



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

## 音像制品（成品）进口批准单申请 系统

中国电子口岸数据中心

# 目录

第一篇 前言 .....	2
第二篇 使用须知 .....	3
第三篇 音像制品（成品）进口批准单申请系统介绍 .....	4
第四篇 进入或退出系统 .....	5
第五篇 操作说明 .....	7
第一章 批准单申请 .....	7
第二章 批准单查询 .....	10

# 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

IE 10 及以上版本

# 第三篇 音像制品（成品）进口批准单申请 系统介绍

## 功能简介

提供批准单申请功能。

提供批准单查询功能。

## 第四篇 进入或退出系统

打开中国国际贸易单一窗口门户网站（如图门户网站），在页面右上角点击“登录”字样，或直接点击门户网站“业务应用”页签中口岸执法申报（如下图）。



图 门户网站

点击标准版应用下面的“监管证件”，选择“音像制品（成品）进口批准单”，进入登录界面（如下图）。



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。如果您拥有IC卡或Ikey介质，可点击“卡介质登录”进行登录。



图 标准版登录界面

进入“音像制品（成品）进口批准单”系统的界面如下图。点击界面右上角退出标志，可安全退出系统。



# 第五篇 操作说明

## 第一章 批准单申请

点击左侧“批准单申请”菜单，进入批准单申请主界面。如下图 1-1 所示：

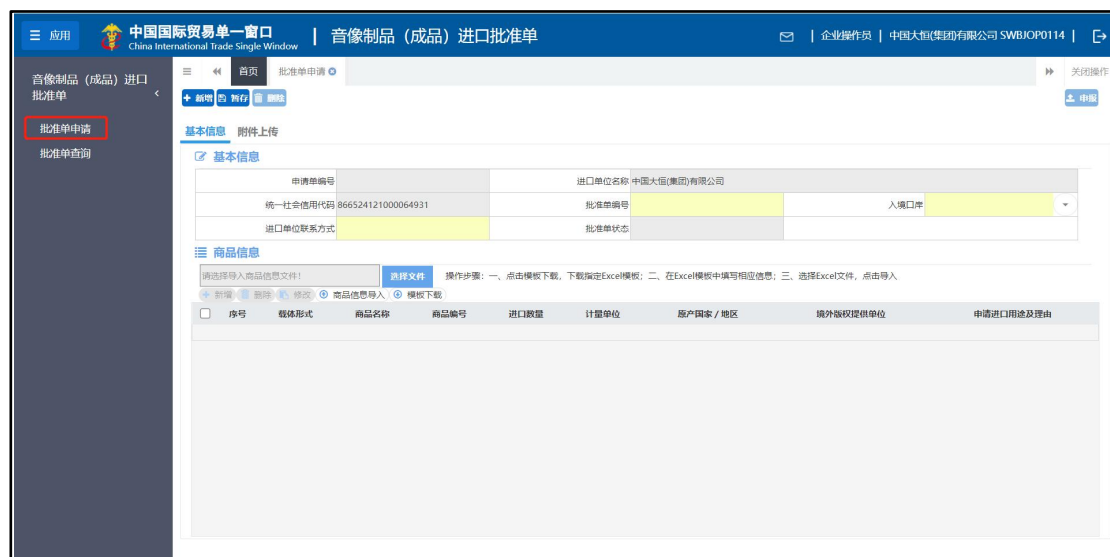


图 1-1

**批准单申请：**录入页面共有“新增”、“暂存”和“删除”以及“申报”四大功能按钮。

**新增：**点击“新增”按钮，初始化证明文件录入信息；

**暂存：**点击“暂存”按钮，保存录入的证明文件，必填字段未填写，暂存证明文件时会提示存在未填写信息；

**申报：**点击“申报”按钮，发送录入的证明文件到审批端，必填字段未填写，提交证明文件时会提示存在未填写信息；

**删除：**点击“删除”按钮，删除暂存的证明文件；

批准单录入申请步骤：需要先录入基本信息→暂存→在录入商品信息→最后附件上传后才可申报。

**基本信息：**基本信息需要人工录入的有批准单编号、入境口岸、进口单位联系方式如下图 1-2 所示

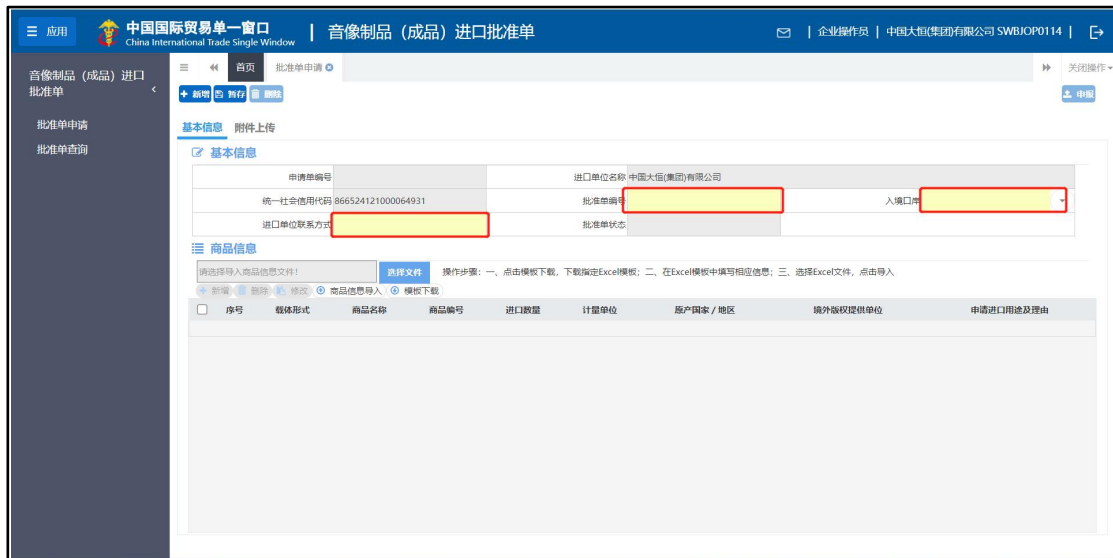
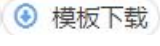

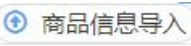


图 1-2

**商品信息：**只有在录入基本信息并暂存后才可录入商品信息如下图 1-3 所示，不然商品信息的“新增”“删除”“修改”是置灰的如（可跟图 1-2 做对比）。点击新增按钮弹出商品信息录制页面页面所有信息均为必填项，填写完毕点击保存即可或进行商品信息  并在下载的模板中填写相应的商品信息，填写完毕后保存，然后点击  在弹出的页面中找到所对应的 Excel 文件，然后点击  进行商品导入无需手动录入，如图所示。

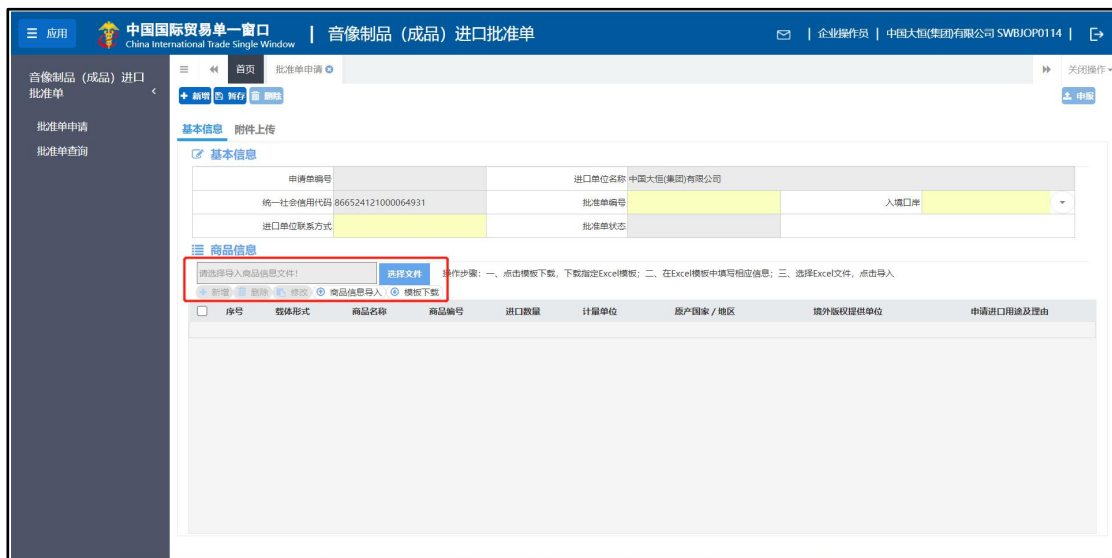


图 1-3

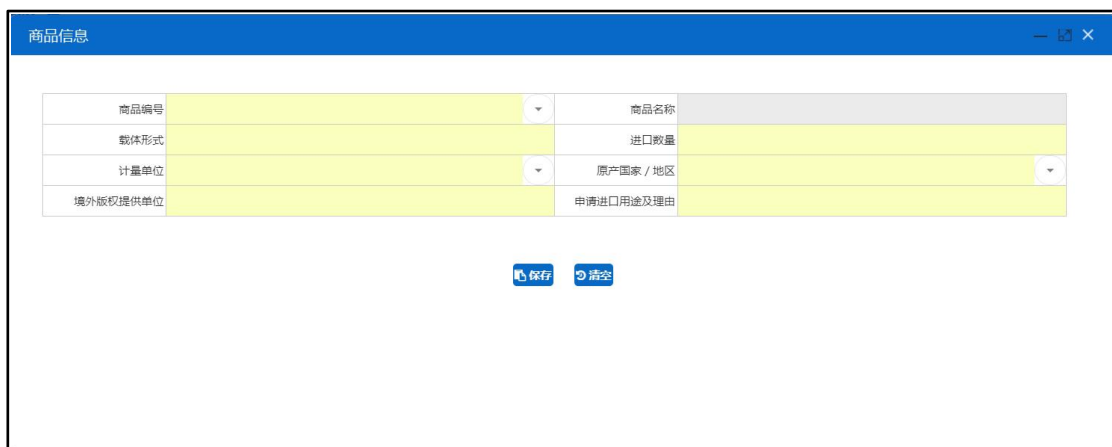


图 1-4

**附件上传:** 如果是第一次使用, 先进行 **模板下载** 下载位置建议为桌面(附件为 Excel 格式), 在下载模板中填写相应的附件信息, 填写完毕后保存, 然后点击 **选择文件** 在弹出的页面中找到所对应的 Excel 文件, 然后点击 **上传** 即可, 上传好后如下图 1-5 所示

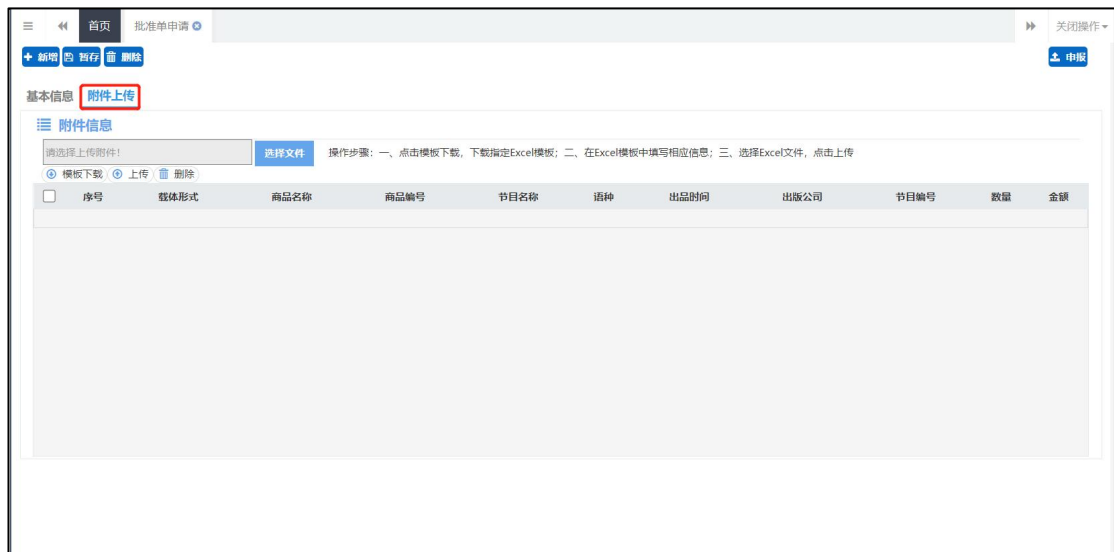


图 1-5

### ①小提示:

黄色底色字段为必填字段，置灰字段为返填字段，不需要手动录入。

基本信息录入完成点击暂存后才可录制商品信息。

附件格式为 Excel 格式文件。

## 第二章 批准单查询

### 批准单查询

批准单查询提供按“申请单号”“批准单编号”精确查询、批准单状态查询和按申报日期 时间段查询功能。

点击左侧“批准单查询”菜单，进入批准单查询查询界面，数据列表默认所有数据。如下图 1-6 所示：



图 1-6

**查询：**在查询条件中输入对应查询条件，点击“查询”按钮，数据列表显示符合条件数据。

**重置：**点击“重置”按钮，查询条件被初始化。

**证明文件详情查询：**点击列表中证明文件的申请单号，进入批准单详细信息界面，显示批准单的详细信息。

### 批准单编辑

对状态为“暂存”的证明文件，提供编辑功能，如下图 1-7 所示：

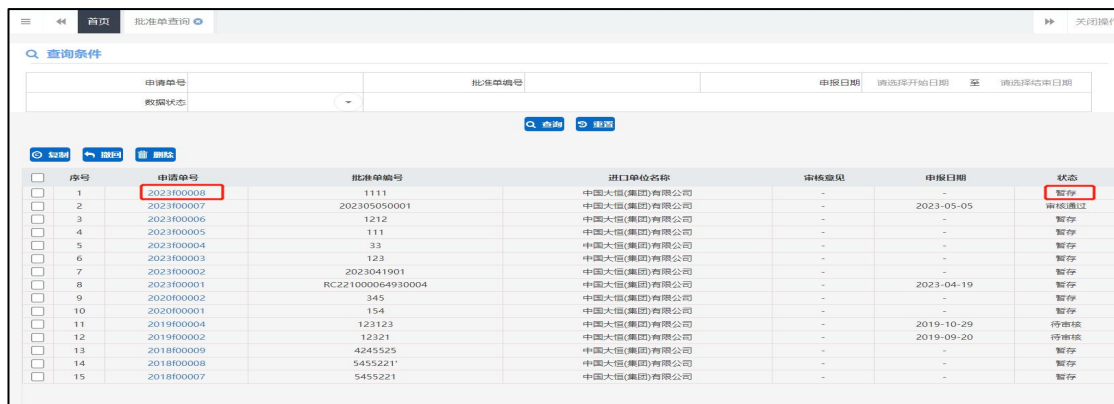


图 1-7

点击申请单号，进入批准单的编辑界面，可对批准单进行新增，修改，删除，申报操作。 如下图 1-8 所示：



图 1-8

## 批准单复制

对任意状态的批准单，提供复制功能，在数据的操作列点击“复制”按钮，企业选择任何状态的申请单的信息，均可以进行复制。（新复制出来的批准单数据和被复制批准单的数据是一模一样的只是不带批准单编号）如下图 1-9 所示：



图 1-9

## 批准单撤回

对”待审核”状态的批准单，提供撤回功能，在数据的操作列点击“撤回”按钮，企业可以提交撤回，撤回成功后，申请单状态直接变为暂存状态，无需由审批端审核。如下图 1-10 所示：



图 1-10

## 批准单删除

对”暂存”状态的批准单，提供删除功能，在数据的操作列点击“删除”按钮，企业可对暂存状态的批准单申请数据进行删除操作。如下图 1-11 所示：



图 1-11