**编号 ：ECI-04-TC-04-B/0**

**吉林单一窗口（公路）**

**审批端**

业务操作手册

版本号：V1.0.0

发布日期：2017年12月13日

审核人：

变 更 历 史

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **变更描述** | **变更人** | **审核人** | **签署人** | **日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

版权所有： © 2004～2015 公司

编辑软件： Microsoft Office 2010 中文版

目录

[1. 引言 4](#_Toc22297)

[1.1. 编写目的 4](#_Toc21728)

[1.2. 项目参考资料 4](#_Toc10096)

[2.公共业务操作 5](#_Toc8196)

[2.1企业登录 5](#_Toc10670)

[2.2 功能介绍 5](#_Toc9710)

[2.2.1 审批端功能 5](#_Toc19238)

[3.布控管理 6](#_Toc7305)

[3.1 企业布控 7](#_Toc30829)

[3.2 车辆布控 7](#_Toc31493)

[3.3 集装箱布控 7](#_Toc23844)

[3.4 随机布控 7](#_Toc13060)

[4.基础参数设置 8](#_Toc20183)

[4.1自动审核规则设置 8](#_Toc11379)

[4.2关区代码设置 8](#_Toc9232)

[4.3区域代码设置 9](#_Toc24793)

[5.物流管理 9](#_Toc209)

[5.1核放单审核 9](#_Toc6748)

[5.1.1第一步 核放单申请 9](#_Toc11283)

[5.1.2第二步 海关审批核放单申请 9](#_Toc15321)

[5.2查验信息录入 10](#_Toc24056)

[5.3核放单查验审核 11](#_Toc25272)

[5.4核放单特殊处理 11](#_Toc13522)

[6.统计查询 12](#_Toc30822)

[6.1物流管理 12](#_Toc12084)

[6.1.1核放单信息查询 12](#_Toc14491)

# 引言

## 编写目的

为了帮助操作人员更容易了解管理系统的流程，使客户更方便的管理和操作。

## 项目参考资料

《吉林单一窗口详细设计说明书》

《吉林单一窗口需求规格说明书》

# 2.公共业务操作

## 2.1企业登录

1. **栏位填写说明：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 栏位名称 | 填写内容 | 必填项/选择项 | 备注 |
| 用户名 | 使用者的登录账号 | 必填项 |  |
| 密码 | 使用者的登录密码 | 必填项 |  |

1. **操作步骤：**
2. 在浏览器地址栏中输入系统的地址，点击“转到”按钮（或者输入地址后，直接敲键盘的回车键），打开系统登录页面，如图：



1. 用户名、密码输入完毕后，点击“登录”进入系统

## 2.2 功能介绍

###  2.2.1 审批端功能

审批端系统页面通用的功能操作说明如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **按钮图片** | **注意点** | **功能介绍** |
| 2 | * 各查询条件之间是并的关系，支持多条件查询
* 不输入条件直接查询则查询全部记录；
* 输入条件则查询出符合条件的记录；
* 没有符合条件的查不出任何记录；
 | 查询：是指通过输入/选择某些条件进行快速查询的操作；用户输入查询条件信息，点击查询按钮，记录显示列表中显示符合条件的记录；  |
| 3 | * 字段是文本框输入格式则清空信息；
* 下拉选项格式格式则显示为“全部”；
 | 重置：是指清空查询区域内用户输入的所有字段的数据；用户直接点击重置按钮，即可清空查询条件信息； |
| 7 |  | 返回：是指返回上级页面 |
|  | * 支持一条或多条记录审核通过操作；
 | 审核通过：点击“通过”按钮，对单证进行审核通过的操作； |
|  | * 支持一条或多条记录审核退单操作；
 | 退单：点击选钮，对单证进行退单的操作； |
|  | * 提示页面中的确定表示同意某操作；
* 放大镜或其他页面中的确定按钮，表示选中某记录
* 提示某操作成功中的确定按钮，表示完成某步操作
 | 确定：是指同意某步操作，或选中某条记录的操作；用户点击某条提示页面或者某个选择页面中的确定按钮 |
|  | * 提示页面中的取消表示不同意某操作；
 | 取消：是指不同意某步操作；用户点击某条提示页面或者某个选择页面中的取消按钮 |
|  |  | 查阅：查看当前记录的详细信息 |
|  | * 支持一条或多条记录审核操作；
 | 作废：点击选钮，对单证进行作废操作，作废后的记录不在使用； |
|  | * 支持一条或多条记录审核操作
 | 转查验：点击按钮，对核放单进行转查验操作； |

# 3.布控管理

海关审核人员，根据布控的需要，设置了布控并生效后，企业申请的核放单在布控范围内，系统会自动置核放单为查验状态。

**审核人员登录系统：**点击“布控管理”，即可进入设置页面：

## 3.1 企业布控



录入企业编号，布控原因，布控开始日期和结束日期，勾选是否生效，点击保存，当前页面提示保存成功，即企业布控成功，在布控的时间内，该企业申请的核放单系统都会自动置为查验状态。

## 3.2 车辆布控



录入车辆编号，布控原因，布控开始日期和结束日期，勾选是否生效，点击保存，当前页面提示保存成功，即车辆布控成功，在布控的时间内，该车辆下的核放单申请后系统自动置为查验状态。

## 3.3 集装箱布控



录入集装箱编号，布控原因，布控开始日期和结束日期，勾选是否生效，点击保存，当前页面提示保存成功，即该集装箱布控成功，在布控的时间内，该集装箱申请后系统自动置为查验状态。

## 3.4 随机布控



编辑布控类型，布控开始日期和结束日期，随机布控比例，布控原因，勾选是否生效，点击保存，当前页面提示保存成功，即该随机布控成功，在布控的时间内，该布控类型申请后系统按布控比例随机布控，布控到的自动置为查验状态。

# 4.基础参数设置

## 4.1自动审核规则设置

点击“基础参数设置”下的“自动审核规则设置”，进入自动审批设置页面，页面显示如下：



勾选相应设置项，点击保存，即可设置成功。

## 4.2关区代码设置

点击“基础参数设置”下的“关区代码设置”，进入关区代码设置页面，页面显示如下：



（1）查询：输入查询条件，对关区代码进行查询操作；

（2）重置：清空查询条件；

（3）新增：新增关区代码信息；

（4）编辑：修改关区代码信息；

（5）删除：删除关区代码信息。

## 4.3区域代码设置

点击“基础参数设置”下的“区域代码设置”，进入区域代码设置页面，页面显示如下：



（1）查询：输入查询条件，对区域代码进行查询操作；

（2）重置：清空查询条件；

（3）新增：新增区域代码信息；

（4）编辑：修改区域代码信息；

（5）删除：删除区域代码信息。

# 5.物流管理

## 5.1核放单审核

### 5.1.1第一步 核放单申请

企业录入核放单申请，提交申报，等待海关端审批。

### 5.1.2第二步 海关审批核放单申请

点击“物流管理”-“核放单审批”，进入核放单审批页面；页面显示如下：



 1）审批通过：勾选一条或多条要审批的记录，点击审批通过，审批通过后的单证状态显示为审批通过；

2）退单：勾选一条或多条要审批的记录，点击退单，退单后的核放单需修改后才可再次申报；

3）转查验：勾选一条或多条要审批的记录，点击转查验，转查验后的核放单需在【查验信息录入】页面先进行查验信息的录入，查验信息录入提交后，在【查验信息审核】页面进行审批；

4）作废：勾选一条或多条要审批的记录，点击作废，作废后的核放单不能再进行任何操作；

5）查阅：查看核放单的详细信息。

备注：作废后的核放单，能在【核放单特殊处理】页面进行再次审批操作。

## 5.2查验信息录入

点击“物流管理”-“核放单查验录入”，进入【核放单查验录入】页面，进行查验结果录入操作页面；页面显示如下：



1）查验录入：填写查验结果并保存；

2）提交：进行查验结果填写保存后，点击提交查验结果，等待查验信息审核；

3）查询：输入查询条件，进行核放单查询操作；

4）查阅：查看核放单的详细信息；

5）重置：清空查询条件；

6）退单：退回申请单，企业需编辑后再次提交申报；

7）作废：勾选一条或多条要审批的记录，点击作废，作废后的核放单不能再进行任何操作；

备注：1、布控查验和人工查验的都需先进行查验结果录入并提交后，才能进行查验信息审核操作；

 2、查验结果录入可以不录入直接提交查验审核操作。

## 5.3核放单查验审核

点击“物流管理”-“核放单查验审核”，进入【核放单查验审核】页面，进行查验审批；页面显示如下：



 1）审批通过：勾选一条或多条要审批的记录，点击审批通过，审批通过后的单证状态显示为审批通过；

2）退单：勾选一条或多条要审批的记录，点击退单，退单后的核放单需修改后才可再次申报；

3）作废：勾选一条或多条要审批的记录，点击作废，作废后的核放单不能再进行任何操作；

4）查询：输入查询条件，对申请单进行查询操作；

5）重置：清空查询条件；

6）查阅：查看核放单详细信息。

备注：作废后的核放单，能在【核放单特殊处理】页面进行再次审批操作。

## 5.4核放单特殊处理

点击“物流管理”-“核放单特殊处理”，进入【核放单特殊处理】页面，进行核放单的审批操作；页面显示如下：



 1）审批通过：勾选一条或多条要审批的记录，点击审批通过，审批通过后单证状态显示为审批通过；

2）退单：勾选一条或多条要审批的记录，点击退单，退单后的核放单需修改后才可再次申报；

3）转查验：勾选一条或多条要审批的记录，点击查验，转查验后的核放单需在【查验信息录入】页面先进行查验信息的录入，查验信息录入提交后，在【查验信息审核】页面进行审批；

4）作废：勾选一条或多条要审批的记录，点击作废，作废后的核放单不能再进行任何操作；

5）查询：输入查询条件，进行核放单查询操作；

6）查阅：查看核放单的详细信息；

7）重置：清空查询条件。

备注：核放单特殊处理可对全部核放单状态（包括：退单、查验、审批通过、作废、已过卡等状态）进行审批操作。

# 6.统计查询

## 6.1物流管理

### 6.1.1核放单信息查询

点击“统计查询”下的“物流管理”下的“核放单信息查询”，进入核放单查询页面，页面显示如下：



（1）查询：输入查询条件，对核放单进行查询操作；

（2）重置：清空查询条件；

（3）导出：以excel表格形式导出选择的核放单数据；

（4）查阅：查看核放单详细信息。

**谢谢阅读**