

中国（深圳）国际贸易单一窗口用户手册

音像制品（成品）进口批准单申请

深圳市南方电子口岸有限公司

2018 年 11 月

目录

第一篇 前言.....	1
第二篇 使用须知.....	2
门户网站.....	2
系统环境.....	2
第三篇 音像制品（成品）进口批准单申请系统介绍.....	3
功能简介.....	3
重要提醒.....	3
第四篇 进入或退出系统.....	5
第五篇 通用功能.....	7
第六篇 操作说明.....	8
第一章 批准单申请.....	8
第二章 批准单查询.....	10

第一篇 前言

为贯彻落实国务院第 17 次常务会议精神，在 2018 年 10 月 1 日前，海关总署与国家新闻出版署《音像制品（成品）进口批准单》的联网核查。

建设单一窗口音像制品（成品）进口批准单申请系统，可将纸质证明电子化，通过中国电子口岸，在海关总署和新闻出版署之间建立一个安全稳定的数据交换通道，将音像制品（成品）进口批准单电子数据发送给海关通关作业系统，形成监管证件电子底账。海关人员在通关作业系统通关审核时，调用电子底账，实现与报关单电子数据根据业务规则自动比对，同时，海关通关作业系统将监管证件核销数据反馈给新闻出版署。

第二篇 使用须知

门户网站

“单一窗口”为网页形式，用户打开浏览器输入 <http://sz.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）

第三篇音像制品（成品）进口批准单申请

系统介绍

功能简介

批准单录申请

批准单查询

重要提醒

- 关于录入要求

本文仅对“单一窗口”音像制品（成品）进口批准单申请系统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

“单一窗口”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。

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反填到字段录入框中；可将录入的报关申报商品或集装箱等信息反填至列表中。



点击该键，可将当前录入框中的内容进行删除操作。



点击该组合键，可将当前录入框中的内容进行换行操作

第四篇 进入或退出系统

打开“单一窗口”门户网站（如图门户网站），在页面右上方进入“单一窗口”登录界面，如下图所示。



图 门户网站



图 “单一窗口”账号登录



图 “单一窗口”卡介质登录

在图“单一窗口”账号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。

①小提示：

用户注册（登录）相关功能介绍，请参见《中国（深圳）国际贸易单一窗口用户手册（用户管理篇）》。

登陆后，点击中央标准应用——许可证件，显示二级菜单，进入相关业务模块操作即可。

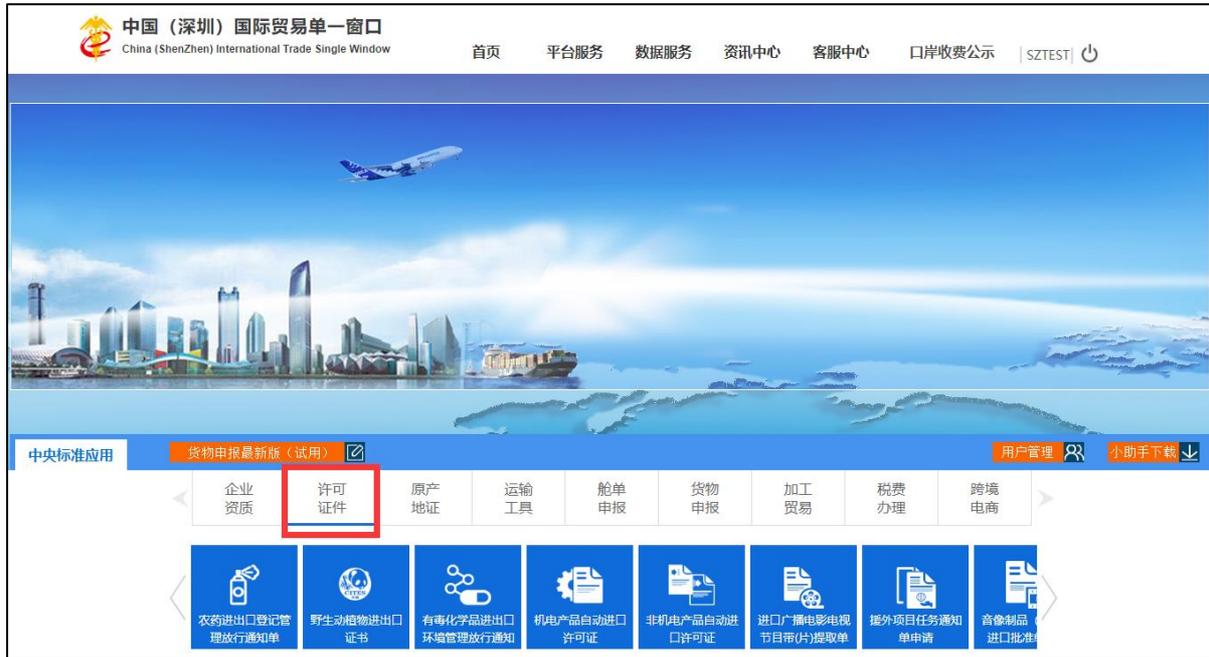


图 许可证件

进入音像制品（成品）进口批准单申请申报子系统的界面如下图。点击界面右上角“退出”字样，可安全退出系统。



图 音像制品（成品）进口批准单申请

①小提示：

用户注册（登录）相关功能介绍，请参见《中国（深圳）国际贸易单一窗口用户手册（用户管理篇）》。

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。折叠后的左侧菜单栏只显示图标，效果如下图。



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

第六篇 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。如下图所示：



图 批准申请

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所示。



图 基本信息

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 商品信息 所示，不然商品信息的“新增”“删除”“修改”是置灰的如（可跟 图 基本信息 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如图保存所示。

图 商品信息

图 保存

附件上传：如果是第一次使用，先进行  下载位置建议为桌面（附件为 Excel 格式），在下载的模板中填写相应的附件信息，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  即可，上传好后如下图上传附件所示。

图 上传附件

ⓘ 小提示：

带*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“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。如下图查询所示：

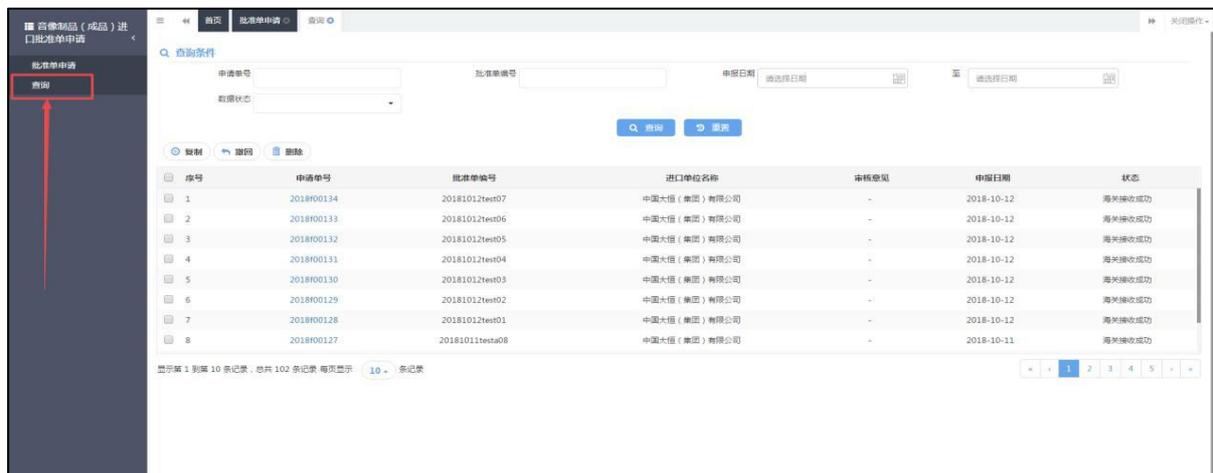


图 查询

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，如下图所示：

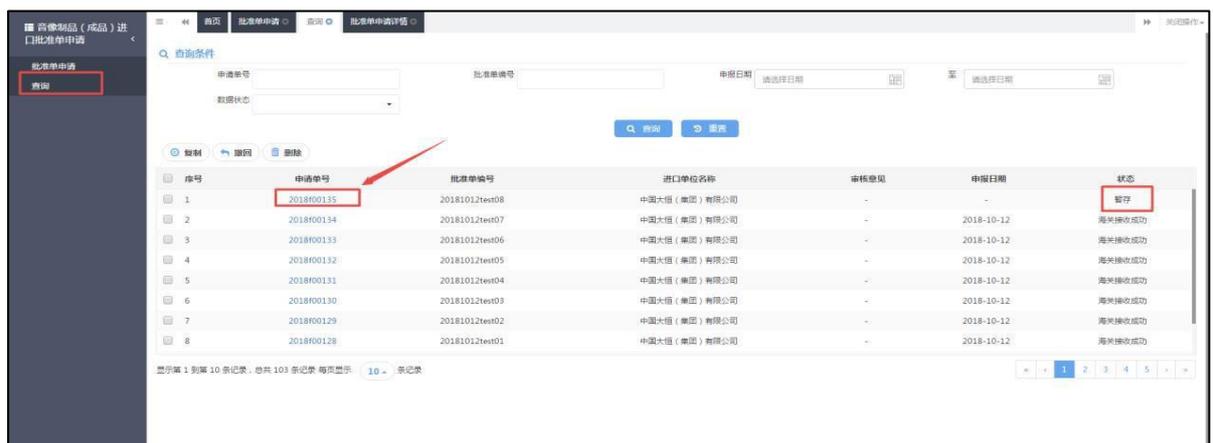


图 暂存

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。如下图所示 批准单的编辑 所示：

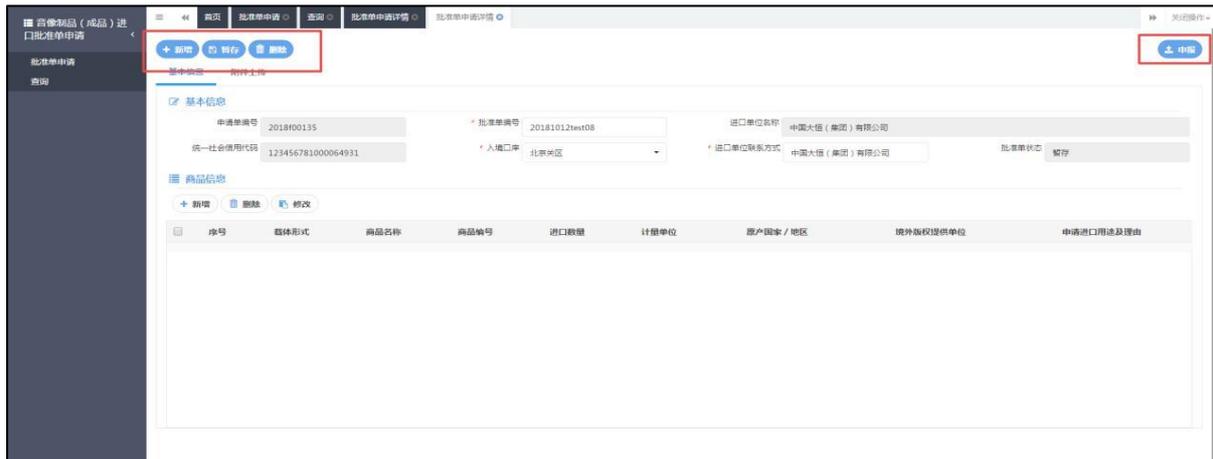


图 批准单的编辑

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）

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。

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。