、“申报日期”，“监管方式”和“提运单号”字段；

系统检测企业所插 IC 卡中的代码是否与该报关单中的“收发货人”或“申报单位”的代码一致：如果不是，则提示“非该票报关单的收发货人或申报单位，不能提出优先查验申请”，且不予进行后续操作；

优先查验申请对报关单号无状态限制；

一个报关单号只能提交一次审批通过的优先查验申请。

## 9.5.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 优先查验（报关单）数据暂存

## 9.5.3 申报

用户在优先查验（报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成优先查验（报关单）数据的申报操作，如下图：



图 优先查验（报关单）数据申报

### 9.5.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“数据查询”，如图 查验/复验数据查询界面



图 查验/复验数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“优先查验申请（报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 优先查验申请（报关单）查询。



图 优先查验申请（报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 优先查验申请（报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 优先查验申请（报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看优先查验申请（报关单）回执。

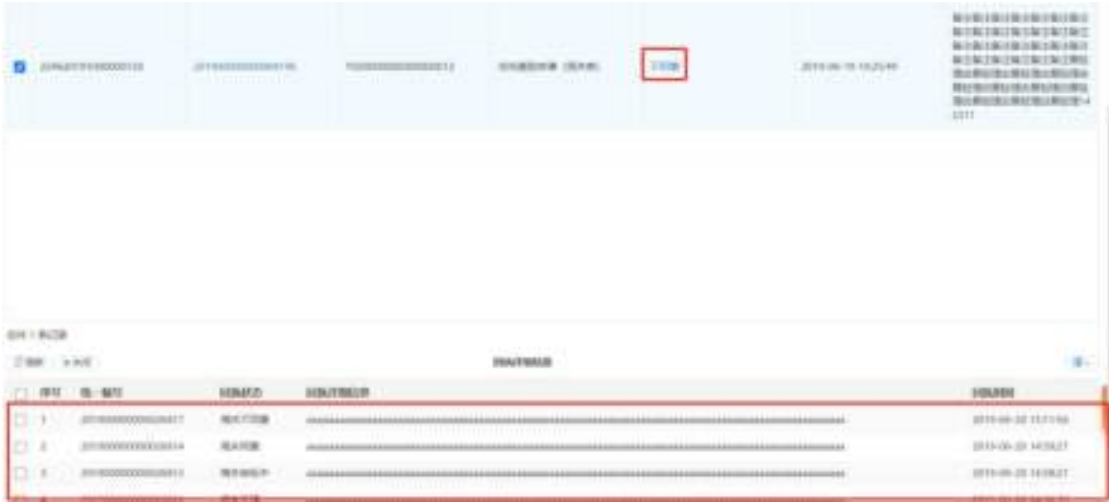


图 查看优先查验申请（报关单）回执

**刷新：** 用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

关闭：用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

### 9.5.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 优先查验申请（报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条优先查验申请（报关单）数据，如下图：



图 优先查验申请（报关单）删除确认

#### ⓘ 小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的优先查验申请（报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 优先查验申请（报关单）不允许删除

### 9.5.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 优先查验申请（报关单）打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

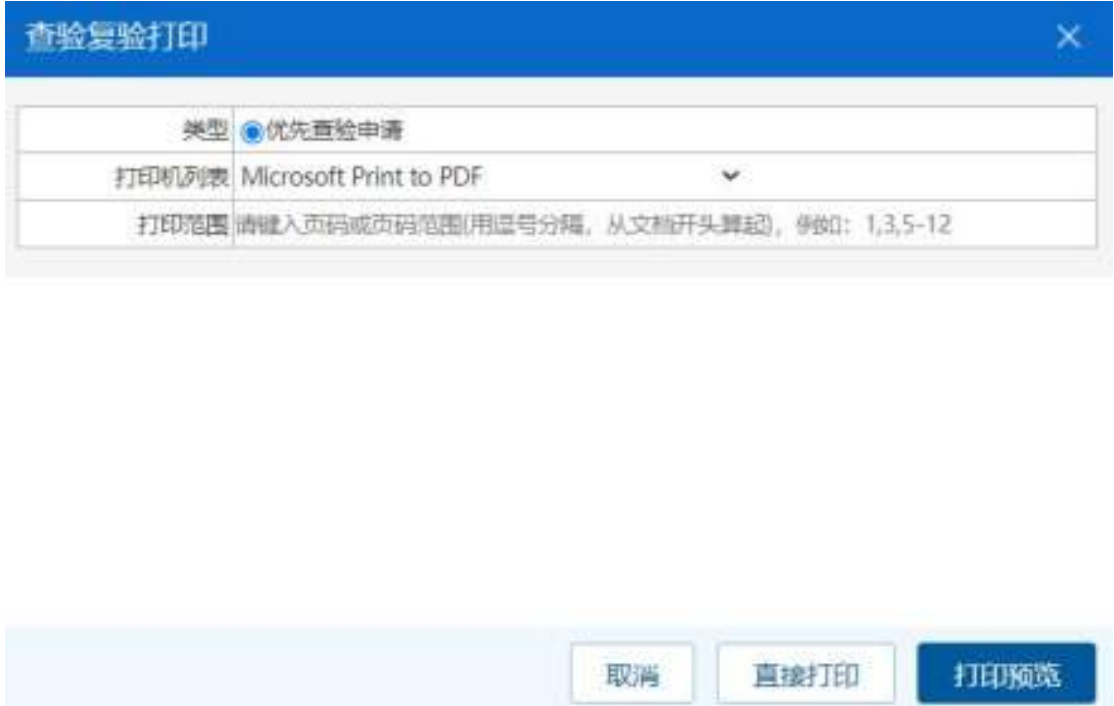


图 优先查验申请（报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 优先查验申请（报关单）打印预览

**①小提示：**

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码

相同。

### 9.5.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 优先查验申请（报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 优先查验申请（报关单）数据修改

#### ❶ 小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的优先查验（报关单）申请数据均可以进行修改操作；

修改界面除‘数据中心统一编号’、‘海关审核编号’字段外，其余字段允许都进行修改。

### 9.5.6 删除

若用户需要删除某条优先查验申请（报关单）数据，可在优先查验申请（报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 9.5.4 查询），或用户进入优先查验申请（报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，

用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除优先查验申请（报关单）。



图 删除优先查验申请（报关单）

### ①小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的优先查验申请数据均可以进行删除操作;

删除时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.5.7 打印

若用户需要打印某条优先查验申请（报关单）数据，可在优先查验申请（报关单）数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 9.5.4 查询），或用户进入优先查验申请（报关单）录入详情界面，点击“打印”按钮执行打印操作，如图 打印优先查验申请（报关单）



图 打印优先查验申请（报关单）

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：

查验复验打印

类型	<input checked="" type="radio"/> 优先查验申请
打印机列表	Microsoft Print to PDF
打印范围	请键入页码或页码范围(用逗号分隔, 从文档开头算起), 例如: 1,3,5-12

取消 直接打印 打印预览

图 优先查验申请（报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,系统弹出打印预览界面,用户在打印预览界面可点击上方按钮,进行打印、下载、保存操作,如下图:



### 海关优先实施查验申请

进单编号	99000000000000000000	查验编号	
申报日期	2023-10-27 10:00:00	申报单位编码	3100000000
联系人	张三	联系电话	13800000000

**申报优先查验理由:**

1. 该批货物属于国家重点扶持的高新技术产品，符合国家产业政策，具有自主知识产权，技术含量高，附加值大，对促进我国高新技术产业发展具有重要作用。

2. 该批货物属于进口紧缺物资，对保障我国生产经营活动正常运行具有重要作用。

3. 该批货物属于进口大宗货物，对保障我国贸易稳定发展具有重要作用。

**申报单位承诺:**

申报单位承诺，以上申报理由属实，申报信息真实、准确、完整，并承担相应的法律责任。

申报单位(盖章): \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

**查验部门审核意见:**

\_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

**海关(或)税关意见:**

图 优先查验申请（报关单）打印预览

**小提示:**

所有状态下的优先查验申请书均可以进行打印;

打印时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.6 优先查验（非报关单）

企业用户在优先查验（非报关单）申请界面，完成优先查验（非报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

### 9.6.1 新增

点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“优先查验（非报关单）”，进入优先查验（非报关单）数据录入界面，如图 优先查验（非报关单）数据录入界面，用户在此界面录入优先查验（非报关单）数据。



图 优先查验（非报关单）数据录入界面

优先查验（非报关单）申请数据录入界面由上至下分为三部分，上部分为优先查验（非报关单）申请表头信息，中间部分为优先查验（非报关单）申请表体信息，下部分为随附清单列表。

优先查验（非报关单）申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项。

企业录入优先查验（非报关单）申请表体信息时，需要在表体下方录入相应的信息（如图 表体信息录入），其中灰色字段为系统返填，不允许编辑，黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。“申请优先查验集装箱/车号”字段录入完成后，点击键盘上的回车键，数据将自动添加至上方的数据列表中。如果企业需要新增表体，继续在表体下方录入即可；如需删除表体，请用户表体序号前的方框中进行勾选，勾选后点击“删除”按钮即可。

图 表体信息录入

用户根据需求选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图随附单据上传

图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

本系统只支持 pdf 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

## 9.6.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 优先查验（非报关单）数据暂存

### 9.6.3 申报

用户在优先查验（非报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成优先查验（非报关单）数据的申报操作，如下图：



图 优先查验（非报关单）数据申报

### 9.6.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“查验/复验”-“数据查询”，如图 查验/复验数据查询界面



图 查验/复验数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“优先查验申请（非报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 优先查验申请（非报关单）查询。



图 优先查验申请（非报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看复验申请（非报关单）回执。



图 优先查验申请（非报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 9.6.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 优先验申请（非报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条优先查验申请（非报关单）数据，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）删除确认

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的优先查验申请（非报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）不允许删除

## 9.6.4.2 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印格式进行自定义，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：

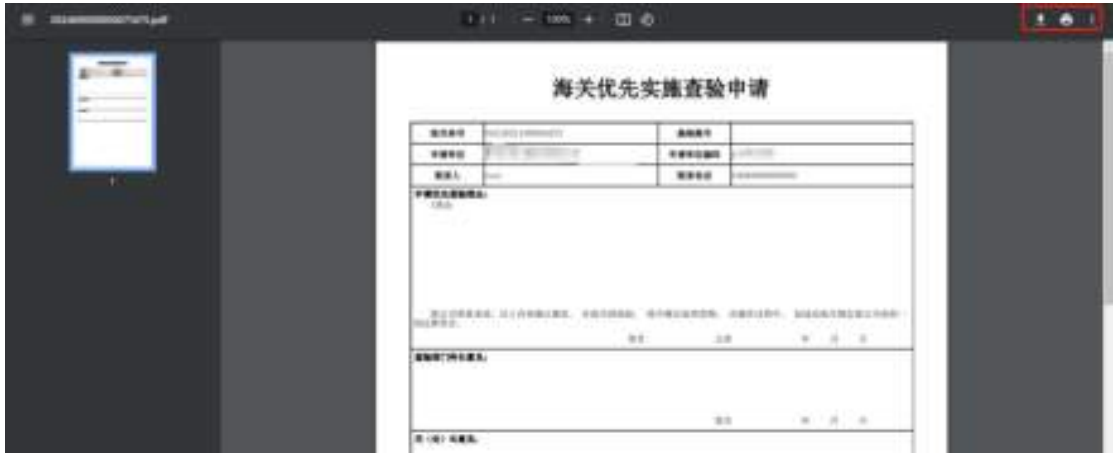


图 优先查验申请（非报关单）打印预览

**①小提示：**

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

**9.6.5 修改**

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）数据修改

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的优先查验申请数据均可以进行修改操作；

修改界面除‘数据中心统一编号’、‘海关审核编号’字段外，其余字段允许都进行修改。

## 9.6.6 删除

若用户需要删除某条优先查验申请（非报关单）数据，可在优先查验申请（非报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 9.6.4 查询），或用户进入优先查验申请（非报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除优先查验申请（非报关单）。



图 删除优先查验申请（非报关单）

### ①小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的优先查验申请数据均可以进行删除操作;

删除时,企业所插IC卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.6.7 打印

若用户需要打印某条优先查验申请（非报关单）数据,可在优先查验申请（非报关单）数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 9.6.4 查询），或用户进入优先查验申请（非报关单）录入详情界面,点击“打印”按钮执行打印操作,如图 打印优先查验申请（非报关单）



图 打印优先查验申请（非报关单）

系统弹出打印设置界面,用户可以对打印格式进行自定义,如下图:



图 优先查验申请（非报关单）打印自定义

该图显示了一个名为“查验复验打印”的窗口。窗口顶部有一个蓝色的标题栏，右侧有一个关闭按钮（X）。窗口主体包含以下信息：

类型	<input checked="" type="radio"/> 优先查验申请
打印机列表	Microsoft Print to PDF
打印范围	请键入页码或页码范围(用逗号分隔, 从文档开头算起), 例如: 1,3,5-12

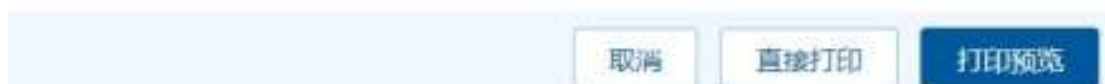


图 优先查验申请（非报关单）打印自定义

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 优先查验申请（非报关单）打印预览

### ①小提示：

所有状态下的优先查验申请书均可以进行打印；

打印时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 9.7 数据查询

用户在海关事务联系单功能菜单中点击“查验/复验”选择“数据查询”，进入数据查

询操作界面，如图 数据查询操作界面。



图 数据查询操作界面

用户在数据查询界面中需要录入“单据类型”，“最近操作时间”和“单据状态”来进行查询操作。

### ①小提示:

具体各项业务如何查询，请参考“查验/复验”中各业务操作说明中的“查询”模块。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 第十章免于到场协助查验申请

### 10.1 免于到场协助查验申请（报关单）

企业用户在免于到场协助查验申请（报关单）界面，完成免于到场协助查验申请（报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

#### 10.1.1 新增

点击左侧菜单栏中“免于到场协助查验申请”-“免于到场协助查验申请(报关单)”，进入免于到场协助查验申请（报关单）数据录入界面，如图 免于到场协助查验申请（报关单）数据录入界面，用户在此界面录入免于到场协助查验申请（报关单）数据。



图 免于到场协助查验申请（报关单）数据录入界面

免于到场协助查验申请（报关单）数据录入界面由上至下分为两部分，上部分为免于到场协助查验申请（报关单）详细信息，下部分为随附清单列表。

免于到场协助查验申请（报关单）详细信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，用户录入“报关单号”字段后，系统对录入字段进行权限校验，若校验不通过系统提示“暂不满足条件！”；若录入的报关单号重复申请，则系统提示“该票报关单尚有未审批结束的免于到场协助查验申请，不能再次提出免于到场协助查验申请！”

用户根据需要选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图 随附单据上传



图 随附单据上传

预览：对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

企业在上传随附单据时，需先选择“随附单据文件类别”，再将 pdf 的文件上传即可。本系统只支持 PDF 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

### 10.1.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）数据暂存

### 10.1.3 申报

用户在免于到场协助查验申请（报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成免于到场协助查验申请（报关单）数据的申报操作，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）数据申报

### 10.1.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“免于到场协助查验申请”-“数据查询”，如图 免于到场协助查验申请（报关单）数据查询界面



图 免于到场协助查验申请（报关单）数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“免于到场协助查验申请（报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 免于到场协助查验申请（报关单）查询。



图 免于到场协助查验申请（报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看免于到场协助查验申请（报关单）回执。



图 查看免于到场协助查验申请（报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 10.1.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条免于到场协助查验申请（报关单）数据，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）删除确认

**①小提示：**

暂存、发往海关失败、海关入库失败的免于到场协助查验申请（报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）不允许删除

### 10.1.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 免于到场协助查验申请（报关单）数据修改

#### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的免于到场协助查验申请（报关单）数据均可以进行修改操作；

## 10.1.6 删除

若用户需要删除某条免于到场协助查验申请（报关单）数据，可在免于到场协助查验申请（报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 10.1.4 查询），或用户进入免于到场协助查验申请（报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除免于到场协助查验申请（报关单）。



图 删除免于到场协助查验申请（报关单）

### ①小提示:

暂存、发往海关失败和海关入库失败的免于到场协助查验申请数据均可以进行删除操作；

删除时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 10.2 免于到场协助查验申请（非报关单）

企业用户在免于到场协助查验申请（非报关单）界面，完成免于到场协助查验申请（非报关单）申请单数据的录入、暂存、修改、删除等操作。

### 10.1.1 新增

点击左侧菜单栏中“免于到场协助查验申请”-“免于到场协助查验申请(非报关单)”，进入免于到场协助查验申请（非报关单）数据录入界面，如图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据录入界面，用户在此界面录入免于到场协助查验申请（非报关单）数据。

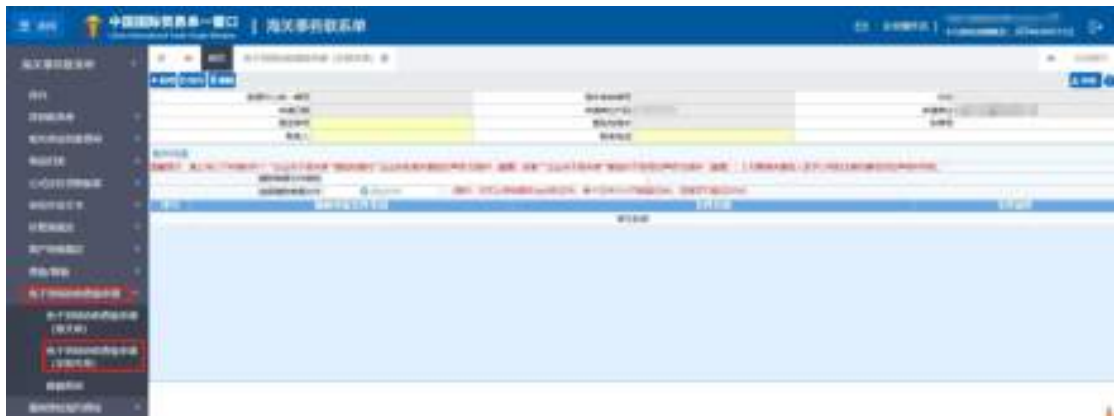


图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据录入界面

免于到场协助查验申请（非报关单）数据录入界面由上至下分为两部分，上部分为免于到场协助查验申请（非报关单）详细信息，下部分为随附清单列表。

免于到场协助查验申请（非报关单）详细信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，用户录入“提运单号”字段后，系统对录入字段进行权限校验，若校验不通过系统提示“暂不满足条件！”；若录入的提运单号重复申请，则系统提示“该单已结束免于到场协助查验申请，不能再次提出免于到场协助查验申请！”

用户根据需求选择随附单证类型并点击“添加文件”按钮上传业务相关随附单证，如图随附单据上传



图 随附单据上传

**预览：**对于已上传的随附单据用户可以点击“预览”按钮进行查看。

**删除：**用户点击“删除”按钮，系统将删除该条随附单据。

企业在上传随附单据时，需先选择“随附单据文件类别”，再将 pdf 的文件上传即可。本系统只支持 PDF 文件的上传；每个附件的大小不超过 4MB，且每页不超过 200K。

## 10.2.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据暂存

### 10.2.3 申报

用户在免于到场协助查验申请（非报关单）界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，用户点击“确认”后，完成免于到场协助查验申请（非报关单）数据的申报操作，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据申报

### 10.2.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“免于到场协助查验申请”-“数据查询”，如图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据查询界面



图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据查询界面

用户在“单据类型”字段中选择“免于到场协助查验申请（非报关单）”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 免于到场协助查验申请（非报关单）查询。



### 图 免于到场协助查验申请（非报关单）查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



### 图 免于到场协助查验申请（非报关单）查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



### 图 免于到场协助查验申请（非报关单）详情界面

用户点击数据的申报状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看免于到场协助查验申请（非报关单）回执。



### 图 查看免于到场协助查验申请（非报关单）回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 10.2.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）删除

系统弹出提示框，用户点击“确认”按钮，系统删除该条免于到场协助查验申请（非报关单）数据，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）删除确认

### ❶ 小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的免于到场协助查验申请（非报关单）数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确认”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）不允许删除

## 10.2.5 修改

在数据查询界面中，用户查询出需要修改的数据，点击数据的统一编号，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据查询。

系统跳转至该条数据预录入页面。系统检验该条数据是否为“可修改”状态，如果可以修改，用户即可在数据预录入界面核对相关信息并给予调整，点击“暂存”按钮即可保存修改后的数据，如下图：



图 免于到场协助查验申请（非报关单）数据修改

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败状态、海关退回的免于到场协助查验申请（非报关单）数据均可以进行修改操作；

## 10.2.6 删除

若用户需要删除某条免于到场协助查验申请（非报关单）数据，可在免于到场协助查验申请（非报关单）数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 10.2.4 查询），或用户进入免于到场协助查验申请（非报关单）录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除免于到场协助查验申请（非报关单）。



图 删除免于到场协助查验申请（非报关单）

### ①小提示：

暂存、发往海关失败和海关入库失败的免于到场协助查验申请数据均可以进行删除操作；

删除时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码

相同。

## 10.3 数据查询

用户在海关事务联系单功能菜单中点击“免于到场协助查验申请”选择“数据查询”，进入数据查询操作界面，如图 数据查询操作界面。



图 数据查询操作界面

用户在数据查询界面中需要录入“单据类型”，“最近操作时间”和“单据状态”来进行查询操作。

### ⓘ 小提示：

具体各项业务如何查询，请参考“免于到场协助查验申请”中各业务操作说明中的“查询”模块。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 第十一章 属地查检预约查检

### 11.1 出口预约查检

企业用户在出口预约查检申请界面，完成出口预约查检申请单数据的录入、暂存、删除、申报、打印等操作。

#### 11.1.1 新增

点击左侧菜单栏中“属地查检预约查检”-“出口预约查检”，进入出口预约查检数据录入界面，如图 出口预约查检数据录入界面，用户在此界面录入出口预约查检数据。



图 出口预约查检数据录入界面

用户在检验检疫编号处录入需要预约查检的检验检疫编号，然后回车，系统会返填发货单位和申请单位的相关信息、以及商品名称，不允许修改；用户补充录入未返填的信息，其中预约查检时间包含日期和时间两部分，如果不选择时间，默认为 00:00:00，如下图：



图 出口预约查检时间录入界面

属地查检预约查检申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

如果检验检疫编号不存在，系统会提示“未查询到报检数据！”，如下图所示。



图 出口预约查检检验检疫编号不存在

如果检验检疫编号状态不允许预约查检，系统会提示“该检验检疫编号不符合预约条件！”，如下图所示。



图 出口预约查检检验检疫编号状态不允许操作

如果检验检疫编号已做过预约查检，系统会提示“该报关单编号/检验检疫编号已预约过，不能重复预约！”，如下图所示。



图 出口预约查检检验检疫编号重复操作

### ①小提示:

申报操作前必须进行插卡。

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

## 11.1.1.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 出口预约查检数据暂存

### 11.1.3 申报

用户在出口预约查检界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，完成出口预约查检数据的申报操作，如下图：



图 出口预约查检数据申报

### 11.1.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“属地查检预约查检”-“数据查询”，点击“属地预约查询”进入属地预约查询界面，图 属地预约查询界面



图属地预约查询界面

用户在“属地预约查检类型”字段中选择“出口查检”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 出口预约查检查询。



图 出口预约查检查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 出口预约查检查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 出口预约查检详情界面

用户点击数据的单据状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看出口预约查检回执。



图 查看出口预约查检回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 11.1.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 出口预约查检删除

系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，系统删除该条出口预约查检数据，如下图：



图 出口预约查检删除确认

### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的出口预约查检数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确定”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 出口预约查检不允许删除

#### 11.1.4.2 删除申请

企业单位用户，进行出口预约检查申报并收到海关反馈的“海关接收成功”回执 48 小时后，可以进行删除申请操作。用户在数据查询界面选中需要进行删除申请的数据，点击“删除申请”按钮，如下图：



图 出口预约查检删除申请

系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认进行删除申请操作，如下图：



图 出口预约查检删除申请

系统对该条出口预约查检数据进行删除申请操作，修改该条数据申报类型为”删除申请”，弹出提示框，企业点击“确定”，确认删除申请申报成功，如下图：



图 出口预约查检删除申请确认

### ❗小提示：

删除申请需在收到海关已接收回执的 **48 小时** 后才可申请；  
删除申请后该报关单编号/检验检疫编号不能再次进行属地查检预约；  
若企业选择的数据状态不允许进行删除申请操作，企业点击“删除申请”按钮后，系统会给出不允许执行删除申请操作提示，如下图：



图 出口预约查检不允许删除申请

### 11.1.4.3 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 出口预约查检打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印机进行设置，如下图：

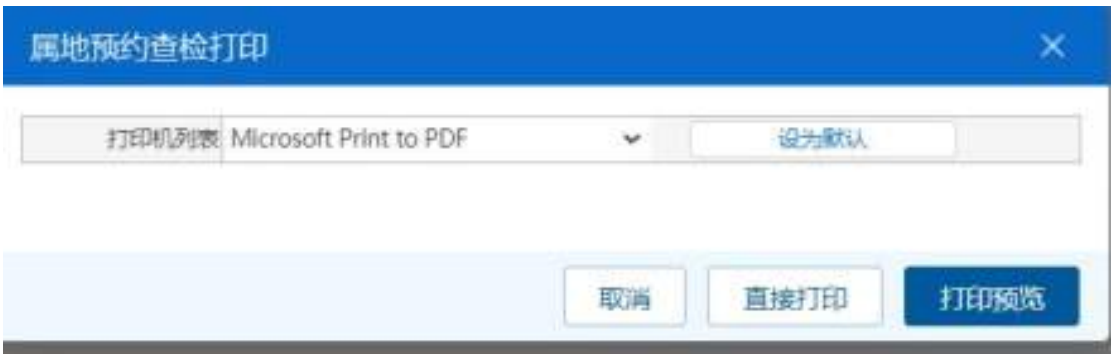


图 出口预约查检打印设置

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作,若点击“打印预览”按钮,系统弹出打印预览界面,用户在打印预览界面可点击上方按钮,进行打印、下载、保存操作,如下图:

图 出口预约查检打印预览

### ❶ 小提示:

所有数据状态下，用户都可以执行出口预约查检打印的操作。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

## 11.1.5 删除

若用户需要删除某条出口预约查检数据，可在出口预约查检数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 11.1.4 查询），或用户进入出口预约查检录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除出口预约查检数据



图 删除出口预约查检数据

### ❶ 小提示:

只有数据状态为暂存、发往海关失败、海关接收失败的数据可选择进行删除操作。

## 11.1.6 删除申请

若用户需要对完成出口预约查检申报并收到海关反馈“海关接收成功”回执 48 小时后的数据进行删除申请，可在出口预约查检数据查询界面选中需要进行删除申请的数据点击“删除申请”按钮（具体操作见 11.1.4 查询），或用户在数据查询界面点击该条数据的统一

编号，如下图：



图 出口预约查检数据查询

系统进入出口预约查检详情界面，点击“删除申请”按钮，系统弹出提示框请企业进行确认，如图 出口预约查检删除申请



图 出口预约查检删除申请

企业确认后，点击“确定”按钮，完成该条数据的删除申请操作。

### ❗小提示：

只有申报类型为申请、数据状态为海关已接收，或者申报类型为删除申请、数据状态为发往海关失败或海关接收失败的数据可选择进行删除申请操作。

删除申请需在收到海关已接收回执的 48 小时后方可申请。

删除申请后该报关单编号/检验检疫编号不能再次进行属地查检预约。

如果数据状态不满足删除申请的条件，系统会提示“当前单据状态不能进行【删除申请】，申报类型为【申请】状态为【海关已接收】，或者申报类型为【删除申请】状态为【发往海关失败】或【海关接收失败】时可以进行删除申请！”，如下图所示。



图 出口预约查检删除申请状态不满足

如果出口预约查检申请后，收到海关反馈的“海关接收成功”回执不满 48 小时，系统会提示“删除申请未超出申请时间 48 小时，请在\*\*\*之后再次申报！”，如下图所示。



图 出口预约查检删除申请时间超期

出口预约查检删除申请状态为暂存、发往海关失败和海关接收失败时，可以进行删除操作或重新进行删除申请，此时如果进行删除操作，单据会恢复为删除申请之前的状态，即申报类型为申请、数据状态为海关接收成功。

### 11.1.7 打印

若用户需要打印某条出口预约查检数据，可在出口预约查检数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 11.1.4 查询），或用户进入出口预约查检录入详情界面，点击“打印”按钮执行打印操作，如图 打印出口预约查检数据



图 打印出口预约查检数据

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印机进行设置，如下图：

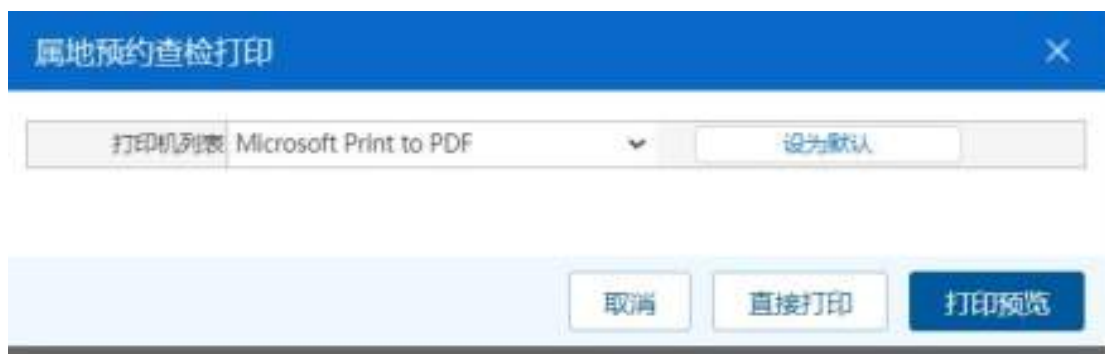


图 出口预约查检打印设置

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：

图 出口预约查检打印预览

### ❶ 小提示:

所有数据状态下，用户都可以执行出口预约查检打印的操作。

## 11.2 进口预约查检

企业用户在进口预约查检申请界面，完成进口预约查检申请单数据的录入、暂存、删除、申报、打印等操作。

### 11.2.1 新增

点击左侧菜单栏中“属地查检预约查检”-“进口预约查检”，进入进口预约查检数据录入界面，如图 进口预约查检数据录入界面，用户在此界面录入进口预约查检数据。

图 进口预约查检数据录入界面

用户在报关单编号处录入需要预约查检的报关单编号，然后回车，系统会返填收货单位和申请单位的相关信息、以及商品名称，不允许修改；用户补充录入未返填的信息，其中预约查检时间和到货确认时间包含日期和时间两部分，如果不选择时间，默认为 00: 00: 00；录入完成后可以点击【暂存】或【申报】按钮进行暂存或申报。



图 进口预约查检时间录入界面

属地查预约查检申请表头信息中，灰色字段为系统返填，不允许编辑；黄色字段为必填项，白色字段为非必填项。

如果报关单编号不存在，系统会提示“未查询到报关数据！”，如下图所示。



图 进口预约查检检验检疫编号不存在

如果报关单编号已做过预约查检，系统会提示“该报关单编号/检验检疫编号已预约过，不能重复预约！”，如下图所示。



图 进口预约查检检验检疫编号重复操作

### ①小提示:

**申报操作前必须进行插卡。**

凡经过电子口岸身份认证、具有基本权限的操作员卡用户都可以在本系统中进行申请单的全部操作；限制是，只能操作属于本企业单位的数据。

## 11.2.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 进口预约查检数据暂存

### 11.2.3 申报

用户在进口预约查检界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，完成进口预约查检数据的申报操作，如下图：



图 进口预约查检数据申报

### 11.2.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“属地查检预约查检”-“数据查询”，点击“属地预约查询”进入属地预约查询界面，图 属地预约查询界面



图 属地预约查询界面

用户在“属地预约查检类型”字段中选择“进口查检”并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 进口预约查检查询。



图 进口预约查检查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 进口预约查检查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 进口预约查检详情界面

用户点击数据的单据状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看进口预约查检回执。



图 查看进口预约查检回执

刷新：用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

关闭：用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

### 11.2.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 进口预约查检删除

系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，系统删除该条进口预约查检数据，如下图：



图 进口预约查检删除确认

#### ①小提示：

暂存、发往海关失败、海关入库失败的进口预约查检数据均可以进行删除操作；

若企业选择的数据状态不允许删除，企业点击“确定”按钮后，系统会给出不允许删除提示，如下图：



图 进口预约查检不允许删除

### 11.2.4.2 删除申请

企业单位用户，进行进口预约检查申报并收到海关反馈的“海关接收成功”回执 48 小时后，可以进行删除申请操作。用户在数据查询界面选中需要进行删除申请的数据，点击“删除申请”按钮，如下图：



图 进口预约查检删除申请

系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认进行删除申请操作，如下图：



图 进口预约查检删除申请

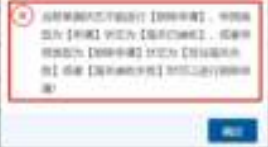
系统对该条进口预约查检数据进行删除申请操作，修改该条数据申报类型为”删除申请”，弹出提示框，企业点击“确定”，确认删除申请申报成功，如下图：



图 进口预约查检删除申请确认

### ①小提示：

删除申请需在收到海关已接收回执的 **48 小时** 后才可申请；  
删除申请后该报关单编号/检验检疫编号不能再次进行属地查检预约；  
若企业选择的数据状态不允许进行删除申请操作，企业点击“删除申请”按钮后，系统会给出不允许执行删除申请操作提示，如下图：



窗口预约查检不允许删除

### 11.2.4.3 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 进口预约查检打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印机进行设置，如下图：

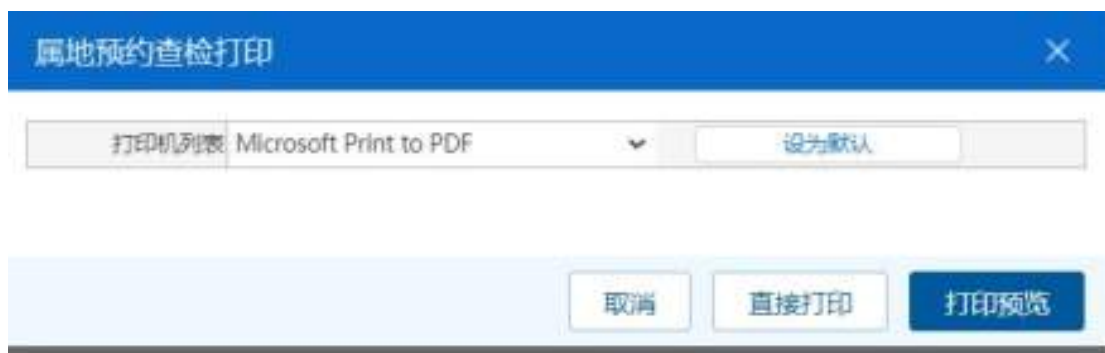


图 进口预约查检打印设置

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 进口预约查检打印预览

**①小提示:**

所有数据状态下，用户都可以执行进口预约查检打印的操作。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

### 11.2.5 删除

若用户需要删除某条进口预约查检数据，可在进口预约查检数据查询界面选中需要删除的数据点击“删除”按钮（具体操作见 11.2.4 查询），或用户进入进口预约查检录入详情界面，点击“删除”按钮执行删除操作，系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，确认删除该票数据，如图 删除进口预约查检数据



图 删除进口预约查检数据

**①小提示:**

只有数据状态为暂存、发往海关失败、海关接收失败的数据可选择进行删除操作。

### 11.2.6 删除申请

若用户需要对完成进口预约查检申报并收到海关反馈“海关接收成功”回执 48 小时后的数据进行删除申请，可在进口预约查检数据查询界面选中需要进行删除申请的数据点击“删除申请”按钮（具体操作见 11.2.4 查询），或用户在数据查询界面点击该条数据的统一编号，如下图：



进口预约编号	检验检疫编号	报关单编号/检验检疫编号	申报类型	申报状态	预约状态	预约日期/时间	预约地点	预约时间	预约备注
10100000000000000000	10100000000000000000	10100000000000000000	申请	海关已接收	成功	2023-10-10 10:00:00	上海浦东机场	2023-10-10 10:00:00	无备注
10100000000000000000	10100000000000000000	10100000000000000000	申请	海关已接收	成功	2023-10-10 10:00:00	上海浦东机场	2023-10-10 10:00:00	无备注
10100000000000000000	10100000000000000000	10100000000000000000	申请	海关已接收	成功	2023-10-10 10:00:00	上海浦东机场	2023-10-10 10:00:00	无备注
10100000000000000000	10100000000000000000	10100000000000000000	申请	海关已接收	成功	2023-10-10 10:00:00	上海浦东机场	2023-10-10 10:00:00	无备注
10100000000000000000	10100000000000000000	10100000000000000000	申请	海关已接收	成功	2023-10-10 10:00:00	上海浦东机场	2023-10-10 10:00:00	无备注

图 进口预约查检数据查询

系统进入进口预约查检详情界面，点击“删除申请”按钮，系统弹出提示框请企业进行确认，如图 进口预约查检删除申请



图 进口预约查检删除申请

企业确认后，点击“确定”按钮，完成该条数据的删除申请操作。

### ①小提示：

只有申报类型为申请、数据状态为海关已接收，或者申报类型为删除申请、数据状态为发往海关失败或海关接收失败的数据可选择进行删除申请操作。

删除申请需在收到海关已接收回执的 48 小时后才可申请。

删除申请后该报关单编号/检验检疫编号不能再次进行属地查检预约。

如果数据状态不满足删除申请的条件，系统会提示“当前单据状态不能进行【删除申请】，申报类型为【申请】状态为【海关已接收】，或者申报类型为【删除申请】状态为【发往海关失败】或【海关接收失败】时可以进行删除申请！”，如下图所示。



图 进口预约查检删除申请状态不满足

如果进口预约查检申请后，收到海关反馈的“海关接收成功”回执不满 48 小时，系统会提示“删除申请未超出申请时间 48 小时，请在\*\*\*之后再次申报！”，如下图所示。



图 进口预约查检删除申请时间超期

进口预约查检删除申请状态为暂存、发往海关失败和海关接收失败时，可以进行删除操作或重新进行删除申请，此时如果进行删除操作，单据会恢复为删除申请之前的状态，即申报类型为申请、数据状态为海关接收成功。

## 11.2.7 打印

若用户需要打印某条进口预约查检数据，可在进口预约查检数据查询界面选中需要打印的数据点击“打印”按钮（具体操作见 11.2.4 查询），或用户进入进口预约查检录入详情界面，点击“打印”按钮执行打印操作，如图 打印进口预约查检数据



图 打印进口预约查检数据

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印机进行设置，如下图：

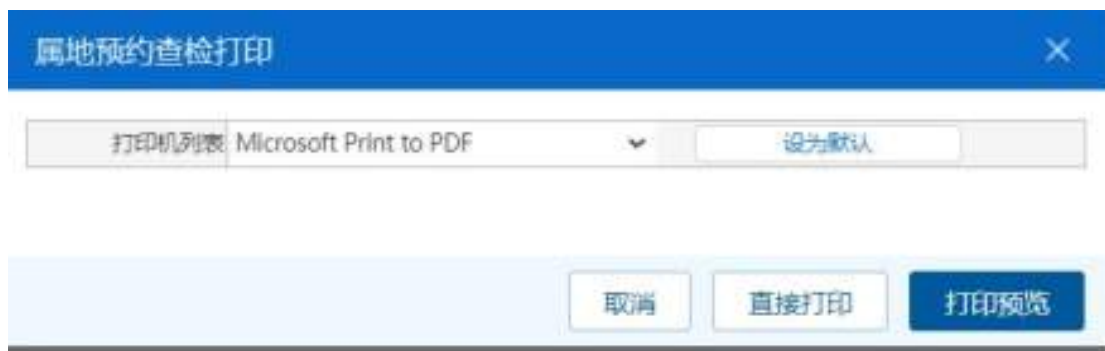


图 进口预约查检打印设置

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



### 11.3.2 暂存

用户在录入数据后，可以点击“暂存”按钮对已录入的数据进行保存。点击“暂存”按钮后，系统生成“统一编号”并返填。除新增数据后暂存，只有在申请单状态为“暂存”，“发往海关失败”，“海关接收失败”的状态时，用户才可以进行暂存操作，如下图：



图 出口危包预约查检数据暂存

### 11.3.3 申报

用户在出口危包预约查检界面，点击界面上方的“申报”按钮，系统弹出提示信息，完成出口危包预约查检数据的申报操作，如下图：



图 出口危包预约查检数据申报

### 11.3.4 查询

用户点击左侧菜单栏中“属地查检预约查检”-“数据查询”，点击“出口危包预约查询”进入出口危包预约查询界面，如图 出口危包预约查询界面



图 出口危包预约查询界面

用户点击“出口危包预约查询”页面，并输入查询条件，点击查询按钮，系统查询出符合条件的数据，在查询结果列表中显示，如图 出口危包预约查检查询。



图 出口危包预约查检查询

用户在查询到符合条件的数据后，可以点击蓝色统一编号，如下图：



图 出口危包预约查检查询界面

系统跳转至用户点击数据的详细信息界面，如下图：



图 出口危包预约查检详情界面

用户点击数据的单据状态，可以在界面下方查看回执详细信息，如图 查看出口危包预约查检回执。



图 查看出口危包预约查检回执

**刷新：**用户点击“刷新”按钮即可更新回执信息，可以显示最新收到的回执内容。

**关闭：**用户点击“关闭”按钮即可关闭回执信息显示内容。

#### 11.3.4.1 删除

用户在数据查询界面选中需要删除的数据，点击“删除”按钮，如下图：



图 出口危包预约查检删除

系统弹出提示框，用户点击“确定”按钮，系统删除该条进口预约查检数据，如下图：



图 出口危包预约查检删除确认

**①小提示:**

暂存、发往海关失败、海关入库失败的出口危包预约查检数据均可以进行删除操作;

若企业选择的数据状态不允许删除,企业点击“确定”按钮后,系统会给出不允许删除提示,如下图:



图 出口危包预约查检不允许删除

**11.2.4.2 删除申请**

企业单位用户,进行出口危包预约检查申报并收到海关反馈的“海关接收成功”回执48小时后,可以进行删除申请操作。用户在数据查询界面选中需要进行删除申请的数据,点击“删除申请”按钮,如下图:



图 出口危包预约查检删除申请

系统弹出提示框,用户点击“确定”按钮,确认进行删除申请操作,如下图:



图 出口危包预约查检删除申请

系统对该条出口危包预约查检数据进行删除申请操作，修改该条数据申报类型为”删除申请”，弹出提示框，企业点击“确定”，确认删除申请申报成功，如下图：



图 进口预约查检删除申请确认

### ①小提示:

删除申请需在收到海关已接收回执的**48**小时后才可申请；  
删除申请后该报关单编号/检验检疫编号不能再次进行属地查检预约；  
若企业选择的数据状态不允许进行删除申请操作，企业点击“删除申请”按钮后，系统会给出不允许执行删除申请操作提示，如下图：



图 出口危包预约查检不允许删除申请

## 11.2.4.3 打印

用户在数据查询界面选中需要打印的数据，点击“打印”按钮，如下图：



图 出口危包预约查检打印

系统弹出打印设置界面，用户可以对打印机进行设置，如下图：



图 出口危包预约查检打印设置

用户点击界面下方“直接打印”按钮可直接进行打印操作，若点击“打印预览”按钮，系统弹出打印预览界面，用户在打印预览界面可点击上方按钮，进行打印、下载、保存操作，如下图：



图 出口危包预约查检打印预览

**❶ 小提示：**

所有数据状态下，用户都可以执行出口危包预约查检打印的操作。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。

**11.4 数据查询**

用户在海关事务联系单功能菜单中点击“属地查检预约查检”选择“数据查询”，进入数据查询操作界面，如图 数据查询操作界面。



图 数据查询操作界面

用户根据需要点击“属地预约查询”或“出口危包预约查询”，进入属地预约查询界面或出口危包预约查询界面，在相应的数据查询界面中录入查询条件来进行查询操作。

### ❶ 小提示：

具体各项业务如何查询，请参考“属地查检预约查检”中各业务操作说明中的“查询”模块。

查询时，企业所插 IC 卡中的组织机构代码必须与录入单位的组织机构代码相同。