

附件

报关单证电子转换或扫描文件格式标准

一、适用范围

本标准适用于通关作业无纸化模式下，企业以电子文件转换或电子文件扫描方式向海关上传的报关单随附单证，包括：（一）合同；（二）发票；（三）装箱清单；（四）载货清单（舱单）；（五）提（运）单；（六）代理报关授权委托书；（七）进出口许可证件；（八）海关总署规定的其他进出口单证。进出口企业在上传报关单证时，优先选择电子转换方式形成文件。

二、基本格式标准

（一）文件类型。

文件类型应为 PDF（Portable Document Format），版本 1.4 及以上。

（二）文件大小。

一份报关单的一种随附单证形成一个电子文件，每个电子文件的大小不超过 4M，单个随附单证超过 4M 时可拆分成多个文件，电子文件中每页大小不超过 400K。

（三）文件命名。

电子文件名称长度应在 64 个字符（32 个汉字）以内。

（四）文件签名。

电子文件应有数字签名，内嵌符合 Adobe 公司发布的 PDF 标准的签名数据和签名认证证书。数字签名使用的证书须由海关认可的 CA（证书签发机构）颁发，其密码算法和操作过程应符合国家密码主管部门的要求。

电子文件应包含与签名数据相关联的可供用户视觉识别的标示图层（视觉图层），即电子文件签名图章，以表明签名数据的存在和电子文件的类别。

（五）文件签名图章格式。

图章属性	格式要求
位置	图章的右、下边界与第一页页面右、下边界重合
尺寸	宽 3 厘米，高 3 厘米
内容	第一行：“报关专用” 第二行：“电子签章” 第三行：文件类别（不超过 6 个汉字，如“合同” “发票”“装箱清单”“载货清单”“提（运）单”“委托报关协议”“进出口许可证”“其他”等）
字体	宋体
字体大小	第一行和第二行：宽 2.92 毫米，高 8.25 毫米 第三行：宽度 1.78 毫米，高度 8.25 毫米

颜色	红色 (R、G、B 值分别为 255、0、0)
----	-------------------------

三、通过电子文件转换方式形成文件的标准

(一) 电子文件使用的字体应该为：

1. 以下 14 种标准字体中的一种或多种：

Times-Roman, Times-Bold, Times-Itali,
Times-BoldItalic, Helvetica, Helvetica-Bold,
Helvetica-Oblique, Helvetica-BoldOblique, Courier,
Courier-Bold, Courier-Oblique, Courier-BoldOblique,
Symbol, ZapfDingbats

2. 其他 TrueType 格式的字体。

(二) 电子文件中引用的 TrueType 字体描述数据应做子集化 (Subset) 处理后嵌入到电子文件中。

(三) 文件中不应有空白页。

四、通过扫描方式形成文件的标准

(一) 分辨率。

扫描分辨率为 200dpi 或以上，推荐使用 200dpi 分辨率。

(二) 色深。

扫描图像的色深为 1bit (黑白) 或 24bit (彩色)。

(三) 文件中不应有空白页。

(四) 扫描图像应端正，平铺到整个页面范围，不应有噪点、黑边等。

I - Champ d'application

Cette norme concerne le processus dématérialisé des opérations de dédouanement. Les documents, de format électronique ou numérisés, joints au formulaire de dédouanement et qui peuvent être transmis électroniquement par l'entreprise sont les suivants : (1) le contrat, (2) la facture, (3) la liste de colisage, (4) le manifeste de cargaison, (5) le connaissance (/feuille d'expédition), (6) les accords d'agrément des autorités douanières, (7) les licences d'importation et d'exportation, (8) et autres documents exigés par l'Administration générale des douanes pour l'importation/exportation. Les entreprises d'import-export doivent privilégier le format électronique pour l'envoi des documents de dédouanement.

/ ! \ Mise à jour du 3/04/2020 :

Il est obligatoire d'envoyer ultérieurement les originaux des certificat d'origine pour régularisation

II – Format standard des documents

1. Format des documents

Le document doit être sous format PDF (Portable Document Format), sous une version 1.4 ou supérieure.

2. Taille des documents

Chaque document joint à une déclaration en douane doit être sous format électronique et ne doit pas dépasser 4 Mo. Si la taille d'un document dépasse 4 Mo, il est possible de le diviser en plusieurs documents, mais chacune de ses pages ne doit pas dépasser une taille de 400K.

3. Nom des documents

Le nom du document électronique doit contenir moins de 64 caractères (ou 32 caractères chinois).

4. Signature des documents

Les documents doivent porter une signature électronique, qui doit être une signature basée sur certificat avec des données chiffrées, conforme aux normes PDF d'Adobe. Le certificat utilisé pour la signature électronique doit être délivré par une AC (agence de délivrance des certificats) reconnue par les douanes ; son algorithme de chiffrement et son fonctionnement doivent répondre aux exigences des services de gestion du chiffrement de l'Etat.

Le fichier électronique doit comprendre une couche visuelle, relative aux données de signature, qui permet à l'utilisateur de procéder à une identification visuelle du document. Cette couche correspond au tampon de signature du fichier électronique, qui indique l'existence des données de signature et précise le type de fichier.

5. Format du tampon de signature

Caractéristiques du tampon	Format requis
Position	Les bords droit et inférieur du tampon doivent coïncider avec les bords droit et inférieur de la première page
Dimensions	3 cm de large et 3 cm de haut
Contenu	Première ligne : "Pour le dédouanement" Deuxième ligne : "Signature électronique" Troisième ligne : Types de document (pas plus de 6 caractères chinois ; types de documents tels que "contrat", "facture", "liste de colisage", "liste de chargement", "connaissance", "accord de mandat de déclaration", "licence d'importation et d'exportation", "autres")

Police de caractère	Songti
Taille de la police	Première et deuxième lignes : 2,92 mm de large et 8,25 mm de haut Troisième ligne : 1,78 mm de large et 8,25 mm de haut
Couleur	Rouge (les valeurs R, G, B sont respectivement 255, 0 et 0)

III – Règles à appliquer pour les documents électroniques

1. Les polices de caractère pouvant être utilisées dans les documents sont les suivantes :

a. Une ou plusieurs des 14 polices standard suivantes :

Times-Roman, Times-Bold, Times-Itali, Times-BoldItalic, Helvetica, Helvetica-Bold,

Helvetica-Oblique, Helvetica-BoldOblique, Courier, Courier-Bold, Courier-Oblique,

Courier-BoldOblique, Symbol, ZapfDingbats.

b. Ainsi que les autres polices TrueType.

2. Les données de description des polices TrueType référencées dans le fichier électronique doivent être intégrées dans le fichier électronique après avoir été soumises à un traitement de sous-ensemble (subset).

3. Le document ne doit pas contenir de pages blanches.

IV – Règles à appliquer pour les documents numérisés

1. Résolution

La résolution de numérisation doit être de 200 dpi ou plus. Une résolution de 200 dpi est recommandée.

2. Profondeur de codage des couleurs

La profondeur de couleur de l'image numérisée doit être soit de 1 bit (noir et blanc) soit de 24 bits

(couleur).

3. Le document ne doit pas contenir de pages blanches.

4. L'image numérisée doit être droite, bien à plat sur tout son ensemble, sans bords noirs ni bruits.