

ATA 业务系统

签发管理操作手册

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	A T A业务申办系统.....	2
3.1	注册.....	3
3.2	登录.....	3
3.3	申办单证册.....	4
3.4	追踪处理单证册.....	5
3.5	注册人管理.....	8
3.6	信息管理.....	8

1 平台网址

打开浏览器，在地址栏中输入以下网址：<http://www.atachina.org/>，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 IE9 及以上版本浏览器访问本系统。

2.1.2 账户

1. 系统账号由商事法律服务中心统一身份管理系统负责维护，如有注册、找回密码等问题，请电话咨询客户服务热线。

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 A T A 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。



欢迎注册ATA业务系统

用户名

密码

确认密码

邮箱

我同意注册协议 ATA用户注册协议

[已经有账户了? 点此登录](#)

3.2 登录

使用注册后的账户，进入单证册申办系统。

申办系统 培训系统

用户名:

密码:

验证码:

3.3 申办单证册

- 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:

1. 申请人名称:
Applicant's Name:

2. 申请人法定地址:
Applicant's Legal Address:

3. 法人代表: (电话/手机): - /
E-mail: 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:

1. 代理人名称:
Agent name:

2. 代理人法定地址:
Legal address of agent:

3. 法人代表: (电话/手机): - /
E-mail: 传真:

- 单证册信息填写

填写单证册的相关信息。

1. 临时进口国/地区：

货物用途：

具体描述：

2. 出境报关口岸： 运输方式：

报关日期：

3. 过境国/地区：

4. 计划行程：

5. 分支机构：

6. 取证方式： 邮递信息：

● 清单填写

填写清单有两种方式，一种是在页面上逐条填写，一是下载在 excel 文档模板，在模板中完善清单后，将 excel 文件导入到系统中。

批量上传 手动录入

文件上传

批量上传 手动录入

货物品名、标记及号码(中文)	货物品名、标记及号码(英文)	件数(件)	重量(kg)	价值(CNY)	原产国
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text" value="Piece"/>	<input type="text"/> <input type="text" value="kgs"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="CN"/>

3.4 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，如个人申请携带相关证明文件，到所在商会领取单证册。

- **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。

3.5 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。