**互联网+海关**

**海关事务联系系统**

**“其他海关事务联系”子功能模块**

**企业端操作手册**



**郑州海关**

**2017年9月**

目录

[第一篇 系统介绍 3](#_Toc453075071)

[第二篇 具体操作流程 4](#_Toc453075072)

[第一章 进入其他海关事务联系系统 4](#_Toc453075073)

[第二章 待办事务 5](#_Toc453075074)

[第三章 汇总征税企业资格备案 7](#_Toc453075075)

[3.1 新增汇总征税 7](#_Toc453075076)

[3.2 修改汇总征税 9](#_Toc453075077)

[第四章 非政策性退税申请 11](#_Toc453075078)

[4.1 新增非政策性退税 11](#_Toc453075079)

[4.2 修改非政策性退税 12](#_Toc453075080)

[第五章 税款滞纳金减免申请 13](#_Toc453075081)

[5.1 新增税款滞纳金减免 13](#_Toc453075082)

[5.2 修改税款滞纳金减免 15](#_Toc453075083)

[第六章 查询统计 16](#_Toc453075084)

[6.1 海关通知查询 16](#_Toc453075085)

[6.2 企业申请单查询 18](#_Toc453075086)

[6.3 可供查询的状态 19](#_Toc453075087)

[第七章 退出系统 25](#_Toc453075088)

[第三篇 常见问题解答 26](#_Toc453075089)

# 系统介绍

# 具体操作流程

进入海关事务联系系统

从WINDOWS进入系统，将企业的IC卡插入连接在电脑上的IC卡读卡器中，或将操作员的Ikey卡插入电脑的USB接口。当IC卡和Ikey同时使用时，IC卡优先。

进入中国电子口岸系统主页，输入ＩＣ卡密码。



选择“海关事务联系系统”

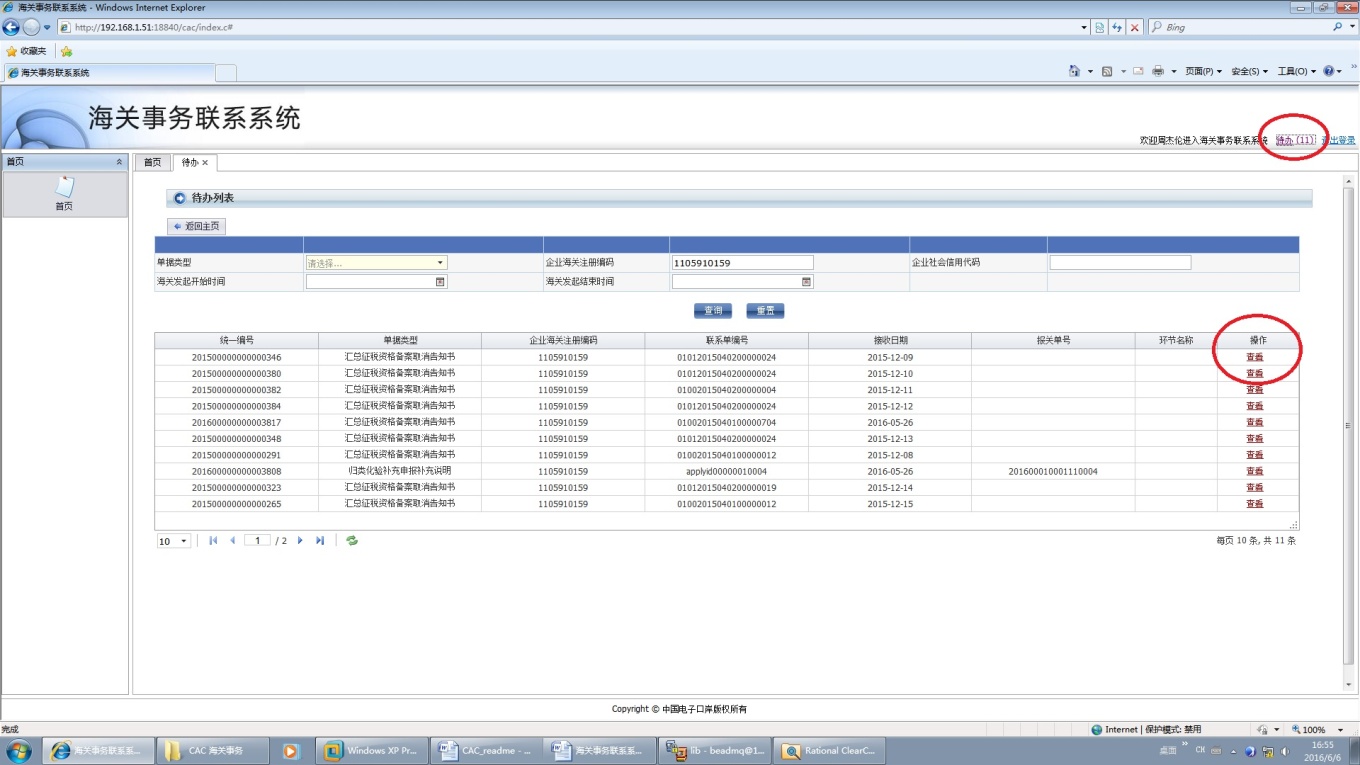


选择“其他海关事务联系”，即可进入录入页面



待办事务

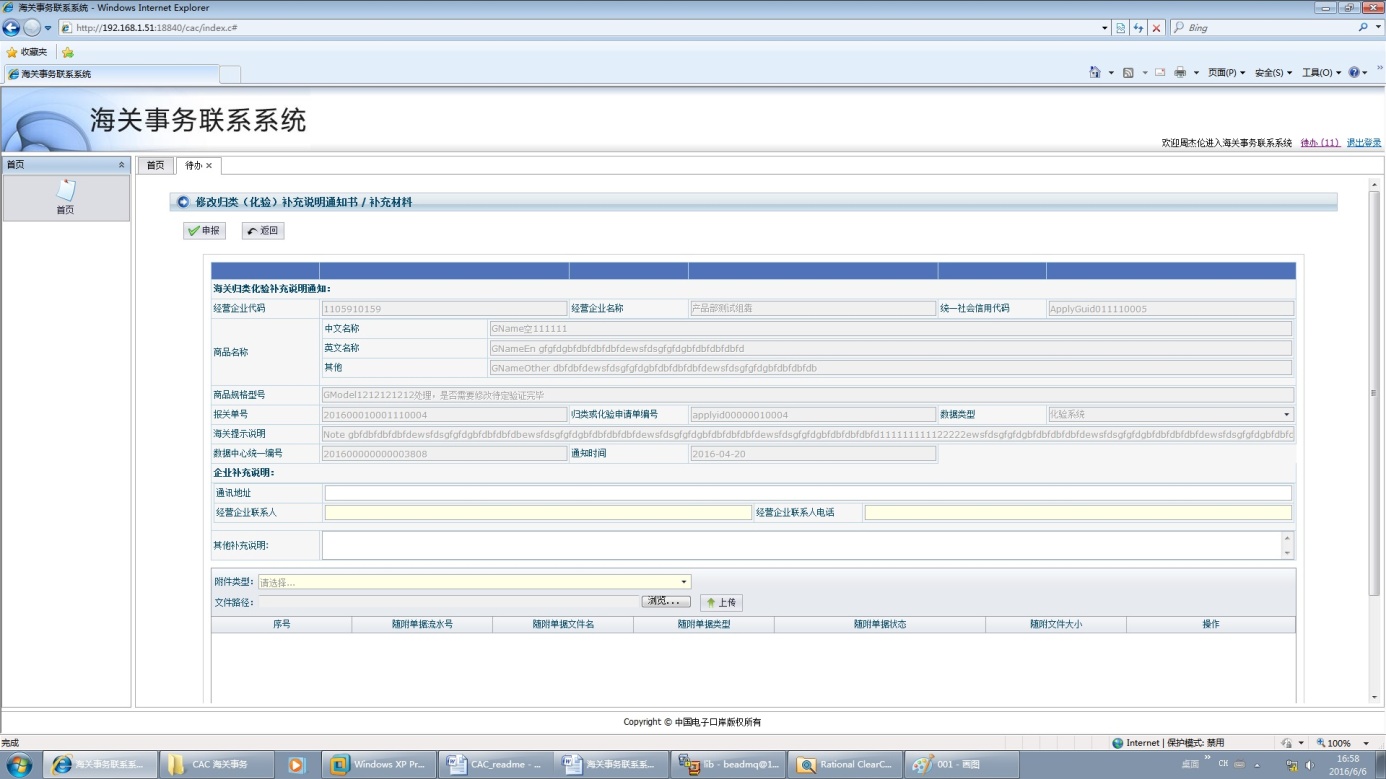
进入“海关事务联系系统”，点击右上“待办”，系统列出所有待办单据，点击列表中对应数据的“查看”，可以进入表单详细界面，进行查看或录入/申报操作。



也可根据查询条件查询指定数据进行操作。



点击“查看”，对数据进行查看操作。



进行录入/申报操作。

汇总征税企业资格备案

### 新增汇总征税

**说明**：持卡企业，进行汇总征税企业资格备案

**操作：**在点击界面左侧菜单，选择 “汇总征税企业资格备案”-“新增汇总征税”，进入“新增汇总征税”界面。



录入

企业海关注册编码、企业名称字段由系统自动反填当前企业操作员卡的信息，

通过下拉框选择主管海关、汇总纳税申请适用关区字段（可多选），

录入申请单位统一社会信用代码、情况说明字段，

通过单选框，选择以下4个选项：

1、税费电子支付企业

2、一般信用等级以上

3、年内没有违反海关监管规定、进出口侵犯知识产权货物、走私记录，没有欠缴海关税收记录

4、遵守海关征税管理规定，积极配合海关征管工作，按期及时纳税，能为海关提供必要的商贸信息

输入框提示

录入的字段不满足录入条件时，会在对应的输入框旁边用提示用户，鼠标放在，可显示提示信息。

附件上传

点击“浏览”按钮，选择要上传的附件，点击“打开”按钮，再通过下拉框选择附件类型，

点击“上传”按钮，系统反馈附件上传状态，弹出提示框提示上传成功，并在附件上传列表中显示；

注：附件必须为pdf文件类型，大小不能超过4M。

暂存

数据录入完毕，可点击暂存按钮，对当前录入的内容进行保存，界面弹出提示框，提示“暂存成功”。



申报

数据录入完毕，可点击申报按钮，对当前录入的内容进行申报，界面弹出提示框，提示“申报成功”。



### 修改汇总征税

**说明：**对于“暂存”、“海关退单,补充资料”、“海关入库失败”的汇总征税企业资格备案申请，可进行修改操作。

对于“暂存”的汇总征税企业资格备案申请，可进行删除操作。

**操作：**点击界面左侧菜单，选择 “汇总征税企业资格备案”-“修改汇总征税”，进入“修改汇总征税”界面。



录入

查询条件为：数据中心统一编号、数据状态、审批单号、企业海关注册编码、企业社会信用代码、申报时间，其中数据状态为必填，其他查询条件为非必填。

查询

录入查询条件后，点击查询按钮，查询结果显示符合查询条件的汇总征税备案申请。



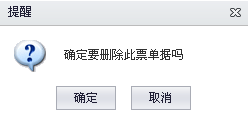
修改数据

在查询结果列表，对于需要修改的数据，点击对应操作栏的“修改”按钮，进入汇总征税明细界面。录入需要修改的字段，然后点击暂存或申报按钮。



删除

在查询结果列表，对于“暂存”的数据，点击对应操作栏的“删除”按钮，系统弹出提示框，点击“确定”按钮，该数据被删除；点击“取消”按钮，取消删除操作。



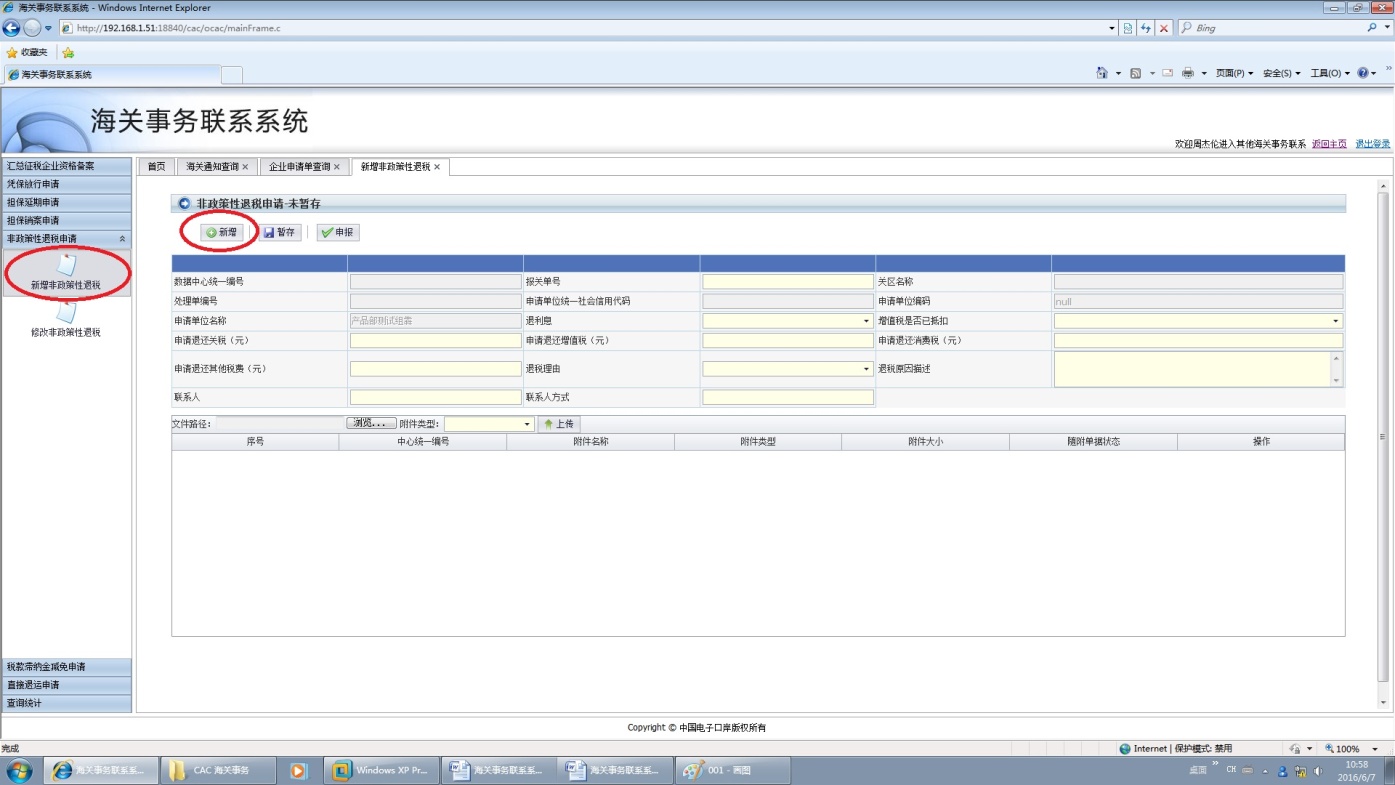
非政策性退税申请

### 新增非政策性退税

进入录入页面，左面菜单栏“非政策性退税申请”，点击“新增非政策性退税申请”，可见右侧录入页面，点击右面“新增”，即可进行初始录入。

录入时，点击“暂存”，可以保存已录内容。

录入完毕，点击“申报”，即将数据发往海关。



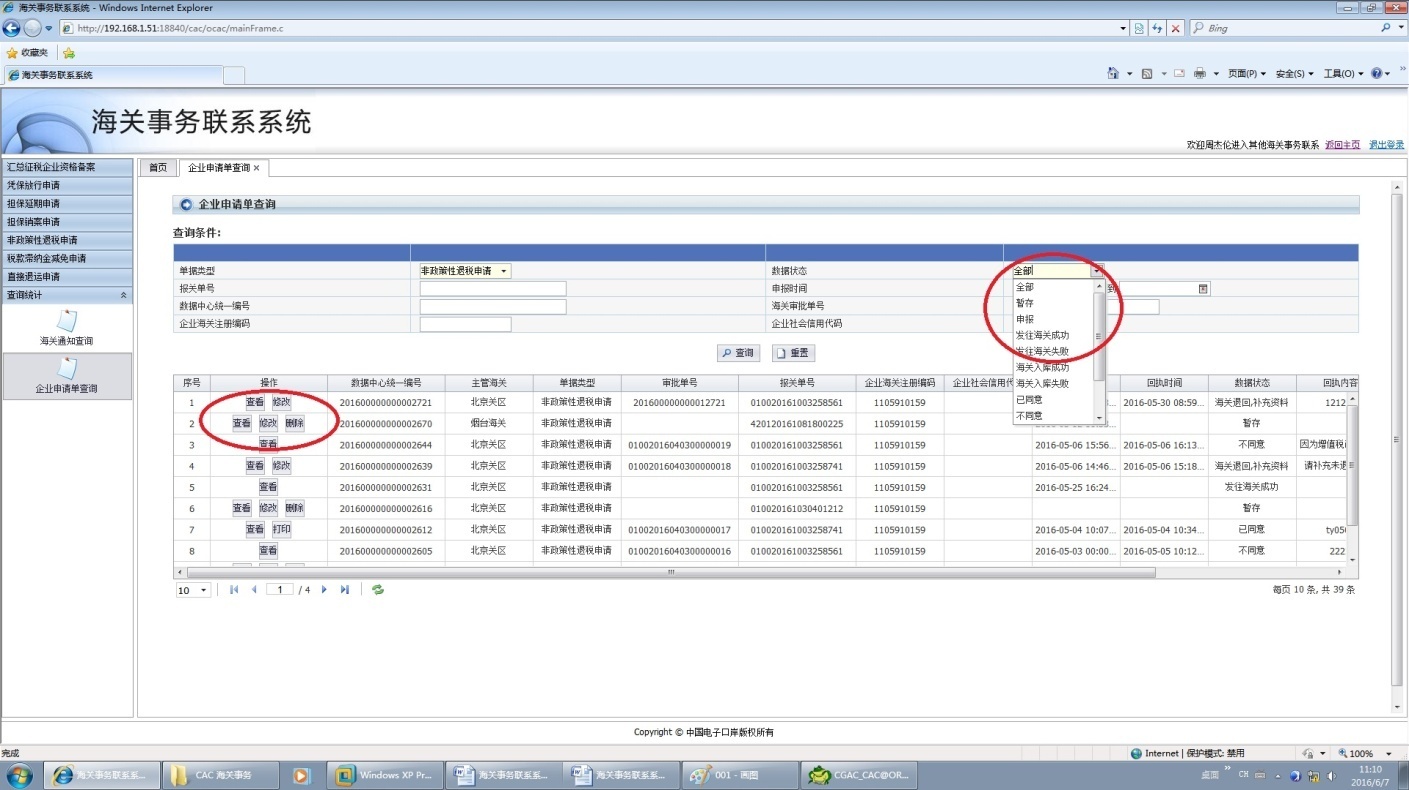
录入注意事项（详见下图）：

1. 附件不是必填项目，如无需要，不上传附件也可上报。
2. 上传附件时，需先选择上传类型，再将制成pdf的文件上传即可，本系统只支持pdf文件的上传；每个附件的大小不超过4MB，所有附件不超过20MB；
3. 栏目中显示“系统返填”项的，在录入时不需要填写，系统会自动写入；
4. 填表时，带红色惊叹号标记的为必填项目。

### 修改非政策性退税

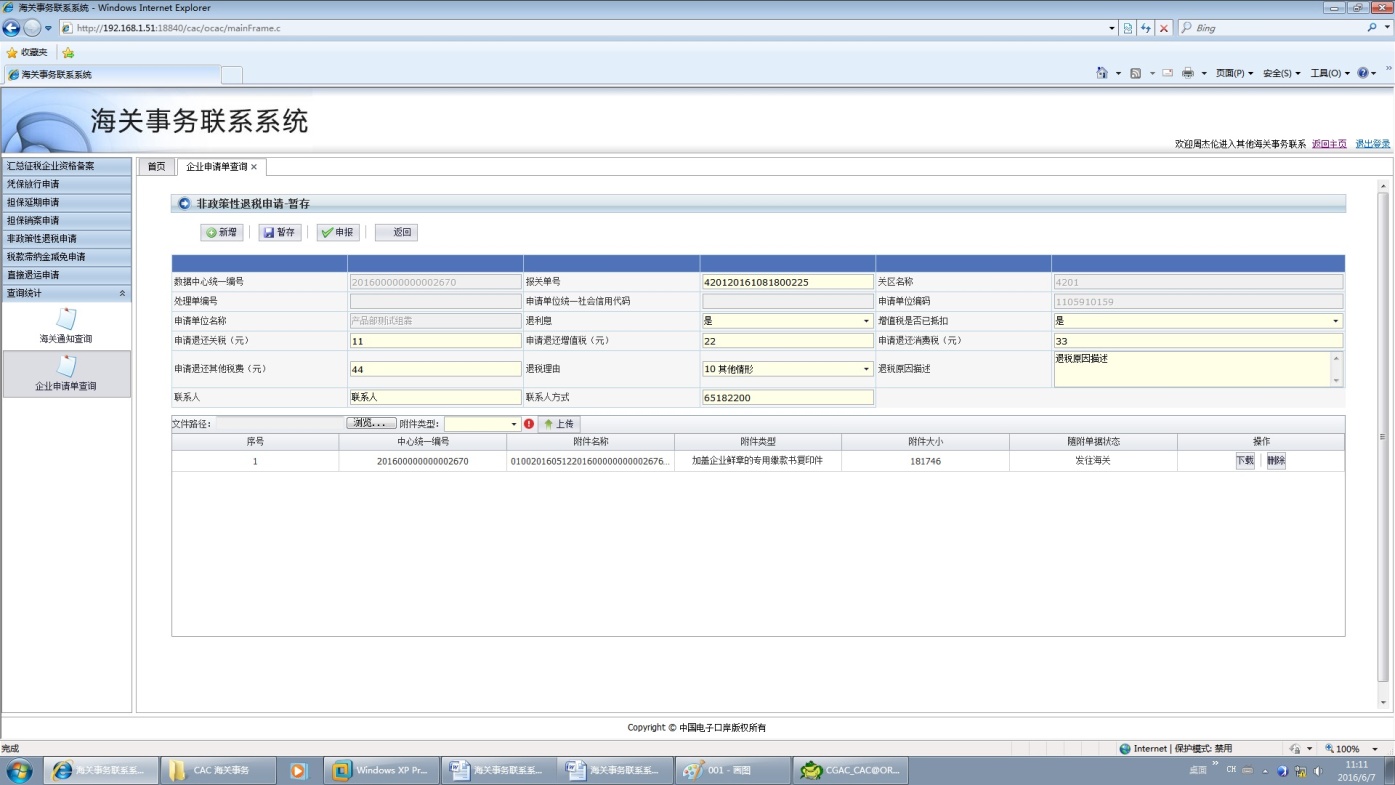
点击左边菜单栏非政策性退税申请中的“修改非政策性退税”栏目，即进入对录入单的修改。系统修改栏目可以对“暂存”“海关退回，补充资料”“发往海关失败”“海关入库失败”的单据进行修改。

进入“修改非政策性退税”页面时，系统默认显示暂存状态的已录入数据。可以根据需要查询单据进行修改。



系统“修改非政策性退税”栏目可以对“暂存”“海关退回，补充资料”“发往海关失败”“海关入库失败”的单据进行修改。

在查询出的单据列表中可以对单据进行“查看”“修改”“删除”操作。



修改后可以进行暂存和申报操作。

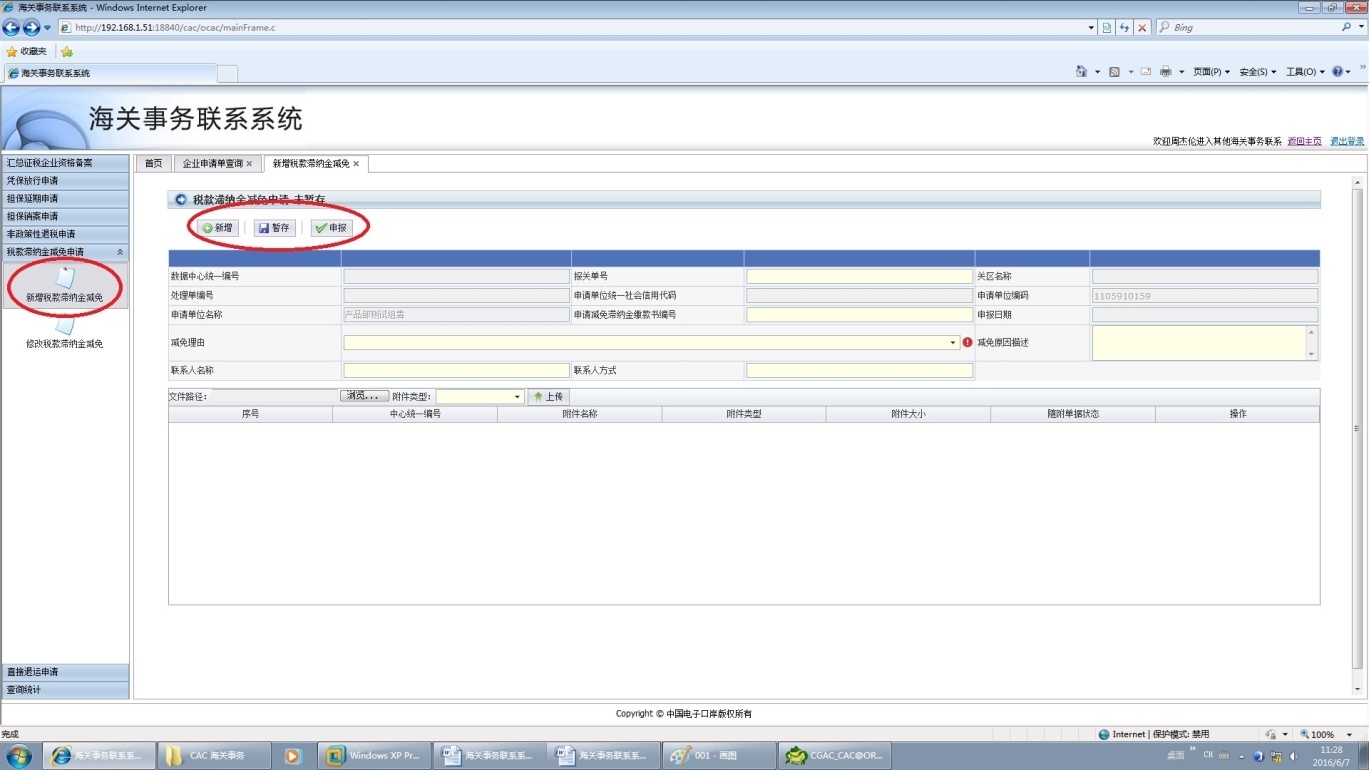
税款滞纳金减免申请

### 新增税款滞纳金减免

进入“税款滞纳金减免申请”页面，左面菜单栏税款滞纳金减免申请中有两个选项，点击“新增税款滞纳金减免申请”，可见右侧录入页面，点击右面“新增”，即可进行初始录入。

录入时，点击“暂存”，可以保存已录内容。

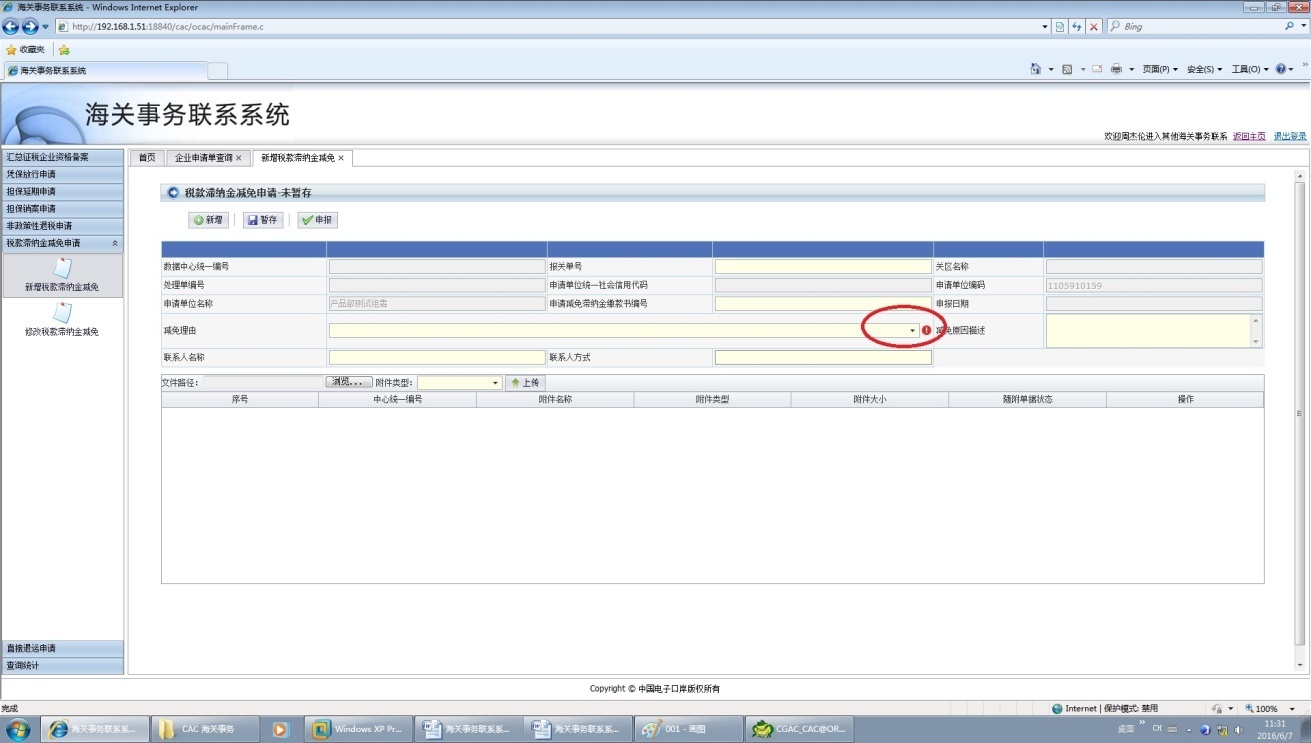
录入完毕，点击“申报”，即将数据发往海关。



录入完毕后，点击“申报”，即将数据发往海关。

录入注意事项：

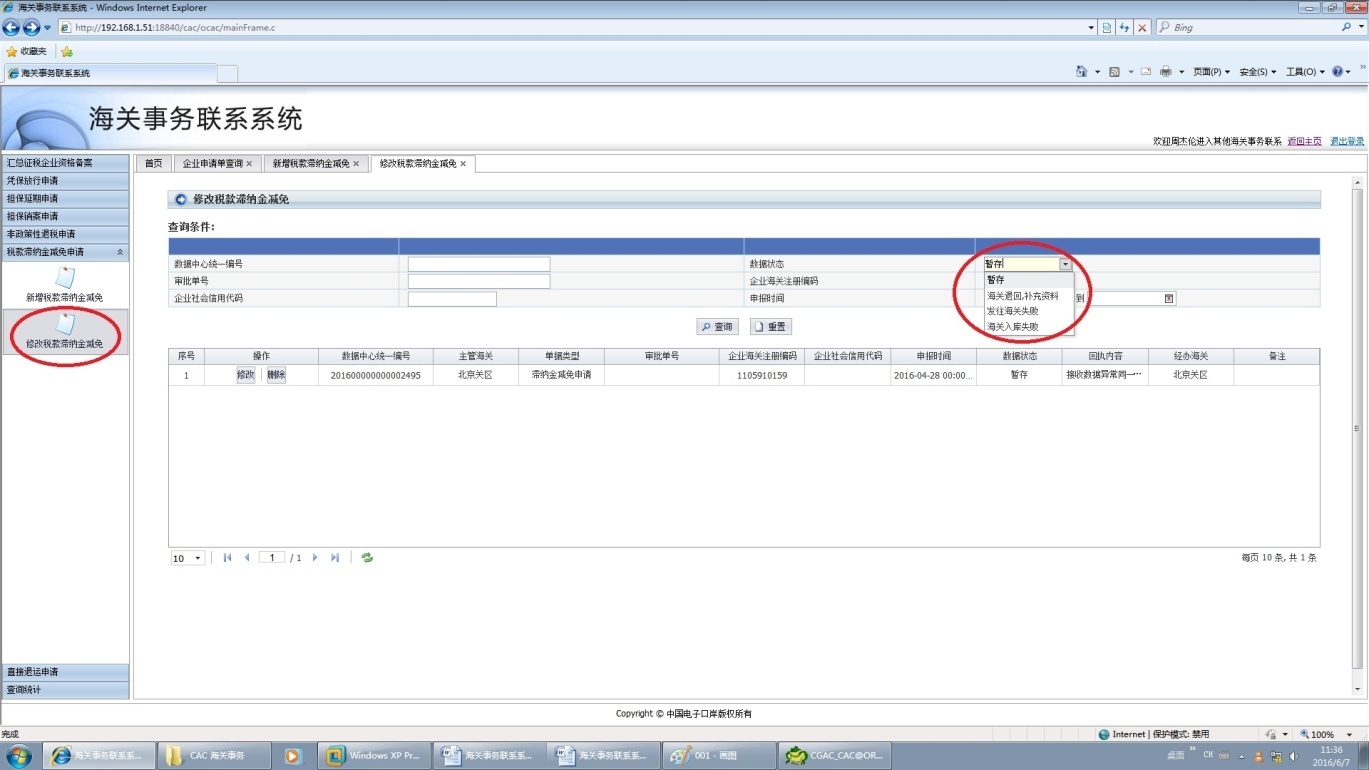
1. 附件不是必填项目，如无需要，不上传附件也可上报。
2. 上传附件时，需先选择上传类型，再将制成pdf的文件上传即可，本系统只支持pdf文件的上传；每个附件的大小不超过4MB，所有附件不超过20MB；
3. 栏目中显示“系统返填”项的，在录入时不需要填写，系统会自动写入；
4. 填表时，带红色惊叹号标记的为必填项目。

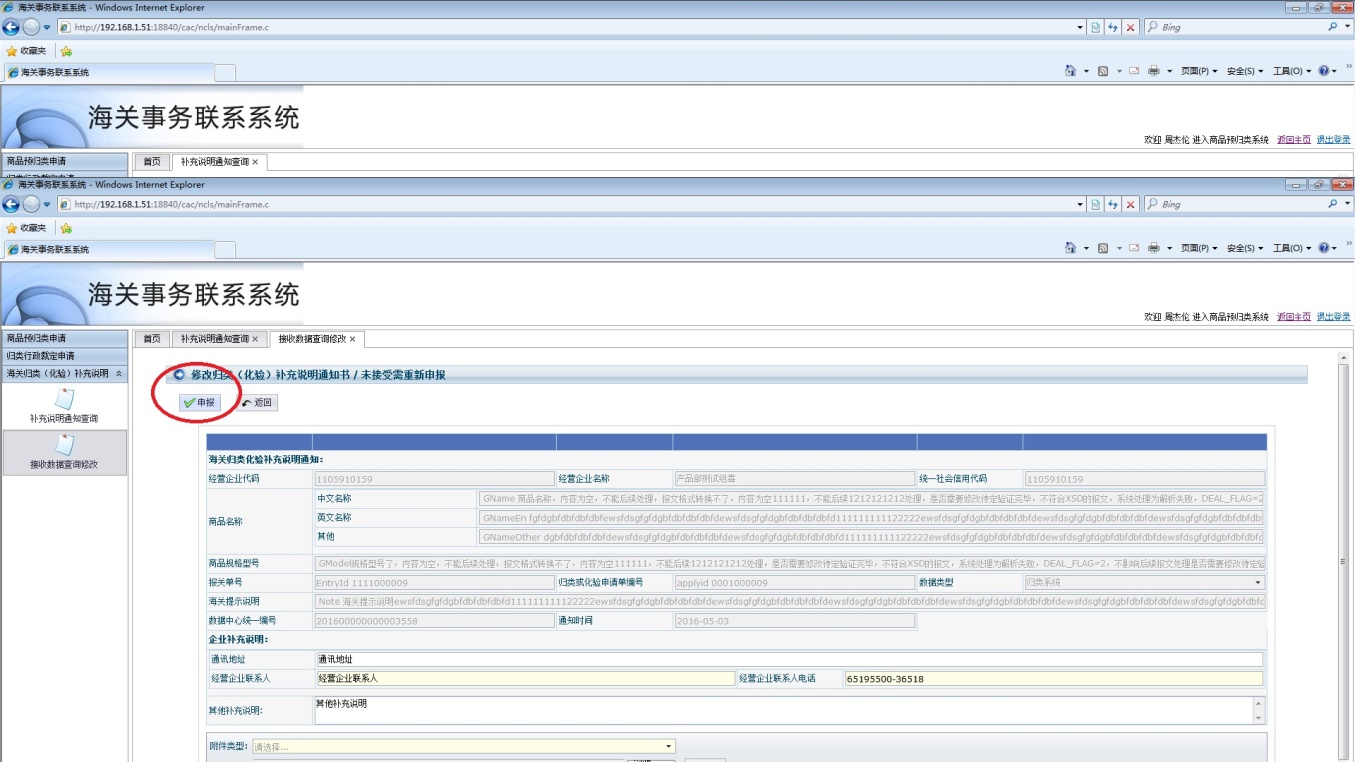


### 修改税款滞纳金减免

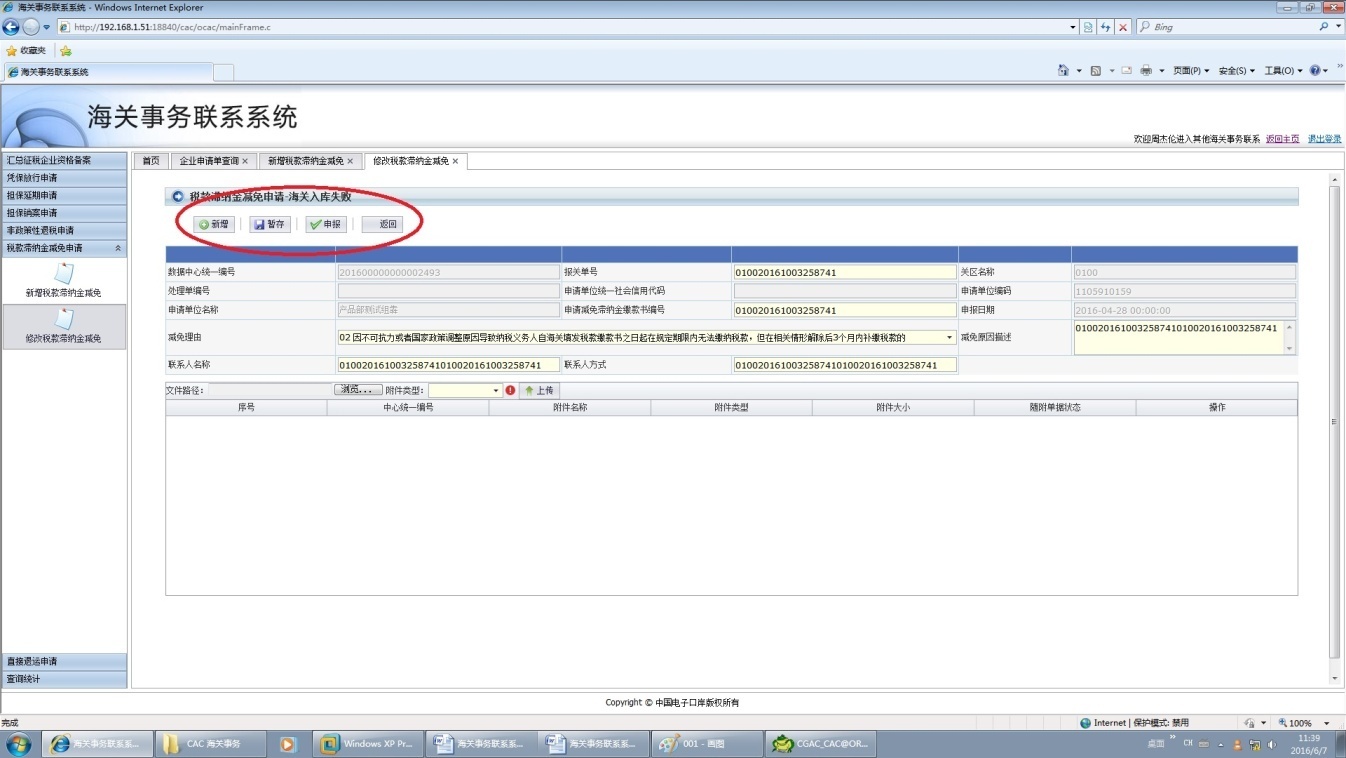
点击左边菜单栏税款滞纳金减免申请中的“修改税款滞纳金减免”栏目，即进入对接收数据的查询修改界面。

在“修改税款滞纳金减免”页面可以录入数据中心统一编号、审批单号、企业社会信用代码、数据状态、企业海关注册编码、申报时间进行指定数据查询。





可以点击查询结果列表的可操作栏中“修改”“删除”对数据进行操作。



在修改后重新申报给海关。

查询统计

### 海关通知查询

点击界面左侧菜单，选择 “查询统计”-“海关通知查询”，进入“海关通知查询”界面。



录入

查询条件为：单据类型、企业社会信用代码、海关发起时间，企业海关注册编码自动反填当前企业卡的海关十位编码，其中单据类型、海关发起时间为必填，其他查询条件为非必填。

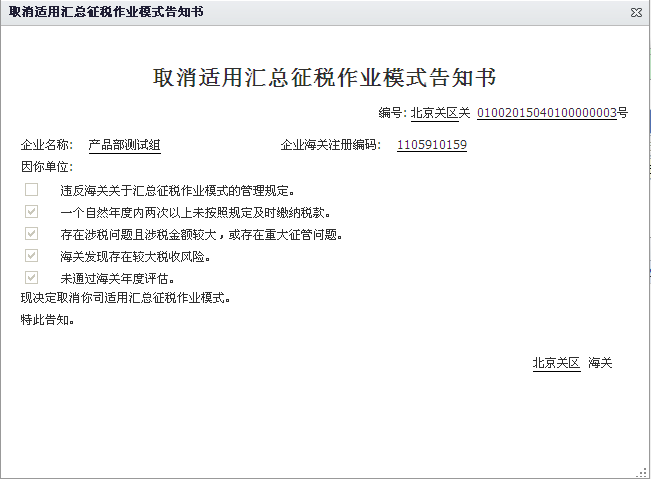
查询

录入查询条件后，点击查询按钮，查询结果显示符合查询条件的海关发起联系单。



查看

在查询结果列表，点击某条记录操作栏的“查看”按钮，可查看取消汇总征税告知书。



### 企业申请单查询

**说明：**持卡企业，查询企业发起申请单数据

**操作：**点击界面左侧菜单，选择 “查询统计”-“企业申请单查询”，进入“企业申请单查询”界面。



录入

查询条件为：单据类型、数据状态、数据中心统一编号、报关单号、企业海关注册编码、企业社会信用代码、申报时间，其中单据类型为必填，其他查询条件为非必填。

查询

录入查询条件后，点击查询按钮，查询结果显示符合查询条件的企业申请单。



查看

在查询结果列表，点击某条记录操作栏的“查看”按钮，可查看单据明细。

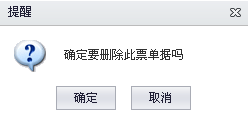


修改

在查询结果列表，对于需要修改的数据，点击对应操作栏的“修改”按钮，进入明细界面，录入需要修改的字段，然后点击暂存或申报按钮。

删除

在查询结果列表，对于需要删除的数据，点击对应操作栏的“删除”按钮，系统弹出提示框，点击“确定”按钮，该数据被删除；点击“取消”按钮，取消删除操作。



### 可供查询的状态

包括以下11种。



3.2.1 暂存



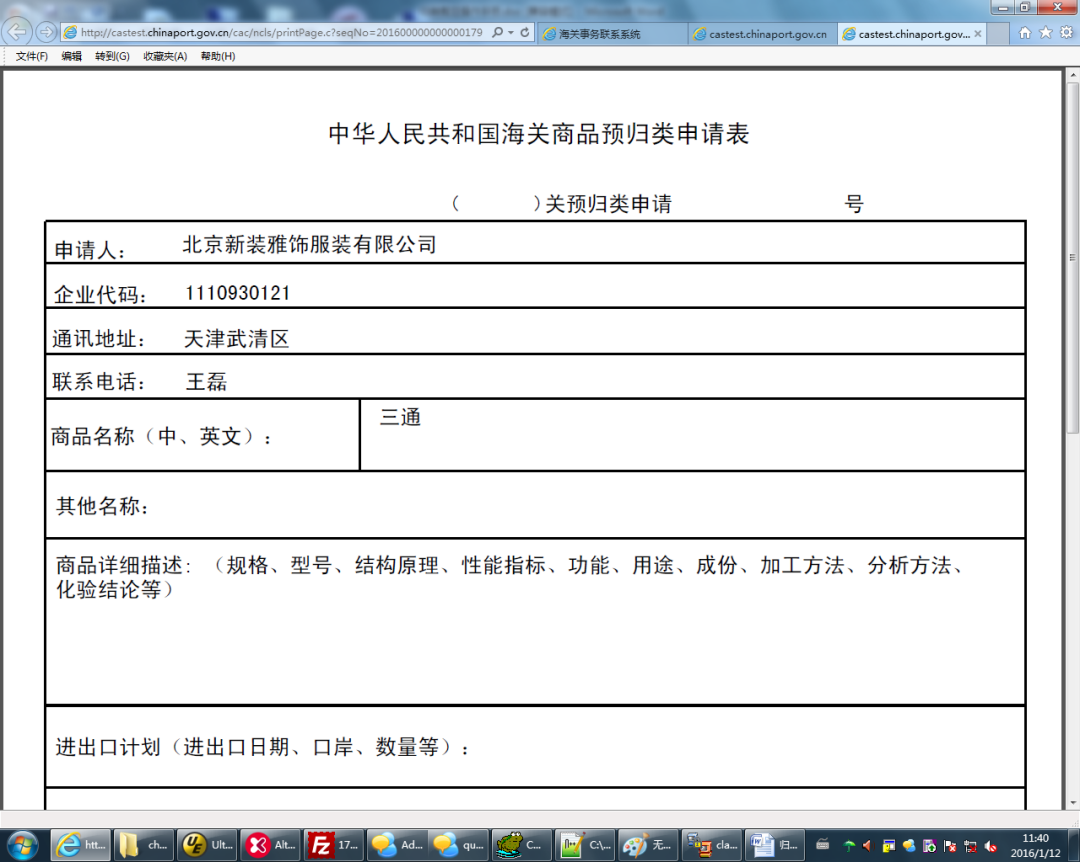
以上图中商品名称为“键盘”的数据为例，该数据为暂存数据，可进行“查看”、“修改”、“删除”、“打印”操作。

其中“查看”可以查看已录入的内容；

“修改”可以对之前录入的内容进行修改，并报送海关。

“删除”可以删除已录入的数据，已删除的数据不可恢复。

“打印”可以打印预归类申请表单。



3.2.2 申报

表示申报系统中录入的数据已上报，正在发送数据，但海关还没接收到，这个状态不是很常见。

3.2.3 发往海关成功/失败

表示从申报系统上报的申请数据海关已收到，或海关没有收到。

3.2.4 海关入库成功

表示海关已收到数据，且数据已录入海关的相关归类的系统。

3.2.5海关入库失败

表示海关入库失败，可以“查看”、“修改”、和“删除”。

选择“修改”，可修改被退回的数据，修改后可重新上报。

选择“删除”可删除被退回的数据。

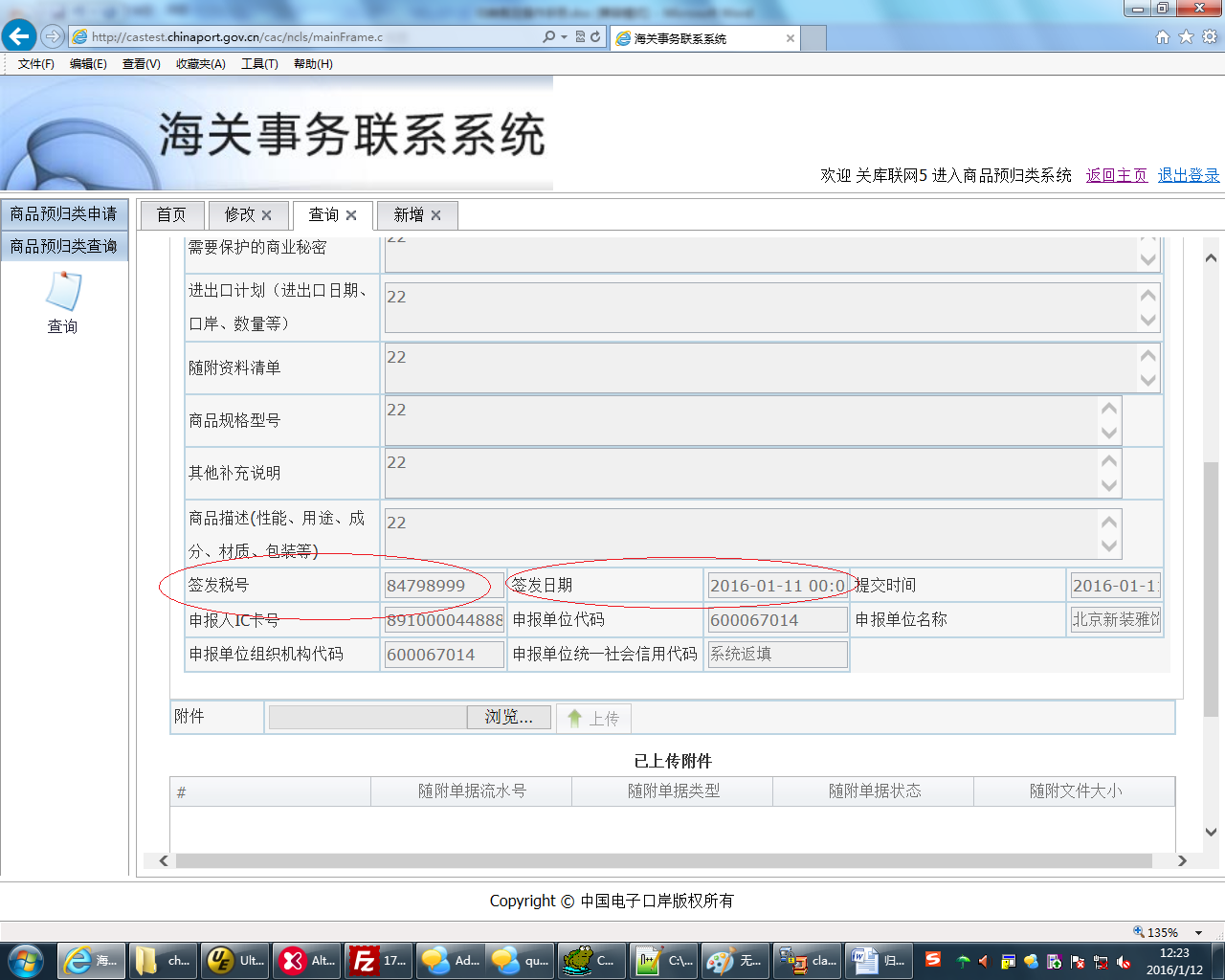


3.2.6 已同意

表示海关已经同意申请，选择“已同意”状态查询相关数据，点击数据栏中“查看”，可查看单据信息。





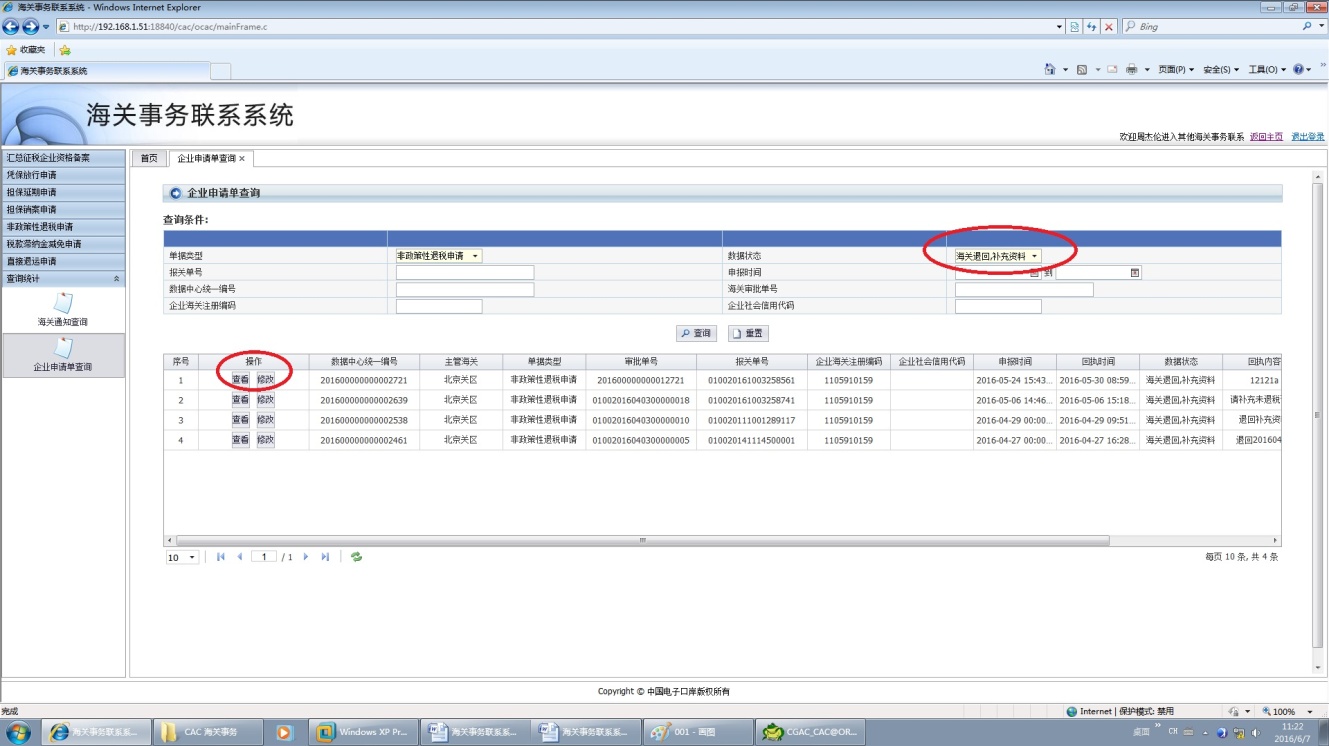


3.2.6 不同意

表示海关不同意此次申请，可以查看此次数据。

3.2.7 海关退回，补充资料

表示海关退回此次申请，可以进行查看或修改操作，修改后可再次提交海关。



3.2.8 海关受理

海关正在处理状态，可以进行查看。

3.2.9 挂起，请联系海关

海关挂起此单据，不进行后续处理，请联系海关。

退出系统

点击海关事务联系系统各界面右上角的退出登录，即可退出已登录的用户，返回登录主界面。

# 常见问题解答

1. 附件上传时无反应，是什么原因？

答：建议将海关事务联系系统设置为“受信任站点”，并将ACTIVE X控件设置设为“启用”，附件即能上传成功。

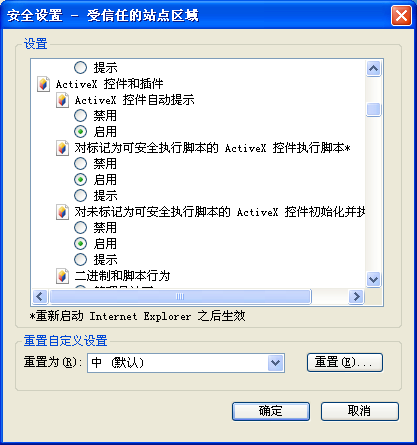


图3.1

2、为什么一直是成功发往海关状态？

答：附件在传输过程中，会有传输失败等情况，请在页面查询到数据后，点查看按钮，在附件上传列表里面关注附件传输状态

3、为什么不让传输图片文件？

答：目前对上传附件的格式要求为“.PDF”格式，不允许上传其他格式的附件。

附件最大支持4M，如果超过4M，建议拆分多个附件分别上传