

(以下附錄節錄自中華人民共和國商務部的網站，全文可參閱
<http://www.mofcom.gov.cn/article/h/jinckxx/201507/20150701056765.shtml>)

附錄

商务部办公厅关于印发《货物进出口许可证 电子证书申请签发使用规范(试行)》的通知

各省、自治区、直辖市、计划单列市、新疆生产建设兵团及哈尔滨、长春、沈阳、成都、南京、西安、武汉、广州商务主管部门，商务部驻各地特派员办事处：

为贯彻落实国务院关于支持外贸发展有关文件精神，进一步提升贸易便利化水平，推进许可证电子化进程，规范有关货物进出口许可证电子证书（简称电子许可证）的申请、签发和使用行为，商务部制定了《货物进出口许可证电子证书申请签发使用规范（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

商务部办公厅
2015年7月3日

货物进出口许可证电子证书申请签发使用规范（试行）

第一章 总则

第一条为进一步促进贸易便利化、优化贸易环境，积极稳妥推进许可证电子化，规范货物进出口许可证电子证书的申请签发使用，制定本规范。

第二条本规范所称货物进出口许可证电子证书（以下简称电子许可证）是货物进出口许可证的电子数据化形式，并依据有关法律法规的要求，通过对许可证的数据电文加盖许可证专用电子印章（以下简称专用电子印章）进行电子签名，以确保所载信息完整准确、签发传输使用过程全程防篡改和责任可追溯，且具有可视化的技术特征，与纸质许可证具有同等效力。

本规范所称货物进出口许可证，是指《中华人民共和国进口许可证》、《中华人民共和国出口许可证》、《中华人民共和国自动进口许可证》等商务主管部门授权签发的各种具有许可进出口性质的证明、文件。

第三条商务部授权配额许可证事务局（以下简称许可证局）对电子许可证的申请签发使用进行统一管理、指导、监督和检查，并向商务部报告。

第四条 许可证局集中管理专用电子印章；建立专用通道，统一向海关传送电子许可证，接收海关反馈的清关数据；承担与电子许可证有关的安全认证、证书查验、数据电文存储和传输、电子许可证申请签发系统（以下简称签发系统）的维护和电子档案管理等工作。

第五条 电子许可证的适用范围由商务部以公告形式对外发布。

第二章 电子许可证的申请

第六条 电子许可证的申请主要采用无纸化申请，经营者通过网上无纸化申请时，应使用具有身份认证和电子签名功能的电子钥匙，其录入、保存、上报、修改等行为将进行电子签名。经营者可申请免费获得和升级具有可视化电子印章功能的电子钥匙。

经营者也可采用网上申请和书面申请等方式申请电子许可证。

第七条 经营者提交的电子许可证申请在发证机构审核前可申请撤销。

第八条 经营者提交的电子许可证申请材料，内容应符合相应管理办法和签发规范。

经营者应对所提交申请材料的真实性负责，其经营活动应遵守国家法律法规的规定。

第三章 电子许可证申请的受理、审核和签发

第九条 发证机构应按照授权范围和相关规定，及时受理、审核经营者提交的电子许可证申请，并自收到符合规定的申请之日起，按相关管理办法规定的时限签发电子许可证。

第十条 对内容正确且形式完备的申请，发证机构应予以审核通过；不符合规定的，不予通过，并在申请表审核意见栏一次性注明不予通过的原因。

发证机构认为有必要时，可要求经营者对网上提交的申请材料进行说明或提供书面文件。

第十一条 发证机构的签发行为通过电子签名的方式予以确认。

第十二条 审核通过的电子许可证由签发系统自动加盖专用电子印章后，即时统一发送至海关。

第四章 电子许可证的使用

第十三条 电子许可证一经签发，即被发送至海关，经营者即可向海关申请报关。发证机构

和经营者均可通过签发系统查询电子许可证签发和发送海关情况。

第十四条电子许可证的有效期由签发系统依相应管理办法自动生成，电子许可证必须在有效期内使用。

第十五条相关部门和经营者可通过签发系统的电子许可证可视化功能，查询和验证指定证书的申请、签发和使用信息。

对相关部门仍需经营者提交纸质许可证书的，经营者可向发证机构申请打印。

第十六条任何单位和个人不得擅自更改电子许可证的内容。确需更改时，经营者应在电子许可证有效期内向发证机构提出换证申请。

第十七条发证机构应依据现行相关管理规定，审核经营者的换证申请，核对海关反馈的电子许可证报关状态和清关数据，按照电子许可证的使用情况，分别予以撤销换证或核销换证。

第十八条对有效期内未使用且确定不再使用的电子许可证，经营者应向发证机构提交撤销申请，发证机构审核确认尚未使用后，予以撤销。对已过有效期而未被使用的电子许可证，签发系统将自动给予过期提示，由经营者按照提示要求确认后，发证机构予以撤销。

对已使用的电子许可证，不能提交撤销申请。

第十九条发证机构和经营者在发现电子许可证数据接收、传输、反馈不成功时，可及时联系许可证局查找原因、协调解决。

第五章电子许可证的调取、查用和存档

第二十条发证机构和经营者可在签发系统中自行打印格式化的电子许可证存档页，用于内部存档、备查等。

第二十一条电子许可证申请签发的纸质档案由各发证机构保管，保存期限为 5 年；电子档案由许可证局负责维护，保存期限为 10 年。

第二十二条相关部门需要调阅许可证签发电子档案时，需向许可证局提交书面公函，经批准后，由许可证局出具证明文件交付相关部门。

第六章电子许可证的安全保障

第二十三条电子许可证的申请和审核过程需进行电子签名认证。电子签名包括数字签名和电子印章，具有电子签名的电子许可证方为有效许可证。

第二十四条电子许可证所用电子签名应由通过国家相关管理部门审批的第三方 CA 认证机构提供，符合《中华人民共和国电子签名法》要求，具备相应的法律效力。

第二十五条电子许可证的数据标准、数据格式由许可证局拟定，并报商务部备案。

第二十六条电子许可证通过网络专线传输，同时可以采用文件拷贝等手段进行存储。文件拷贝的电子许可证的真伪由许可证局进行认证。

第二十七条许可证局负责建立电子许可证应急预案和应急机制，以及安全管理和容灾备份管理机制。

第七章附则

第二十八条本规范中下列用语的含义数据电文：是指以电子、光学、磁或者类似手段生成、发送、接收或者储存的信息。

电子签名：是指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

电子印章：是电子签名技术的一项应用，即把电子签名以可视化的印章形式加以体现。

第二十九条本规范由商务部负责解释。

第三十条本规范自发布之日起试行。