



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

(预约通关篇)

中国电子口岸数据中心

2018年11月



目录

第一篇 前言	3
第二篇 使用须知	4
门户网站.....	4
系统环境.....	4
第三篇 预约通关介绍	5
功能简介.....	5
重要提醒.....	5
第四篇 进入系统	7
登录入口.....	7
进入预约通关.....	8
第五篇 操作说明	10
第一章 预约申请录入.....	10
第二章 预约通关查询.....	16
第三章 口岸工作时间查询.....	18

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）

- **读卡器**

如进行业务数据的申报等操作，可能您需要在电脑中安装读卡器，具体安装方法请咨询您的读卡器制造商。

第三篇 预约通关介绍

功能简介

为适应全国通关一体化改革，进一步落实企业通关便利优惠措施，营造良好的营商环境，参照海关传统对外提供预约通关做法，在新的通关模式下，通过“单一窗口”标准版货物申报提供更加便利的预约通关服务。

预约通关企业端页面，主要实现企业预约通关申请，申请单状态查询，预约申请取消，违约情况说明上传，口岸工作时间查询等功能。

重要提醒

• 关于录入要求

本文仅对“单一窗口”标准版货物申报的界面与基本功能进行指导性介绍。各业务字段的详细录入规范，可参考《中华人民共和国海关进出口货物报关单填制规范》、《入/出境货物报检单填制要求》或“单一窗口”标准版门户网站标准规范栏目中的《单一窗口货物申报单据数据格式》。

• 关于 IC 卡/Ikey


为了保护您业务信息的安全，在业务数据录入、暂存或申报等过程中，您的 IC 卡或 Ikey 须一直插入在读卡器或电脑中，不可随意插拔。系统将根据 IC 卡或 Ikey 的信息进行用户的身份验证，并对业务数据自动进行电子签名、加密。

• 关于界面

申报界面中**浅黄底色的字段**，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

“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。更多详情可点击进出口报关申报界面右上角  图标进行查看。

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，可将光标跳转至下一录入框；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；可将录入的报关申报商品或集装箱等信息返填至列表中。

Backspace

点击该键，可将当前录入框中的内容进行删除操作。

Alt+S

点击该组合键，可暂存报关申报的数据。

Alt+R

点击该组合键，可删除报关申报的数据。

Alt+P

点击该组合键，可打印报关申报的数据。

Ctrl+End

点击该组合键，可在报关申报界面中进行区域切换。

Shift+Enter

点击该组合键，光标可以跳转到上一个字段。

第四篇 进入系统

登录入口

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；或选择“标准应用”页签，在应用列表中点击“货物申报”（如图标准应用）。此外，也可选择“我要办事”页签，选择相应地区进入地方单一窗口网站，找到标准版登录入口。



图 门户网站

通过上述几种方法，都可以进入“单一窗口”标准版登录界面（如图“单一窗口”标准版登录）。



图 “单一窗口” 标准版登录

在图“单一窗口”标准版登录中输入已注册成功的用户名、密码与验证码，点击登录。如果您的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。

ⓘ 小提示：

为了保护您业务信息的安全，在业务数据录入、暂存或申报等过程中，您的卡介质（即 IC 卡或 IKey）请一直插入在读卡器或电脑中，不可随意插拔。系统将根据卡介质的信息进行用户的身份验证，并对业务数据自动进行电子签名、加密。

进入预约通关

登录成功后，在【标准版应用】页签内，找到“货物申报——预约通关”（如下图），可直接进入预约通关录入页面。

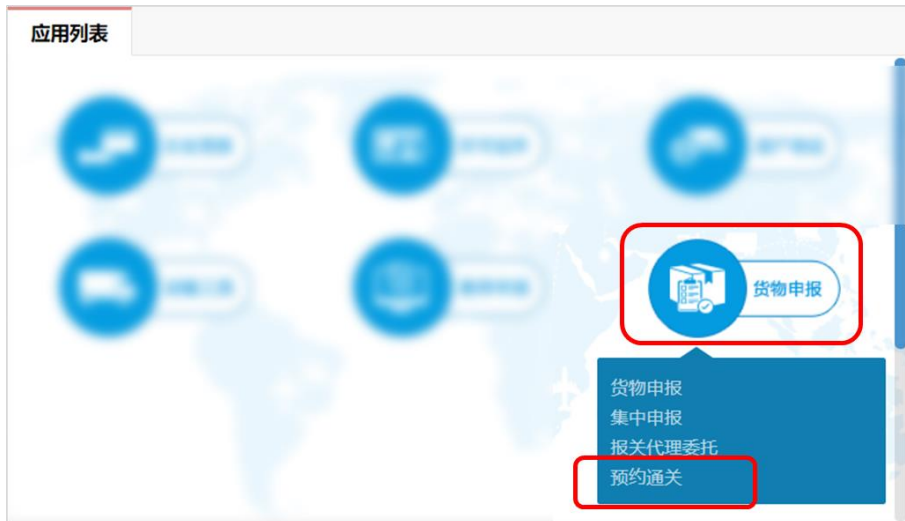


图 预约通关入口



图 预约通关

① 小提示:

通过【货物申报】左侧菜单进入的“预约通关”，只是另一种进入方式，与上述方法进入的预约通关系统功能一致，没有差别。

第五篇 操作说明

第一章 预约申请录入

点击左侧菜单“预约申请”进入录入界面。

录入界面由三部分组成——“预约申请基本信息、商品名称及 HS 编码、预约通关报关单号反馈”（如下图）。

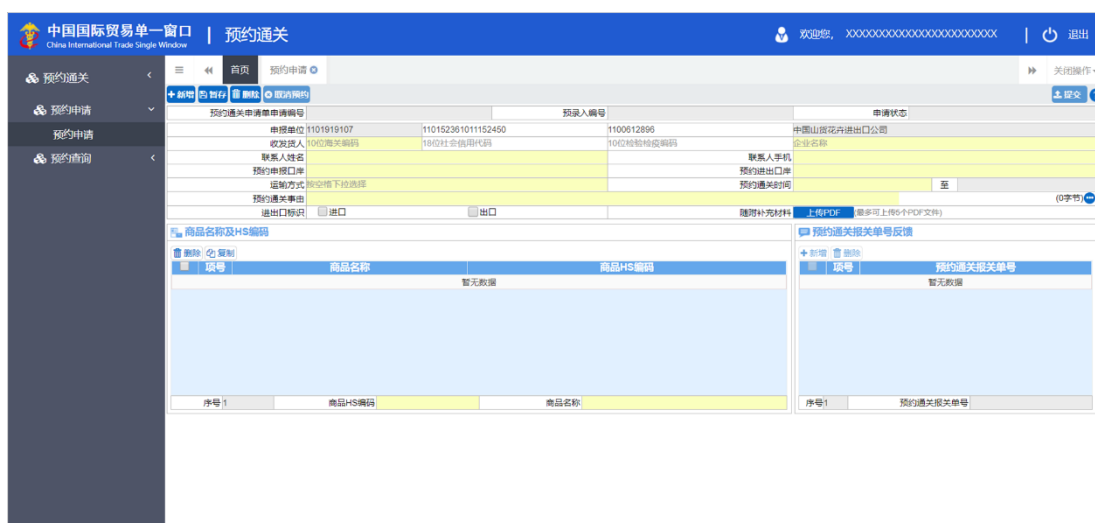


图 预约申请录入界面

【关于企业信用等级】

- 系统自动判断界面中的“申报单位”与“收发货人”两个主体的资质，申报时系统取较低的等级资质。
- 企业信用等级划分说明：高级认证企业为高级企业；一般认证企业及一般信用企业为一般企业。

【关于失信企业】

- 失信企业禁止申请预约通关。
- 如果当前登录的卡介质属于失信企业，系统弹框提示“失信企业不允许操作”。
- 如果当前登录的卡介质属于非失信企业，但是在预约通关界面“收发货人”字段录入了失信企业的 10 位海关编码，系统也会弹出提示“失信企业不允许操作”。

【操作流程说明】

- 将“预约申请表头、商品名称及 HS 编码”信息录入完成后，点击右上角“预约申报”蓝色按钮向海关申报。
- 海关审批通过后，用户需在所预约的时间后 5 天内反馈报关单号，在“预约通关报关单号反馈”栏内录入相关预约通关报关单号（必须保证预约通关的进出口标记与预约通关申请单数据、申报单位、收发货人、预约申请申报口岸、进出口岸与报关单数据一致，报关单号申报日期要晚于预约申请单提交日期）。
- 点击“预约申报”蓝色按钮，向海关反馈预约通关报关单号。

ⓘ 小提示：

本系统仅适用于非海关工作时间内的通关申请，周一至周五的工作时间无法预约。

预约申请基本信息

预约通关申请单申请编号		预录入编号		申请状态
申报单位	1101919107	110152361011152450	1100612896	中国山货花卉进出口公司
收发货人	10位海关编码	18位社会信用代码	10位检验检疫编码	企业名称
联系人姓名				联系人手机
预约申报口岸				预约进出口岸
运输方式	按空框下拉选择			预约通关时间
预约通关事由				至
进出口标识	<input type="checkbox"/> 进口	<input type="checkbox"/> 出口	随附补充材料 上传PDF (最多可上传5个PDF文件)	

图 预约申请基本信息

预约申请录入的基本信息包括如下字段：

- **预约通关申请单申请编号**
企业收到“审批通过”回执后，由系统自动生成并返填，不可编辑。
- **申报单位（10 位海关编码，18 位社会信用代码，10 位检验检疫编码，企业名称）**
系统读取登录卡介质内的 10 位海关编码，自动返填其余三项信息。
- **预录入编号、申请状态**
置灰不可编辑，暂存后，系统自动生成。
- **收发货人（10 位海关编码，18 位社会信用代码，10 位检验检疫编码，企业名称）**
手工录入收发货人的 10 位海关编码，系统自动返填其余三项信息。

- **联系人、联系人手机**
如实填写相关信息。
- **预约申报口岸**
录入预约申报的口岸，可输入中文名称或 4 位口岸数字代码，支持模糊搜索。
- **预约进出口岸**
录入预约申报的口岸，可输入中文名称或 4 位口岸数字代码，支持模糊搜索。
- **运输方式**
录入运输方式名称，或敲空格键直接在下拉菜单中选择。
- **预约通关时间**
只需填写起始时间，截止时间由系统自动生成（预约通关时间起始时间+两小时）。
- **预约通关事由、进出口标识、随附补充材料**
根据实际业务需求填写或勾选。
- **随附补充材料**
点击“上传 PDF”蓝色按钮，在随附单据编辑弹框中点击“添加文件”按钮。系统弹出选择文件页面，选中文件，点击“打开”后，再点击“上传/保存”。
(限制要求:随附补充材料最多上传 5 个附件,附件大小不超过 4M,每页不超过 200KB。)

商品名称及 HS 编码

根据实际业务需求填写。

(限制要求：商品名称所有字符长度相加不得超过 4000 字符。)

序号	商品名称	商品HS编码
暂无数据		

图 商品名称及 HS 编码

- **序号**

系统返填，不可修改。

- **商品 HS 编码**

手工录入至少 4 位数字的商品 HS 编码，回车，即可弹出商品列表（如下图）。



图 商品名称及 HS 编码

- **商品名称**

根据选择的商品 HS 编码返填，可手工修改。

录入商品名称后，按键盘【回车】键，将录的商品信息，返填到上方列表中（如下图）。

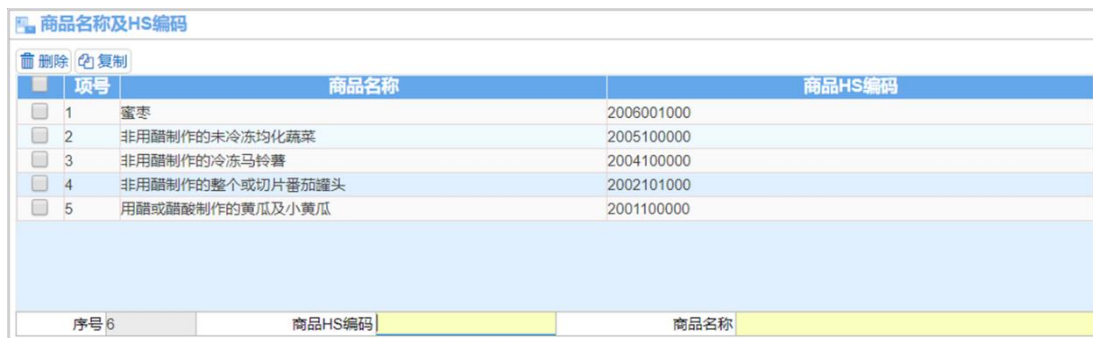


图 保存商品

预约通关注意事项

以下情况禁止企业进行新增预约操作：

- 申报企业或收发货人企业无报关资质，不允许新增预约操作。
- 申报企业或收发货人企业为失信企业，不允许新增预约操作。

- 申报企业或收发货人企业存在 I-通关完成未反馈状态，不允许新增预约操作：

预约通关时间需满足以下条件：

- 预约通关时间必须是海关非工作时间。
- 申报地海关与进出口海关不同的，应最迟在预约通关时间前的最后一个海关工作日下班前 24 小时提出预约申请，高级认证企业可放宽至 8 小时；
- 申报地海关与进出口海关相同的，应最迟在预约通关时间前的最后一个海关工作日下班前 8 小时提出预约申请，高级认证企业可放宽至 4 小时。

预约通关报关单号反馈

预约通关申请审批通过后，在“预约通关报关单号”字段填写相关预约通关报关单号，点击“新增”按钮可录入多票报关单号（限制要求：报关单票数不得超过 50 票）。

操作方式与商品名称相同，录入报关单号后按【回车】键，将报关单返填至上方列表。

项号	预约通关报关单号
暂无数据	

图 预约通关报关单号反馈

ⓘ小提示：

系统根据所填写的报关单号，自动校验报关单信息与预约通关申请填写的信息。
如果比对不一致，申报时系统可能会弹出相应提示。

注意事项：

需检查报关单号长度为 18 位，进出口标志与预约通关申请单数据需一致；

报关单收发货企业与预约通关申请企业需一致；

报关单申报口岸、货物进出口岸与预约通关申请需一致；

报关单号申报日期要晚于预约申请单提交日期。

预约通关取消

在企业预约约定时间前，企业可以随时取消预约通关。

预约通关申请申报后，当数据为“已受理、预约成功”的状态时，均可在“预约申请”界面顶端点击“取消预约”蓝色按钮，向海关申报预约通关取消的数据。未受理、退单或超过预约时间的预约申请单不可取消。

情况说明

①小提示：

首次进入预约申请录入界面时，没有此模块。

预约通关申请的数据审批通过之后，界面才会出现“情况说明”录入框。

如果海关审批通过后，用户需在所预约的时间后 5 天内反馈报关单号，若没有通过单一窗口反馈报关单号的，用户可在情况说明的文本框内，输入需要向海关说明的申报信息，也可按照海关要求上传 PDF 资料。



图 情况说明

点击“上传 PDF”蓝色按钮，点击“添加文件”，系统弹出选择文件页面。选中文件，点击“打开”，再点击“上传/保存”。确认无误后点击“预约申报”按钮向海关申报。

（限制要求：情况说明只允许上传 1 个附件，附件大小不超过 4M，每页不超过 200KB）



图 情况说明上传 PDF

①小提示:

预约通关申请审批后未反馈报关单号, 只能在此向海关发送一次情况说明, 请务必谨慎操作。

第二章 预约通关查询

企业可通过选择企业类别, 申请时间等条件检索企业通过“预约申请”提交的暂存、申、海关已受理、退单、预约成功等状态申请信息。选择企业类别后, 选择“申请时间段”即可快速查询相关信息, 也可以配合选择收发货人、状态、预约时间检索条件精准查询。

点击左侧菜单“预约查询——预约通关查询”进入查询界面(如下图)。

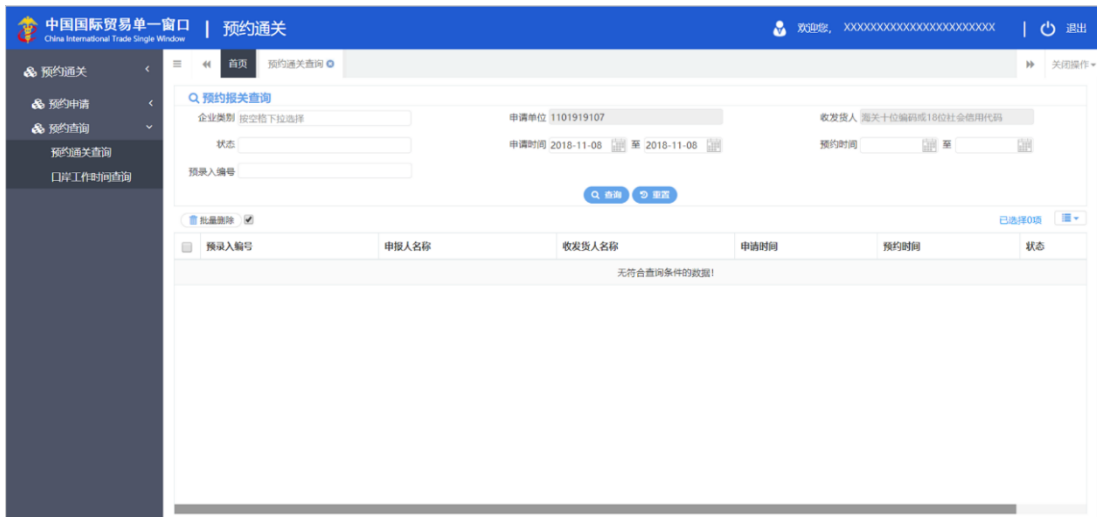


图 预约通关查询

【操作流程说明】

- 在“企业类别”字段，按空格键调出下拉菜单，可选择“A-申请单位、B-收发货人”。
- “申请单位”字段，由系统自动获取当前登录卡介质内的 10 位海关编码。
- 当企业类别选择了“B-收发货人”时，“收发货人”字段必须填写预约申请数据中的收发货人代码。
- 在“状态”字段，敲空格调出下拉菜单，可选择相应状态。
- “申请时间”、“预约时间”字段，可选择起始时间和结束时间。时间区间不得超过 15 天，选择后点击“查询”按钮。
- 可录入预约申请的“预录入编号”，进行查询。

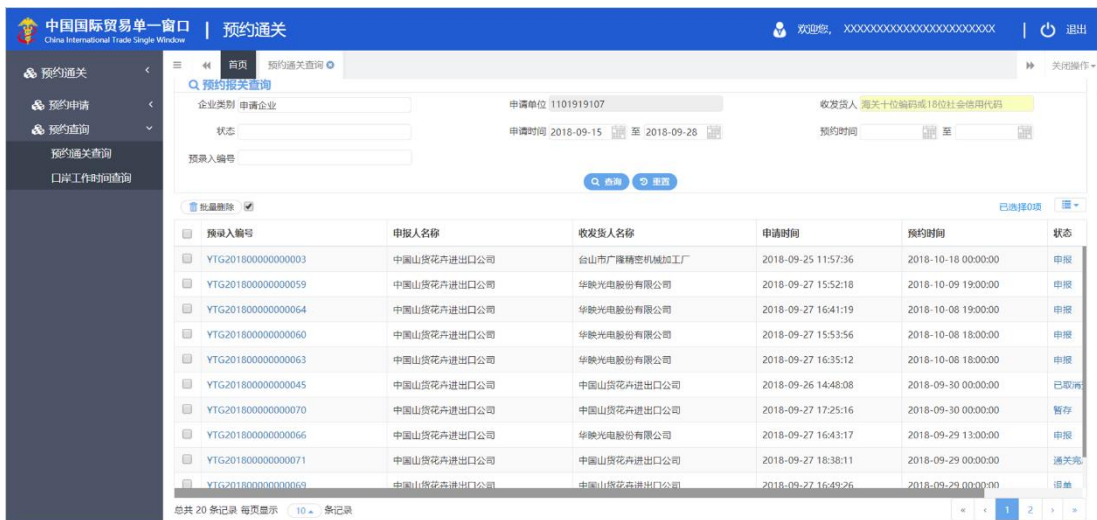


图 预约通关查询结果

ⓘ 小提示：

企业类别必填，企业类别选择为收发货人时，需输入收发货人代码。

申请时间及预约时间的查询跨度不超过 15 天。

查看回执

点击列表中的蓝色状态，页面下方列表显示回执列表。可将光标移至页面下方滚动鼠标滑轮查看详细回执。点击“刷新”按钮可获取最新回执，点击“关闭”按钮可关闭回执列表。

修改和继续申报

点击“预录入编号”的某条蓝色编号，页面跳转至“预约申请***”，可以修改“暂存”状态的信息后重新申报。也可以针对所选数据不同的状态，通过界面的“预约通关报关单号反馈”、“情况说明”模块分别进行报关单号申报、情况说明申报。

批量删除

可勾选一条或者多条“暂存”状态的信息，点击“批量删除”按钮删除预约申报信息。删除的数据不可恢复，需重新录入，请谨慎操作。

第三章 口岸工作时间查询

可通过此模块查询各口岸海关工作时间。

点击左侧菜单“预约查询——口岸工作时间查询”进入查询界面（如下图）。

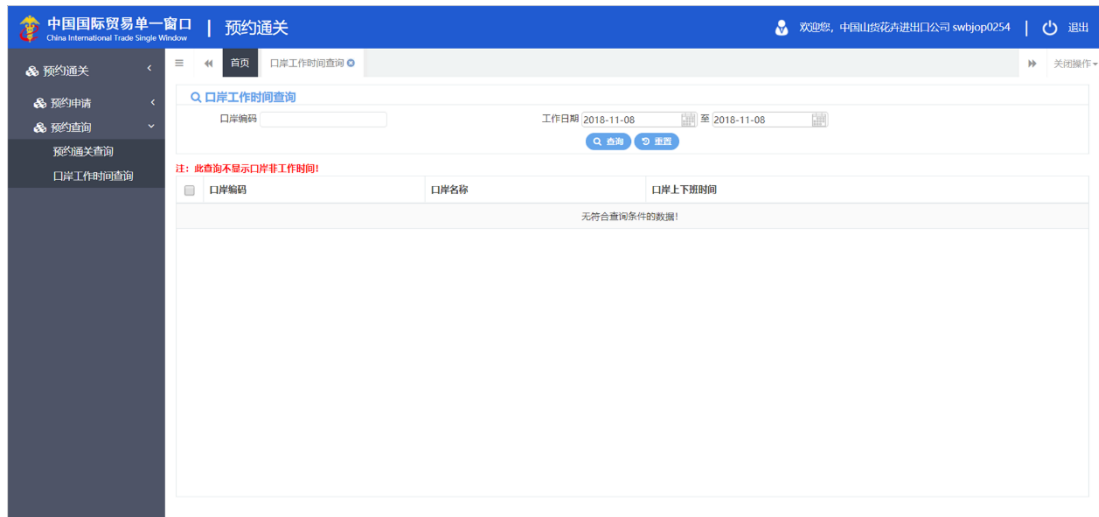


图 口岸工作时间查询

【操作流程说明】

在“工作日期”字段选择起始时间和结束时间，时间区间不得超过 15 天，点击“查询”按钮。也可在“口岸编码”字段输入关区名称或 4 位关区代码，在下拉菜单中选择后，进行精准查询。

ⓘ 小提示：

查询内容不显示海关口岸非工作时间，如表内未查到口岸工作时间，请联系口岸更新工作日历。