ATA 业务系统

申办管理操作手册

目录

1 平台网址 2
2 使用前准备 2
2.1 浏览器设置 2
2.1.1 浏览器版本 2
2.1.2 账户 2
2.1.3 登录 2
3 ＡＴＡ业务申办系统 2
3.1 注册 2
3.2 登录 3
3.3 申办出境单证册 3
3.3.1 追踪处理单证册 5
3.4 进境单证册管理 8
3.5 注册人管理 12
3.6 信息管理 12

1 平台网址

打开浏览器，在地址栏中输入以下网址：http://www.eatachina.com/ ，即可进入“ATA 单证册货物通关护照平台”。

2 使用前准备

2.1 浏览器设置

2.1.1 浏览器版本

建议使用 IE11 及以上版本、chrome、edge 浏览器访问本系统。

2.1.2 账户

1. 系统账号由系统管理员统一身份管理系统负责维护，如有注册、找回密码等问题，请电话咨询签证机构。

2.1.3 登录

选择申办系统，输入用户名和密码登录申办系统。

3 ＡＴＡ业务申办系统

单证册所需修改信息，办理步骤，取证通知及领取单证册所需携带材料等相关信息均会采用站内信息方式向您发送，请您及时查看。

3.1 注册

输入用户名、密码、确认密码、邮箱注册信息，再进入邮箱点击链接确认邮箱。

3.2 登录

使用注册后的账户，进入单证册申办系统。

3.3 申办出境单证册

- **持证人信息填写**

  填写持证人的基本信息。

申请人基本信息　* 此信息需准确填写，以免影响您出证！

持证人　代理人

身份证明文件类型：　身份证明文件号码：

身份证明文件上传：　上传

1. 申请人名称：填写申请人身份证明文件上的名称

Applicant's Name：用英文填写代理人的名称；如代理人为个人，请用汉语拼音填写

2. 申请人法定地址：填写申请人身份证明文件上的地址

Applicant's Legal Address：用英文填写代理人的法定地址

3. 法人代表：　（电话/手机）：区号 - 电话 / 手机

E-mail：　传真：传真

- **代理人信息填写**

填写代理人基本信息。

持证人　代理人

代理人身份证明文件类型：　代理人身份证明文件号码：

身份证明文件上传：　上传

1. 代理人名称：填写代理人身份证明文件上的名称

Agent name：用英文填写代理人的名称；如代理人为个人，请用汉语拼音填写

2. 代理人法定地址：填写申请人身份证明文件上的地址

Legal address of agent：用英文填写代理人的法定地址

3. 法人代表：　（电话/手机）：区号 - 电话 / 手机

E-mail：　传真：传真

- **单证册信息填写**

填写单证册的相关信息。

- **清单填写**

填写清单有两种方式，一种是在页面上逐条填写，或是下载 excel 文档模板，在模板中完善清单后，将 excel 文件导入到系统中。

3.3.1 追踪处理单证册

在接到领取单证册通知后，请打印缴费通知单、申请表和总清单，并同时携带银行汇款单和企业营业执照，如个人申请还需携带相关证明文件，到签证机构领取单证册。

- **查询单证册**

通过输入单证册号、持证人名称、申办时间，对单证册进行查询。

- **查看单证册**

申办人员选择已经申办的单证册，点击“查看”按钮，查看单证册的处理情况。

- **修改单证册**

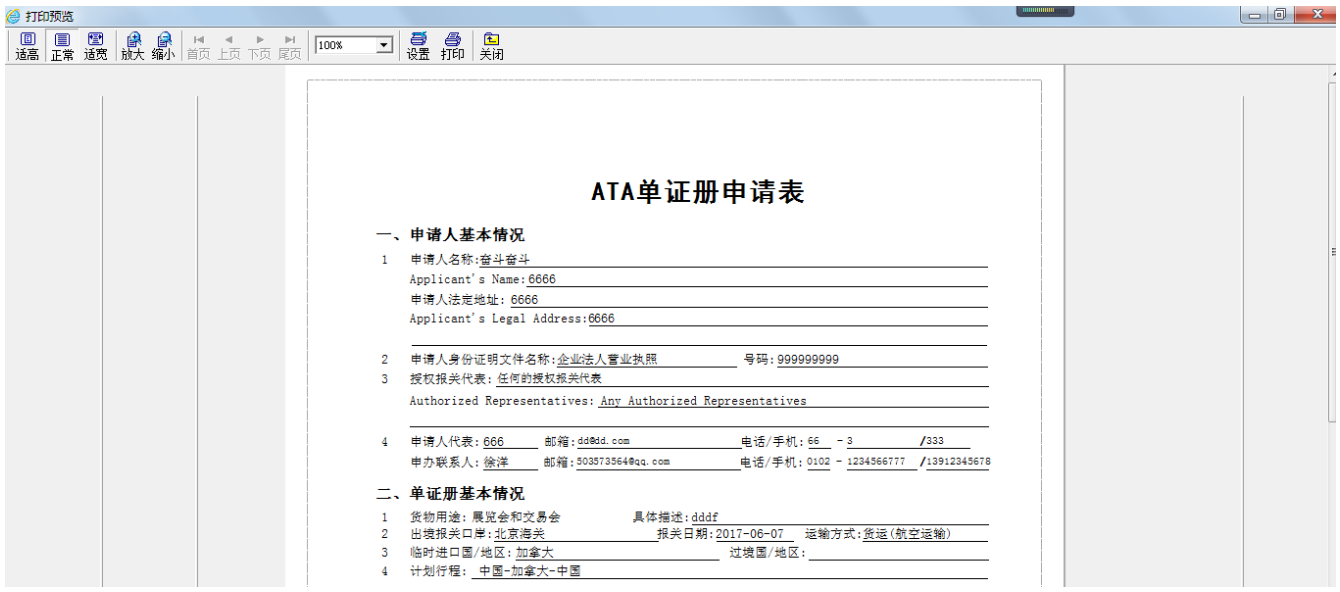
对提交申请的单证册在没有完成交付环节的时候，单证册内容可以进行修改与提交。

- **撤销单证册**

对单证册可以提出撤销申请。

- **打印申请表**

打印出单证册申请表。



ATA单证册申请表

一、申请人基本情况

1 申请人名称:奋斗奋斗

Applicant's Name:6666

申请人法定地址: 6666

Applicant's Legal Address:6666

2 申请人身份证明文件名称:企业法人营业执照 号码:999999999

3 授权报关代表: 任何的授权报关代表

Authorized Representatives: Any Authorized Representatives

4 申请人代表: 666 邮箱:dd@dd.com 电话/手机: 66 - 3 /333

申办联系人: 徐洋 邮箱:503573564@qq.com 电话/手机: 0102 - 1234566777 /13912345678

二、单证册基本情况

1 货物用途: 展览会和交易会 具体描述:dddf

2 出境报关口岸:北京海关 报关日期:2017-06-07 运输方式:货运(航空运输)

3 临时进口国/地区: 加拿大 过境国/地区:

4 计划行程: 中国-加拿大-中国

- **打印费用通知**

打印费用通知

中国国际贸易促进委员会

中 国 国 际 商 会 ATA处

ATA单证册担保金付款通知

单证册编号：CN03/2017-0015

取证日期：2017-06-12上午； 取证时间：09:00-11:00

（温馨提示：过期/过时取证，需提前电话预约。）

奋斗奋斗：

经审核，您提交的申请及相关文件符合ATA单证册的申办要求。按规定，您须提交担保（详情请查阅www.atachina.org网站）。

根据 加拿大 海关税率，您应提交不少于货物总值 20.00% 的担保，并以 ■押金 □银行保函 □中国国际商会认可的其它方式 提交担保。单证册使用完毕后，经审核，属正常使用，我处将立即退还全部担保押金或银行保函。

担保金额 CNY11.00

服务费 CNY0.00

实需支付金额合计：CNY11.00

担保金付款帐户

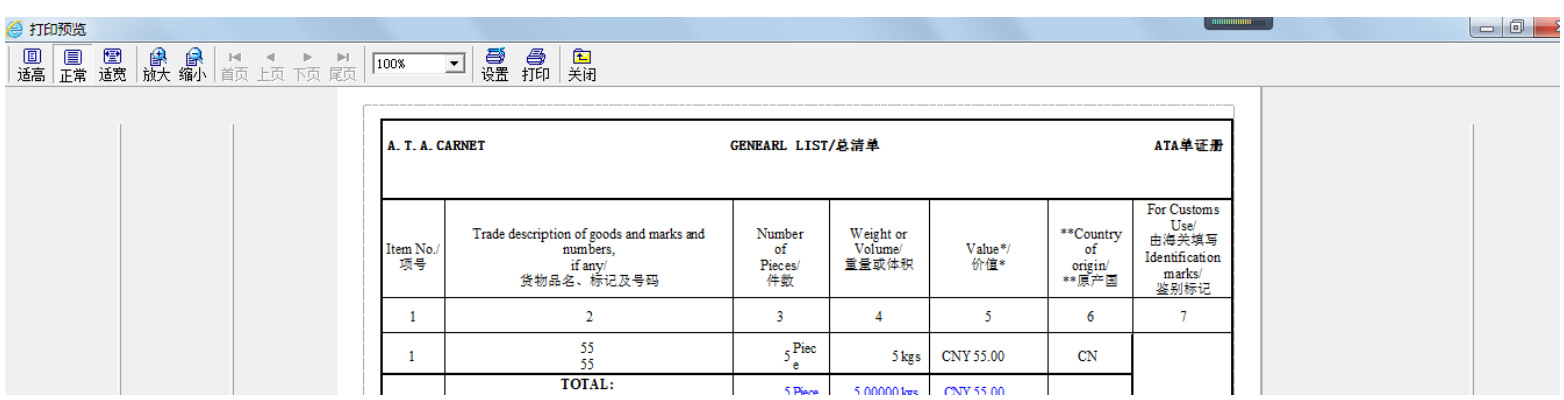
户名：中国国际贸易促进委员会法律事务部

开户行：036

账号：0 2 0 0 0 0 3 6 0 9 0 8 9 0 5 0 1 4 3

- **打印货物清单**

选择“打印货物清单”，弹出清单预览页面，在选择打印，系统打印货物清单。



A. T. A. CARNET GENEARL LIST/总清单 ATA单证册

Item No./ 项号	Trade description of goods and marks and numbers, if any/ 货物品名、标记及号码	Number of Pieces/ 件数	Weight or Volume/ 重量或体积	Value*/ 价值*	**Country of origin/ **原产国	For Customs Use/ 由海关填写 Identification marks/ 鉴别标记
1	2	3	4	5	6	7
1	55 55	5 Piece	5 kgs	CNY 55.00	CN	
	TOTAL:	5 Piece	5.00000 kgs	CNY 55.00		

- **单证册续签**

选择单证册，点击“续签”后，对该单证册进行续签处理 。

- **单证册补签**

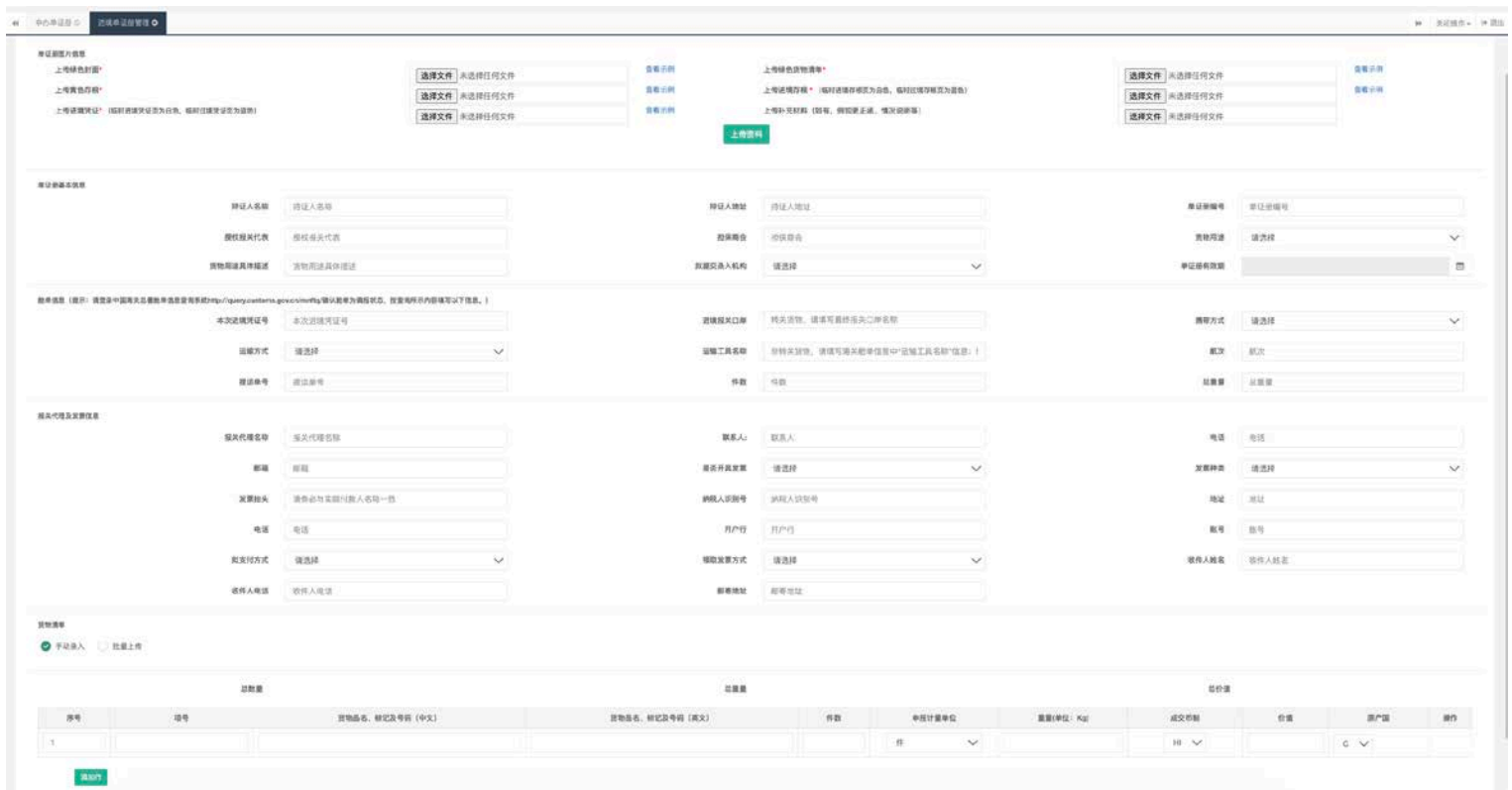
选择单证册，点击“补签”后，对该单证册进行补签处理 。

3.4 进境单证册管理

- **新增进境单证册**

申办人员选择“增加” ，将进境单证册信息录入到系统中。

上传相关图片后点击上传按钮会对单证册图片信息进行预填写，请申办人员务必注意核对系统识别信息。



货物清单可选择“手动输入”或“批量上传”，建议项数数多的申请人选择“批量上传”方式。

“批量上传”需下载 excel 表填写后再上传系统，修改可在 excel 表中修改后覆盖原有上传。

- **查询进境单证册**

通过输入进境单证册号、持证人名称、进境口岸、单证册状态、备案时间，对进境单证册进行查询。

序号	单证册状态	单证册编号	进境凭证号	货物用途	进境报关口岸	携带方式	运输方式	进境录入费	备案日期	报关代理名称	持证人姓名	备注
744	已备案	US20220815-1	1	展览会和交易会货物	首都机场海关	货运	货运(航空运输)	130.00	2022-08-15	北京货运报关代理有限公司	Guangzhou Xiaopeng Motors Technology Co., Ltd.	EF
743	待审核	JP11111111111111	10	展览会和交易会货物	首都机场海关	货运	货运(航空运输)	0.00	2022-08-12	北京货代公司	CYPRESS.SUNADAYA CO.,LTD	fair
742	待提交							0.00	2022-08-12			-
741	已备案	JP/B200028300000	10	展览会和交易会货物	首都机场海关	货运	货运(航空运输)	130.00	2022-08-12	北京货代公司	CYPRESS.SUNADAYA CO.,LTD	fair

- **查看进境单证册**

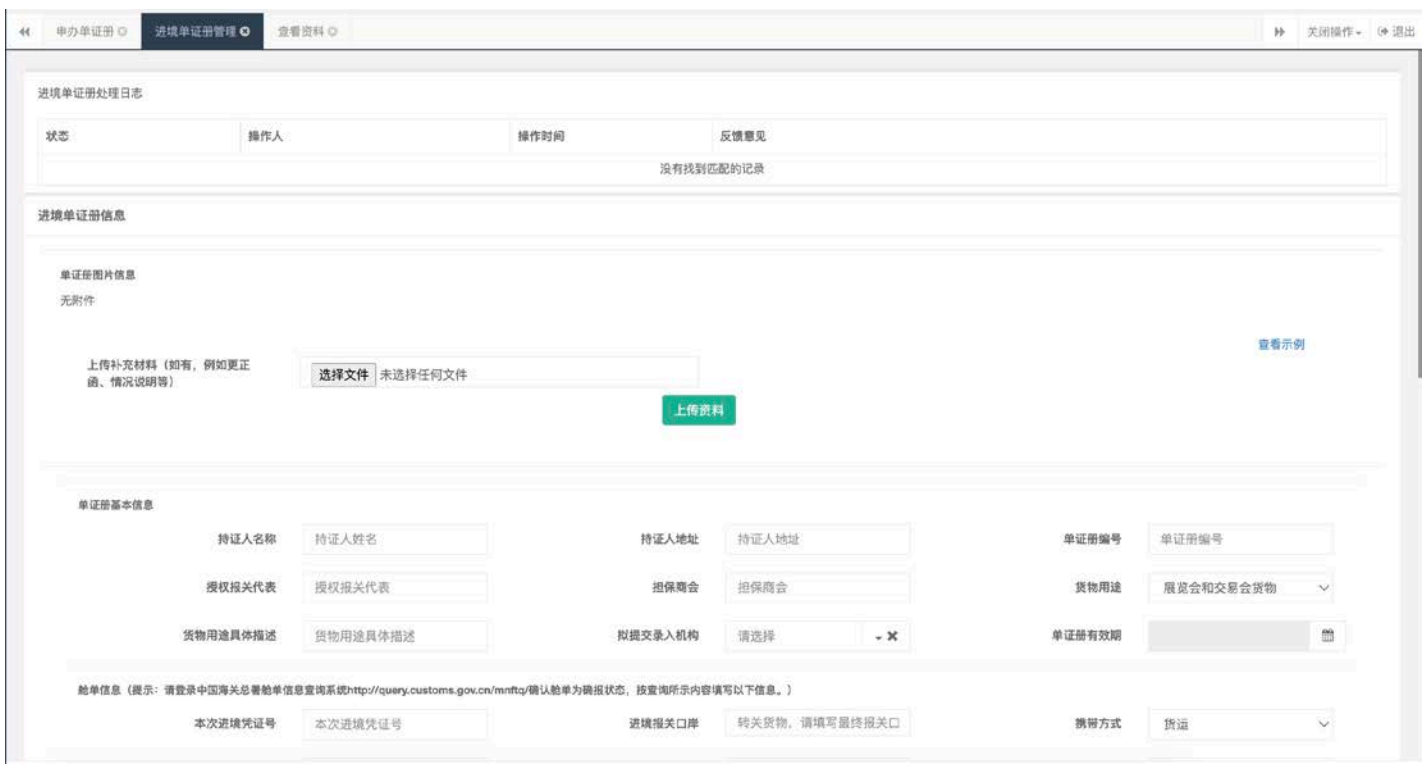
申办人员选择进境单证册，点击“查看”按钮，查看进境单证册的处理情况及反馈意见。

- **查看付款通知**

查看付款通知，正式的付款通知以 PDF 形式发送。上盖机构公章。内容包括：单证册编号、付款金额、收款银行和收款账号。

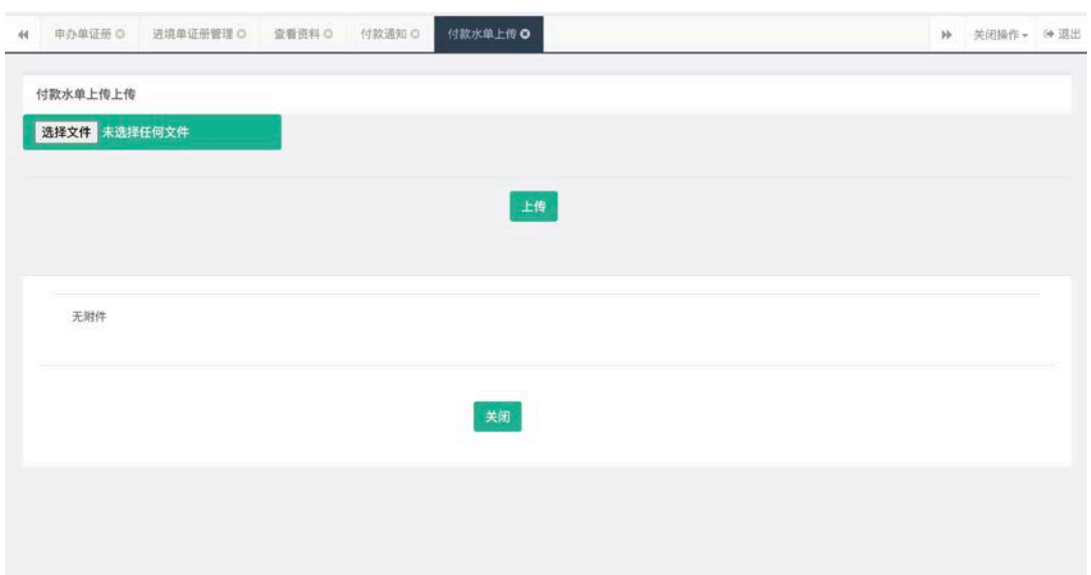
- **修改进境单证册**

申办人员在“查看”问题后勾选所需修改的信息后点击“修改”，将进境单证册信息在系统中修改。



- **上传付款水单**

申办用户完成付款后，需要在系统中上传有银行印章的汇款回单。提交后，等待办理机构审核。

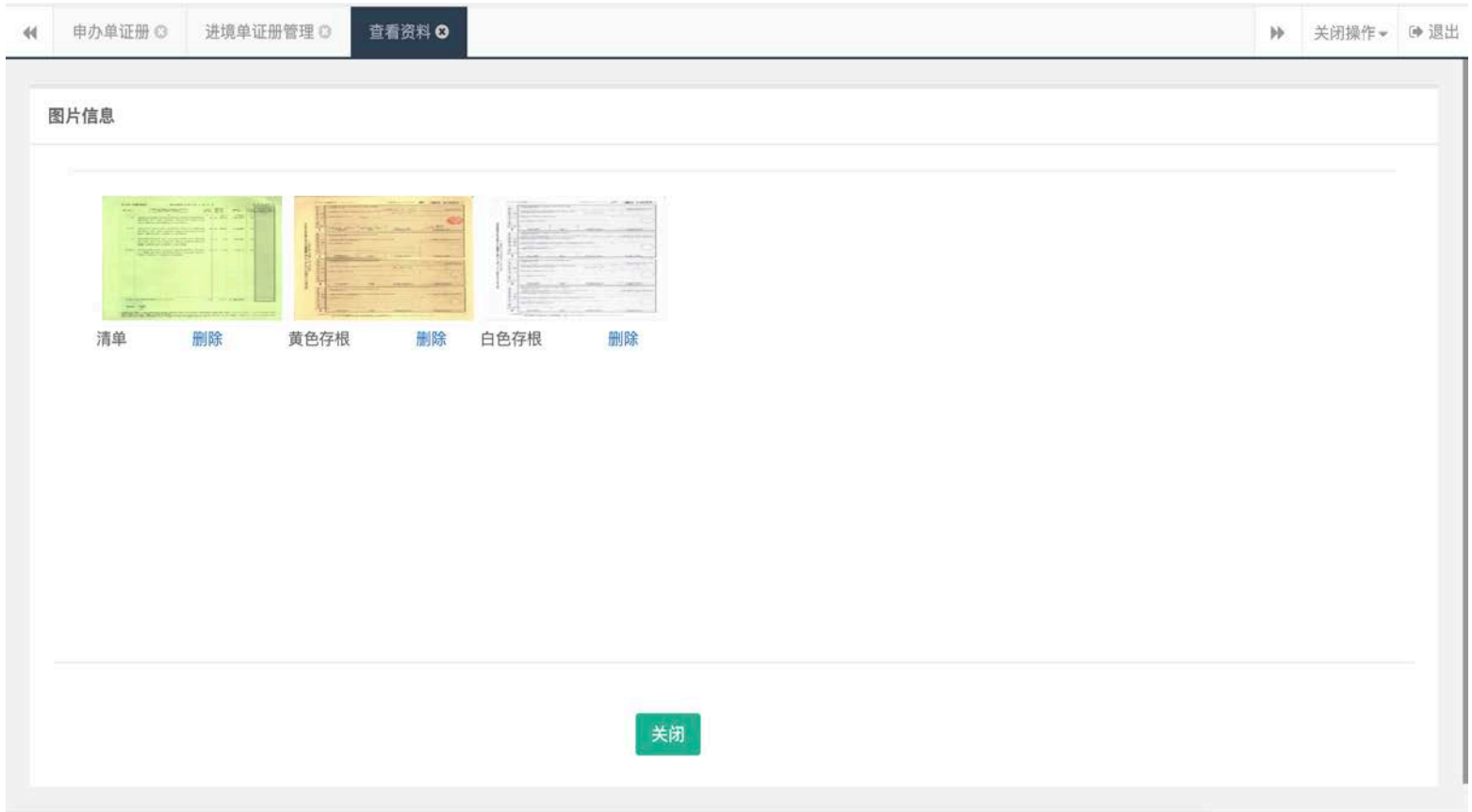


- **删除进境单证册**

申办人员选择“删除”，将该输入错误的进境单证册信息全部删除。

- **查看资料**

  查看申办过程中，上传的单证册资料图片。随时可以查看。



3.5 注册人管理

- **修改注册人信息**

  进入注册人信息页，点击修改注册人信息，修改注册人信息。

- **密码修改**

  点击“密码修改”，进入修改密码页面，修改密码。

3.6 信息管理

- **未读信息提示**

  在系统的右上角和信息管理页面都有未读信息管理提示。

- **重点信息**

  对于未来需要关注的信息，可以设置为重点标星信息，该信息会置顶到信息最上面。

- **删除**

  对于无用信息可以进行删除。