



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

原产地综合服务平台

中国电子口岸数据中心

目录

第一篇 前言.....	3
第二篇 使用须知.....	4
系统环境.....	4
第三篇 进入或退出系统.....	5
第四篇 原产地综合服务平台系统介绍.....	7
功能简介.....	7
第五篇 操作说明	8
第一章 企业备案	8
1.1 企业备案申请.....	8
1.2 企业备案变更申请.....	10
第二章 信息维护	13
2.1 代录入企业信息维护.....	13
2.2 授权人员信息维护.....	15
第三章 产品预审	18
第四章 核查互动	30
第五章 综合查询	34
5.1 受理情况查询.....	34
5.2 电子资料模板下载.....	34

第一篇 前言

关检融合后，原检验检疫系统对外服务已经与“互联网+海关”一体化平台集成统一身份认证部分，企业用户需通过“互联网+海关”一体化平台进行登录，但部分系统功能模式和技术架构与海关现有其他的对外服务模式不同，未能统一管理，所以需将原检验检疫系统中的原产地综合服务平台进行升级改造，实现统一服务入口、统一身份认证、统一部署、统一运维管理等目标，优化企业营商环境，降低贸易成本。

第二篇 使用须知

系统环境

- 操作系统

Windows 7 或 10（32 位或 64 位操作系统均可）

- 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）

IE 10 及以上版本

FireFox 20 及以上版本均兼容，推荐使用最新版本。

❖ **小提示：**

*建议优先使用 **Chrome** 浏览器。*

第三篇 进入或退出系统

打开“单一窗口”标准版门户网站 <https://www.singlewindow.cn/>（如图 门户网站），点击门户网站“标准版应用”页签，选择原产地中的原产地证书综合服务平台系统。



图 门户网站

进入“单一窗口”标准版登录界面（如下图），输入用户名、密码、验证码，点击【登录】即可进入原产地综合服务平台系统。



“单一窗口”标准版登录界面

点击界面右上角“退出”字样，可安全退出系统。



图 原产地综合服务平台系统主界面

第四篇 原产地综合服务平台系统介绍

功能简介

企业备案申请及备案变更申请。

代录入企业信息、授权人员信息的维护。

产品预审申请、变更、注销、查询。

核查互动查询、处理。

受理情况查询、电子资料模板下载功能。

第五篇 操作说明

第一章 企业备案

1.1 企业备案申请

用户点击“企业备案申请”模块进入企业备案申请界面，首先查看阅读“企业备案必读”后并同意该备案注意事项，才能进行下一步备案操作（如下图）。

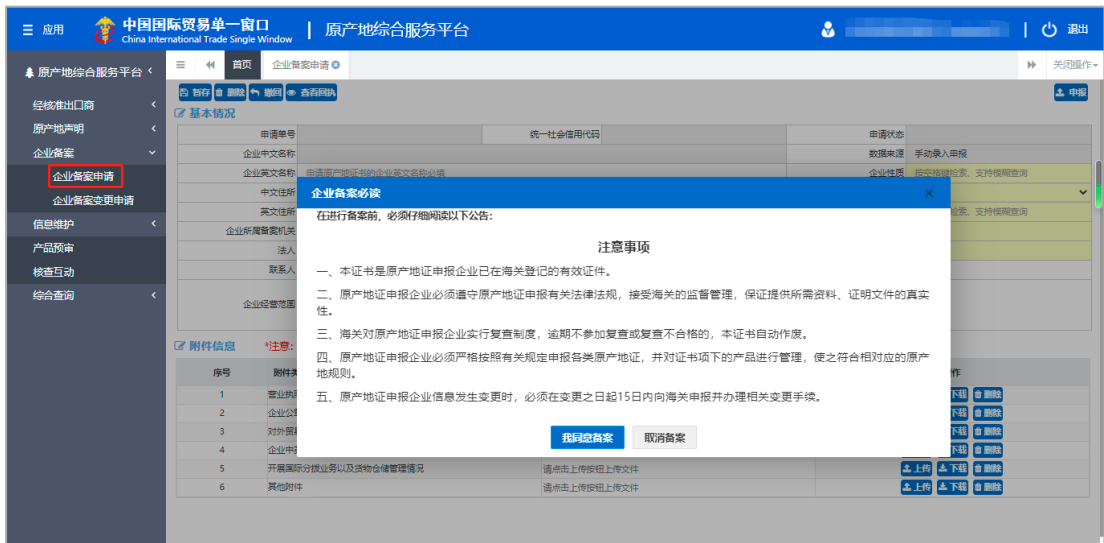


图 企业备案必读

点击【我同意备案】按钮后，可以在企业备案申请页面填写企业信息，该页面分为两大部分的信息，分别为“企业基本情况”和“附件信息”。



图 企业备案申请

界面操作步骤如下：

第 1 步：填写“企业基本情况”，其中黄色底纹栏目为必填项，“企业所属备案机关”应选择工商备案地所在地的海关，完成“企业基本情况”栏录入后点击【暂存】按钮，页面提示保存成功；

第 2 步：在“附件信息”栏点击上传按钮上传对应的电子文档；

第 3 步：完成上传后点击【申报】按钮发送至海关端审核。

❖ 小提示：

1. 在页面中黄色底纹的栏目必须填写，如企业需申请原产地证书，必须填写“企业英文名称”。
2. 页面中录入的企业基本信息情况后，点击“暂存”按钮保存该企业的基本信息，再上传必需的附件信息。
3. 企业备案审核通过后，才能进行企业备案变更申请、产品预审等操作。
4. 企业备案撤回成功或备案审核不通过可修改过后重新申报进行审核。

企业备案申请提交之后可以进行撤回操作，点击【撤回】按钮，发送撤回申请至海关端，海关端根据备案申请的处理状态决定是否可以撤回，并将结果发至企业端（如下图）。

三 应用 中国国际贸易单一窗口 | 原产地综合服务平台

企业备案申请

暂存 撤回 申报 查看回执

基本情况

申请单号	统一社会信用代码	申请状态	待审核
企业中文名称		数据来源	手动录入申报
企业英文名称	BeijingNL	企业性质	国有企业
中文住所	北京市朝阳区	是否生产企业	否
英文住所	Beijing	工商注册地	北京市
企业所属备案机关	北京海关本部	其他	☐ 需申请未加工证明
法人		法人证件号码	
联系人	小源	联系人手机号码	
企业经营范围	经营范围很广	企业电子邮箱	
		法人联系电话	
		企业备案	备注

附件信息 *注意：可上传的文件类型包括PDF、JPG、PNG。单个文件大小须控制在3M以内。

序号	附件类型	文件名称	操作
1	营业执照	请点击上传按钮上传文件	上传 下载 删除
2	企业公章		上传 下载 删除
3	对外贸易经营者备案登记表或其他进出口经营权证明文件	请点击上传按钮上传文件	上传 下载 删除
4	企业中英文印章	请点击上传按钮上传文件	上传 下载 删除
5	开展国际分拨业务以及货物仓储管理情况		上传 下载 删除
6	其他附件	请点击上传按钮上传文件	上传 下载 删除

图 企业备案撤回操作

企业备案申请提交之后也可以查看回执情况，点击【查看回执】按钮查看回执信息（如下图）。



图 企业备案查看回执操作

1.2 企业备案变更申请

企业备案未通过时，用户不可进行企业备案变更申请操作，点击“企业备案变更申请”模块提示不可进行此操作（如下图）。

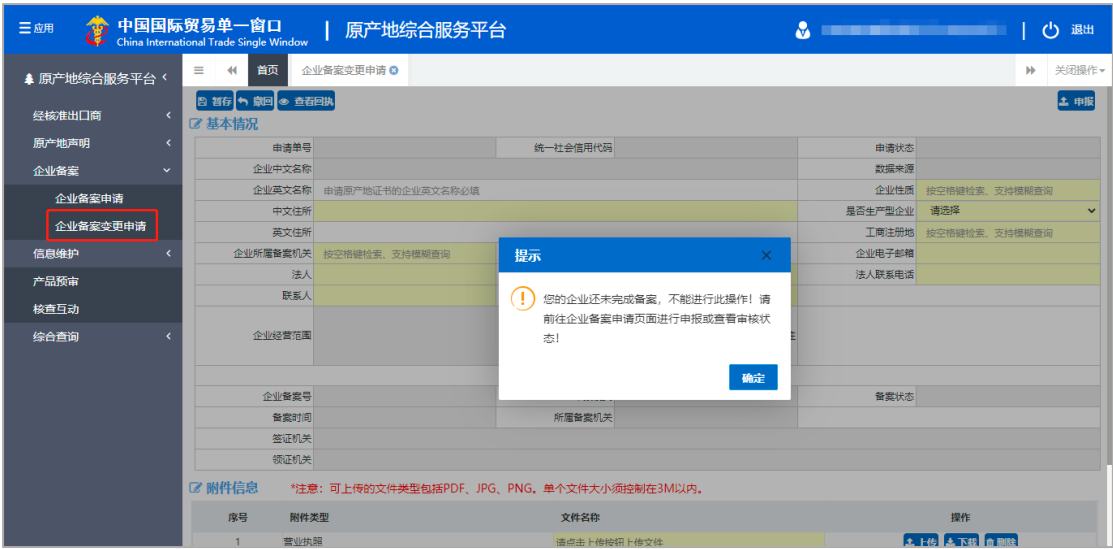


图 企业备案变更申请提示

企业备案通过后，用户可点击“企业备案变更申请”模块进入企业备案变更申请页面进行备案变更操作（如下图）。

企业备案变更申请	
申请单号	统一社会信用代码
企业中文名称	数据来源 手动录入申报
企业英文名称	企业性质 国有企业
中文住所	是否生产型企业 是
英文住所	工商注册地 北京市东城区石景山区
企业所属备案机关	北京海关本部
法人	法人证件号码
联系人	联系人手机号码
企业经营范围	备注
企业备案号	申报模式 自行申报
备案时间	所属备案机关 北京海关本部
发证机关	北京关区
领证机关	北京关区

序号	附件类型	文件名称	操作
1	营业执照	请点击上传按钮上传文件	上传 下载 删除

图 企业备案变更申请

企业备案变更申请与企业备案申请界面操作类似，具体步骤如下：

第 1 步：更改“企业基本情况”，其中黄色底纹栏目为必填项，点击【暂存】按钮，页面提示保存成功；

第 2 步：更改“附件信息”，上传对应的电子文档；

第 3 步：点击【申报】按钮发送至海关端审核。

❖ 小提示：

1. 在页面中黄色底纹的栏目必须填写，如企业需申请原产地证书，必须填写“企业英文名称”。
2. 页面中录入的企业基本信息情况后，点击“暂存”按钮保存该企业的基本信息，再上传必需的附件信息。
3. 企业备案变更申报过程中，仍然可以进入企业备案页面查看信息，企业备案变更申报审核通过后，更新企业备案申请页面信息。
4. 企业备案变更暂存信息时，允许进入产品预审界面进行操作，企业备案变更申报过程中，不允许进入产品预审界面进行操作。
5. 企业备案变更撤回成功或备案审核不通过时，不影响企业备案信息，可修改过后重新申报进行审核。

企业备案变更申请提交之后可以进行撤回操作，点击【撤回】按钮，发送撤回申请至海关端，海关端根据备案申请的处理状态决定是否可以撤回，并将结果发至企业端（如下图）。



图 企业备案变更撤回操作

进入企业备案变更页面可以查看回执情况，点击【查看回执】按钮查看回执信息（如下图）。

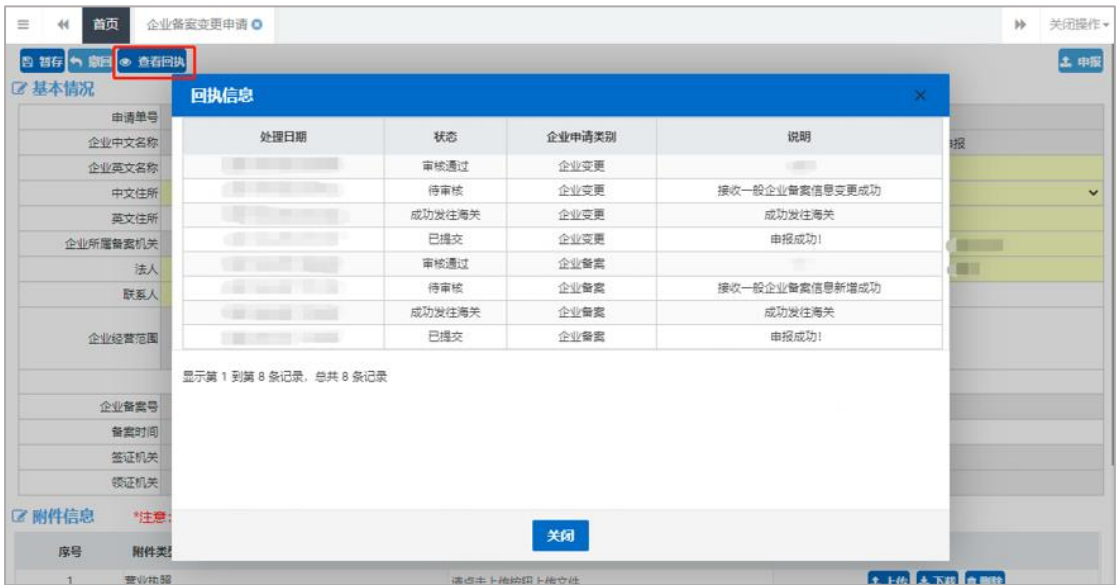


图 企业备案变更查看回执操作

第二章 信息维护

2.1 代录入企业信息维护

❖ 小提示:

仅企业备案审核通过、无在途的企业备案变更数据且申报模式为自行申报或无资格申报的企业可进行代录入企业信息维护操作。

点击系统左侧“信息维护”→“代录入企业信息维护”菜单，若当前企业还未完成备案，则系统提示：“您的企业还未完成备案，无法进行此操作！”（如下图）。

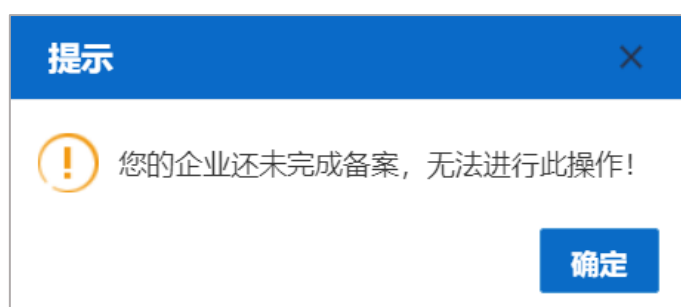


图 企业未完成备案的系统提示

若当前企业已完成备案，但企业备案变更在审核中，则系统提示：“您的企业备案变更在审核中，无法进行此操作！”（如下图）。

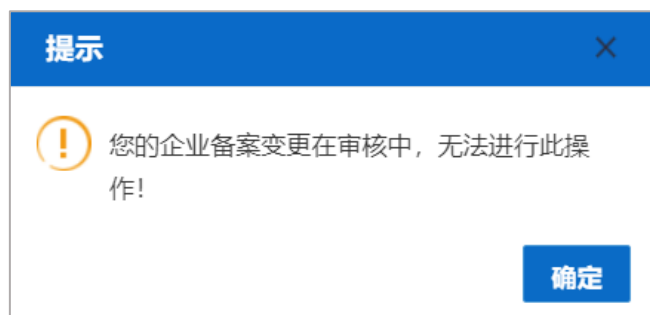


图 企业备案变更在审核中的系统提示

若当前企业已完成备案、没有审核中的企业备案变更数据，且申报模式为自行申报或无资格申报，则正常展示代录入企业信息维护界面，列表默认显示所有本企业的代录入企业信息维护信息（如下图）。否则系统提示：“你司在当前备案的申报模式下不可进行代录入企业信息维护操作！”。



图 代录入企业信息维护

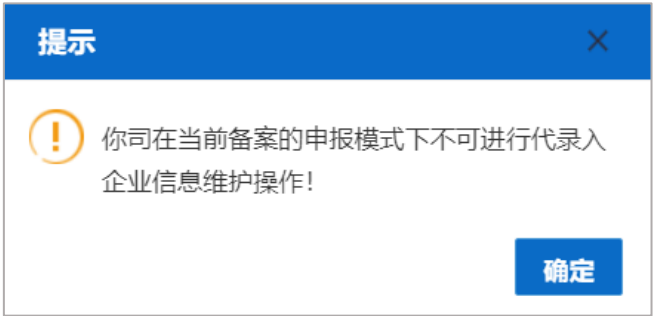


图 企业申报模式不符的提示

新增：用户点击【新增】按钮，将打开新增代录入企业弹出框，企业可输入代录入企业代码或代录入企业中文名称并点击【查询】按钮查询需要新增的代录入企业信息（如下图）。用户勾选需要新增的代录入企业信息并点击【确定】按钮后，弹出框关闭，代录入企业信息维护列表新增该代录入企业数据，状态为暂存待提交。

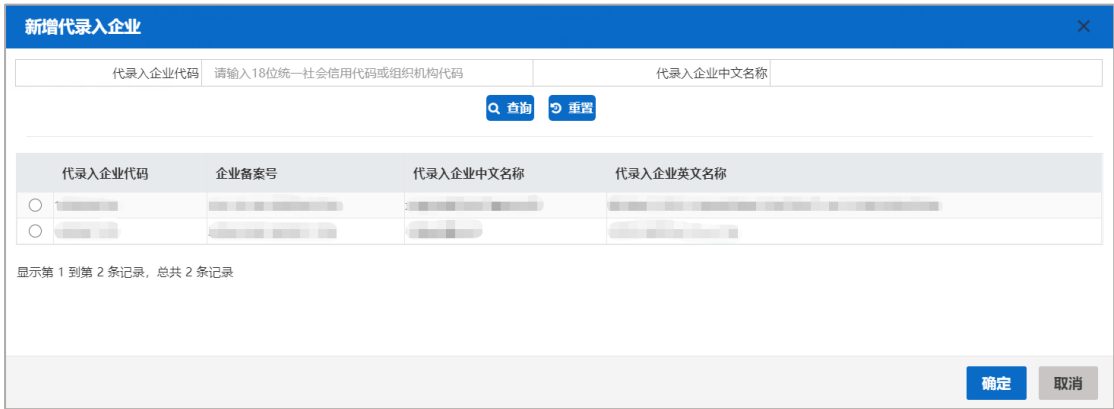


图 查询新增代录入企业

删除：仅暂存待提交、海关接收成功状态的代录入企业信息可进行删除操作。

用户勾选需要删除的代录入企业信息后点击【删除】按钮，系统弹出提示框“确定删除当前选中的数据？”（如下图）。若选中数据为暂存代提交的数据，则用户点击确定后，系统提示“删除成功”并刷新当前页面；若选中数据为海关接收成功的数据，则用户点击确定后，系统提示“删除待提交”，被删除的数据状态更新为删除待提交。

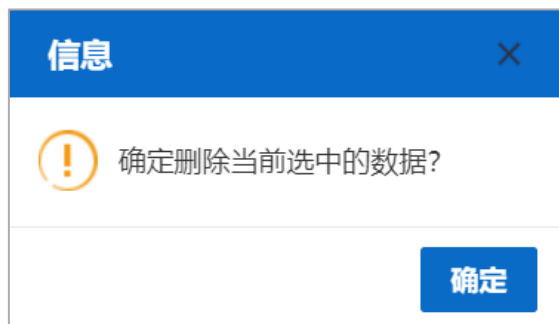


图 删除操作提示

提交：仅暂存待提交、删除待提交状态的代录入企业信息可进行提交操作。

用户勾选需要提交的代录入企业信息后点击【提交】按钮，系统弹出提示框“确定提交当前选中的数据？”（如下图）。用户点击确定后，系统提示“提交成功”，提交数据的状态更新为已提交。

用户可点击【刷新状态】按钮查询到最新的数据状态。

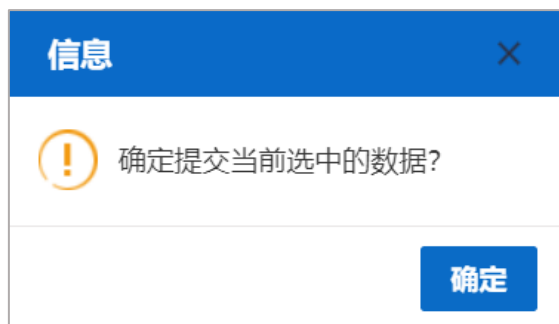


图 提交操作提示

刷新状态：点击【刷新状态】按钮，系统将刷新代录入企业信息，展示代录入企业的最新数据状态。

2.2 授权人员信息维护

❖ 小提示：

仅企业备案审核通过、无在途的企业备案变更数据的企业可进行授权人员信息维护操作。

点击系统左侧“信息维护”→“授权人员信息维护”菜单，若当前企业还未完成备案，则系统提示：“您的企业还未完成备案，无法进行此操作！”（如下图）。

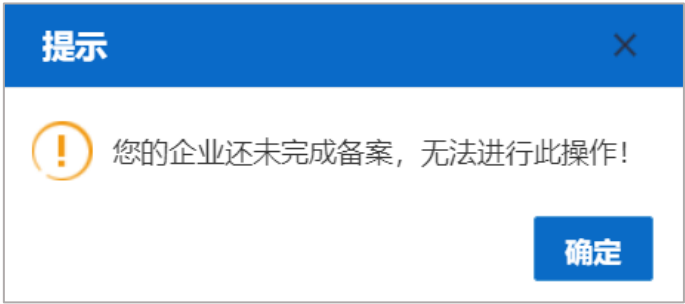


图 企业未完成备案的系统提示

若当前企业已完成备案，但企业备案变更在审核中，则系统提示：“您的企业备案变更在审核中，无法进行此操作！”（如下图）。



图 企业备案变更在审核中的系统提示

若当前企业已完成备案且没有审核中的企业备案变更数据，则正常展示授权人员信息维护界面。页面上方展示本企业的企业电子印章和原产地自助打印开通状态，下方列表默认显示所有本企业的授权人员维护信息：

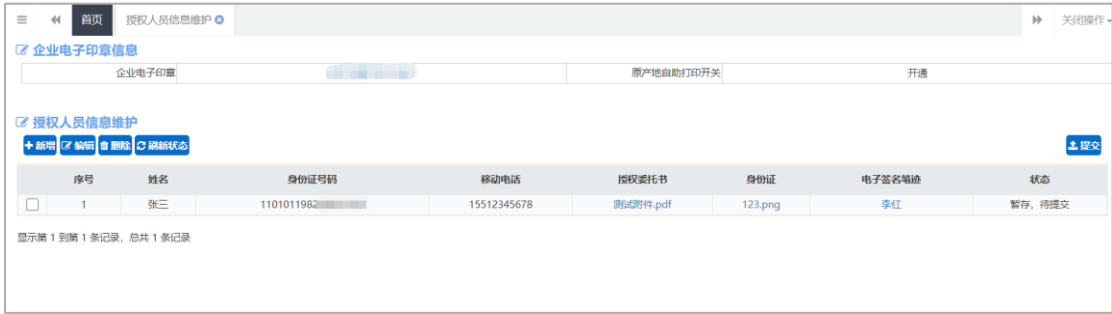


图 授权人员信息维护

新增：用户点击【新增】按钮，将打开新增授权人员弹出框（如下图）。用户可在该界面点击“附件：授权人员授权书参考模板下载”链接下载授权人员授权书参考模板，并在录入相关授权人员信息后点击【保存】按钮进行保存操作，弹出框关闭，授权人员信息维护列表新增该授权人员数据，状态为暂存待提交。

新增授权人员

姓名

身份证号码

移动电话

附件-授权委托书

点击此处选择文件，可上传文件类型包括PDF

附件-身份证

点击此处选择文件，可上传文件类型包括PNG、JPG

附件：授权人员授权书参考模板下载

保存

取消

图 新增授权人员

编辑：仅暂存待提交、修改待提交、删除待提交、海关接收成功状态的授权人员信息可进行编辑操作。

用户勾选需要修改的授权人员信息后点击“编辑”按钮，将打开编辑授权人员弹出框（如下图）。用户可在该界面修改授权人员信息或相关附件后点击【保存】按钮进行保存操作，弹出框关闭，对应授权人员信息状态更新为修改待提交。

编辑授权人员

姓名

张三

身份证号码

110101199701010001

移动电话

15512345677

附件-授权委托书

测试附件.pdf

附件-身份证

456.png

附件：授权人员授权书参考模板下载

保存

取消

图 编辑授权人员

删除：仅暂存待提交、修改待提交、海关接收成功状态的授权人员信息可进行删除操作。

用户勾选需要删除的授权人员信息后点击【删除】按钮，系统弹出提示框“确定删除当前选中的数据？”（如下图）。若选中数据为暂存代提交的数据，则用户点击确定后，系统提示“删除成功”并刷新当前页面；若选中数据为修改待提交或海关接收成功的数据，则用户点击确定后，系统提示“删除待提交”，被删除的数据状态更新为删除待提交。

信息

!

确定删除当前选中的数据？

确定

图 删除操作提示

提交：仅暂存待提交、修改待提交、删除待提交状态的代录入企业信息可进行提交操作。

用户勾选需要提交的代录入企业信息后点击【提交】按钮，系统弹出提示框“确定提交当前选中的数据？”（如下图）。用户点击确定后，系统提示“提交成功”，提交数据的状态更新为已提交。

用户可点击【刷新状态】按钮查询到最新的数据状态。



图 提交操作提示

刷新状态：点击【刷新状态】按钮，系统将刷新授权人员信息，展示授权人员的最新数据状态。

查看企业电子印章：企业在原产地自助打印系统已上传企业印章的，可在该界面查看企业电子印章。

查看授权人员电子签名笔迹：授权人员需到原产地自助打印模块上传电子笔迹签名并授权，已完成授权的，可在授权人员信息维护列表点击查看电子签名笔迹（如下图）。

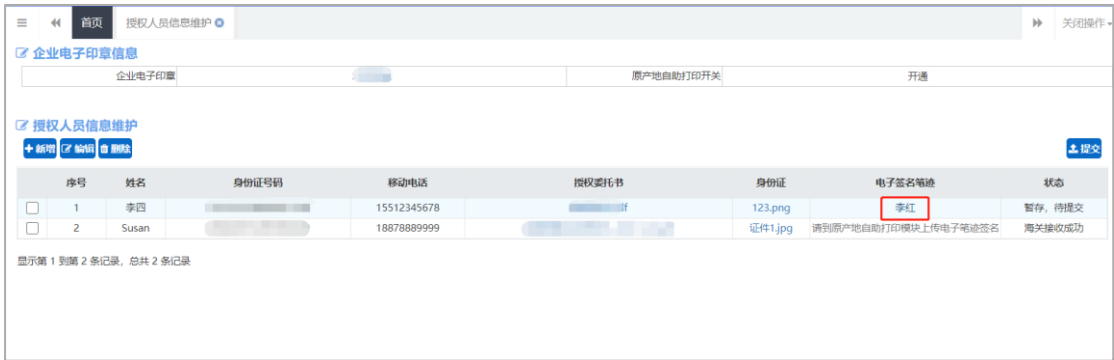


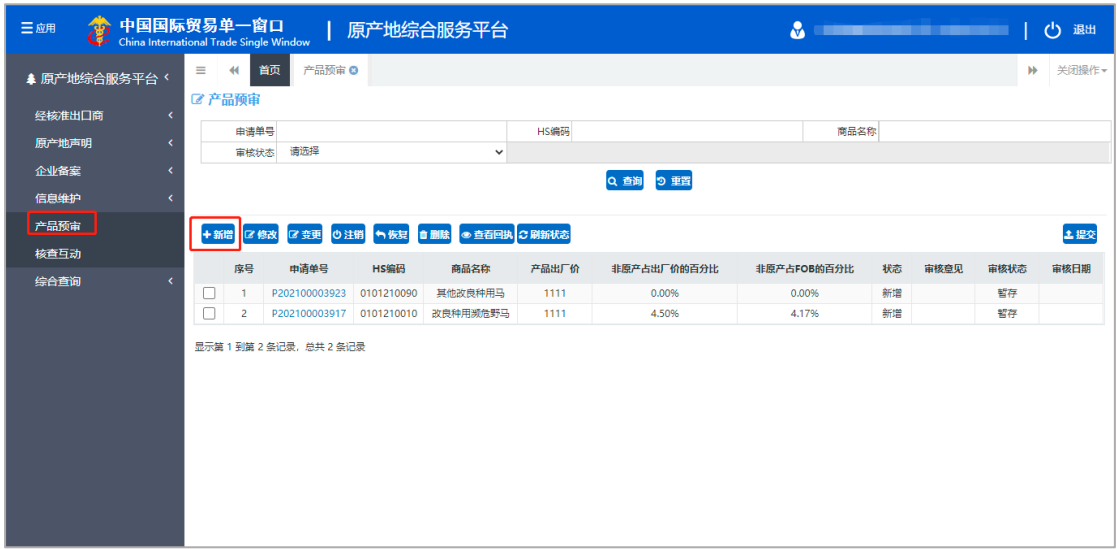
图 查看电子签名笔迹

第三章 产品预审

企业备案通过之后，可以进行“产品预审”操作，可以对产品条目进行新增、修改、变更、注销、恢复、删除、查看回执、刷新状态等操作。

新增

用户点击“产品预审”模块，在产品预审界面中，点击“新增”按钮（如下图）。



进入新增页面。如下图。





图 产品预审新增产品明细

新增界面操作步骤如下：

第 1 步：“企业产品信息”栏进行信息录入，页面中黄色底纹栏目为必填项；

第 2 步：“产品生产明细”栏进行明细录入，可录入多条，可对已录入明细进行修改、删除操作；

第 3 步：“企业产品信息”、“产品生产明细”录入完成后，点击左上角【暂存】按钮，提示“保存成功”，录入信息保存成功；

第 4 步：点击右上角【返回】按钮，回到产品预审列表页面；

第 5 步：产品预审列表页面点击【查询】按钮，列表中显示新增数据；

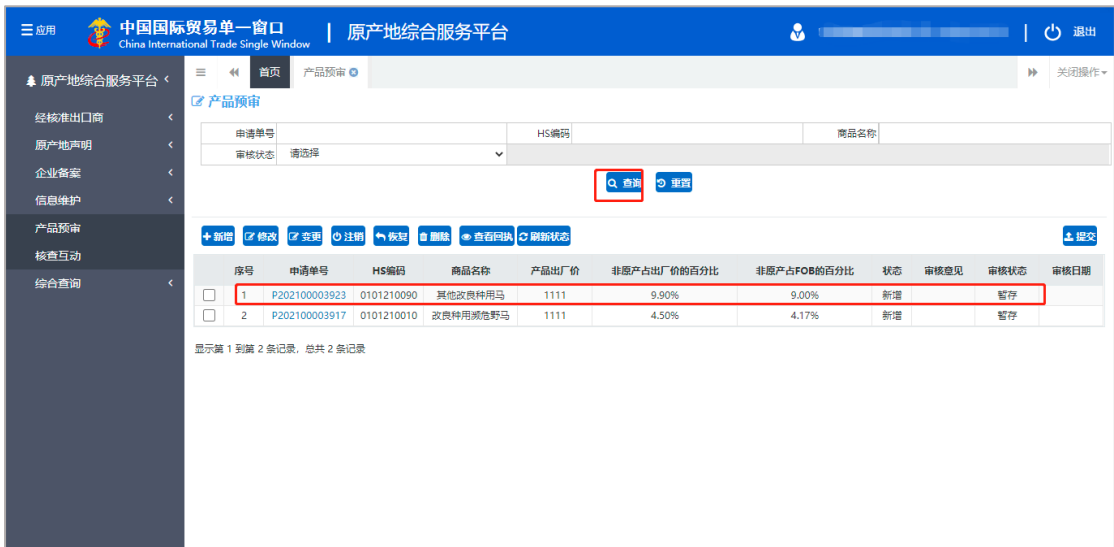


图 产品预审信息查询

第 6 步：产品预审列表页面勾选暂存状态数据，点击右上角按钮【提交】，提交产品预审信息；



图 产品预审信息提交

❖ 小提示:

1. 只有企业备案通过才能使用该功能，且企业备案不处于变更过程中；

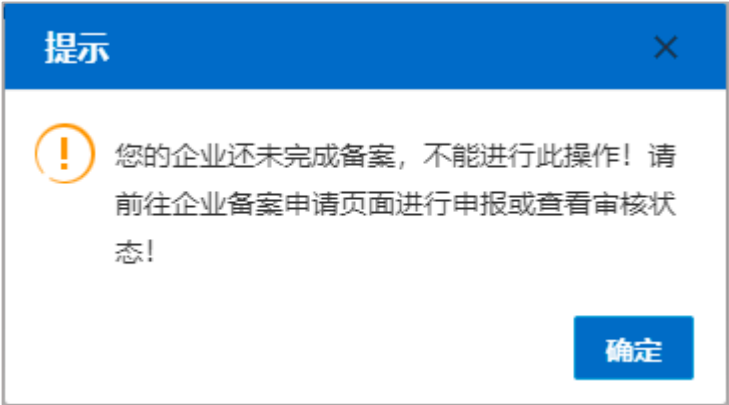


图 企业未备案进入产品预审提示

2. 只有生产型企业才需发起产品预审申请；



图 产品预审无需进行提示

3. 若存在已提交且未审核的产品预审信息时，用户不允许进行新增、修改、变更、注销、恢复、删除操作，并给出相应提示；



图 产品预审不可操作提示

4. 新增页面填制要求：

- 单位产品 **FOB** 值应不小于单位产品出厂价；
- 产品生产明细的所有原料原产价值和原料非原产价值之和不能大于单位产品出厂价；
- 产品生产明细的所有原料原产价值和原料非原产价值之和不能大于单位产品 **FOB** 值；
- 是否含有进口成分选择“是”时，所有产品生产明细“原料非原产价值”总值不能为0；
- 是否含有进口成分选择“否”时，所有产品生产明细“原料非原产价值”总值必须为0；
- 产品生产明细新增页面中原料单价×单位产品用料=原料原产价值+原料非原产价值；
- 产品预审信息列表中的非原产占出厂价的百分比=产品生产明细列表中的原料非原产价值/产品信息中的单位产品出厂价；
- 产品预审信息列表中的非原产占 **FOB** 的百分比=产品生产明细列表中的原料非原产价值/产品信息中的单位产品 **FOB** 值；

修改

用户可以对暂存状态的产品预审信息进行修改操作。

操作步骤：

第 1 步：用户进入产品预审列表页面，勾选一条暂存状态数据，点击列表上方的【修改】按钮，进入修改页面；



图 产品预审修改

第 2 步：修改页面反显已暂存数据，用户可以对“企业产品信息”、“产品生产明细”下的数据进行修改；

第 3 步：修改完毕后，点击【暂存】；

变更

用户可以对审核通过的产品预审信息进行变更操作。

操作步骤：

第 1 步：用户进入产品预审列表页面，勾选一条允许进行变更操作的数据（见本节小提示），点击列表上方的【变更】按钮，进入变更页面；

第 2 步：变更页面反显已暂存数据，用户可以对“企业产品信息”、“产品生产明细”下的数据进行修改；

第 3 步：修改完毕后，点击【暂存】；

第 4 步：产品预审列表页面勾选状态为“变更”且申请状态为“暂存”的数据，点击右上角按钮【提交】，提交产品预审变更申请；

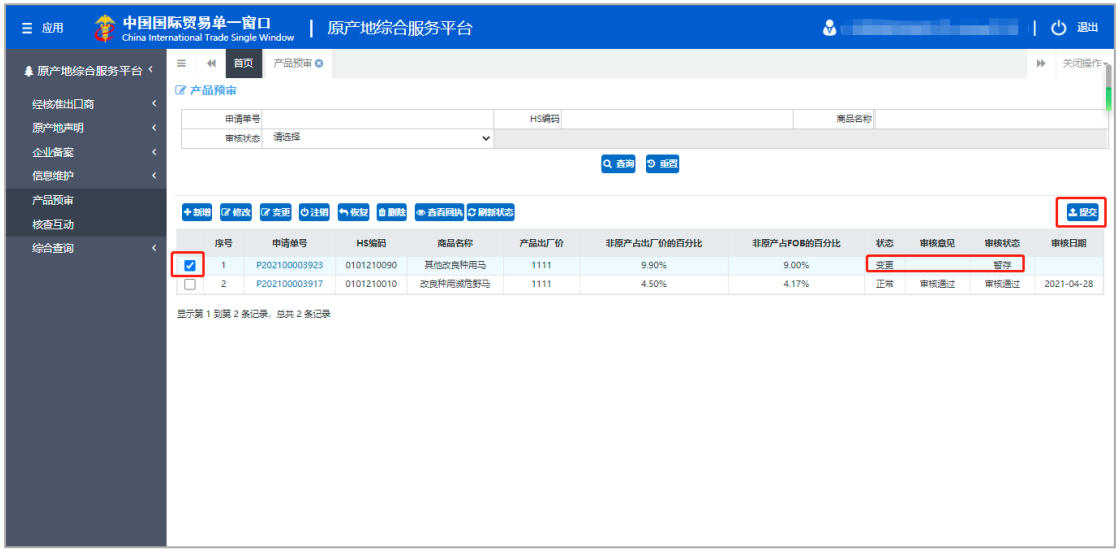


图 产品预审变更

❖ 小提示:

1.产品预审信息满足以下其一条件时，允许进行变更操作:

状态：正常 申请状态：审核通过

状态：变更 申请状态：审核通过

状态：变更 申请状态：暂存

状态：注销 申请状态：暂存

状态：删除 申请状态：暂存

2.产品预审变更申请审核不通过时，数据显示为变更前状态;

注销

用户可以对审核通过的产品预审信息进行注销操作。

操作步骤:

第 1 步: 用户进入产品预审列表页面，勾选一条允许进行注销操作的数据（见小提示），点击列表上方的【注销】按钮，弹框提示“是否确认提交注销申请？注销后可进行恢复。”；

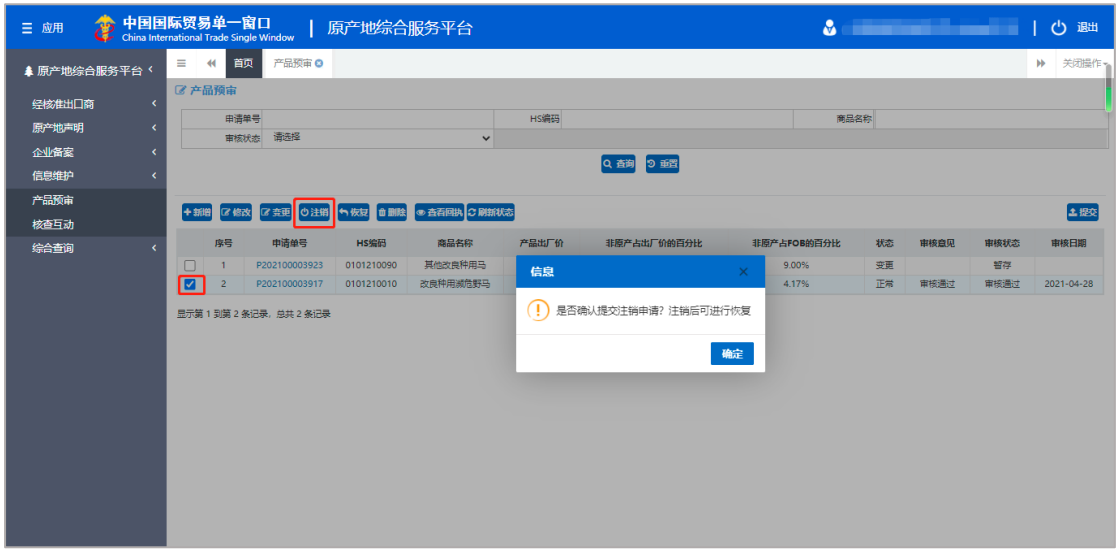


图 产品预审注销

第 2 步：勾选状态为“注销”，申请状态为“暂存”的数据，点击【提交】

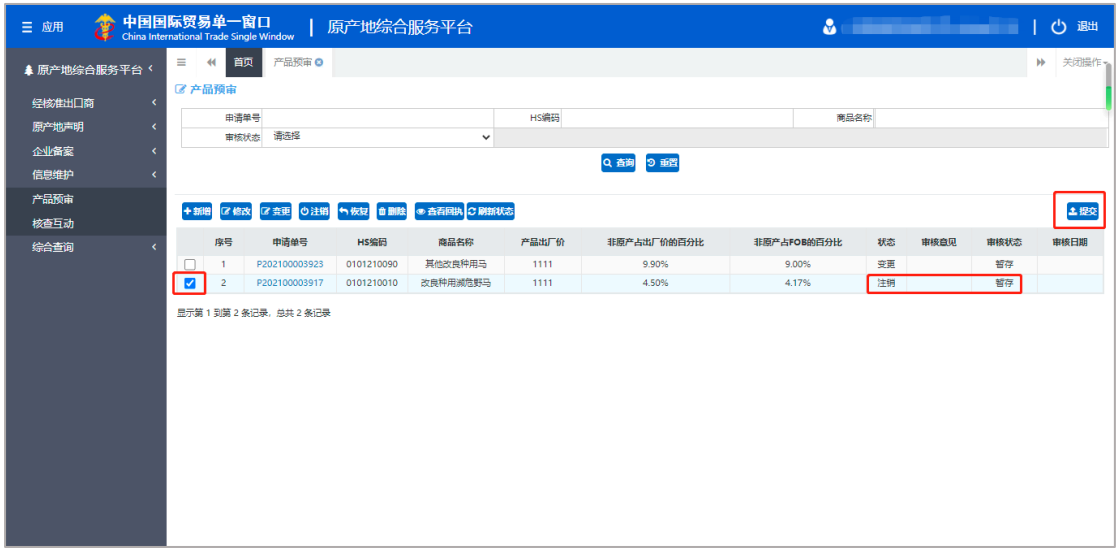


图 产品预审注销提交

❖ 小提示:

1. 产品预审信息满足以下其一条件时，允许进行注销操作:

状态：正常 申请状态：审核通过

状态：变更 申请状态：审核通过

状态：变更 申请状态：暂存

状态：删除 申请状态：暂存

2. 产品预审注销申请审核不通过时，数据显示为注销前状态;

恢复

用户可以对已注销的产品预审信息可进行恢复操作。

操作步骤：

第 1 步：用户进入产品预审列表页面，勾选一条已注销的产品信息（见小提示），点击列表上方的【恢复】按钮，弹框提示“是否确认提交恢复申请”；

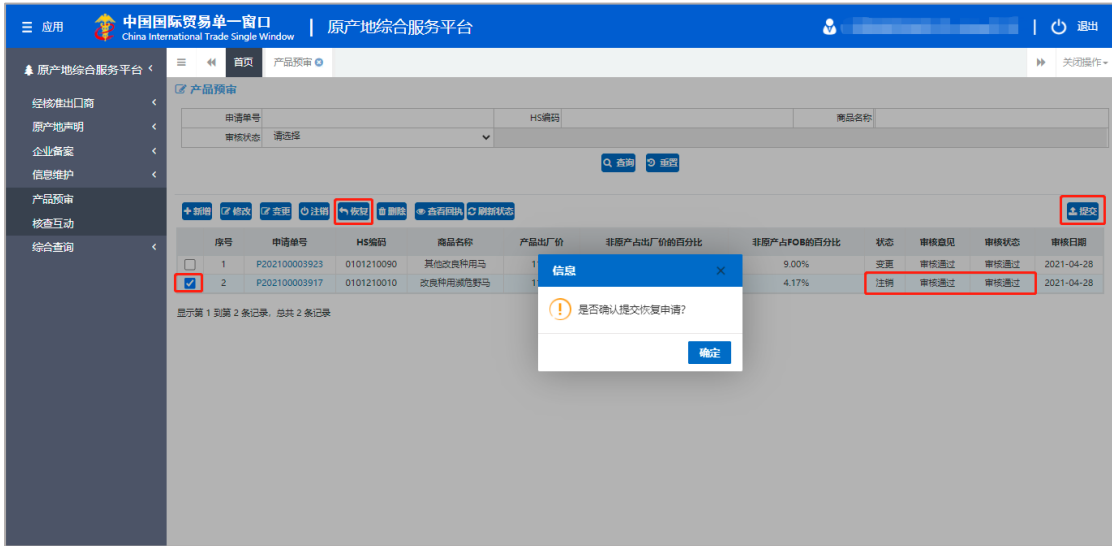


图 产品预审恢复

第 2 步：勾选状态为“恢复”，申请状态为“暂存”的数据，点击【提交】；

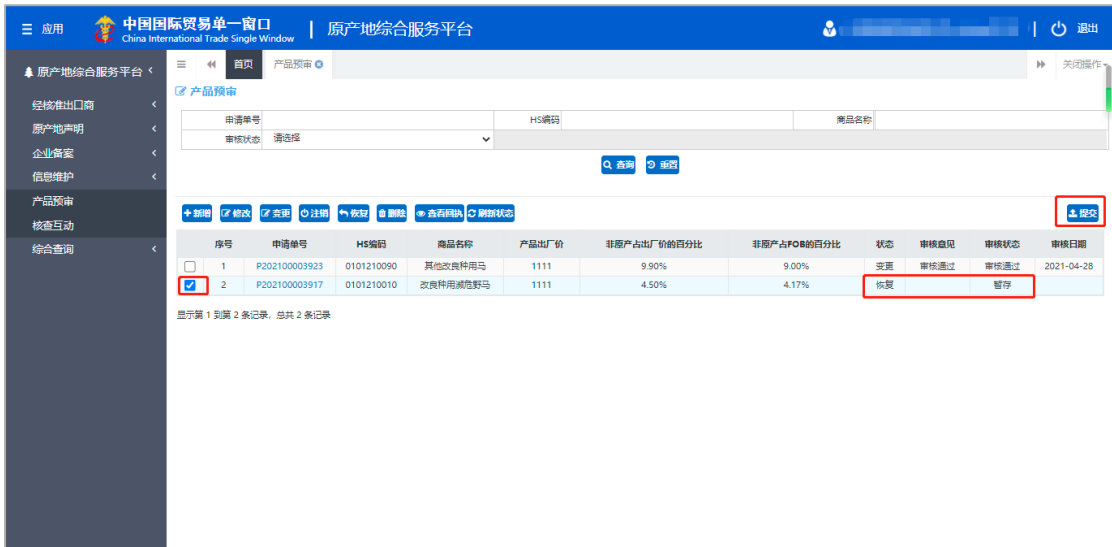


图 产品预审恢复申请提交

❖ 小提示:

1. 产品预审恢复申请审核不通过时，数据显示为注销状态；

删除

用户可以对已暂存数据进行本地删除操作，对已审核通过数据提交删除申请。

操作步骤：

第 1 步：用户进入产品预审列表页面，勾选一条暂存状态或者已审核通过的产品信息，点击列表上方的【删除】按钮；

第 2 步：若为暂存状态数据，弹框提示“确定删除当前选中的数据？”；

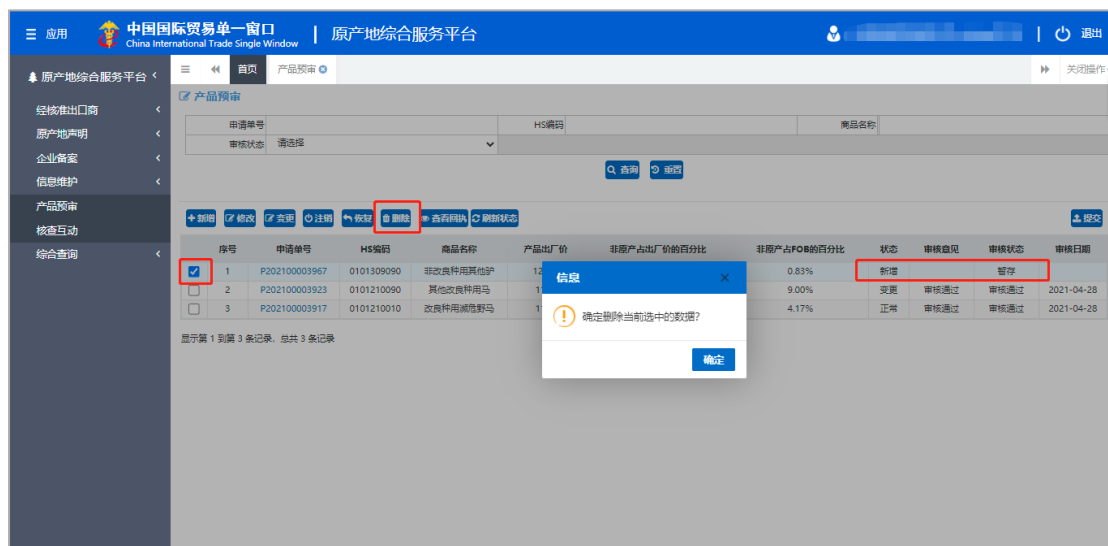


图 产品预审暂存数据删除

若为已审核通过数据，弹框提示“您删除的产品中包含已审核产品，需要提交审批端进行审核，删除后不可恢复，是否确认删除？”



图 产品预审审核通过数据删除

第 3 步：点击【确定】按钮，若为暂存状态数据则产品信息删除，列表不显示已删除数据；若为已审核通过数据则提交删除申请，海关审核通过后列表不显示该数据；

❖ 小提示：

1. 产品预审信息满足以下其一条件时，允许进行删除操作：

- 状态：新增 申请状态：暂存
- 状态：新增 申请状态：审核不通过
- 状态：正常 申请状态：审核通过
- 状态：变更 申请状态：暂存
- 状态：变更 申请状态：审核通过
- 状态：注销 申请状态：暂存
- 状态：注销 申请状态：审核不通过
- 状态：恢复 申请状态：暂存

2.产品预审删除申请审核不通过时，数据显示为删除前状态；

提交

用户可以点击【提交】按钮将产品预审信息发送至海关端审核。。

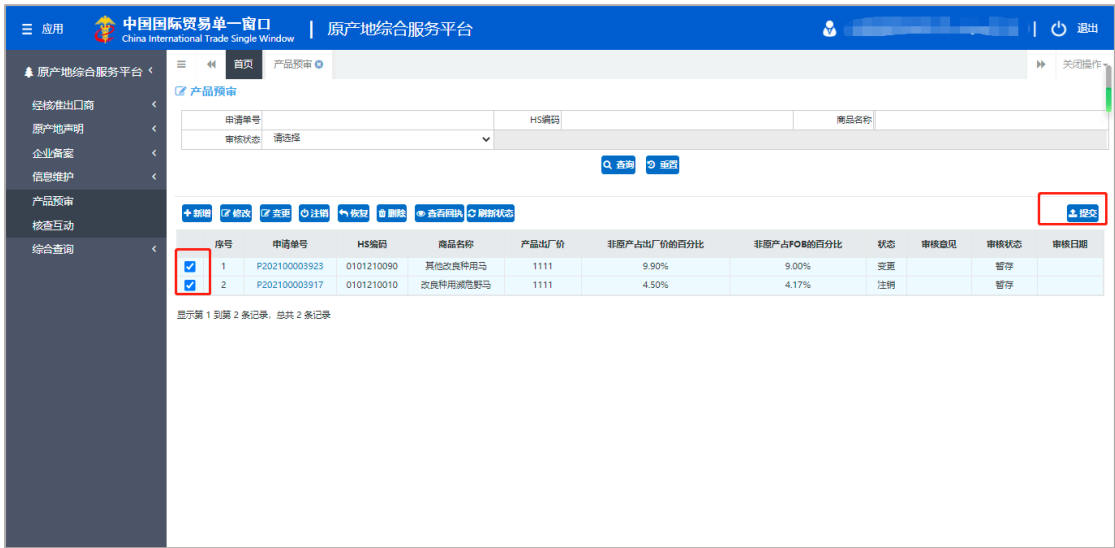


图 产品预审-提交

查看回执

用户可以勾选一条产品预审信息， 点击【查看回执】按钮查看产品回执信息。

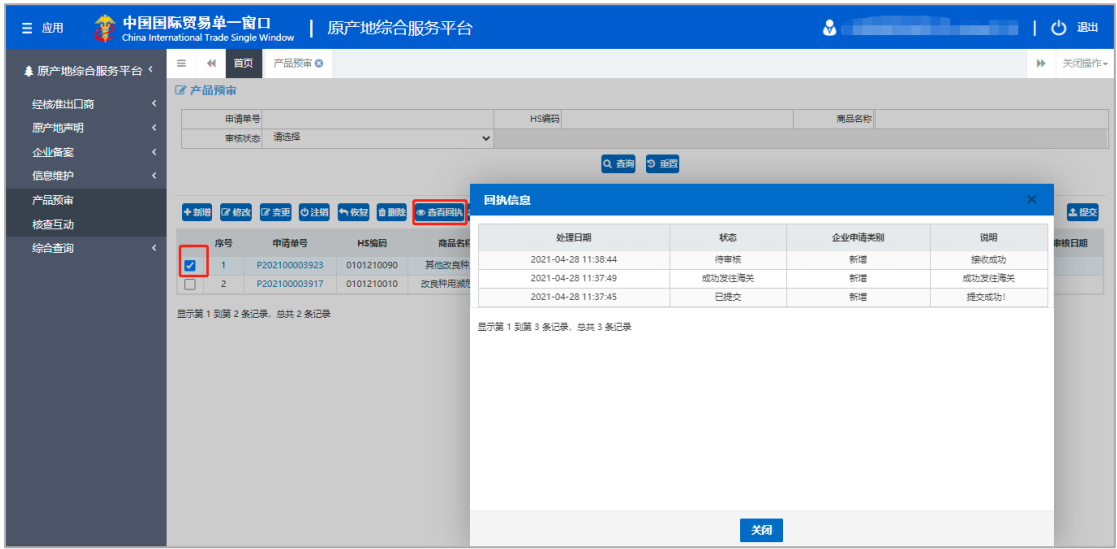


图 产品预审-查看回执

刷新状态

用户可以点击【刷新状态】按钮刷新产品预审信息状态。

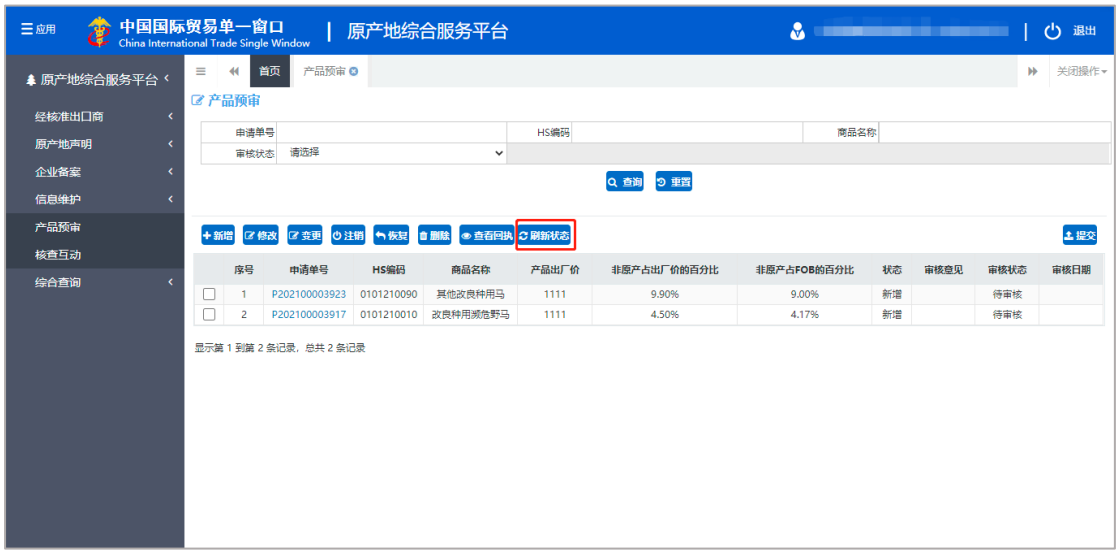


图 产品预审-刷新状态

查询

用户可以对产品预审信息进行查询操作。

操作步骤：

第 1 步：用户进入产品预审列表页面；

第 2 步：输入一条或多条查询条件，点击【查询】按钮，搜索对应信息（如下图）；

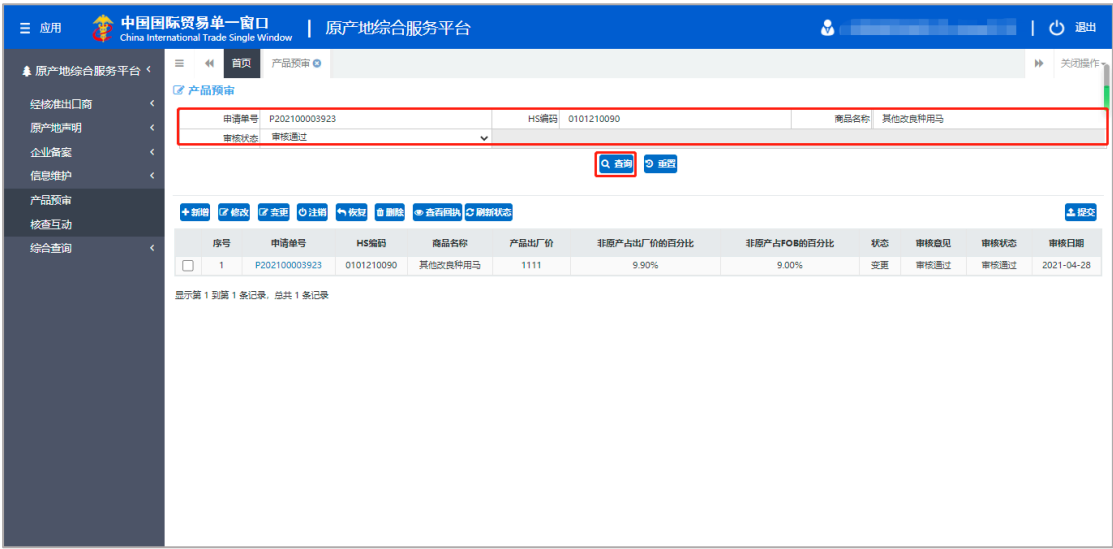


图 产品预审-查询

第 3 步：点击【重置】按钮，清空查询信息；

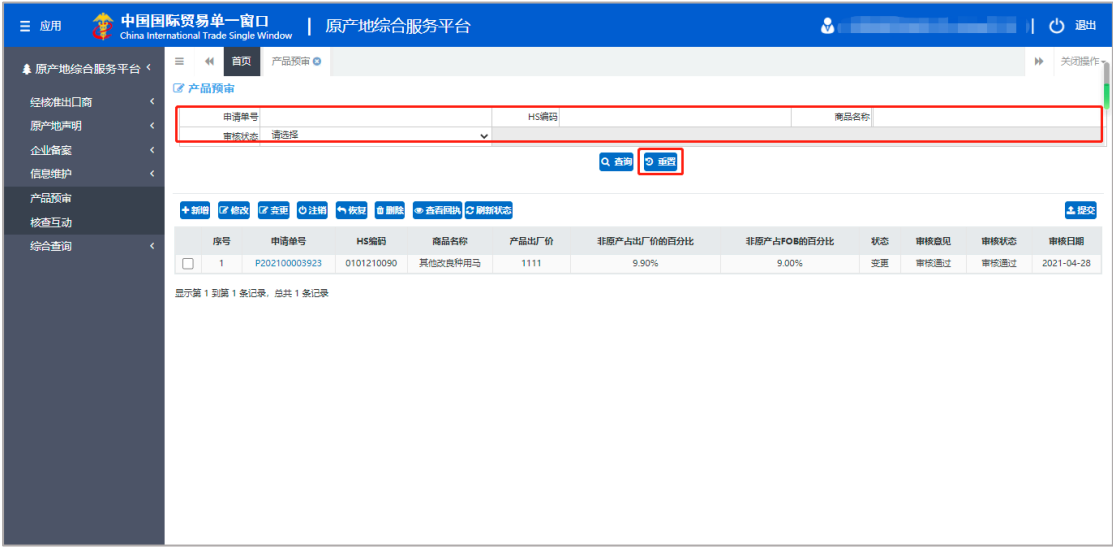


图 产品预审-重置

第 4 步：点击【查询】按钮，展示全部产品预审信息；

第四章 核查互动

点击系统左侧“核查互动”菜单，进入核查互动界面（如下图）。系统默认展示待核查和退回核查状态的核查记录单数据，用户可录入相应查询条件，查询所需的核查记录单。

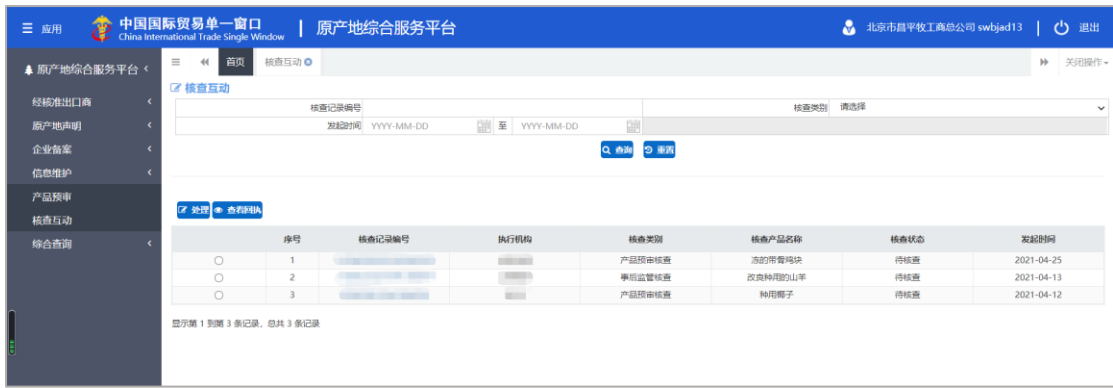


图 核查互动

查询：录入查询条件，点击【查询】按钮，核查互动列表将展示所有符合条件的核查记录单信息。

重置：点击【重置】按钮，将清空查询条件。

处理：勾选一条待核查或退回核查状态的核查记录单，并点击【处理】按钮，系统将打开“编辑核查记录单信息”页面。

❖ 小提示：

仅待核查和退回核查状态的核查记录单可进行处理操作。

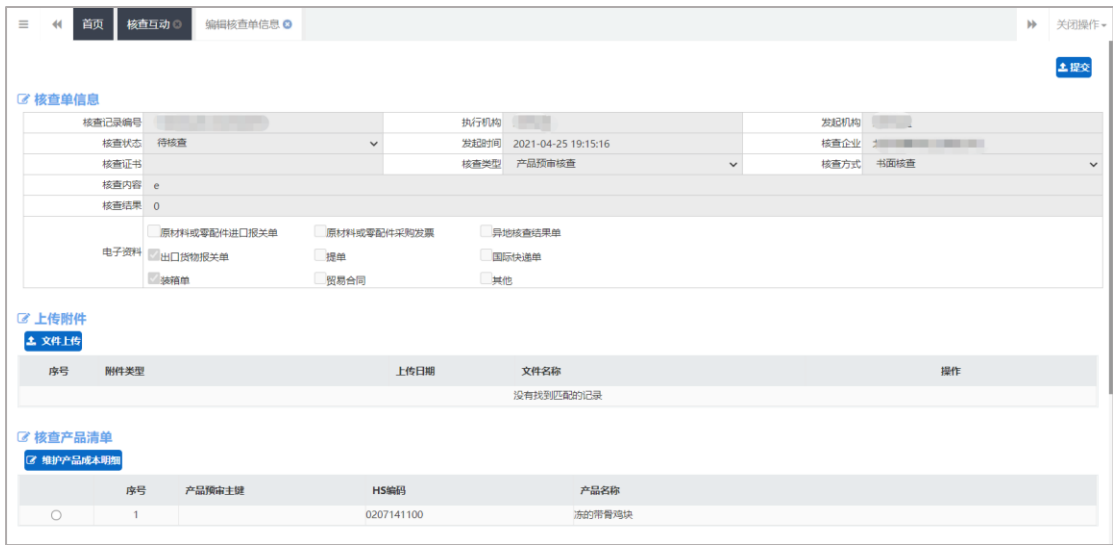


图 编辑核查记录单信息

1) 上传附件

核查记录单中被勾选的电子资料均为必须上传的附件。

用户点击【上传附件】按钮，将打开文件上传弹出框，是否必传项标记为“必传”的为必传项。点击相应文件名称项，选择需要上传的附件后，点击【上传】按钮可完成上传操作。点击【添加】按钮，可支持上传多个相同的附件类型文件。

文件上传

*注意：可上传的文件类型包括PDF、JPG、PNG。单个文件大小须控制在3M以内。

序号	附件类型	是否必传	文件名称	操作
1	原材料或零配件进口报关单	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
2	原材料或零配件采购发票	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
3	异地核查结果单	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
4	出口货物报关单	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
5	提单	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
6	国际快递单	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
7	装箱单	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
8	贸易合同	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除
9	其他	必传	请点击上传按钮上传文件	上传 添加 删除

确定

图 文件上传

2) 维护产品成本明细

勾选需要维护的产品项，点击【维护产品成本明细】按钮，进入维护产品成本明细页面。
用户在该界面录入企业产品信息和产品生产明细后，可点击【保存】按钮保存产品信息。

维护产品成本明细

保存

企业产品信息

申请单号	P202100003853	产品HS编码		产品名称	
规格型号		产品英文名称		单位产品FOB值	
产品计算单位	按空箱键检索、支持模糊查询	单位产品出厂价		贸易方式	按空箱键检索、支持模糊查询
货币单位	按空箱键检索、支持模糊查询	备案日期	YYYY-MM-DD	联系人	
加工工序	请填写中文	是否含有进口成分	请选择		
联系电话		备注			

产品生产明细

新增

修改

删除

序号	HS编码	原料/零部件名称	原产地	原料计量单位	原料单价	单位产品用料	原料原产价值	原料非原产价值
没有找到匹配的记录								

图 维护产品成本明细

❖ 小提示:

- (1).单位产品 FOB 值应不小于单位产品出厂价；
- (2).产品生产明细的所有原料原产价值和原料非原产价值之和不能大于单位产品出厂价；
- (3).产品生产明细的所有原料原产价值和原料非原产价值之和不能大于单位产品 FOB 值；
- (4).是否含有进口成分选择“是”时，所有产品生产明细“原料非原产价值”总值不能为0；
- (5).是否含有进口成分选择“否”时，所有产品生产明细“原料非原产价值”总值必须为0；
- (6).产品生产明细新增页面中原料单价×单位产品用料=原料原产价值+原料非原产价值。

3) 提交

上传附件并维护产品成本明细后，用户可点击【提交】按钮，发送该核查记录单数据。

发送成功且海关端接收成功后，核查状态将更新为“核查中”。

查看核查记录单详情：点击需要查看的核查记录编号链接，系统将打开核查记录单的详情，点击产品预审主键可查看产品详情。

核查互动

查看核查单信息

关闭操作

核查单信息

核查记录编号

执行机构

发起机构

核查证书

核查状态

发起时间

核查企业

核查内容

核查类型

核查方式

核查结果

电子资料

☐ 原材料或零配件进口报关单

☐ 原材料或零配件采购发票

☐ 异地核查结果单

☒ 出口货物报关单

☐ 提单

☐ 国际快递单

☒ 装箱单

☐ 贸易合同

☐ 其他

上传附件

序号	附件类型	上传日期	文件名称	操作
1	出口货物报关单	2021-04-28		下载
2	装箱单	2021-04-28		下载

核查产品清单

序号	产品预审主键	HS编码	产品名称
1	P202100003853	0207141100	冻的带骨鸡块

图 核查记录单详情

查看回执：勾选一条需要查看回执的核查记录单，点击【查看回执】按钮，可查看该核查记录单的回执信息（如下图）。

回执信息

×

处理日期	状态	说明
2021-04-25 19:26:28	核查完成	eee
2021-04-25 19:21:58	核查中	接收调查互动单报文成功
2021-04-25 19:21:06	成功发往海关	成功发往海关
2021-04-25 19:21:02	已提交	提交成功!
2021-04-25 19:20:04	退回核查	调查记录退回调查
2021-04-25 19:17:58	核查中	接收调查互动单报文成功
2021-04-25 19:17:07	成功发往海关	成功发往海关
2021-04-25 19:17:05	已提交	提交成功!
2021-04-25 19:14:54	待核查	调查记录同步成功

显示第 1 到第 9 条记录，总共 9 条记录

关闭

图 查看回执信息

第五章 综合查询

5.1 受理情况查询

点击系统左侧“综合查询”→“受理情况查询”菜单，进入受理情况查询界面(如下图)。该界面展示了当前企业的基本信息以及受理情况。

受理情况查询			
企业备案号	统一社会信用代码	企业名称	当前处理状态
处理日期	状态	企业申请类别	说明
2021-04-25 19:36:09	海关入库成功	授权人员信息备案	接收企业授权人员信息入库回执
2021-04-25 19:35:13	成功发往海关	授权人员信息备案	成功发往海关
2021-04-25 19:35:12	已提交	授权人员信息备案	提交成功!
2021-04-25 19:26:28	调查完成	调查信息互动	eee
2021-04-25 19:21:58	调查中	调查信息互动	接收调查互动单报文成功
2021-04-25 19:21:06	成功发往海关	调查信息互动	成功发往海关
2021-04-25 19:21:02	已提交	调查信息互动	提交成功!
2021-04-25 19:20:04	退回调查	调查信息互动	调查记录退回调查
2021-04-25 19:17:58	调查中	调查信息互动	接收调查互动单报文成功
2021-04-25 19:17:07	成功发往海关	调查信息互动	成功发往海关
2021-04-25 19:17:05	已提交	调查信息互动	提交成功!
2021-04-25 19:14:54	待调查	调查信息互动	调查记录同步成功
2021-04-25 19:14:08	待审核	产品预审备案	接收成功
2021-04-25 19:13:15	成功发往海关	产品预审备案	成功发往海关
2021-04-25 19:13:09	已提交	产品预审备案	提交成功!

图 受理情况查询

5.2 电子资料模板下载

点击系统左侧“综合查询”→“电子资料模板下载”菜单，进入电子资料模板下载界面(如下图)。用户可下载下列备案资料模板：

- 一、产品成本明细.doc
- 二、授权人员授权书参考模板.doc

电子资料模板下载	
一、产品成本明细.doc	
二、授权人员授权书参考模板.doc	

图 电子资料模板下载