



中国国际贸易单一窗口

China International Trade Single window

# “单一窗口”标准版用户手册

药品进出口许可证  
(蛋白同化制剂肽类激素)

中国电子口岸数据中心

版本号	修订类型	修订章节	修订内容概要（或原因）	编制人/日期	批准人/日期

\*修订类型分为：**A**—ADDED，**M**—MODIFIED，**D**—DELETED。

# 目录

第一篇 前言.....	4
第二篇 使用须知.....	5
2.1 门户网站.....	5
2.2 系统环境.....	5
2.2.1 操作系统.....	5
2.2.2 浏览器.....	5
2.3 重要提醒.....	5
2.3.1 关于登录方式.....	5
2.4 通用功能.....	6
2.4.1 移动页签.....	6
2.4.2 折叠/展开菜单.....	6
第三篇 药品进出口准许证（蛋白同化制剂肽类激素）介绍.....	7
3.1 关闭选项卡.....	7
3.2 进入或退出系统.....	7
第四篇 药品进出口准许证（蛋白同化制剂肽类激素）.....	10
4.1 进口准许证申请.....	10
4.1.1 界面录入说明.....	11
4.1.2 界面字段说明.....	11
4.1.3 操作（按钮）.....	12
4.2 出口准许证申请.....	16
4.2.1 界面录入说明.....	17
4.2.2 界面字段说明.....	17
4.2.3 操作（按钮）.....	17
4.3 查询.....	18
4.3.1 操作（按钮）.....	19
4.3.2 操作（补正材料）.....	21

# 第一篇 前言

目前，国际贸易通关过程中所涉及的大多数部门都开发了业务信息化系统，实现了各自部门业务申请、办理、回复的电子化和网络化。但是在各部门系统间缺乏协同互动、未实现充分的数据共享，因此企业在口岸通关过程中需要登录不同的系统填报数据，严重影响了口岸通关效率。

近年来部分发达地区的口岸管理部门已经尝试在地方层面建立“单一窗口”，实现企业一次录入数据后向多个管理部门的系统进行申报，并取得了良好的应用效果。为贯彻落实党中央、国务院关于我国国际贸易单一窗口（简称“单一窗口”）建设的一系列决策部署，统筹推进“单一窗口”建设，在总结沿海地区“单一窗口”建设试点成果基础上，结合我国口岸管理实际，并充分借鉴国际上单一窗口成熟经验，建设“单一窗口”标准版。

“单一窗口”标准版依托中国电子口岸平台，申报人通过“单一窗口”标准版一点接入、一次性提交满足口岸管理和国际贸易相关部门要求的标准化单证和电子信息，实现共享数据信息、实施职能管理，优化通关业务流程。

通过“单一窗口”标准版可以提高申报效率，缩短通关时间，降低企业成本，促进贸易便利化，以推动国际贸易合作对接。

## 第二篇 使用须知

### 2.1 门户网站

“单一窗口”标准版为网页形式，用户打开浏览器输入 <http://www.singlewindow.cn> 即可访问。

### 2.2 系统环境

#### 2.2.1 操作系统

Windows 7 或 10（32 位或 64 位操作系统均可）

不推荐 windows XP 系统

#### 2.2.2 浏览器

Chrome 20 及以上版本

- 若用户使用 windows 7 及以上操作系统（推荐使用 Chrome 50 及以上版本）
- 若用户使用 windows XP 系统（推荐使用 Chrome 26 版本的浏览器）
- IE 9 及以上版本（推荐使用 IE 10 或 11 版本）

### 2.3 重要提醒

首次登陆药品进出口准许证（蛋白同化制剂肽类激素）系统，系统将校验企业对外贸易经营者备案资质，如用户不具备相应资质，登陆首页将会出现弹框提示。

界面中黄色底色字段为必填项。

#### 2.3.1 关于登录方式

需使用法人或操作员卡介质、或者使用绑定卡介质的操作员、管理员账号登录系统。

## 2.4 通用功能

### 2.4.1 移动页签

如打开的页签较多，点击界面  或  图标，可将页签名称进行左右移动选择。

### 2.4.2 折叠/展开菜单

点击右侧展示区——左上角图标，将左侧菜单栏进行折叠或展开的操作。折叠后的左侧菜单栏只显示图标，效果如下图。



图 折叠菜单栏

# 第三篇 药品进出口准许证（蛋白同化制剂肽类激素）介绍

## 3.1 关闭选项卡

点击右侧展示区——右上角图标，弹出下拉菜单（如下图）。选择“关闭全部选项卡”则将当前展示区内打开的所有页签选项卡全部关闭；如选择“关闭其他选项卡”，则除当前停留显示的页签选项卡之外，关闭其他打开过的选项卡。



图 关闭选项卡操作

## 3.2 进入或退出系统

打开“单一窗口”标准版门户网站（如图门户网站），在页面右上角点击“登录”字样，进入“单一窗口”标准版登录界面（如图“单一窗口”标准版登录）。



图 门户网站



图 “单一窗口” 标准版登录

在上图中输入已注册成功的用户名、密码与验证码，点击登录按钮，或者插入法人或操作员卡介质，点击左下角“卡介质”输入密码登录。

**注意：**如果未注册账号，可参见文档《中国国际贸易“单一窗口”标准版用户手册（用户管理篇）.pdf》注册。操作手册下载地址：

<http://www.singlewindow.cn/xzlm/2640.jhtml>。

在图门户网站中点击“标准版应用”页签，进入标准版应用界面，如图标准版应用页签界面，点击“许可证件”图标，选择“药品进出口准许证申请”进入药品进出口准许证（蛋白同化制剂肽类激素）模块，系统的界面如图 进入药品进出口准许证（蛋白同化制剂肽类激素）系统所示。点击界面右上角“退出”字样，可安全退出系统。



图 标准版应用页签





图 进入药品进出口许可证（蛋白同化制剂肽类激素）系统

## 第四篇 药品进出口许可证（蛋白同化制剂肽类激素）

首次登陆药品进出口许可证（蛋白同化制剂肽类激素）系统，系统将校验企业对外贸易经营者备案资质，业务部门要求只有具备资质的用户才可申请药品进出口许可证，否则登陆后首页将会出现弹框提示：

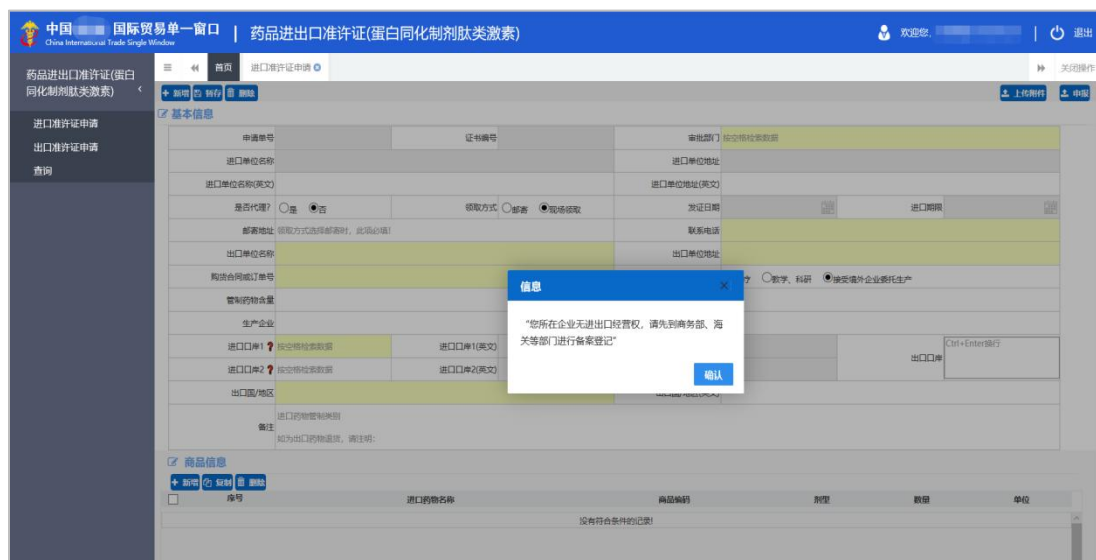


图 提示截图

### 4.1 进口许可证申请

提供进口证申请的录入、暂存、申报等功能。

进入左侧菜单“进口许可证申请”，展开业务菜单（如下图）。

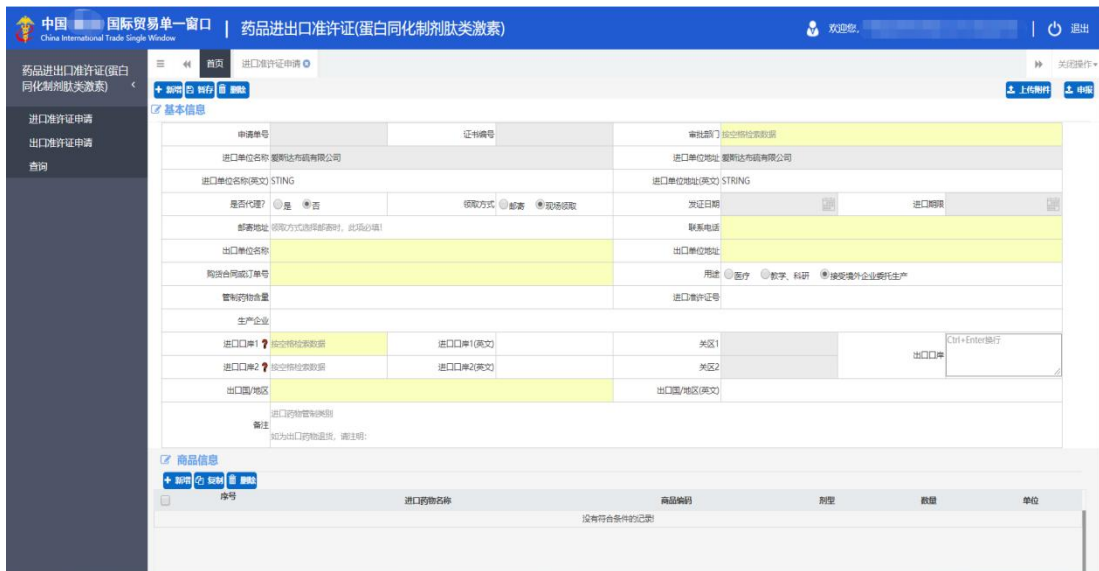


图 进口许可证申请

#### 4.1.1 界面录入说明

界面中的录入要求，总体说明如下：

灰色字段（例如申请单号、数证书编号等）表示不允许录入，系统将根据相应操作或步骤后自动返填。

界面中黄色底色的录入框字段为必填项，务必填写。

出口单位地址、出口单位名称等字段，需要用户手工录入。

部分字段（例如审批部门、进口口岸等）需要在参数中进行调取，不允许随意录入。使用键盘空格键，可调出下拉菜单并在其中进行选择。也可以输入已知的相应数字、字母或汉字，迅速调出参数，选择后点击回车键确认录入。关于键盘操作，可参考[重要提醒](#)中的相关描述。

#### 4.1.2 界面字段说明

**进口单位名称（英文）、进口单位地址（英文）：**系统自动获取用户在商务部备案信息返填，用户可修改。

**审批部门：**按空格键显示所有审批部门，可滚动选择，也可输入汉字模糊搜索。

**是否代理：**用户需根据实际情况选择“是”或“否”，如选择“是”，还需填写委托人统一社会信用代码和委托企业名称。

**发证日期、进口期限：**由审批端审批后反填。

**备注：**如录入数据涉及管制药品或为出口药物退货，请根据实际情况在备注字段进行注明。

**用途：**可选医疗、或教学、科研或者接受境外企业委托生产，选择不同的用途，所需上传的附件也不同。

**领取方式：**用户可根据需要选择邮寄或现场领取证书，如选择邮寄，邮寄地址字段为必填项。

**进口口岸 1、进口口岸 2：**按空格键选择相应城市，所列城市名为药监局公布的药品指定进口口岸，用户不确定实际进口口岸时，可填写两个进口口岸。

**关区 1、关区 2：**根据用户所选的进口口岸自动返填关区，用户无需填写。

### 4.1.3 操作（按钮）

界面上方蓝色按钮（如下图），影响进口准许证数据。具体操作说明参见下文新增、申报等内容。

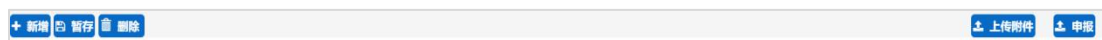


图 进口准许证申请（操作按钮）



基本信息录入完毕后，点击【暂存】蓝色按钮，录入数据将被保存至 图 进口准许证申请 中。如下图所示：

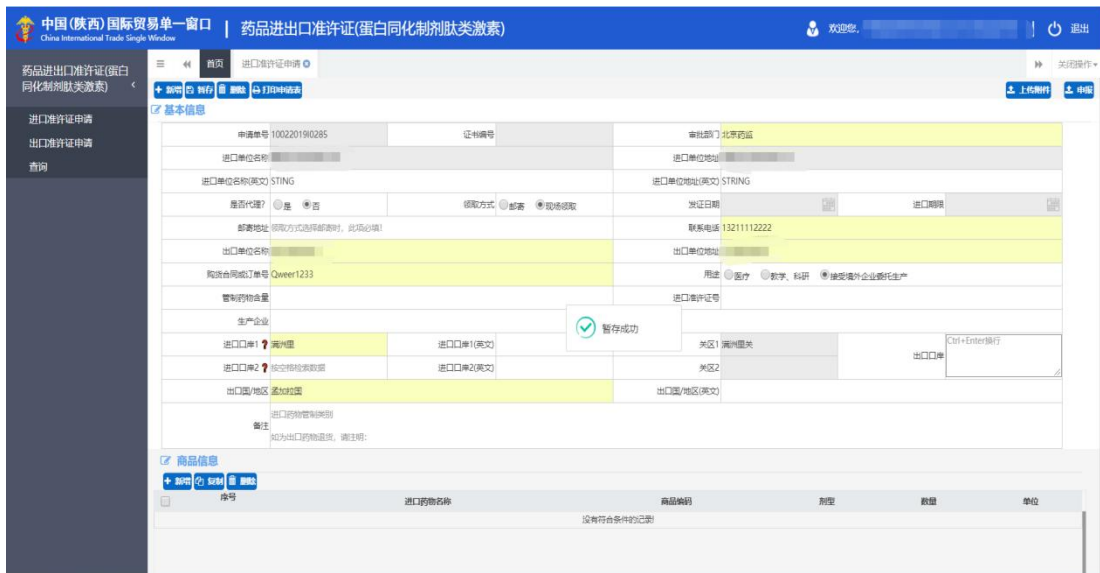


图 暂存成功提示

若用户有必填项没有填写完毕，直接点击【暂存】按钮，界面会提示相应信息，用户需将页面信息录入完整再点击暂存。若系统对录入的内容逻辑检查未通过，界面也会提示相应错误信息。

### ❖ 小提示:

在商品信息中点击“新增”按钮，界面也会自动保存表头信息



界面顶端的【新增】蓝色按钮始终为激活状态。点击后，界面字段全部清空，可重新录入一票新数据。

商品信息中的【新增】蓝色按钮，需将基本信息录入完毕后才可点击，点击的同时，系统自动暂存基本信息。并弹出如下弹框：

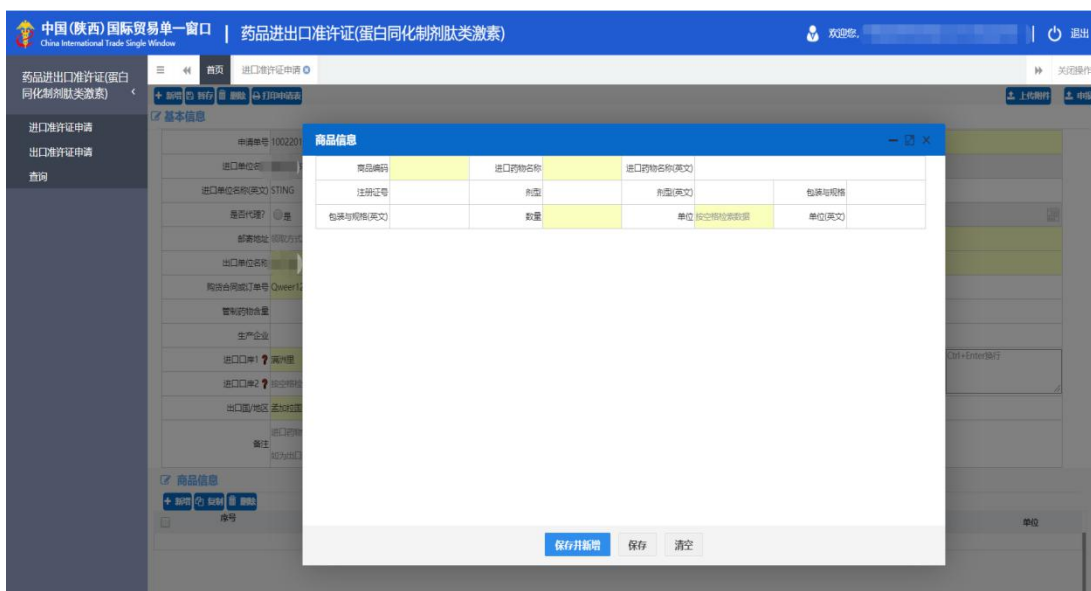


图 新增商品信息弹框

其中标黄字段为必填项，用户按实际情况录入后点击【保存并新增】蓝色按钮，保存该条商品信息的同时界面不关闭，并复制上一条商品信息至界面，用户可修改后继续保存。也可直接点击【保存】白色按钮，保存该条录入数据并关闭录入界面。

**商品编码：**鼠标点击该录入框，可显示出所有商品编码，用户也可直接输入商品编码搜索，在下拉选项中选择。

#### ❖ 小提示：

1. 商品信息项最多可录入保存四条表体。
2. 录入第一条商品信息后，后续新增的商品信息项中的商品编码、进口药物名称、进口药物名称(英文)、剂型、剂型(英文)字段置灰不可更改。如需更改，需勾选已录入的商品信息并点击【删除】按钮，删除后重新新增录入。

#### 🖨️ 打印申请表

申请单暂存成功后，界面显示打印申请表按钮，用户可以在申请单填写完成后，打印申请表并盖章扫描成 PDF 文件，再点击“上传附件”按钮上传申请表 PDF。

#### 📎 上传附件

用户需先录入基本信息，并点击【暂存】，校验必填项是否均填写完毕后可以上传附件。如没有提前暂存基本信息，点击【上传附件】，系统提示：



图 暂存申请单提示

暂存成功后点击【上传附件】按钮，界面弹出上传附件弹框，如下图所示：

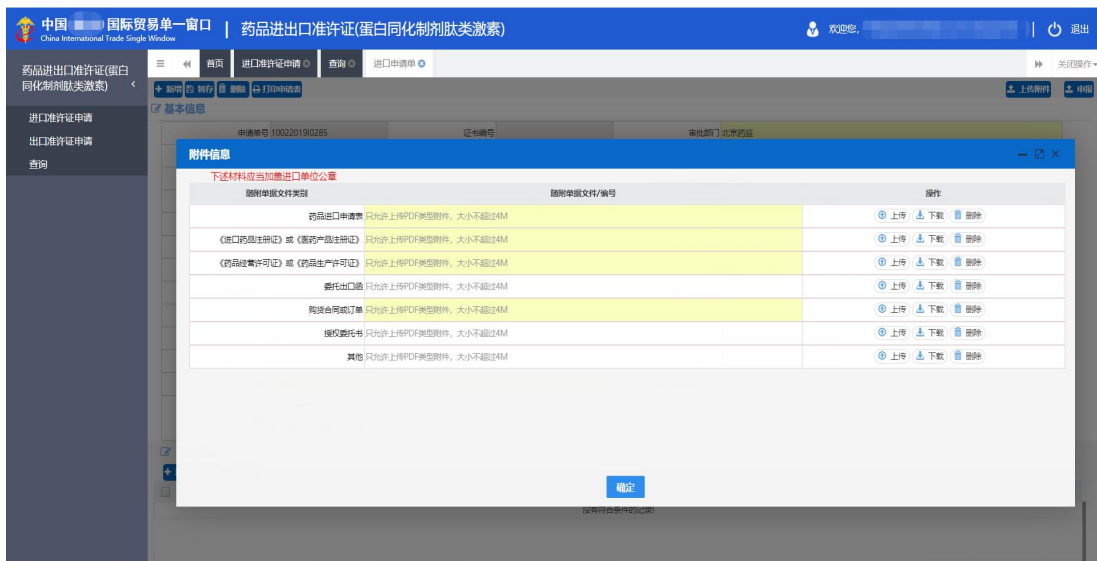


图 选择医疗用途附件信息

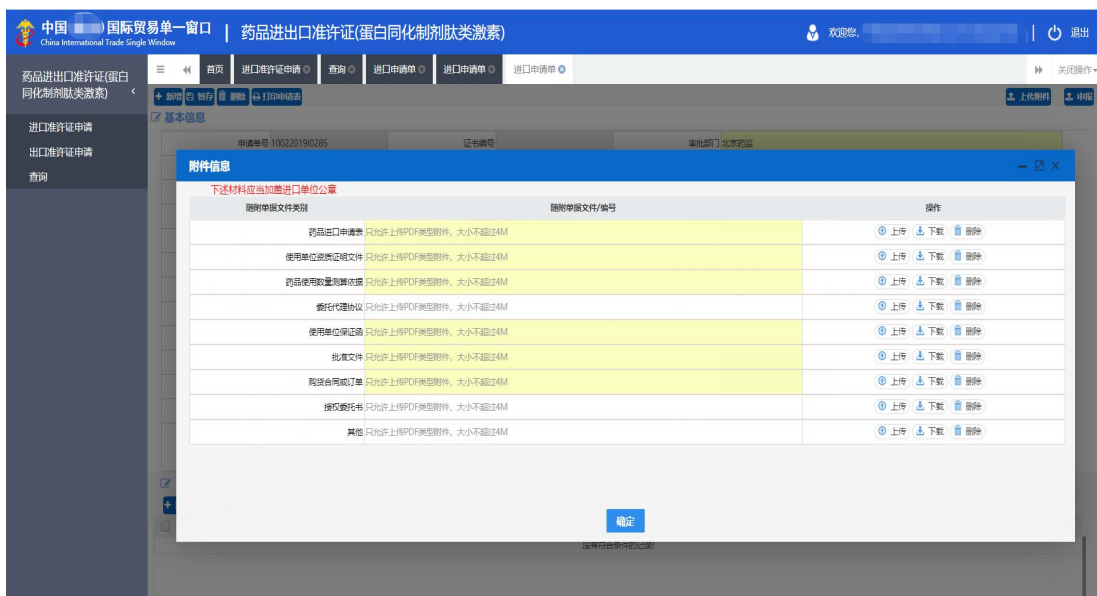


图 选择教学、科研用途附件信息

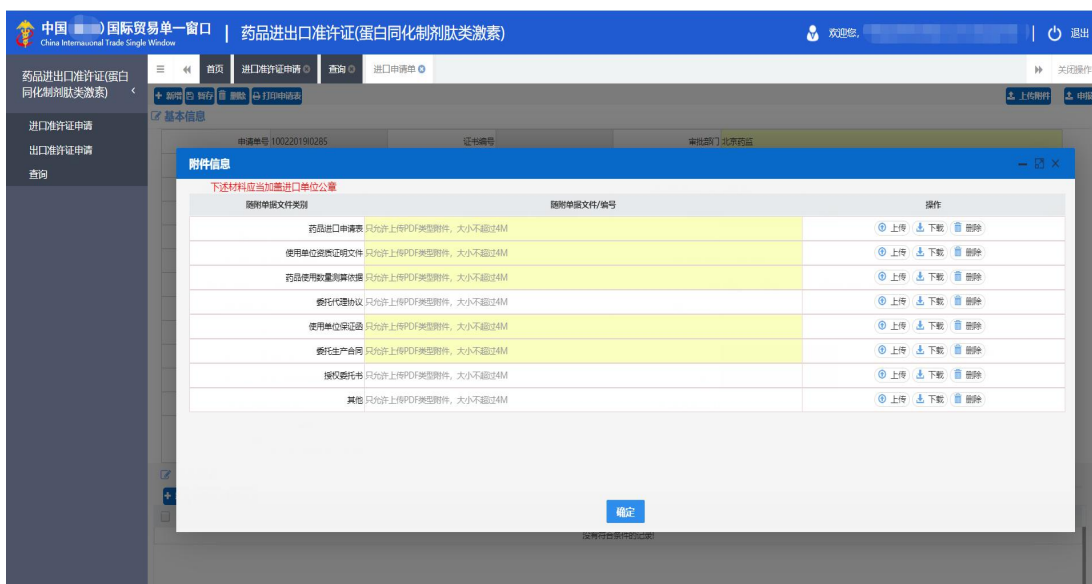


图 选择接受境外企业委托生产附件信息

在上图中点击白色“上传”按钮，选择对应附件即可进行上传，用户也可点击白色“下载”或“删除”按钮，对已上传的附件进行下载或删除操作。

#### ❖ 小提示:

1. 附件信息中标黄项为必须上传的选项。
2. 附件材料应当加盖单位公章后扫描成PDF文件上传。

## 4.2 出口准许证申请

提供出口证申请的录入、暂存、申报等功能。

进入左侧菜单“进口准许证申请”，展开业务菜单（如下图）。



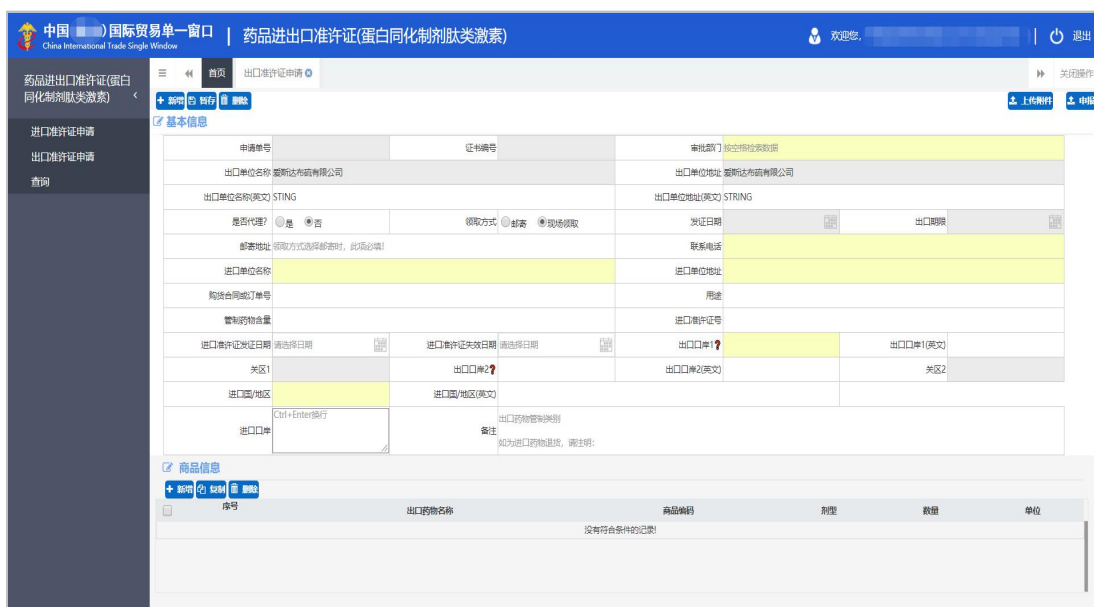


图 出口许可证申请（换图）

### 4.2.1 界面录入说明

界面中的录入要求，可参考上文 [4.1.1 界面录入说明](#)，此处不再赘述。

### 4.2.2 界面字段说明

**出口单位名称（英文）、出口单位地址（英文）：**系统自动获取用户在商务部备案信息返填，用户可修改。

**审批部门：**按空格键显示所有审批部门，可滚动选择，也可输入汉字模糊搜索。

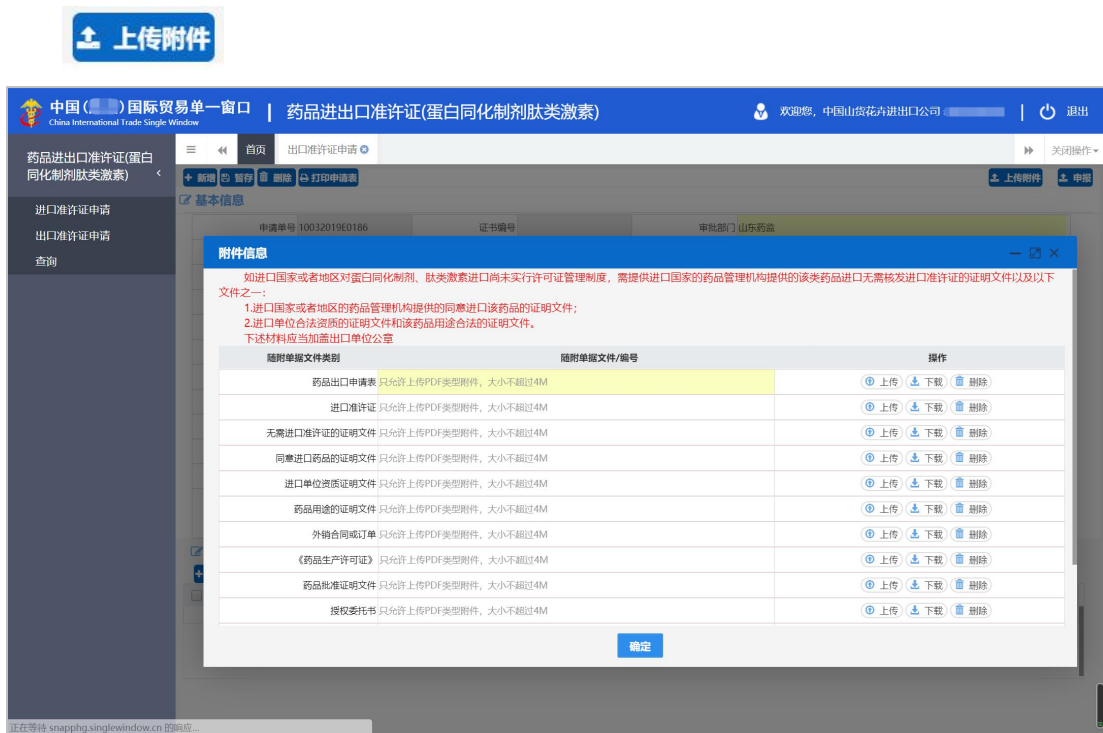
**出口口岸 1、出口口岸 2：**用户需参照药监局通知录入标准的城市名，不能通过下拉参数进行调取。

进口许可证失效日期	请选择日期	出口口岸1	请参照药监局通知录入标准的城市名
出口口岸2?		出口口岸2(英文)	

图 出口口岸字段录入提示

### 4.2.3 操作（按钮）

界面中的操作按钮，可参考上文 [4.1.3 操作（按钮）](#)，此处不再赘述。



### ❖ 小提示:

如进口国家或者地区对蛋白同化制剂、肽类激素进口尚未实行许可证管理制度，需提供进口国家的药品管理机构提供的该类药品进口无需核发进口准许证的证明文件以及以下文件之一：

- 1.进口国家或者地区的药品管理机构提供的同意进口该药品的证明文件；
- 2.进口单位合法资质的证明文件和该药品用途合法的证明文件。

附件材料应当加盖单位公章后进行上传。

## 4.3 查询

药品进出口准许证暂存或申报后，可进入该菜单项下查询。

进入左侧菜单“查询”，右侧展示界面如下图：

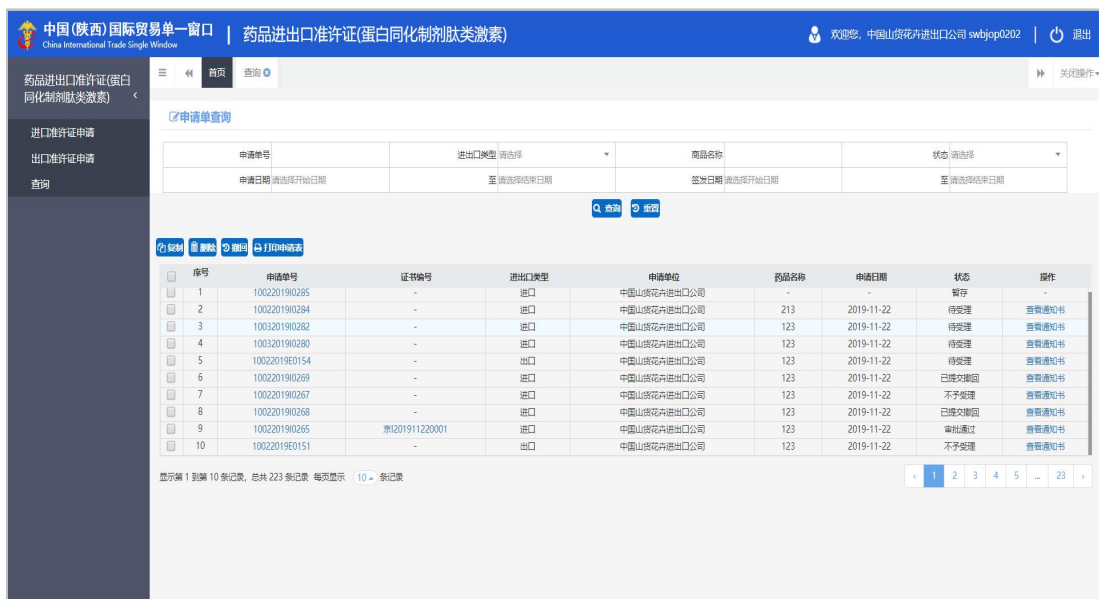


图 查询界面

用户可在 图 查询界面 中输入对应条件查询具体单据，如不输入任何条件，界面默认显示所有申请单。

### 4.3.1 操作（按钮）



勾选对应申请单数据，点击【复制】蓝色按钮，可复制一票新的申请单。界面跳转至申请单录入界面。用户可对字段进行修改、暂存、申报等操作。

#### ❖ 小提示:

**需选择单条数据进行复制，不可同时勾选多条。**



勾选对应申请单数据，点击【删除】蓝色按钮，系统弹出“确定删除？”弹框，如确认删除数据，点击【确定】按钮，即可对勾选的数据进行删除。



❖ **小提示:**

只可删除暂存状态的申请单。

删除的单据不可恢复，请用户谨慎操作。



勾选对应申请单数据，点击【撤回】蓝色按钮，系统弹出“确认撤回？”弹框，如确认撤回数据，点击【确定】按钮，即可对勾选的申请单数据进行撤回。



❖ **小提示:**

不予受理、补正材料、审批通过、审批不通过、已作废状态下的申请单，不可以进行撤回。



勾选对应申请单数据，点击【打印申请表】蓝色按钮，即可对已申报的数据进行打印。预览界面如下图所示：

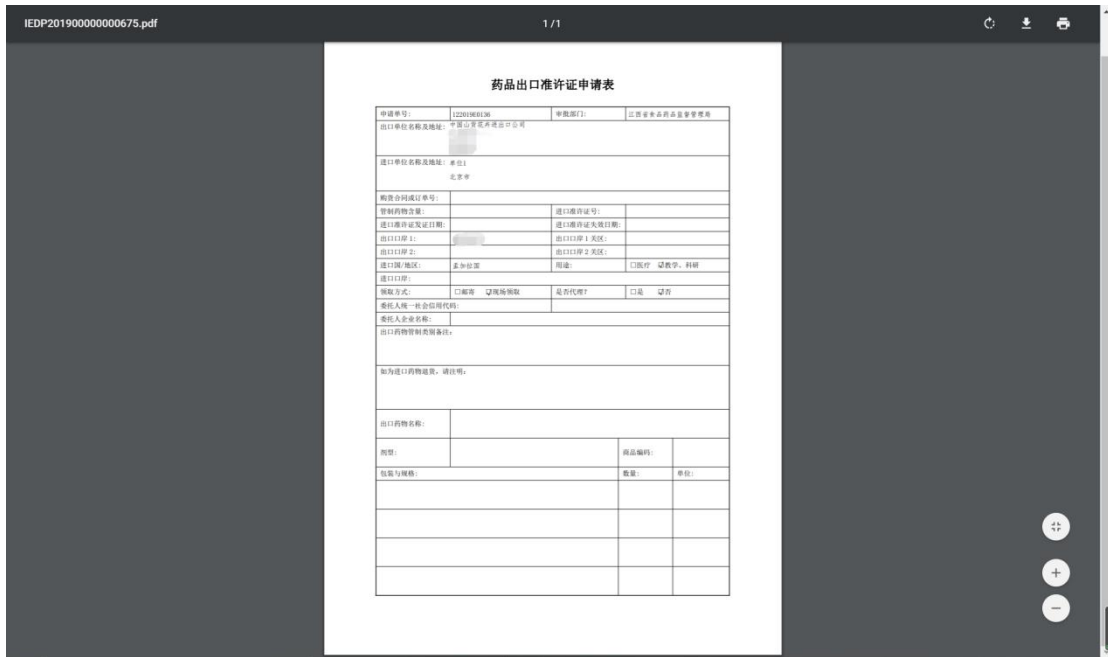


图 申请表预览界面

[查看通知书](#)

用户点击查询列表最后一列的蓝色“查看通知书”链接, 可查看或打印审批部门出具的通知书电子版。查看通知书需要安装控件, 若没有安装, 系统自动弹出提示, 用户可点击弹出框中的“执行安装”链接下载并安装控件, 控件安装完成后刷新查询界面, 即可点击“查看通知书”链接查看。



图 安装控件

### 4.3.2 操作（补正材料）

如用户申报后, 查询状态为“补正材料”, 则可以重新修改申报数据并按照审批部门的补正意见重新提交附件。在 图 查询界面 中, 点击蓝色申请单号, 将跳转至该票申请单的详情界面。点击右上角【上传附件】蓝色按钮, 可查看审批端需用户补正的附件。如下图所示:

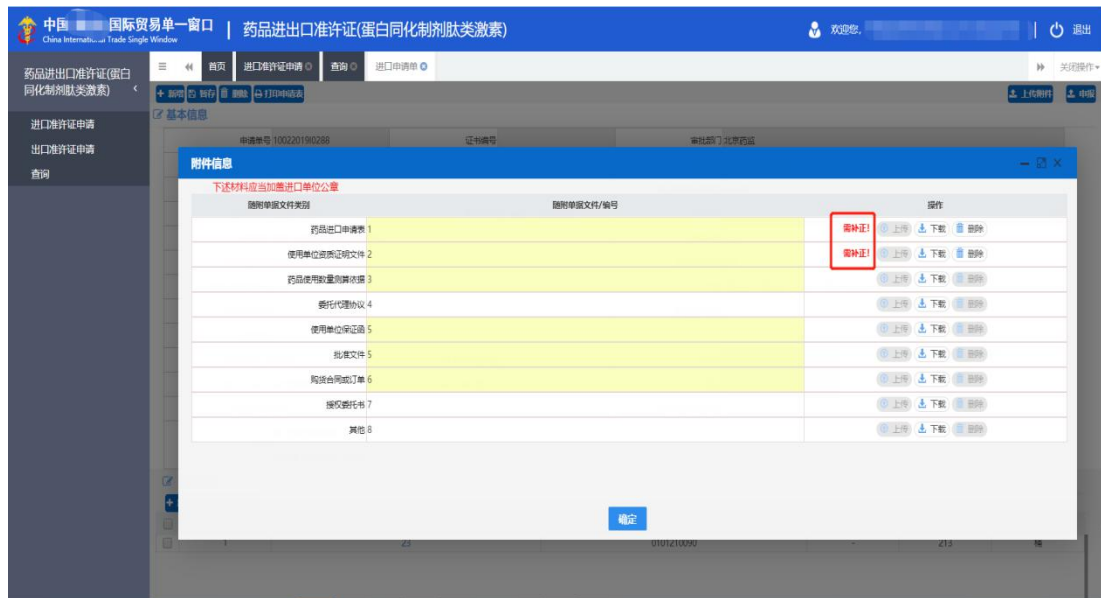


图 附件补正界面

❖ 小提示:

用户需删除之前上传的附件，才可进行重新上传。