

“云签发”模式企业操作指引

(试行)

为更好推广实施海关检验检疫证书“云签发”模式，提升系统应用质效，特制定本操作指引。

一、证单申请

(一)企业在中国贸易单一窗口系统(以下简称“单一窗口”)中,实施出境检验检疫证单申请,应符合以下条件:

- 1.系统已出具检验检疫编号;
- 2.出境检验检疫申请单数据中已勾选该证单类型。

(二)企业通过“检验检疫编号”调取证单申请信息,并完善“基本信息”;

(三)企业可按需选择“自助打印”或“现场领证”的领证方式;证单签发前企业需再次核对证单整体内容的,勾选“需确认后拟证”。企业无核对需求的,请勿勾选。

(四)企业在“添加证单”功能中选择出境检验检疫申请单中已选择的证单种类,确认证单格式。

(五)企业在证单录入界面按照出境检验检疫证单的规范录入信息,并上传证单申请所需附件。

(六)企业如申请“需确认后拟证”的,企业可在综合查询模块中查看回执并确认。

(七)企业可按需新增“初始模板”,对常用证单模板进行编辑保存。通过“使用初始值模板”功能调用常用证书模

板进行快捷证单申报。

二、证单打印

证单打印状态回执为“可打印”时，企业可进行自助打印或现场领证。

（一）企业选择自助打印的，可以根据进口国家或地区海关的认可（接受）情况，实现空白证单打印或普通纸张打印。

（二）企业选择现场打印的，按照系统提示到海关现场领取证单。

（三）企业需空白证单自助打印的，请在打印前通过单一窗口的空白证单管理功能，申请、领用对应证单类型的可用空白证单。

三、证单修撤

企业证单申请数据提交成功后，需要修撤的，应当提交修改或撤销申请。

（一）企业申请修改证单的，通过“证单修改”功能中检验检疫编号选取证单，对照需修改的栏目，录入修改后内容，提交相应随附单据和修改依据，向海关发起修改申请。

（二）申请修改的字段数据来源于检验检疫申请单的，应先申请检验检疫申请单数据的修改；字段数据为企业录入的，可以直接申请证单修改。

（三）经海关审核后，审批结论为“办结（同意）”的申请，对应数据修改完成，重新出证；审批结论为“办结（不同意）”的申请，允许企业修改后，再次提交。

（四）企业需要申请撤销证单的，通过“证单撤销”功能中的检验检疫编号选取证单，提交相应随附单据和撤销理由，发起撤销申请。

（五）经海关审核后，审批结论为“办结（同意）”的申请，证单撤销完成；审批结论为“办结（不同意）”的申请，证单不予撤销，允许企业再次提交申请。

四、证单管理

（一）对于打印失败、修撤成功的已打印的证单，企业须按照海关相关规定交回原证，若因遗失等原因无法交回的，须提交作废声明。

（二）对于海关已同意修改成功的证单，原联网核查电子数据同步更改。已撤销的，原联网核查电子数据同步作废。