

ATA 移动端 操作手册

目录

1	ATA 客户端系统	3
1.1	注册	3
1.2	登录	4
1.3	系统主页	5
1.4	申办进境单证册	6
1.5	进境单证册删除、编辑和撤销	8
1.6	申办出境单证册	9
1.7	出境单证册的编辑、撤销、续签、补签和核销	11
1.8	出境单证册核销	12
1.9	消息列表	13
1.10	关于我们	14

1 ATA 客户端系统

1.1 注册



- 输入用户名、密码、邮箱后点击注册按钮，注册成功后用户打开所输入的邮箱去查看激活邮件，点击激活链接后即注册成功了。

1.2 登录

登录

完成



请输入账号

请输入密码

登录

[没有账号去注册](#)

输入注册时的用户名及密码，点击登录即可。（此处忘记密码可以点击忘记密码按照步骤操作即可）

1.3 系统主页



- 主页主要有模块：持证人、进境单证册，出境单证册、关于我们
- 持证人可以创建持证人和查看列表
- 进境单证册可以进行创建、列表查看、编辑、删除和撤销
- 出境单证册可以进行创建、列表、编辑

1.4 申办进境单证册

< 返回

进境单证册信息

单证册图片信息

上传绿色封面(必须)

上传黄色存根(必须)

上传进境存根(必须)

提示：临时进境存根页为白色，临时进境存根页为蓝色

上传进境凭证(必须)

提示：临时进境凭证页为白色，临时进境凭证页为蓝色

上传补充材料（如有，例如更正函、情况说明等,非必填）

单证册基本信息

持证人名称

持证人名称

持证人地址

持证人地址

单证册编号

ATA单证册号

授权报关代表

授权报关代表

担保商会

担保商会

货物用途

具体描述

请输入货物用途的具体描述

拟提交录入机构

单证册有效期

舱单信息

请登录中国海关总署舱单信息查询系统
http://query.customs.gov.cn/mnftq/确认舱单为确报状态，按查询所示内容填写以下信息。

本次进境凭证号

本次进境凭证号

进境报关口岸

携带方式

运输方式

件数

件数

总重量

总重量

报关代理及发票信息

报关代理名称

报关代理名称

联系人

联系人

电话

电话

邮箱

邮箱

是否开具发票

发票种类

发票抬头

发票抬头

纳税人识别号

纳税人识别号

地址

地址

电话

电话

开户行

开户行

账号

账号

领取发票方式

收件人姓名

收件人姓名

收件人电话

收件人电话

邮寄地址

邮寄地址

拟支付方式

下一步

- * 上图为单证册创建页面（页面比较长，上图为拆分的截图）
- * 上传图片信息、单证册基本信息、报关代理及发票信息后点击下一步进入货物上传页面（下图）

上传绿色货物清单



项 号	1-10
货物物品、标 记及号码(中 文)	电脑
货物物品、标 记及号码(英 文)	computer
件数	1
申报计量单位	件 ▼
重量(单位:kg)	10
成交币制	DKK ▼
申报总价	1000.00
原产国	CN 选择原产国

+ 添加更多

1.5 进境单证册删除、编辑和撤销



- 首页进境单证册模块中点击编辑、删除和撤销就可进行相应的操作。

1.6 申办出境单证册

返回

单证册基本信息

选择持证人

临时进口国/地区

临时进口国/地区

货物用途

具体描述

删除此项数据

添加

出境报关口岸

运输方式

报关日期

过境国/地区

可填写一个或多个（中间用“，”隔开）

计划行程

填写货物预计的流动线路，格式为：
中国-A国-B国.....-中国

签证机构

取证方式

授权报关代表

任何的授权报关代表

说明

Authorized Representatives

Any Authorized Representatives

说明

担保方式

☒《协议》,点击查看协议内容

下一步

* 首先选择持证人，如果还没有创建持证人，则在首页点击持证人模块，点击创建去创建即可。选择完持证人，输入相关信息后，点击下一步进入货物清单填写页面（下图）

[返回](#)

上传货物清单

货物品名、标
记及号码(中
文)

酒ggggggggg

货物品名、标
记及号码(英
文)

wine

件数

1

box

重量(kg)

10

价值(CNY)

100.00

原产国选择

BR

选择原产国

— 删除此项货物数据

+ 添加更多

保存

提交

* 最后点击提交或者保存即可。

1.7 出境单证册的编辑、撤销、续签、补签和核销



- 首页中的出境单证册模块点击相应的入口就可以进行对应的的出境单证册操作。

1.8 出境单证册核销

< 返回

单证册-核销

提交

1、文件格式：彩色JPG格式，像素在 800到1000 之间，图像要求完整、清晰，标准A4纸大小，见范本:http://www.atachina.org。

2、文件内容：

(1) ATA单证册原件内所有文件（不包括：蓝色封皮、白色封底、绿色封底、货物总清单、货物的照片等。

(2) 如ATA单证册项下部分或全部货物状态发生了调整变化（如：出售），除上传第（1）条所需文件外，还须同时上传由相关海关出具的调整货物状态的证明，如：出口报关单、进口报关单、税单、发票或付款凭证等原件。

3、请在提交文件前仔细检查是否有误，提交后将无法撤销或补充。上传的所有文件均须真实有效，如有伪造或修改，由此引发的一切后果由持证入自行承担。

- 首页出境单证册模块点击核销入口，进入核销页面。上传相关附件图片后点击提交结课提交核销。

共 14 页 第 12 页

1.9 消息列表



消息列表分为未读和已读，点击可查看消息的详情。

1.10 关于我们



关于我们中可以注销账号和修改密码。