

编号：000171101002

“支付机构经常项目收支登记”行政审批服务指南

发布日期：2023年9月28日

实施日期：2023年9月29日

发布机构：国家外汇管理局江苏省分局

一、项目信息

1.行政许可事项名称及编码

经常项目收支企业核准【00017110100Y】

2.行政许可事项子项名称及编码

支付机构经常项目收支登记【000171101002】

3.行政许可事项业务办理项名称及编码

支付机构经常项目收支登记新办（00017110100201）

支付机构经常项目收支登记变更（00017110100202）

支付机构经常项目收支登记注销（00017110100203）

二、适用范围

本指南适用于“支付机构经常项目收支登记”的申请和办理。

三、设定依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》

四、办理依据

（1）《经常项目外汇业务指引（2020年版）》（汇发〔2020〕14号文印发）第一百二十条、第一百二十一条、第一百二十二条、第一百二十四条、第一百二十五条、第一百二十六条、第一百二十七条

（2）《国家外汇管理局行政许可实施办法》（国家外汇管理局公告2021年第1号）全文

五、受理机构

申请人所在地国家外汇管理局省分局。

六、决定机构

申请人所在地国家外汇管理局省分局。

七、审批数量

无数量限制。

八、办事条件

**支付机构经常项目收支登记新办:**

申请人为支付机构，且符合以下条件：具有相关支付业务合法资质；具有开展外汇业务的内部管理制度和相应技术条件；具有申请外汇业务的必要性和可行性；具有交易真实性、合法性审核能力和风险控制能力；至少5名熟悉外汇业务的人员（其中1名为外汇业务负责人）；与符合要求的银行合作。

**支付机构经常项目收支登记变更:**

申请人为支付机构，变更业务范围或业务子项、合作银行、业务流程、风控方案、单笔交易金额限额、交易信息采集及验证方案、公司外汇业务负责人。

**支付机构经常项目收支登记注销:**

申请人为支付机构，主动终止外汇业务，且业务处置完毕。

九、申请材料

**支付机构经常项目收支登记新办:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 纸质/电子 |
| 1 | 法定代表人签字并加盖公章的《贸易外汇收支企业名录登记申请表》 | 原件 | 1 | 纸质 |
| 2 | 加盖公章的书面申请，内容包括但不限于：基本情况（如治理结构、机构设置等）、合作银行情况、申请外汇业务范围、可行性研究报告、与主要客户合作意向协议、业务流程、信息采集及真实性审核方案、抽查机制、风控模型及系统情况。 | 原件 | 1 | 纸质 |
| 3 | 加盖公章的行业主管部门颁发的开展支付业务资质证明文件 | 复印件 | 1 | 纸质 |
| 4 | 营业执照（统一社会信用代码证） | 原件或加盖公章的复印件（验原件，留存复印件） | 1 | 纸质 |
| 5 | 加盖公章的法定代表人有效身份证件 | 复印件 | 1 | 纸质 |
| 6 | 加盖公章的与银行的合作协议，内容包括但不限于双方责任与义务，汇率报价规则，服务费收取方式，利息计算方式与归属，纠纷处理流程，合作银行对支付机构外汇业务合规审核能力、风险管理能力以及相关技术条件的评估认可情况等。 | 复印件 | 1 | 纸质 |
| 7 | 加盖公章的外汇业务人员履历及其外汇业务能力核实情况 | 复印件 | 1 | 纸质 |
| 8 | 加盖公章的承诺函 | 原件 | 1 | 纸质 |

**支付机构经常项目收支登记变更:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 纸质/电子 |
| 1 | 变更书面申请 | 原件 | 1 | 纸质 |
| 2 | 相应变更文件或证明，应可证明业务范围或业务子项、合作银行、业务流程、风控模型、单笔交易限额（特定交易限额变更理由及相应风险控制措施）、交易信息采集及验证方案、公司外汇业务负责人等发生变更 | 原件或复印件（可验原件，留复印件，复印件需加盖公章） | 1 | 纸质 |

**支付机构经常项目收支登记注销:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 纸质/电子 |
| 1 | 加盖公章的注销登记申请，内容包括但不限于注销理由，如被市场监管部门注销或吊销营业执照（统一社会信用代码证），被行业主管部门终止支付业务 | 原件 | 1 | 纸质 |
| 2 | 加盖公章的终止外汇业务方案 | 复印件 | 1 | 纸质 |

十、申请接受

申请人可通过窗口方式提交材料。

十一、基本办理流程

1.申请人提交申请；

2.决定是否予以受理；

3.不予受理的，出具不予受理通知书；受理的，出具受理通知书，进行审查报批；

4.不予许可的，出具不予许可决定书。许可的，向申请人出具《行政许可决定书》。

5.材料不全或不符合法定形式的，一次性告知补正材料，并出具《行政许可补正通知书》。

十二、办理方式

一般程序：申请、受理、审查、出具《行政许可决定书》。

十三、审批时限

20个工作日。

十四、审批收费依据及标准

不收费。

十五、审批结果

《行政许可决定书》。

十六、结果送达

通过现场告知或电话通知申请人，并通过现场领取或邮寄方式将结果送达。

十七、申请人权利和义务

申请人有权依法提出行政审批申请，依法进行投诉、举报、复议、诉讼等。申请人有义务保证申请材料完整、真实、准确，获批后合法合规办理相关业务。

十八、事项审查类型

前审后批。

十九、咨询途径、监督和投诉、办公地址和时间、公开查询方式等

向注册所在地外汇省分局进行咨询、办理进程查询、监督和投诉等，可通过国家外汇管理局官方互联网站www.safe.gov.cn链接至江苏分局“业务指南”栏目中公布的电话进行。

二十、禁止性要求

如符合上述条件，不存在不予许可的情况。

二十一、申请材料示范文本

无固定格式，有关内容要求详见“九、申请材料”。

二十二、常见问题解答

审批时限在20个工作日以内。

二十三、常见错误示例

申请材料不完全符合规定，例如营业执照复印件未加盖公章等。

附录

基本流程图

申请人现场提出书面申请，并提交材料

申请人补全材料

依法作出不予许可决定，并送达

予以许可，向申请人出具《行政许可决定书》

审查报批

依法应予受理，出具受理单

依法不予受理的，作出不予受理决定，出具不予受理通知书

材料不全或不符合法定形式的，一次性告知补正材料

当场（或5个工作日内）作出是否受理决定