

进口许可证申请签发使用工作规范

第一章 总则

第一条 为规范进口许可证的签发工作，实现发证业务的标准化、制度化和科学化，依据《货物进口许可证管理办法》《进出口商品许可证发证机构管理办法》《重点旧机电产品进口管理办法》等法律法规的规定，制定本规范。

第二条 商务部委托配额许可证事务局(以下简称许可证局)监督、检查、管理和指导全国进口许可证发证机构的进口许可证签发工作。许可证局对商务部负责。

第三条 本规范所称进口许可证是指《中华人民共和国进口许可证》(以下简称进口许可证)。进口许可证可以是纸质证书，也可以是电子证书，二者具有同等法律效力。

进口许可证电子证书的申请签发使用，适用本规范和《货物进出口许可证电子证书申请签发使用规范(试行)》的有关规定。

第四条 本规范所称发证机构是指商务部和受商务部委托的省级、部分副省级市商务主管部门。

省级商务主管部门，是指各省、自治区、直辖市、计划单列市及新疆生产建设兵团商务主管部门。

部分副省级市商务主管部门，是指沈阳市、长春市、哈尔滨市、南京市、武汉市、广州市、成都市、西安市商务主管部门。

年度进口许可证发证机构名录由商务部以公告形式发布。

第二章 进口许可证的申请

第五条 进口许可证的申请主要采用网上申请，也可书面申请。

对外贸易经营者（以下简称经营者）以网上申请的方式申请进口许可证的，需先通过省级商务主管部门免费领取电子认证证书和电子钥匙，使用电子钥匙登录进口许可证发证系统办理申请。

第六条 经营者提交的进口许可证申请，在发证机构初核前可申请撤回。

第七条 经营者申请进口许可证须提交以下材料：

（一）加盖经营者公章（含进口许可证发证系统中绑定的经营者电子印章）的《中华人民共和国进口许可证申请表》（见附件1，以下简称申请表）；

（二）主管机关签发的进口批准文件（实行网上办理的，无需提交）；

（三）进口合同；

（四）进口商与收货人不一致的，应当提交《委托代理协议》；

（五）商务部规定的其他应当提交的材料。

上述材料，网上申请的，通过上传影像化材料等方式提交；书面申请的，申请时提交。

第八条 为核对经营者的经营范围、企业性质等信息，发证机构可要求经营者提交《营业执照》等有效证照。

上述材料如有变化，经营者须及时向发证机构提交变更后的材料。

第九条 经营者应如实提交申请材料和反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责，其有关经营活动应遵守国家法律法规的规定。

第三章 进口许可证申请的受理、核验

第十条 发证机构应按照商务部委托范围受理经营者提交的进口许可证申请。

第十一条 发证机构对进口许可证的申请应核验以下内容：

（一）经营者是否具有相应的经营资格，自由贸易试验区企业按照相关规定执行；

（二）经营者提交的进口批准文件是否完整、有效；

（三）申请表的相关内容以及进口货物管理及许可证管理的有关规定、进口批准文件以及进口合同的内容是否相符，备注栏中的内容是否完整、准确；

（四）需要提交的其他材料是否符合有关规定。

第十二条 发证机构对进口许可证申请的核验程序是：

（一）网上申请的核验：对申请材料齐全，内容正确且形式完备的申请，发证机构工作人员点击通过；不符合规定的，须在申请表审核意见栏一次性注明不予通过的原因，点击不予通过。经营者可在企业网上申领系统中获取未通过的原因。

（二）书面申请的核验：经核验符合规定的，发证机构工作

人员应在申请表审核意见栏注明审核意见；不符合规定的，须在申请表审核意见栏注明不予通过的原因，一次性告知经营者需要补正的全部内容，并将申请材料退还经营者。

第十三条 为保证进口许可证的严肃性和准确性，发证机构应按照相关要求，实行两级及以上内部工作程序的核验。

第四章 进口许可证的签发

第十四条 发证机构应自收到符合规定的申请之日起3个工作日内签发进口许可证。特殊情况下，最多不超过10个工作日。

第十五条 因管理需要或者其他情形，经营者需要出具进口许可证纸质证书的，发证机构凭加盖经营者公章的申请表打印并发放进口许可证纸质证书。

第十六条 经营者领取进口许可证纸质证书的，发证机构发证人员应核验领证人员身份信息。

第五章 进口许可证的管理及使用

第十七条 进口许可证的有效期为发证之日起至当年12月31日，进口许可证应在有效期内使用，逾期自行失效；进口许可证只能延期一次，延期最长不得超过3个月。特殊情况需要跨年度使用时，有效期最长不得超过次年3月31日。

根据国家消耗臭氧层物质进出口管理机构履行国际公约等管理需要，消耗臭氧层物质类进口许可证不得延期，不得跨年度使用。

第十八条 经营者凭进口许可证电子证书办理货物进口通关

验放手续的，通关程序中可免于提交进口许可证纸质证书。海关通过联网核查核验进口许可证电子证书，不再进行纸面签注。

第十九条 进口许可证一经签发，任何机构和个人不得擅自更改证面内容。因故需要更改(含删除、核销、延期、遗失换证)时，发证机构应受理经营者在进口许可证有效期内提出的申请。

第二十条 经营者申请更改电子进口许可证的，适用《货物进出口许可证电子证书申请签发使用规范(试行)》的有关规定。

经营者申请更改进口许可证纸质证书时，发证机构应要求经营者提交加盖经营者公章的《中华人民共和国进口许可证更改申请表》(见附件2)和进口许可证原件以及本规范第七条所列相关材料，并经核验程序换发新证。

第二十一条 对未使用的进口许可证，发证机构办理经营者在许可证有效期内提出的更改时，应先通过“预删除”进行系统数据核验。核验通过的，发证机构点击“删除”，完成删除操作；核验不通过的，退回经营者并说明原因。

第二十二条 对已部分使用的进口许可证，发证机构办理经营者的更改时，应先通过“预核销”进行系统数据核验。核验通过的，在发证系统中核销已使用数量；核验不通过的，退回经营者并说明理由。

第二十三条 已领取的进口许可证纸质证书如遗失，经营者应立即书面报告原发证机构。

经营者如需重新办理进口许可证，发证机构应予受理，凭经

营者书面报告等材料，与海关电子清关数据核实无误后，删除或核销原证并换发新证。

第二十四条 发证机构在办理进口许可证延期和遗失手续时，应根据情况在新证备注栏注明原证证号和“延期换证”、“遗失换证”字样。

第二十五条 商务部调整进口许可证发证机构名录时，自调整之日起，原发证机构不得再受理该货物的进口许可证申请。调整前已发放的进口许可证在有效期内继续有效。需要办理更改手续的，由调整后的发证机构受理。

第六章 发证机构的管理

第二十六条 发证机构应建立和完善进口许可证内部核验签发工作制度。

第二十七条 发证机构工作人员应严格遵守网上操作规程，使用本人的电子钥匙及用户名和密码登录发证系统。

第二十八条 发证机构应建立和完善签证印章使用保管制度、空白证书保管及使用登记制度。

第二十九条 发证机构应建立和完善进口许可证档案管理制度。进口许可证电子证书的电子档案适用《货物进出口许可证电子证书申请签发使用规范（试行）》的有关规定。

发证机构发放进口许可证后，应及时将本办法第七条、第八条规定的相关材料和“进口许可证留存联”等材料装订存档，保证进口许可证档案的完整和准确，档案保存入柜、入库，并由专

人管理。

第三十条 许可证局对发证机构的进口许可证签发管理相关工作进行核查。

第七章 附则

第三十一条 重点旧机电进口许可证的申请、更改、使用等办理，与本规范有不同规定的，按现行有关规定执行。

第三十二条 本规范由商务部负责解释。

第三十三条 本规范自公布之日起 30 日后施行。《商务部关于印发〈进口许可证签发工作规范〉的通知》（商配发[2007]360号）同时废止。

- 附件：1. 《中华人民共和国进口许可证申请表》
2. 《中华人民共和国进口许可证更改申请表》
3. 《中华人民共和国进口许可证》证面内容规范

附件 1

中华人民共和国进口许可证申请表

1.进口商: 代码:			3.进口许可证号(发证机构填写):		
2.收货人:			4.进口许可证有效截止日期: 年 月 日		
5.贸易方式:			8.出口国(地区):		
6.外汇来源:			9.原产地国(地区):		
7.报关口岸:			10.商品用途:		
11.商品名称:			商品编码:		
12.规格、型号	13.单位	14.数量	15.单价(币别)	16.总值(币别)	17.总值折美元
18.总计:					
19.备注: 申请单位盖章 领证人姓名: 联系电话: 申请日期:			20. 发证机构初核:		
			复核:		

附件 2

中华人民共和国进口许可证更改申请表

1. 申请单位: (盖章)		2. 原许可证编号:	
3. 商品名称:		商品数量	
4. 更改项目与内容	项目	更改前	更改后
	第 项		
	第 项		
	第 项		
	第 项		
5. 更改理由			
审核意见			交表日期: 年 月 日
			领证人单位:
			领证人姓名:
			联系电话:
		* 接办人:	
		签 章: 年 月 日	

中华人民共和国商务部监制

附件 3

《中华人民共和国进口许可证》证面内容规范

第一项：进口商

指进口合同签订单位，应与进口批准文件一致。

进口商代码为《中华人民共和国企业法人营业执照》《对外贸易经营者备案登记表》等有效证照载明的 18 位统一社会信用代码或 13 位企业代码。

接受赠送、无偿捐赠、援助进口的货物，该项为“赠送”，编码为“0000000000001”。

第二项：收货人

指申请进口货物的进口收货单位。

收货人代码为《中华人民共和国企业法人营业执照》或者事业单位法人证书等有效证照载明的 18 位统一社会信用代码或 13 位企业代码。

第三项：进口许可证号

结构为：XX-XX-XXXXXXX

(1) - (2) - (3)

(1) 为签发日所在年份，取年份的最后两位阿拉伯数字。

(2) 为发证机构代码，由两位大写英文字母或两位阿拉伯数字表述。

(3) 为从 1 开始的 6 位阿拉伯数字顺序号，不足部分用 0 补齐，由发证系统自动生成。

第四项：进口许可证有效截止日期

指进口许可证有效期的终止日，按《货物进口许可证管理办法》确定的许可证有效期，由发证系统自动生成。

第五项：贸易方式

指该项进口货物的贸易性质。包括：一般贸易、进料加工、来料加工、外资企业进口、边境贸易、赠送等，只能填报一种。

第六项：外汇来源

支付申请进口货物贷款的资金来源。包括：银行购汇、现金、外资等，只能填报一种。

第七项：报关口岸

指货物进口报关口岸，只能填报一个。

进口许可证实行“一证一关”制。对指定口岸的进口货物，按国家有关规定执行。

发证系统中根据海关总署来函对报关口岸代码进行动态维护。

第八项：出口国（地区）

指签约国（地区）名称，只能填报一个。不能使用区域名，如欧盟等。如从中国（境内的）综合保税区等海关特殊监管区域进口，出口国（地区）应填报“中国”。

第九项：原产地国（地区）

指进口货物进行实质性加工的国家（地区）。

第十项：商品用途

包括自用、生产用、内销、维修、样品、加工后返回、加工复出口、加工贸易内销，只能填报一种并应与批准文件一致。

第十一项：商品名称、商品编码

商品编码按商务部公布的年度《进口许可证管理货物目录》中的 10 位海关商品编码填报，商品名称由系统自动生成。只能填报一个商品编码并应与进口批准文件一致。

第十二项：规格、型号

最多只能填报同一商品编码下的 4 种不同规格型号，超过 4 种规格型号的，另行申请许可证。

第十三项：单位

指申请进口货物各项明细的计量单位。按商务部公布的年度《进口许可证管理货物目录》中的计量单位执行。如合同使用的计量单位与规定的计量单位不一致，应换算成规定的计量单位。无法换算的，可在备注栏注明。

第十四项：数量

指申请进口的货物数量，最大位数为 9 位阿拉伯数字，最小保留小数点后 1 位。如数量过大，可分证办理；如数量过小，可在备注栏内注明。计量单位为“批”的，此栏均为“1”。

第十五项：单价（币别）

指与第十三项“单位”所使用的计量单位相应的单价和货币种类。计量单位为 1 批的，此栏为总金额。

第十六、十七、十八项：总值、总值折美元、总计
由发证系统自动计算。

第十九项：备注

用于注明其他需要说明的情况，最多不超过 64 个英文字符。如不是一批一证报关的进口许可证，在此栏注明“非一批一证”。

第二十项：发证机关签章

经营者申请进口许可证电子证书的，加盖中华人民共和国进口许可证专用电子印章。

发证机构发放进口许可证前在此栏加盖《中华人民共和国进口许可证专用章》。由发证系统自动生成。

第二十一项：发证日期

发证机构签发进口许可证的日期，因特殊情况于当年年末申领下年度进口许可证的，发证日期为下一年份 1 月 1 日，由发证系统自动生成。