

帐册号”即为经营范围中的“批文帐册号”。

审批部门：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

该分册的期限：必填项。8位数字，顺序为年4位、月、日各2位。

分册类型：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

分册录入日期：非必填项。由系统自动生成。

分册申报日期：非必填项。由系统自动生成。

备案批准日期：不可填。

变更批准日期：不可填。

打印日期：非必填项。

分册原料项数：不可填。由系统自动根据企业在料件部分录入的料件项数生成。

分册成品项数：不可填。由系统自动根据企业在成品部分录入的成品项数生成。

备用金额：非必填项。

备用数量：非必填项。

备注：非必填项。最多50位字符，可填写表格内项目未尽事宜。

输入完表头中的“备注”，按回车键即“暂存”，可继续进行料件部分的录入。

料件部分中，“料件序号”、“申报数量”、“备注”当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。其他项目由系统自动调出。

料件序号：必填项。9位数字，录入的序号须存在于电子帐册底帐的料件表中。

申报数量：必填项。最多18位数字，整数13位，小数5位。

备注：非必填项。最多50位字符，可填写表格内项目未尽事宜。

料件部分填写完成后，可点击暂存，也可直接回车，数据都保存成功。

输入完料件部分的所有项目后，用Ctrl+End键切换到成品部分。成品部分中，“成品序号”、“申报数量”、“备注”当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。其他项目由系统自动调出。

成品序号：必填项。9位数字，录入的序号须存在于电子帐册底帐的成品表中。

申报数量：必填项。最多18位数字，整数13位，小数5位。

备注：非必填项。最多50位字符，可填写表格内项目未尽事宜。

成品部分填写完成后，点击暂存或直接回车，数据都保存成功。

用户若想对暂存后未生成报文的数据进行修改，在没有退出原界面时，可直接修改，修改后再点击暂存即可。若已退出原来的界面，则需用修改按钮来实现。（详见本章第 5.4 节中对修改按钮的介绍）

最后点击生成报文，即实现申报。

帐册分册备案申请全流程完成。

备案申请录入及申报完成后，用户可通过查询菜单查询到该备案的明细数据、申报状态和回执内容。（具体操作请参见本篇第十一章第 11.2 节）

5.4 按钮功能介绍及其快捷键

同第二章经营范围 2.4 按钮功能介绍及其快捷键

第六章 如何进入和使用 报关申报 子系统

企业在电子帐册或分册的备案完成后，如果实际发生了进出口行为，需要进行报关申报，则进入报关申报子系统。首先进行报关清单各项的录入，然后向数据中心进行报关清单申报；数据中心将报关清单归并拆分成报关单后，企业再用报关单向海关进行报关单申报。

6.1 流程介绍

用户在[电子帐册](#)子系统的界面上方点击[功能选择](#)，弹出一个下拉菜单，再点击[返回主选单](#)，进入主选单界面，如图 6-1：



图 6-1

点击[报关申报](#)，即进入“报关申报”子系统界面，如图 6-2：

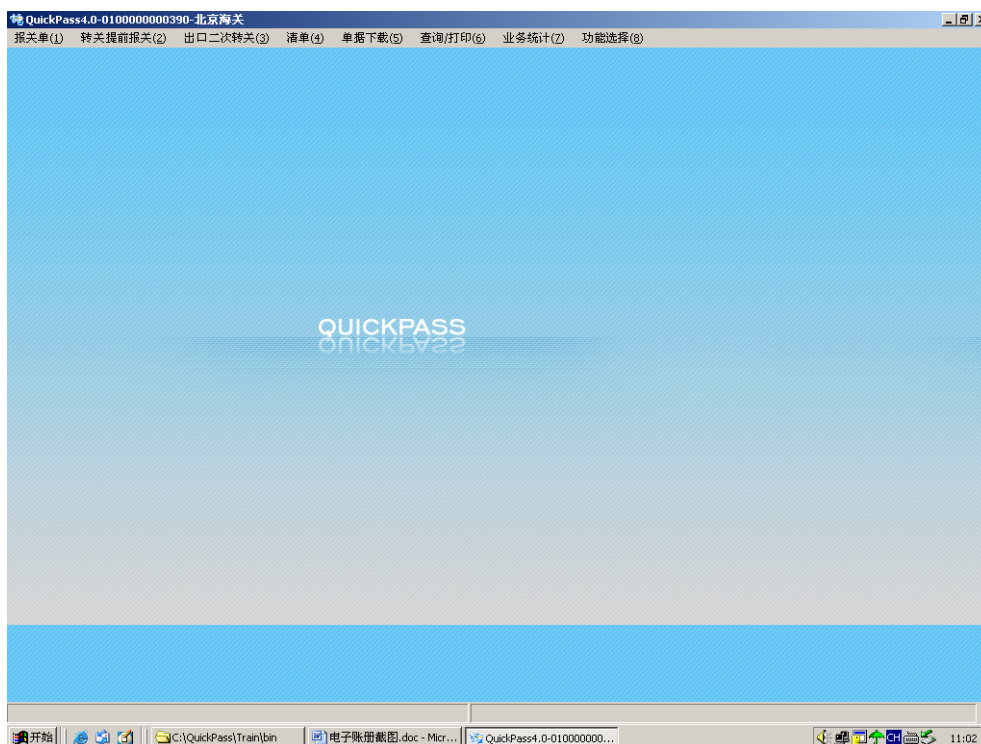


图 6-2

6.2 功能快捷键介绍

如图所示，界面提供报关单录入/申报、转关提前报关录入/申报、出口二次转关录入/申报、清单录入/申报、查询/打印、单据下载、业务统计、功能选择 8 种主要功能。系统提供各功能的快捷键。

报关单：ALT+1	同时按下 ALT 和数字 1 键即选定报关单录入/申报功能，移动上下键可选择进口报关单、出口报关单、进境备案清单、出境备案清单进行录入和申报。
转关提前报关：ALT+2	同时按下 ALT 和数字 2 键即选定转关运输提前报关录入/申报功能，移动上下键可选择进口业务或出口业务。
出口二次转关：ALT+3	同时按下 ALT 和数字 3 键即选定出口二次转关业务功能。
清单：ALT+4	同时按下 ALT 和数字 4 键即选定清单录入/申报功能，移动上下键可选择进口业务、出口业务。
单据下载：ALT+5	同时按下 ALT 和数字 5 键即选定单据下载功能，可进一步选定清单下载功能。
查询/打印：ALT+6	同时按下 ALT 和数字 6 键即选定查询/打印功能，移动上下键可选定单据查询/打印、清单查询/打印。
业务统计：ALT+7	同时按下 ALT 和数字 7 键即选定业务统计功能。
功能选择：ALT+8	同时按下 ALT 和数字 8 键即进入功能选择菜单。移动上下键可选择不同的子菜单功能。

第七章 清单录入/申报

7.1 功能介绍

在清单界面下，用户可进行进口业务的清单录入/申报和出口业务的清单录入/申报。这里以进口业务为例，出口业务请参照进口业务。

7.2 相关概念说明

7.2.1 报关申报

当加工贸易企业有料件或成品进出口通关行为时，就须向海关进行报关申报。在本系统中，企业首先向数据中心进行大清单申报，数据中心按一定原则将企业申报的大清单生成报关单和与之一一对应的小清单，并向企业发出清单回执信息(包含报关单统一编号)。企业再通过查询功能查出归并拆分后的报关单信息，完成整份报关单的录入后，即可向海关进行报关申报。

7.2.2 清单

清单包括大清单和小清单。

大清单是拆分前的报关清单。大清单的关键字是：“电子帐册企业内部编号”+“经营单位代码”。货物进出口时，企业都需要填写大清单，记录进出口货物的详细情况，并向海关申报。

小清单是大清单拆分后的报关清单。小清单的关键字是：数据中心统一编号。该统一编号与对应的报关单统一编号相同。小清单与报关单是一一对应的，以反映报关单中每项归并后货物与归并前各项货物的对应情况。

7.3 流程介绍

在系统界面上方的功能菜单上，点击**清单**，即进入“清单”菜单。

再点击**进口业务**，进入“进口业务”界面，如图 7-1：



图 7-1

操作员首先录入“申报地海关”，敲空格键即可调出相应代码，选中代码即显示相关内容。

清单录入界面分为表头、表体两部分。表头部分录入清单的基本信息；表体部分录入每一项商品的具体信息。

操作员需依次录入表头、表体部分。表头部分没录完时，不能进入表体部分进行录入。

表头部分中：“帐册编号”、“清单企业内部编号”、“报关单预录入号”、“经营单位编码”、“进口口岸”、“录入单位编码”、“申报单位编码”、“备注”各项当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“经营单位名称”在输入“经营单位编码”后由系统自动调出。“录入单位名称”在输入“录入单位编码”后由系统自动调出。“录入日期”由系统自动调出。“申报单位名称”在输入“申报单位编码”后由系统自动调出。“料件/成品标志”由系统自动生成。“运输方式”、“贸易方式”两项可敲空格键调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。一份清单只能录入一种贸易方式。其他底色为灰色的项目不可

填。

表体部分中：“对应帐册序号”、“成品版本号”、“商品货号”、“对应报关单商品号”、“附加商品编码”、“归类标志”、“商品名称”、“商品规格型号”、“申报数量”、“法定数量”、“第二数量”、“企业申报单价”、“企业申报总价”、“备注” 各项当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“商品序号”由系统自动生成。“商品编码”、“计量单位”、“法定计量单位”、“法定第二计量单位”在输入“商品名称”后由系统自动调出。也可先输入“商品编码”，调出相应的“商品名称”、“计量单位”、“法定计量单位”、“法定第二计量单位”。“产销国（地区）”、“币制”、“用途”、“征免方式”各项可敲空格键调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

表头各字段的填写规范如下：

申报地海关：必填项。进入页面，系统有默认设置值，但可以更改。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

录入单位：不可填。系统根据 Ikey 卡自动生成。

操作员：不可填。系统根据 Ikey 卡自动生成。

清单编号：不可填。18 位字符，由系统自动返填。

清单企业内部编号：必填项。最多 20 位字符。用户可自行输入，前提是必须保证清单企业内部编号的唯一性。若用户没有自行输入，当清单暂存后，录入框默认系统自动生成的流水号。

帐册编号：必填项。12 位字符，为电子帐册系统中的电子帐册编号。

清单申报日期：不可填。8 位数字，清单申报后，由系统自动返填。

报关单预录入号：根据录入的“申报地海关”来判断是否必填，因为有的海关要求必填，有的海关不要求必填。9 位或 18 位数字，填写规范可参见《报关单操作手册》。

报关单申报日期：不可填。8 位数字，报关单申报后，由系统自动返填。

经营单位编码：必填项。输入正确的帐册编号后由系统自动调出。

经营单位名称：必填项。输入正确的帐册编号后由系统自动调出。

进口口岸：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

录入单位编码：不可填。由系统自动调出。9 位数字，为录入单位的 9 位组织机构代码。

录入单位名称：不可填。由系统自动调出。

录入日期：必填项。8 位数字，默认为系统日期。

申报单位编码：必填项。10 位数字，为申报单位在海关注册的

10 位编码。

申报单位名称：必填项。输入申报单位编码后由系统自动调出。

料件/成品标志：必填项。进口默认为“料件”；出口默认为“成品”；可编辑修改。

运输方式：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

贸易方式：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

备注：非必填项。可填写表格内项目未尽事宜。

表体各字段的填写规范如下：

商品序号：必填项。由系统自动生成。

对应帐册序号：不可填。最多 30 位字符，对应商品在电子帐册表体中的序号。

单耗版本号：在料件清单（一般为进口清单）中不可填；在成品清单（一般为出口清单）中为必填项，最多 9 位数字。

商品货号：必填项。最多 30 位字符，应与归并前数据中的货号一致。

对应报关单商品号：不可填。最多 9 位数字，对应报关单表体中的商品序号。

商品名称：必填项。输入正确的商品货号后由系统自动调出，可修改。

商品编码：必填项。输入正确的商品货号后由系统自动调出，可修改。

附加商品编码：必填项。输入正确的商品货号后由系统自动调出，可修改。

归类标志：不可填。

商品规格型号：非必填项。

计量单位：必填项。输入正确的商品货号后由系统自动调出，可修改。

法定计量单位：必填项。输入正确的商品货号后由系统自动调出，不可直接修改。

法定第二计量单位：非必填项。输入正确的商品货号后由系统自动调出，不可直接修改。

产销国（地区）：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

币制：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

申报数量：必填项。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

法定数量：必填项。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

第二数量：非必填项。

企业申报单价：必填项。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

企业申报总价：必填项。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

用途：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

征免方式：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

备注：非必填项。可填写表格内项目未尽事宜。

输入完各项目后，点击**暂存**，数据即保存成功。

用户若想对暂存后未申报的数据进行修改，在没有退出原界面时，可直接修改，修改后再点击**暂存**即可。若已退出原来的界面，则需用**修改**按钮来实现（详见本章第 7.4 节中对**修改**按钮的介绍）。

点击**上载**，数据即上载到数据中心。

点击**申报**，即实现向海关申报。

清单录入/申报全流程完成。

清单录入/申报完成后，用户可通过**查询/打印**菜单查询到该清单的明细数据、申报状态和回执内容，并可进一步进行报关单录入和申报。（具体操作请参见本篇第八章）

7.4 按钮功能介绍及其快捷键

清单录入/申报界面按钮介绍。

清单录入/申报界面有**新增**、**修改**、**复制**、**删除**、**暂存**、**打印**、**上载**、**申报**、**导入**按钮，这些按钮的各自功能及其快捷键如下：

新增（快捷键：CTRL+N）

光标在表头时，点击本按钮，可新增一份清单；光标在表体时，点击本按钮，可新增一项商品记录。

修改（快捷键：CTRL+M）

用户若想对以前暂存后未生成报文的数据或被退单的数据进行

修改，可在清单录入/申报界面下点击**修改**，进入修改查询界面；输入查询条件后点击**查询**，所有符合查询条件的清单即显示在下方的列表框中；在列表框中选中欲修改的清单，再点击该界面下的**修改**，即可调出欲修改的明细数据，进行修改。

光标在表头时，可修改表头内容；光标在表体录入框时，可新增一项商品记录；光标在表体列表框中某项时，可修改该项商品记录。

对已生成报文（即已点击**申报**）且未被退单的数据，用户不能进行修改。

复制（快捷键：CTRL+O）

用户若想复制某份清单，可在清单录入/申报界面下点击**复制**，进入复制查询界面；输入查询条件后点击**查询**，所有符合查询条件的清单即显示在下方的列表框中；在列表框中选中欲复制的清单，再点击该界面下的**复制**，即可复制该份清单。用户可在复制清单的界面上，再进行新增、修改、暂存、申报等操作。

删除（快捷键：CTRL+D）

光标在表头时，点击本按钮，在系统提示下，可删除整份清单；光标在表体中某项时点击本按钮，在系统提示下，可删除该项商品记录。

暂存（快捷键：CTRL+S）

点击本按钮，可暂存该清单录入信息。

打印（快捷键：CTRL+P）

点击本按钮，可打印该清单。

上载（快捷键：CTRL+U）

点击本按钮，可将清单数据上载到数据中心。

申报（快捷键：CTRL+R）

在表头、表体部分的必填项都填完后，点击本按钮，可生成报文，实现申报。

导入（快捷键：CTRL+I）

第八章 报关申报

8.1 功能介绍

数据中心按归并关系和其他合并条件(如“备案序号”、“商品编码”、“成品版本号”、“币制”、“征免规定”、“产终地”、“计量单位”都一致的可合并)，将企业申报的大清单生成报关单，并向企业发出清单回执信息(包含统一编号)。企业通过**查询/打印**菜单中的**清单查询/打印**子菜单，查到数据中心给出的统一编号后，即可调出大清单生成的报关单信息。企业继续填写完报关单中的剩余各项后，即可生成完整的报关单，向海关进行申报。

8.2 相关概念说明

8.2.1 报关单生成

根据海关监管要求，数据中心将企业申报的大清单中的多项货物根据归并关系和其他合并条件(如“备案序号”、“商品编码”、“成品版本号”、“币制”、“征免规定”、“产终地”、“计量单位”都一致的可合并)合并成报关单中的一项货物，并向海关申报。

企业申报的大清单在其货物合并后，如果货物项数仍超过 20 项，则无法填写到同一份报关单上，因为每份报关单合并后的货物项数不能超过 20 项。所以需将合并后的大清单拆分成多份报关单和与之一一对应的小清单。

8.3 流程介绍

在系统界面上方的功能菜单上，点击**查询/打印**，则进入“查询/

打印”菜单，再点击**清单查询/打印**，进入“清单查询/打印”界面，如图 8-1：

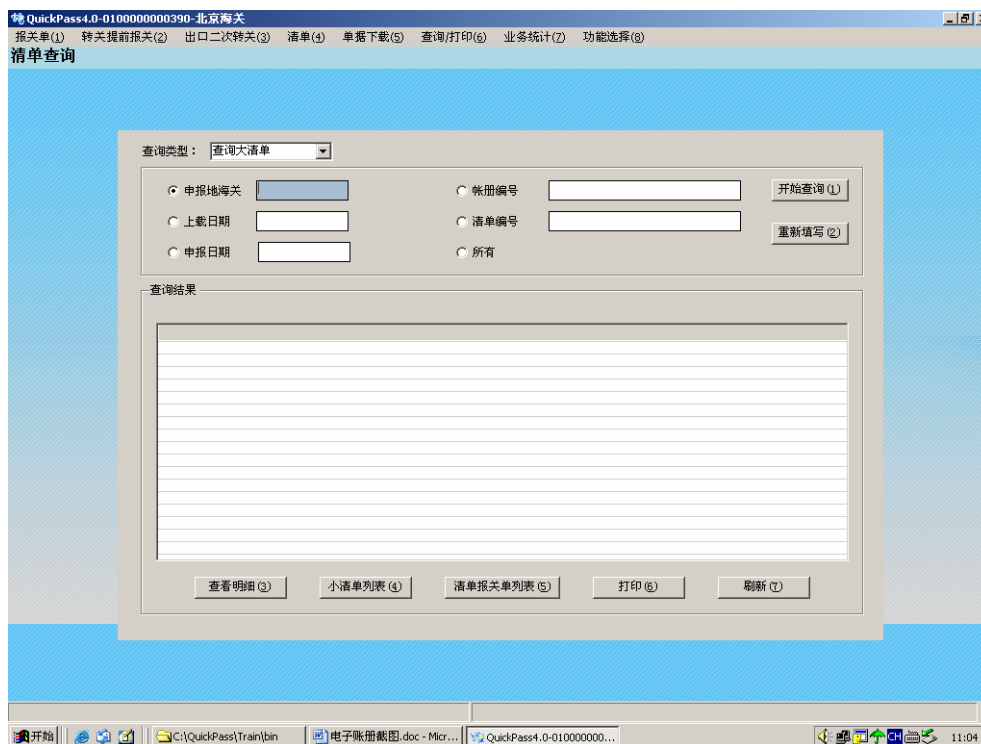


图 8-1

首先在“查询类型”中选择查询大清单(即报关清单)；然后在“申报地海关”、“上载日期”、“申报日期”、“帐册编号”、“清单编号”中的任一项或几项中设定查询条件。点击**开始查询**，即得到所有符合查询条件的数据资料的列表。如图 8-2：

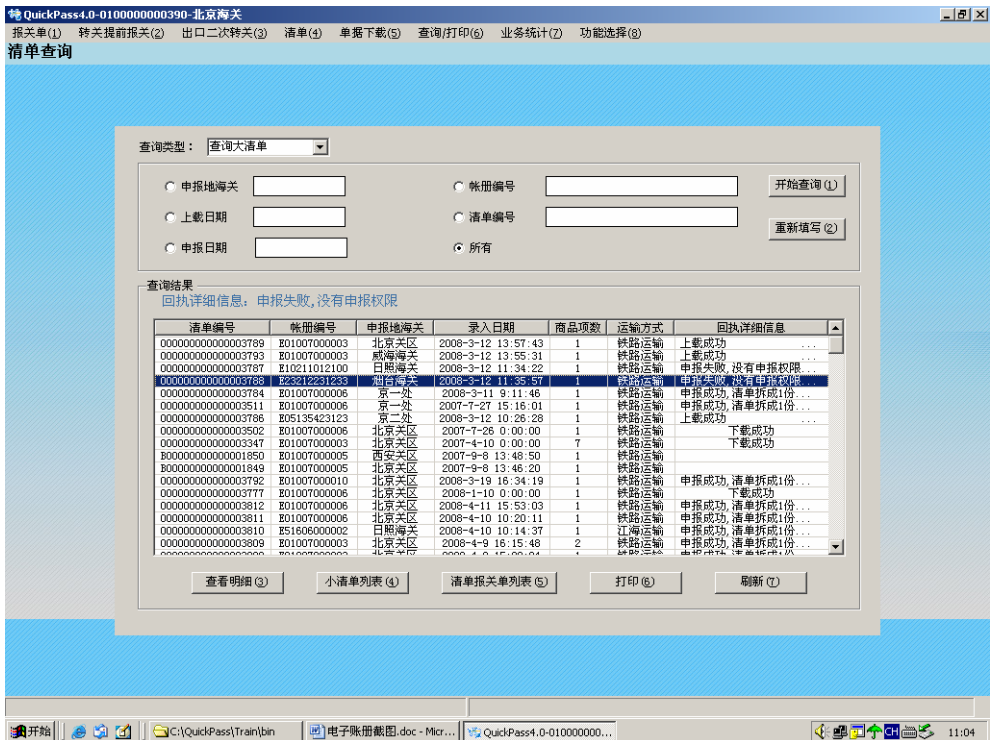


图 8-2

在查询结果列表中选中需进一步查询的内容，点击“查看明细”，即可看到该清单的明细信息，如图 8-3：

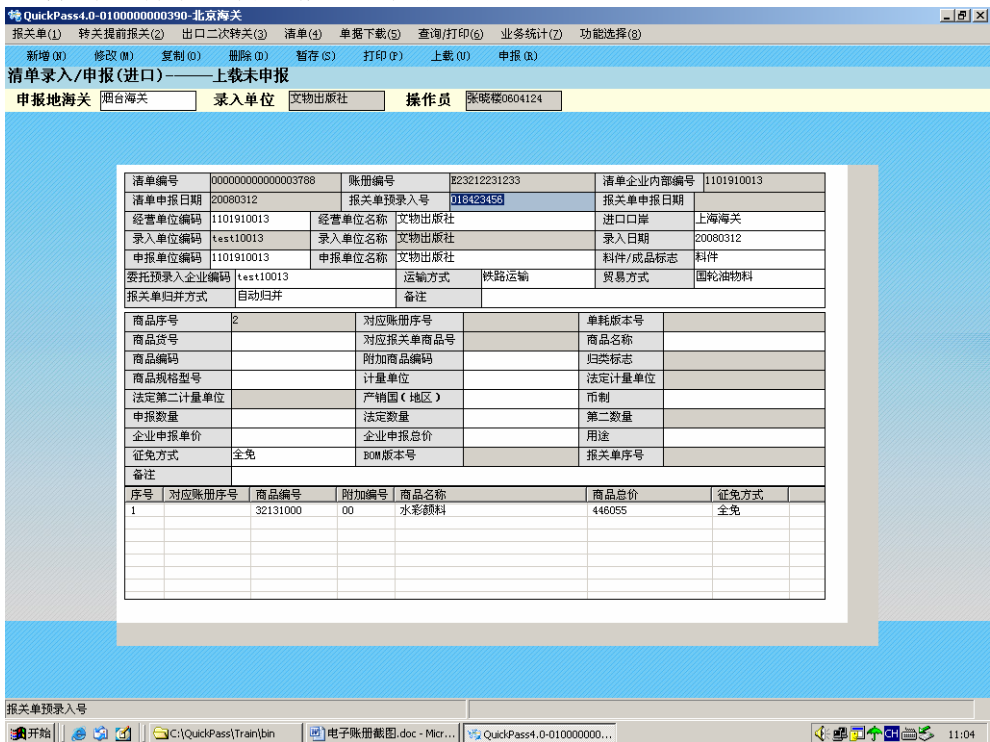


图 8-3

若报关清单(即大清单)已生成报关单, 图 8-2 中的“回执详细信息”中将显示数据中心给出的统一编号。这时, 点击 **小清单列表** 或 **清单报关单列表**, 即可看到相应的内容。

此时若想进行报关操作, 则点击 **清单报关单列表**, 即显示该大清单生成的报关单列表界面, 如图 8-4 :

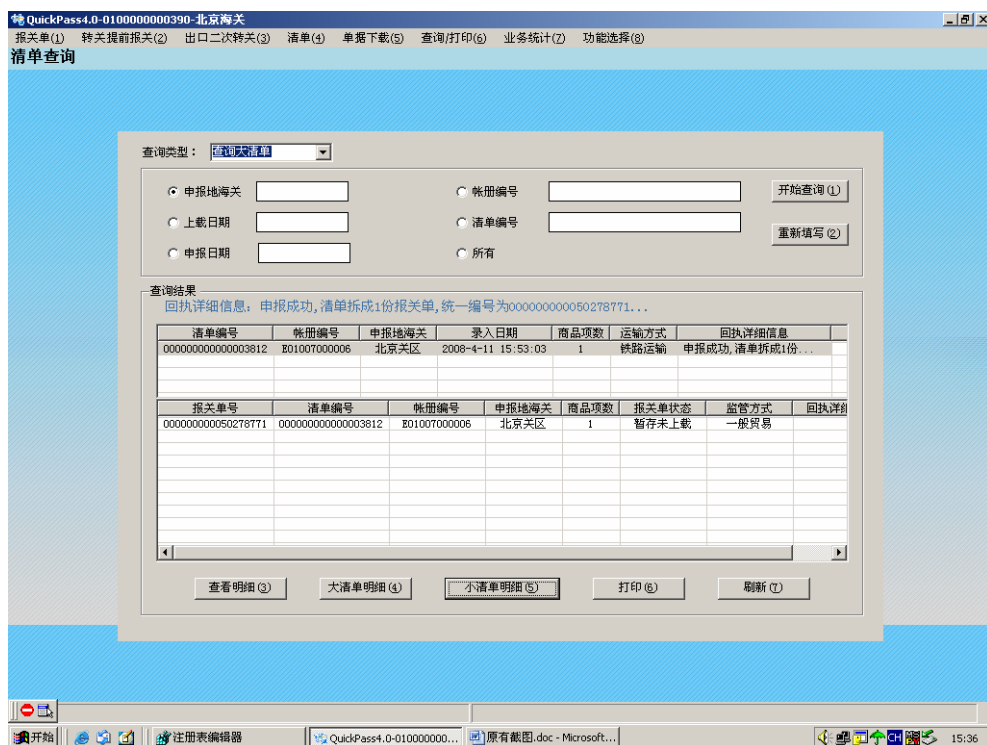


图 8-4

用户录入完剩余各项后（报关单的填写规范请参见《报关单操作手册》），点击申报，即实现向海关进行报关单申报。

上图中, 若企业没有集装箱, 则当光标落在界面右方“集装箱号”后的录入框时, 不需录入, 直接用 Ctrl+End 键切换到下一部分（随附单证），同样可再用 Ctrl+End 键从随附单证部分切换回“报关单类型”字段。

异地报关时, 企业在本地录入报关清单并上载到电子口岸数据中心（详见本篇第七章）后, 通知其异地报关行。若其异地报关行也使用本系统, 则可通过 **单据下载** 菜单中的 **清单下载** 子菜单下载该报关清单（下载条件可设定为“清单编号”、“经营单位编码”、“电子帐册编号”、“清单企业内部编号”、“清单录入日期”中的任一项或几项），再向当地海关（即异地海关）申报, 电子口岸数据中心将报关清单生成报关单后, 异地报关行即可利用上面介绍的本地报关流程进一步完

成报关单的申报。

8.4 功能快捷键提示

“清单查询/打印”界面提供了7个功能按钮的快捷键。

开始查询：CTRL+1	同时按下 CTRL 和数字 1 键即实现开始查询功能。
重新填写：CTRL+2	同时按下 CTRL 和数字 2 键即实现重新填写功能。
查看明细：CTRL +3	同时按下 CTRL 和数字 3 键即实现查看明细功能。
小清单列表：CTRL +4	同时按下 CTRL 和数字 4 键即实现小清单列表功能。
清单报关单列表： CTRL +5	同时按下 CTRL 和数字 5 键即实现清单报关单列表功能。
打印：CTRL +6	同时按下 CTRL 和数字 6 键即实现打印功能。
刷新：CTRL +7	同时按下 CTRL 和数字 7 键即实现刷新功能。

“单据查询/打印”界面提供了5个功能按钮的快捷键。

开始查询：CTRL+A	同时按下 CTRL 和字母 A 键即实现开始查询功能。
重新填写：CTRL+B	同时按下 CTRL 和字母 B 键即实现重新填写功能。
查看明细：CTRL +C	同时按下 CTRL 和字母 C 键即实现查看明细功能。
打印：CTRL +D	同时按下 CTRL 和字母 D 键即实现打印功能。
刷新：CTRL +E	同时按下 CTRL 和字母 E 键即实现刷新功能。

第九章 数据报核

9.1 功能介绍

企业报完关后，应回到[电子帐册](#)子系统，进行报核备案申请。这一工作在[电子帐册](#)子系统的[数据报核](#)界面下完成。

9.2 相关概念说明

数据报核：数据报核实际只是一个数据核对的过程。与加工贸易手册核销不同的是，电子帐册系统在报核时不需要所有的料件都已生产成成品并出口，而是采用“滚动核销”的方式，即分时段（一般是半年）报核。它利用报关单中的原始进出口数据与电子帐册中实际的料件和成品的余量进行比对。若不一致，就需要企业给出解释，或海关到企业生产现场核查。

为了减少由于报核数据引用的报关单不存在而导致报核失败的情况，企业一般在正式报核之前需要进行预报核。预报核数据中包含此次报核涉及到的所有报关单。

9.3 流程介绍

用户在[报关申报](#)子系统的界面上方点击[功能选择](#)，弹出一个下拉菜单，点击[返回主选单](#)，即进入主选单界面；再在主选单界面上点击[电子帐册](#)，即进入“电子帐册”子系统。

在系统界面上方功能菜单上，点击[数据报核](#)，进入“数据报核”界面，如图 9-1：

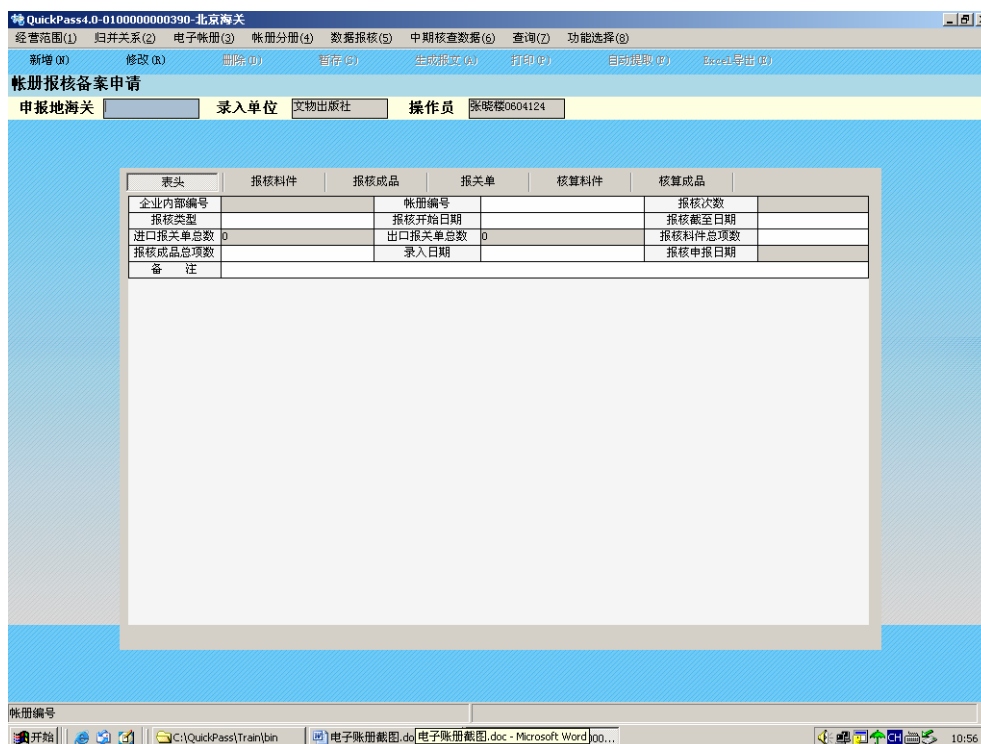


图 9-1

数据报核录入界面包括**表头**、**报核料件**、**报核成品**、**报关单**、**核算料件**、**核算成品**六个表。

操作员需先录入**表头**的内容，**表头**没录完时，不能进入其他表进行录入。

表头录入企业报核的基本信息。**报核料件**和**报核成品**是企业定期将料件和成品的消耗、剩余情况等向海关报核。正式报核时应填报这两个表和**表头**；预报核时，不需填报这两个表。**报关单**是企业报关后，将报关单的基本信息向海关申报。**核算料件**和**核算成品**这两个表的一条记录对应了一项料件或成品在一种核扣方式下的累计数量、金额等信息。这两个表的内容一般情况下不需要申报，只有在海关要求对部分料件或成品进行详细核对时，企业才需填报该部分料件和成品的相应内容。

首先进入的是**表头**中的各项目。表头中：“帐册编号”、“报核截至日期”、“报核料件总项数”、“报核成品总项数”、“备注”各项当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“企业内部编号”、“报核次数”在输入“帐册编号”后由系统自动调出。“报核开始日期”、“进口报关单总数”、“出口报关单总数”、“录入日期”、“报核申报日期”由系统自动生成。“报核类型”输入代码直接调出，或敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

表头各字段的填写规范如下：

申报地海关：进入页面，系统根据 Ikey 卡默认，但可以修改。4 位数字，根据《关区代码表》填写。

录入单位：不可填。系统根据 Ikey 卡自动生成。

操作员：不可填。系统根据 Ikey 卡自动生成。

企业内部编号：不可填。输入帐册编号后由系统自动调出。该“企业内部编号”与电子帐册中的“企业内部编号”一致。

帐册编号：必填项。12 位字符。该“帐册编号”即为电子帐册中的“帐册编号”。

报核次数：不可填。由系统自动生成。

报核类型：非必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

报核开始日期：必填项。由系统自动调出。首次报核为电子帐册海关审批通过的日期；以后报核为上次核销结束日的次日。

报核截至日期：必填项。为本次报核开始日期+核销周期。8 位数字，顺序为年 4 位、月、日各 2 位。

进口报关单总数：不可填。由系统自动调出。指本次报核截止日期前所有已报关未核销的进口报关单份数。

出口报关单总数：不可填。由系统自动调出。指本次报核截止日期前所有已报关未核销的出口报关单份数。

报核料件总项数：必填项。最多 9 位数字。

报核成品总项数：必填项。最多 9 位数字。

录入日期：必填项。由系统自动调出。

报核申报日期：不可填。由系统自动生成。

备注：非必填项。最多 50 位字符，可填写表格内项目未尽事宜。

表头填写完成后，点击暂存或直接回车，数据都保存成功。

此时若表头中的“报核类型”填的是“预报核”，则直接进入报关单界面，因为预报核时，报核料件和报核成品都不用填；若“报核类型”填的是“正式报核”，则进入报核料件界面。

企业进行预报核时，只需填写表头和报关单。填完表头后，直接进入报关单界面，如图 9-2：

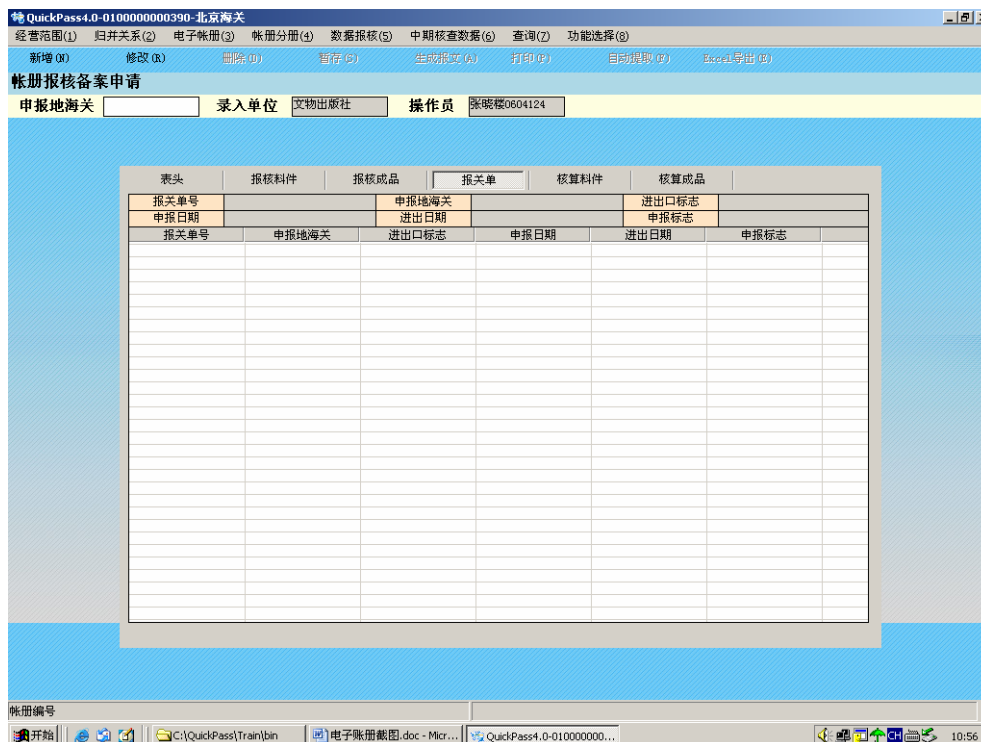


图 9-2

报关单中：“报关单号”、“申报日期”、“进出口日期”当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“申报地海关”、“申报方式”敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。“进出口标志”在输入“报关单号”后由系统自动调出。也可点击自动提取按钮，可自动从服务器上提取出该报核时间段内的报关单数据，并填写进报关单表体中。

报关单填写完成后，可点击暂存，也可直接回车，数据都保存成功。

点击生成报文，即实现预报核。

企业进行正式报核时，填完表头后，进入报核料件界面，如图 9-3：

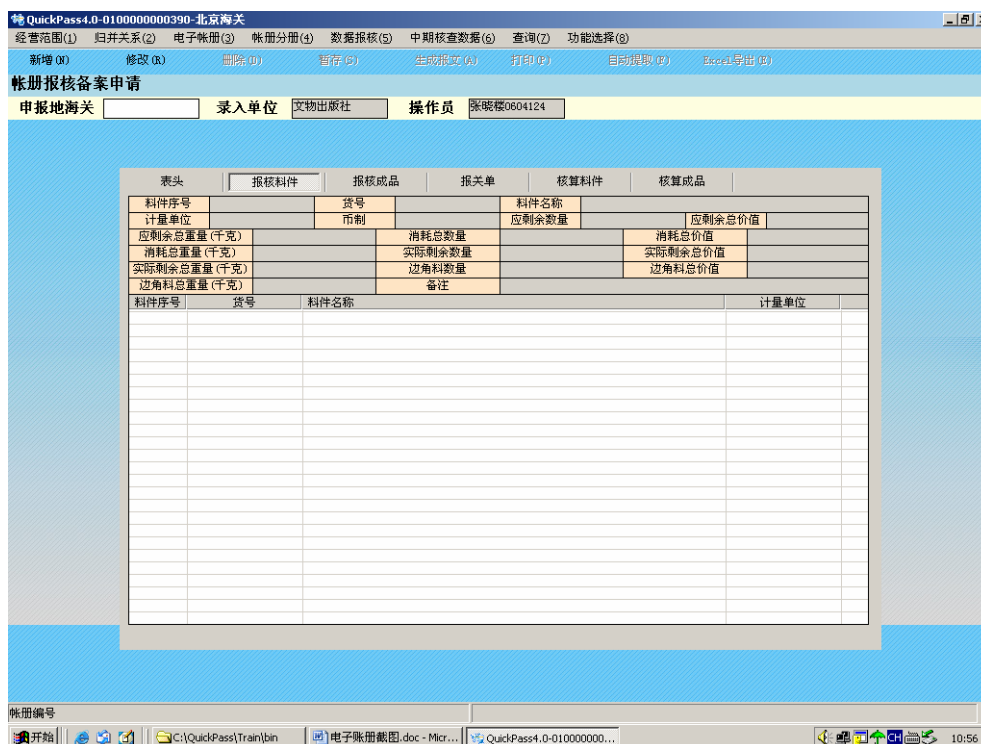


图 9-3

正式报核时，输入“料件序号”即可调出相应项目。“应剩余数量”、“消耗总数量”、“边角料数量”、“实际剩余数量”为必填项目。其他项目为非必填项。

报核料件各字段的填写规范如下：

料件序号：必填项。最多 9 位数字，录入的序号须存在于电子帐册底帐的料件表中。

货号：不可填。从电子帐册底帐料件表调出。

料件名称：不可填。从电子帐册底帐料件表调出。

计量单位：不可填。从电子帐册底帐料件表调出。

币制：不可填。从电子帐册底帐料件表调出。

应剩余数量：必填项。指根据企业向海关报备的单耗核算的余量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

应剩余总价值：非必填项。指应剩余料件的价值。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

应剩余总重量(千克)：非必填项。指应剩余数量按重量比例因子折后的重量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

消耗总数量：必填项。指该项料件加工出口、内销的实际消耗数量，等于海关底帐的核减数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

消耗总价值：非必填项。等于消耗总数量×本期该项料件的加权平均单价。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

消耗总重量(千克)：非必填项。指消耗总数量按该项料件的重量比例因子折后的重量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

实际剩余数量：必填项。指该项料件盘存的实际数量（包括半成品、成品折回料件的数量）。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

实际剩余总价值：非必填项。指实际剩余数量的价值。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

实际剩余总重量(千克)：非必填项。指实际剩余数量按重量比例因子折后的重量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

边角料数量：必填项。根据实际情况填写。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

边角料总价值：非必填项。根据实际情况填写。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

边角料总重量（千克）：非必填项。根据实际情况填写。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

备注：非必填项。最多 50 位字符，可填写表格内项目未尽事宜。

报核料件填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

这时，同时按下 CTRL 和 END 键或直接点击**报核成品**，都可进入“报核成品”界面，如图 9-4：

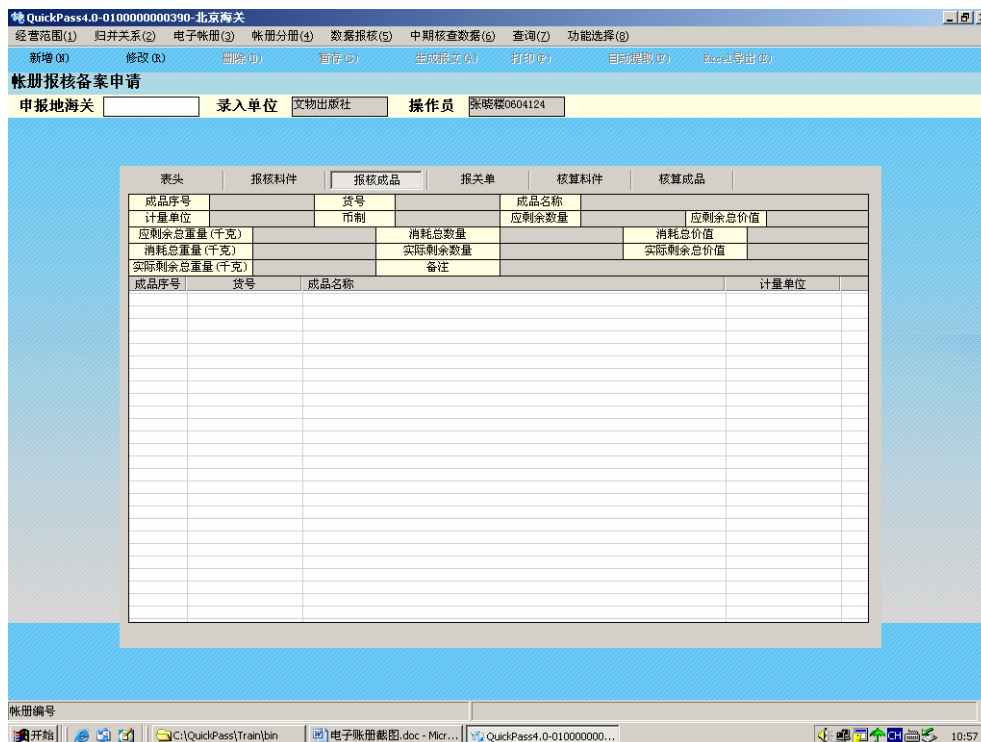


图 9-4

正式报核时，输入“成品序号”即可调出相应项目。“应剩余数量”、“消耗总数量”、“实际剩余数量”为必填项目。其他项目为非必填项。

报核成品各字段的填写规范同**报核料件**中各字段的填写规范。

报核成品填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

这时，同时按下 CTRL 和 END 键或直接点击**报关单**，都可进入“报关单”界面，“报关单”的填写同预报核。

报关单填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

这时，同时按下 CTRL 和 END 键或直接点击**核算料件**，都可进入“核算料件”界面，如图 9-5：



图 9-5

核算料件中：“序号”由系统自动产生，可修改。系统会根据序号调出“货号”、“商品名称”、“计量单位”、“币制”。“核扣方式”、“数量”为必填项，其他项目为非必填项。

0

核算料件各字段的填写规范如下：

序号：必填项。由系统自动生成，可修改。最多 9 位数字，录入的序号须存在于电子帐册底帐的料件表中。

货号：不可填。从电子帐册底帐的料件表调出。

商品名称：不可填。从电子帐册底帐的料件表调出。

核扣方式：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。

数量：必填项。指该料件在同一核扣方式之下的累计数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

计量单位：不可填。从电子帐册底帐的料件表调出。

金额：非必填项。指该料件在同一核扣方式之下的累计金额。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

币制：不可填。从电子帐册底帐的料件表调出。

核扣方法：不可填。输入核扣方式后，由系统自动调出。有“核增”、“核减”、“空”三种核扣方法。

重量(千克)：非必填项。指该料件在同一核扣方式之下的累计重量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

报关单商品项数：非必填项。最多 9 位数字。

备注：非必填项。最多 50 位字符，可填写表格内项目未尽事宜。

核算料件填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

这时，同时按下 CTRL 和 END 键或直接点击**核算成品**，都可进入“核算成品”界面，如图 9-6：

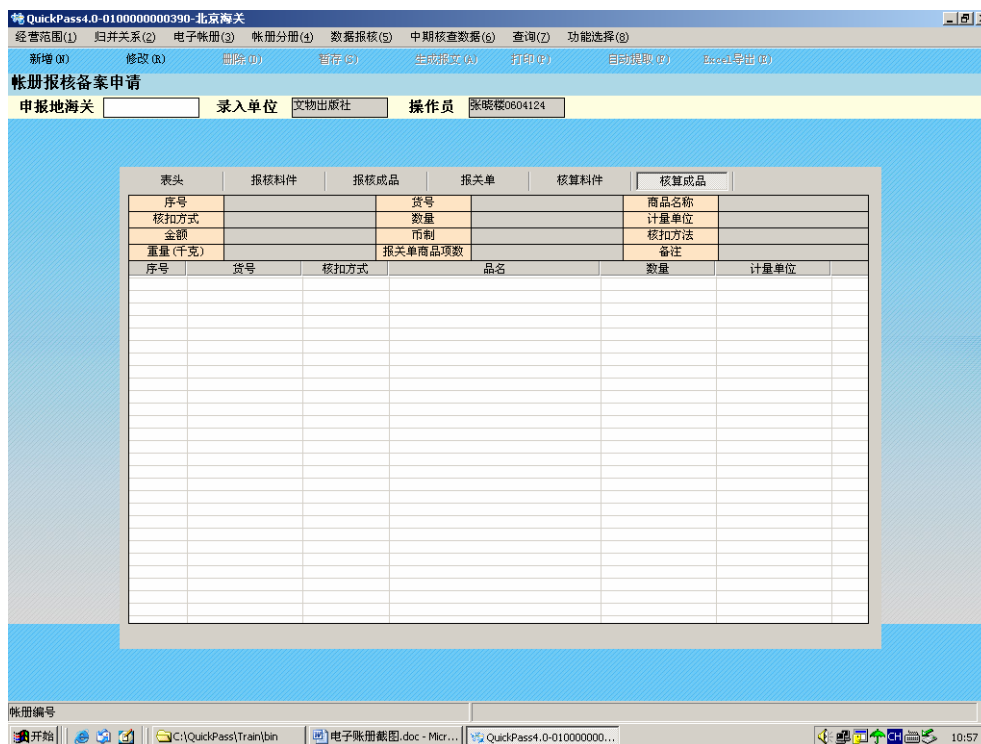


图 9-6

核算成品中：“序号”由系统自动产生，可修改。系统会根据序号调出“货号”、“商品名称”、“计量单位”、“币制”。“核扣方式”、“数量”为必填项，其他项目为非必填项。

核算成品中各字段的填写规范同**核算料件**中各字段的填写规范。

核算成品填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

用户若想对暂存后未生成报文的数据进行修改，在没有退出原界面时，可直接修改，修改后再点击**暂存**即可。若已退出原来的界面，

则需用**修改**按钮来实现（详见本章第 9.4 节中对**修改**按钮的介绍）。

最后点击**生成报文**，即实现正式报核。

备案申请录入及申报完成后，用户可通过**查询**菜单查询到该备案的明细数据、申报状态和回执内容。（具体操作请参见本篇第十一章第 11.2 节）

9.4 按钮功能介绍及其快捷键

数据报核界面有**新增**、**修改**、**删除**、**暂存**、**生成报文**、**自动提取**按钮，这些按钮的各自功能及其快捷键如下：

新增（快捷键：CTRL+N）

点击本按钮，可重新输入一份新的数据报核申请。

修改（快捷键：CTRL+R）

用户若想对以前暂存后未生成报文的数据或被海关退单的数据进行修改，可在“备案申请”界面下点击**修改**，再输入欲修改数据的“帐册编号”，调出原来的数据，即可进行修改。

用户也可以先通过“查询”菜单中的“数据查询”子菜单查到该份要修改的数据（“查询条件”必须是“未审批数据”，“申报状态”必须是“未生成报文”或“退单”），然后点击**查看数据**，进入查询数据的明细界面，在该界面下点击**修改**，即可对数据进行修改。

光标在**表头**时，可修改表头内容；光标在其他各表的录入框时，可新增一项商品记录；光标在其他各表的列表框中某项时，可修改该项商品记录。

对已生成报文而海关还未审批的数据（可通过“查询”菜单中的“数据查询”子菜单查找，“查询条件”必须是“未审批数据”，“申报状态”必须是“已生成报文”或“入库成功”）或海关已审批通过的数据，用户不能进行修改。

以上有关查询的具体操作请参见本篇第十一章第 11.2.1 节。

删除（快捷键：CTRL+D）

光标在**表头**时，点击本按钮，在系统提示下，可删除整份申请；光标在其他各表中某项时点击本按钮，在系统提示下，可删除该项商品记录。

暂存（快捷键：CTRL+S）

点击本按钮，可暂存该申请录入信息。

生成报文（快捷键：CTRL+A）

在各表的必填项都填完后，点击本按钮，可将用户录入信息生成报文，实现向海关申报。

自动提取（快捷键：CTRL+F）：录完**表头**进入**报关单**界面后，点击本按钮，可自动提取报核期间的报关单数据到该**报关单**表中。

第十章 中期核查数据

10.1 功能介绍

在中期核查数据界面下，用户录入中期核查的数据，可进行中期核查数据备案申请。

10.2 相关概念说明

中期核查：为了实现对企业生产活动的全程监管，企业被要求经常性地申报料件或成品的当前状态、库存量等数据；海关利用报关清单及 BOM 表数据核对企业申报数据的合理性，对有疑点的数据可以到企业现场核查。这种监管方式称为中期核查。中期核查中企业申报的数据称为中期核查数据。

10.3 流程介绍

在系统界面上方功能菜单上，点击中期核查数据，进入“中期核查数据”界面，如图 10-1：

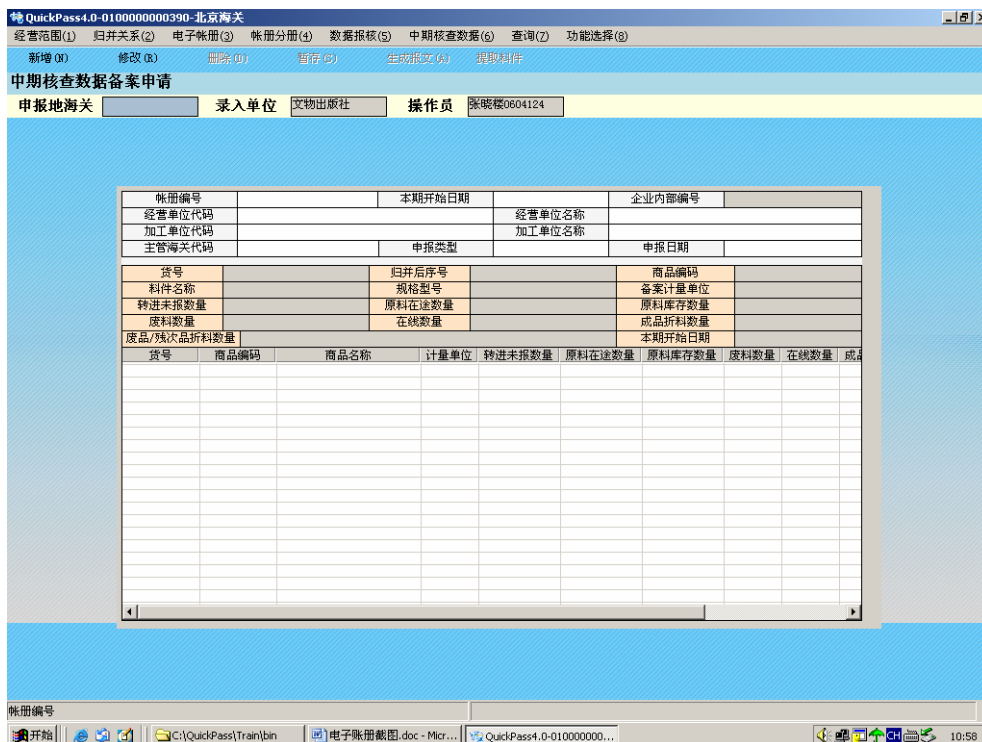


图 10-1

中期核查数据录入界面分为表头、表体（料件和成品）两部分。

表头部分录入企业的基本信息；表体中料件部分录入当时每一项料件的状态、数量等信息；表体中成品部分录入当时每一项成品的状态、数量等信息。

操作员需依次录入表头、表体部分。表头部分没录完时，不能进入表体部分进行录入。

表头部分中：“帐册编号”、“本期开始日期”、“企业内部编号”、“经营单位代码”、“加工单位代码”各项当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“经营单位名称”在输入“经营单位代码”后由系统自动调出。“加工单位名称”在输入“加工单位代码”后由系统自动调出。“主管海关代码”敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。“录入日期”由系统自动生成。

表头部分各字段的填写规范如下：

申报地海关：进入页面，系统根据 Ikey 卡默认，但可以更改。4 位数字，根据《关区代码表》填写。

录入单位：不可填。系统根据 Ikey 卡自动生成。

操作员：不可填。系统根据 Ikey 卡自动生成。

帐册编号：必填项。12 位字符。该“帐册编号”即为电子帐册中的“帐册编号”。

本期开始日期：必填项。8 位数字，顺序为年 4 位、月、日各 2 位。

企业内部编号：不可填。输入帐册编号后由系统自动调出。该“企业内部编号”与电子帐册中的“企业内部编号”一致。

经营单位代码：必填项。输入帐册编号后由系统自动调出，不可修改。

经营单位名称：必填项。输入帐册编号后由系统自动调出，不可修改。

加工单位代码：必填项。10 位数字，为加工单位在海关注册的 10 位编码。

加工单位名称：必填项。输入加工单位代码后由系统自动调出。

主管海关代码：必填项。敲空格键即可调出相应代码，选中代码

即可显示相关内容。

录入日期：必填项。由系统自动生成。

输入完表头中的“录入日期”，按回车键即“暂存”，可继续进行

料件部分的录入。

料件部分中：“货号”、“归并后序号”、“商品编码”、“规格型号”、“转进未报数量”、“原料在途数量”、“原料库存数量”、“废料数量”、“在线数量”、“边角料数量”、“本期原料入库数量”、“原料领料数量”、“本期原料内销数量”、“本期放弃料件数量”、“耗用数量”、“废品，残次品折料数量”、“本期放弃残次品折料数量”、“原料退换”、“半成品折料数量”、“原料复出”各项当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“料件名称”在输入“商品编码”后由系统自动调出。也可先输入“料件名称”，调出相应的“商品编码”。“备案计量单位”敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。“本期开始日期”由系统自动调出。

料件部分各字段的填写规范如下：

货号：必填项。为归并前的料件货号。最多 30 位字符。

归并后序号：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

商品编码：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

料件名称：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

规格型号：非必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

备案计量单位：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

转进未报数量：非必填项。填报本期已实际入库但未办理结转（深加工结转）报关手续的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

原料在途数量：非必填项。填报本期已进口放行但未入库和已出厂未申报出口的料件数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

原料库存数量：非必填项。填报本期料件实际库存在原料仓库中的数量，不包括以上两项数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

废料数量：非必填项。填报本期报废原材料数量，不包括监管方式代码为“0200”（料件放弃）和“0400”（成品放弃）的已申报放弃处理的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

在线数量：非必填项。填报本期料件在生产线上的数量，包括企业领料后成品入库前的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

边角料数量：非必填项。按本期库存边角料实际情况填报，无库存填“0”。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期原料入库数：非必填项。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

原料领料数量：非必填项。填报原料出库数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期原料内销数：非必填项。填报本期监管方式代码为“0644”（进料料件内销）和“0245”（来料料件内销）的料件内销的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期放弃料件数：非必填项。填报本期监管方式代码为“0200”（料件放弃）的放弃料件的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

耗用数量：非必填项。填报本期已入库成品折料数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

废品、残次品折料数量：非必填项。填报本期已入库废品、残次品折料数量，不包括监管方式代码为“0200”（料件放弃）和“0400”（成品放弃）的已申报放弃处理的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期放弃残次品折料数量：非必填项。填报本期监管方式代码为“0200”（料件放弃）的放弃的半成品、残次品（不完整品）的折料数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

原料退换：非必填项。填报本期监管方式代码为“0300”（来料料件退换）和“0700”（进料料件退换）的原料退换出口的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

半成品折料数量：非必填项。填报本期半成品仓库库存折料数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

原料复出：非必填项。填报本期监管方式代码为“0265”（来料料件复出）和“0664”（进料料件复出）的料件复运出境的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期开始日期：必填项。由系统自动调出。

料件部分填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

输入完**料件**部分的所有项目后，用 **Ctrl+End** 键切换到成品部分。

成品部分中：“货号”、“归并后序号”、“商品编码”、“规格型号”、

“成品库存数量”、“成品在途数量”、“成品转出未报数”、“成品入库数量”、“本期成品出库数”、“本期成品内销数”、“本期成品放弃数”、“成品退换”、“半成品数量”、“废品数量”、“残次品数量”各项当鼠标光标停留在各项时，界面底部有系统提示。“成品名称”在输入“商品编码”后由系统自动调出。也可先输入“成品名称”，调出相应的“商品编码”。“备案计量单位”敲空格键即可调出相应代码，选中代码即可显示相关内容。“本期开始日期”由系统自动调出。

成品部分各字段的填写规范如下：

货号：必填项。为归并前的成品货号。最多 30 位字符。

归并后序号：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

商品编码：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

成品名称：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

规格型号：非必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

备案计量单位：必填项。输入正确的货号后由系统自动调出，不可修改。

成品库存数量：非必填项。填报本期合格品库存数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

成品在途数量：非必填项。填报本期已出库但未办理出口手续的成品数量，不包括深加工结转转出未报的成品数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

成品转出未报数：非必填项。填报本期已出库未办理结转报关手续的成品数量，指深加工转出未报。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

成品入库数量：非必填项。填报本期成品已入库数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期成品出库数：非必填项。填报本期成品已出库数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期成品内销数：非必填项。填报本期成品已内销数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期成品放弃数：非必填项。填报本期监管方式代码为“0400”（成品放弃）的放弃成品的数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

成品退换：非必填项。填报本期监管方式代码为“4400”（来料成品退换）和“4600”（进料成品退换）的退换进口数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

半成品数量：非必填项。填报本期库存半成品数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

废品数量：非必填项。填报本期库存废品数量。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

残次品数量：非必填项。填报本期库存残次品数量（不包括不完全品或半成品）。最多 18 位数字，整数 13 位，小数 5 位。

本期开始日期：必填项。由系统自动调出。

成品部分填写完成后，可点击**暂存**，也可直接回车，数据都保存成功。

用户若想对暂存后未生成报文的数据进行修改，在没有退出原界面时，可直接修改，修改后再点击**暂存**即可。若已退出原来的界面，则需用**修改**按钮来实现（详见本章第 10.4 节中对**修改**按钮的介绍）。

最后点击**生成报文**，即实现申报。

中期核查数据备案申请全流程完成。

备案申请录入及申报完成后，用户可通过**查询**菜单查询到该备案的明细数据、申报状态和回执内容。（具体操作请参见本篇第十一章第 11.2 节）

10.4 按钮功能介绍及其快捷键

同第二章经营范围 2.4 按钮功能介绍及其快捷键

第十一章 查询

11.1 功能介绍

用户在[电子帐册](#)子系统的查询界面下，可以跟踪经营范围备案和变更、归并关系备案和变更、电子帐册备案和变更、帐册分册备案和变更、数据报核备案、中期核查数据备案的整个过程，并查看上述所有内容。

11.2 流程介绍

在系统界面上方功能菜单上，点击[查询](#)，进入“查询”菜单。选择你所要查询的项目，点击[数据查询](#)或[回执查询](#)，即可进入相应的界面。

11.2.1 数据查询

点击[数据查询](#)，进入“数据查询”界面，如图 11-1：

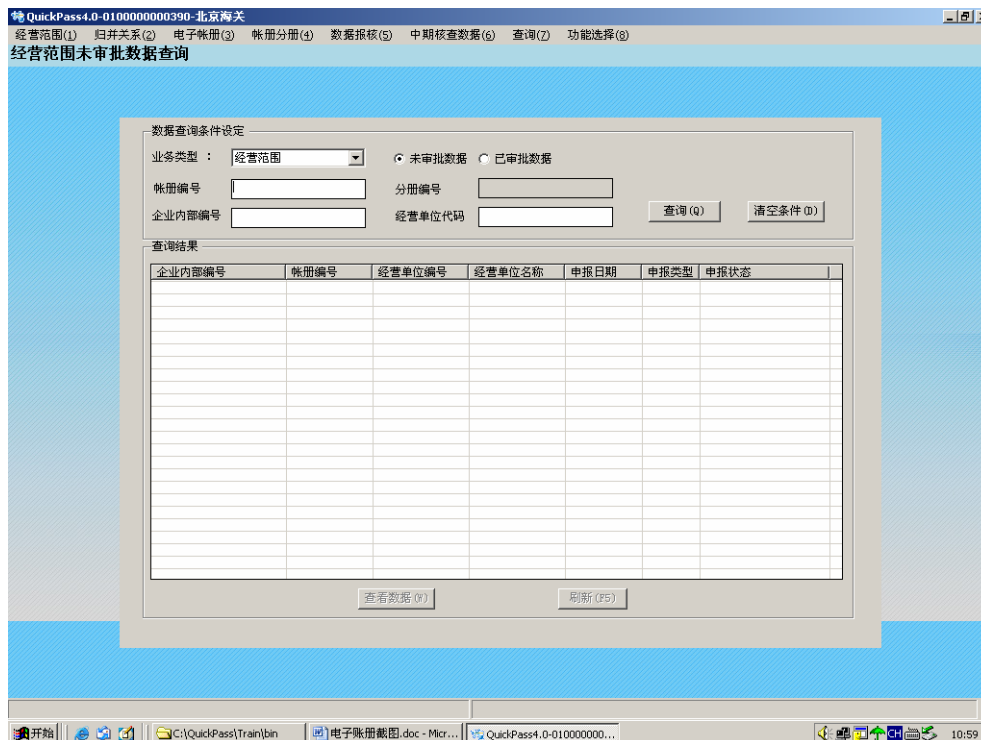


图 11-1

可选择“业务类型”、“帐册编号”、“企业内部编号”、“经营单位代码”中的任一种或几种同时使用进行查询(查询帐册分册的内容,还可使用“分册编号”进行查询)。在空项里输入查询内容,选择“未审批数据”或“已审批数据”,点击查询即可看到所有符合查询条件的数据资料的列表。如图 11-2:

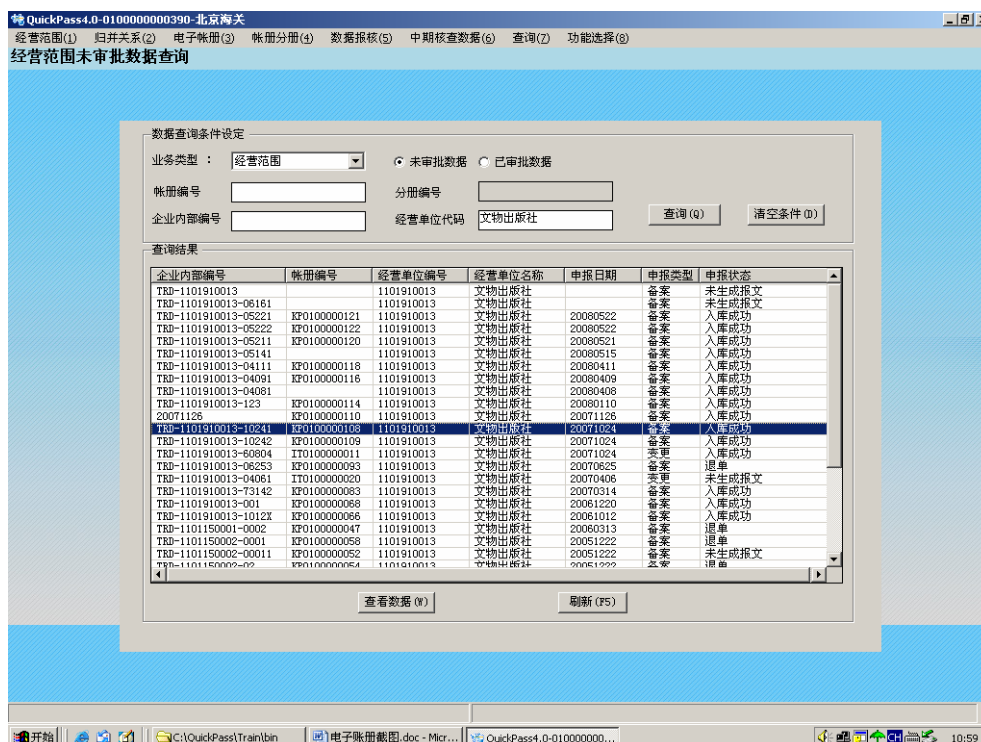


图 11-2

上图中，“申报类型”包括：备案、变更，对应经营范围的两个子菜单备案申请和变更申请的操作。

查询条件若为“未审批数据”，则显示“申报状态”栏，“申报状态”包括：

- 1、未生成报文：表示企业端数据已暂存，而没有上载到数据中心，也没有生成报文向海关申报。
- 2、已生成报文：表示企业端数据已生成报文，正在向数据中心传输，但数据还没进入数据中心的数据库，海关也还没审批。
- 3、入库成功：表示申报的数据已成功进入数据中心或是海关的数据库，正等待海关审批。
- 4、重复申报：表示申报的数据为重复申报的数据，数据中心将申请直接退回企业端，海关不审批。
- 5、退单：表示申报的数据海关审批不通过。

查询条件若为“已审批数据”，则不显示“申报状态”栏，因为“申报状态”都为审批通过，即申报的数据已经海关审批通过。

从列表中选中你想要进一步查询的内容，被选中的内容呈蓝色，点击 **查看数据** 或双击蓝色区域，即可看到详细内容。

用户若想对“申报状态”为“未生成报文”或“退单”的数据进行修改，可点击 **查看数据**，进入查询数据的明细界面，在该界面下点击 **修改**，即可对数据进行修改。

光标在表头时，可修改表头内容；光标在表体录入框时，可新增一项商品记录；光标在表体列表框中某项时，可修改该项商品记录。

用户若想对已被海关审批通过的数据（“查询条件”必须是“已审批数据”）进行修改，则必须通过“变更申请”子菜单进行（请参见本篇第二章第 2.3.2 节）。

对已生成报文而海关还未审批的数据（“查询条件”是“未审批数据”，“申报状态”是“已生成报文”或“入库成功”），用户不能进行修改。

对于“申报状态”为“重复申报”的数据，该份申报无效。

点击清空条件，可把以上输入的查询条件清空。

点击刷新，可查询到最新输入的数据资料。

11.2.2 回执查询

点击回执查询，进入“回执查询”界面，如图 11-3：

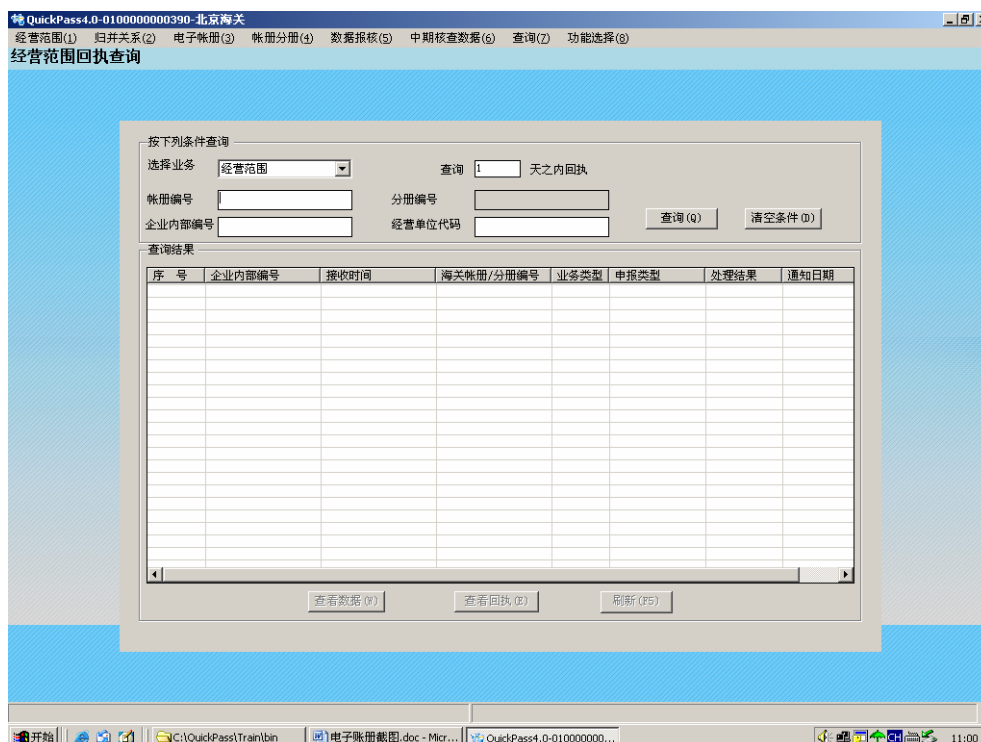


图 11-3

可选择“选择业务”、“帐册编号”、“企业内部编号”、“经营单位代码”中的任一种或几种同时使用进行查询(查询帐册分册的内容，还可使用“分册编号”进行查询)。在空项里输入查询内容，在“查

询“天之内回执”中输入要查询的天数，点击**查询**即可看到所有符合查询条件的数据资料的列表。如图 11-4：

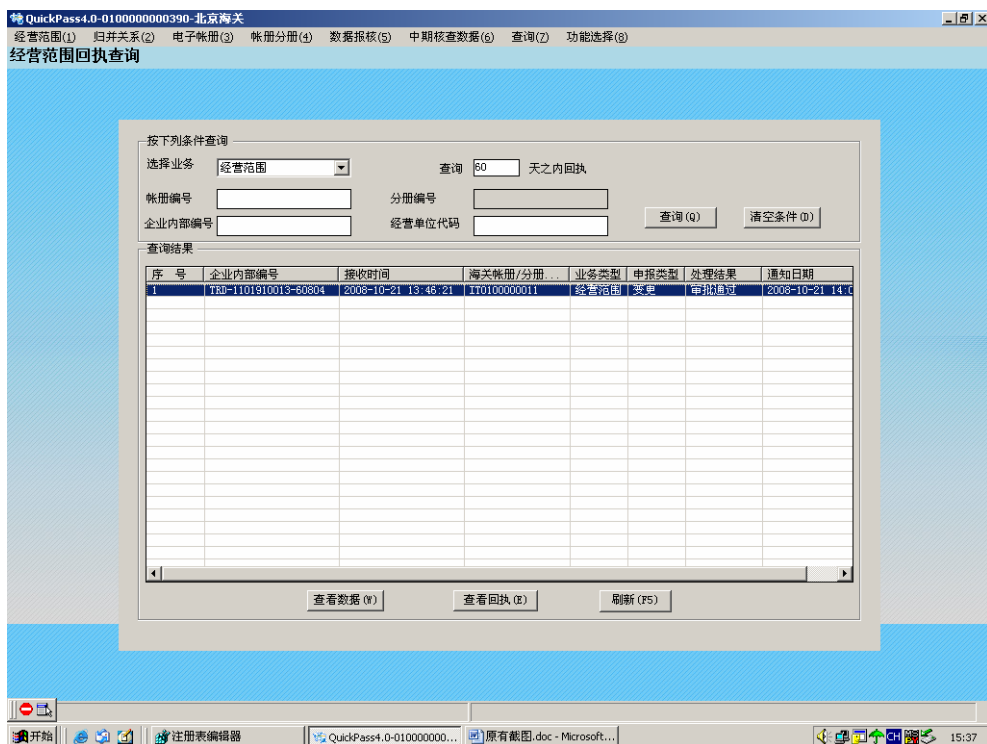


图 11-4

上图中，“申报类型”包括：备案、变更，对应经营范围的两个子菜单备案申请和变更申请的操作。

“处理结果”包括：

- 1、入库成功：表示申报的数据已成功进入数据中心或是海关的数据库，正等待海关审批。
- 2、入库成功（自动审核检查通过）：表示申报的数据已成功进入数据中心的数据库，且经自动审核逻辑检查通过，正等待海关的人工审核。
- 3、审批通过：表示申报的数据已经海关审批通过。
- 4、重复申报：表示申报的数据为重复申报的数据，数据中心将申请直接退回企业端，海关不审批。
- 5、退单：表示申报的数据海关审批不通过。

从列表中选中你想要进一步查询的内容，被选中的内容呈蓝色，点击**查看数据**或双击蓝色区域，即可看到详细内容。

点击**查看回执**，可查询到回执的详细情况，如退单原因等。

点击清空条件，可把以上输入的查询条件清空。

点击刷新，可查询到最新输入的数据资料。

11.3 功能快捷键介绍

系统对数据查询、回执查询提供了相应的快捷键。

数据查询：点击查询，同时按下 CTRL 和字母 A 键即进入数据查询。

回执查询：点击查询，同时按下 CTRL 和字母 B 键即进入回执查询。

13.2.6 退出

请参见第十四章。

13.1 功能快捷键介绍

系统给出这 6 个功能的快捷键。

返回主选单：点击功能选择，同时按下 CTRL 和字母 A 键即返回主选单。

前进：点击功能选择，同时按下 CTRL 和字母 B 键即实现前进。

后退：点击功能选择，同时按下 CTRL 和字母 C 键即实现后退。

帮助：点击功能选择，同时按下 CTRL 和字母 D 键即实现帮助。

关于：点击功能选择，同时按下 CTRL 和字母 E 键即实现关于。

退出：点击功能选择，同时按下 CTRL 和字母 F 键即实现退出。

第四篇 常见问题

1、如何进行电子账册授权？

加工单位执法人卡进入“加工贸易权限”子系统，进入“企业间授权”，输入被授权企业的海关十位编码和权限类别后保存；被授权企业持法人卡进入“加工贸易权限”子系统，进入“企业内授权”，选择是否授予全部操作员，如果否则录入操作员卡号，然后保存。