**货物贸易外汇登记业务**

一、外汇登记业务内容范围

（一）C类企业贸易外汇收支；

（二）B类企业超可收、付汇额度的贸易外汇收支；

（三）退汇日期与原收、付款日期间隔在180天以上（不含）或由于特殊业务情况无法原路退回的业务，对于A类企业单笔等值5万美元以上（不含）或B、C企业；

（四）新出现的贸易新业态外汇收支。

（五）分类监管有效期内，此前导致降级的情况已改善或纠正，且没有发生违规行为的B类企业，自列入B类之日起6个月后，企业可经外汇局登记办理90天以上（不含）的延期收、付款业务。

二、外汇登记业务审核资料

**（一）出口收汇登记**

1.C类企业出口收汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明需登记的事项和具体内容。对于贸易付汇的退汇收入，应在书面申请中具体说明退汇原因以及退汇同时是否发生货物退运。  | 对于代理出口业务，代理方为C类企业的，应当按规定办理贸易外汇收入登记。 |
| 2 | 收汇凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 收入未进待核查账户的，可免于提交。 |
| 3 | 合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1.一般情况（含因汇路不畅需要使用外币现钞结算的），应提交出口合同；2.对于贸易付汇的退汇收入，因错误汇出以外的其他原因产生的，提交原进口合同。 |
| 4 | 发票 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 预收货款方式结算时提供；出口贸易融资放款时提供。  |
| 5 | 报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1. 除信用证、托收、预收货款外其他方式结算的，货物已出口报关的，需提供报关单，货物不报关的，可提供运输单据等其他材料；2.因汇路不畅需要使用外币现钞结算的，办理外币现钞结汇业务登记时应提交；3.发生货物退运而产生贸易付汇的退汇收入时应提供出口报关单。  |
| 6 | 与金融机构签订的融资协议 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 办理出口贸易融资放款时应提供。 |
| 7 | 分立、合并证明文件 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因企业分立、合并原因导致出口与收入主体不一致的，应提交相关部门出具的分立、合并证明文件。  |
| 8 | 外币现钞入境申报单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因汇路不畅需要使用外币现钞结算的，结汇现钞金额达到规定入境申报金额时，应提供经海关签章的外币现钞入境申报单。 |
| 9 | 原支付凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 贸易付汇退汇时提供原支付凭证。 |
| 10 | 退汇协议、错汇情况说明等能够证明收汇真实性的材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

2.超过收汇额度的B类企业出口收汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明为B类企业及具有超过可收汇额度收汇需要。 | 对于代理业务，代理方为B类企业且可收汇额度不足的，应当按规定办理贸易外汇收入登记。 |
| 2 | 可收汇额度不足的证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 3 | 收汇凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 收入未进待核查账户的，可免于提交。 |
| 4 | 合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1.一般情况（含因汇路不畅需要使用外币现钞结算的），应提交出口合同；2.对于贸易付汇的退汇收入，因错误汇出以外的其他原因产生的，提交原进口合同。  |
| 5 | 发票 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 预收货款方式结算时提供；出口贸易融资放款时提供。  |
| 6 | 与金融机构签订的融资协议 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 办理出口贸易融资放款时应提供。 |
| 7 | 报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1. 除信用证、托收、预收货款外其他方式结算的，货物已出口报关的，需提供报关单，货物不报关的，可提供运输单据等其他材料；2.因汇路不畅需要使用外币现钞结算的，办理外币现钞结汇业务登记时应提交；3.发生货物退运而产生贸易付汇的退汇收入时应提供。  |
| 8 | 分立、合并证明文件 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因企业分立、合并原因导致出口与收入主体不一致的，应提交相关部门出具的分立、合并证明文件。  |
| 9 | 外币现钞入境申报单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因汇路不畅需要使用外币现钞结算的，结汇现钞金额达到规定入境申报金额时，应提供经海关签章的外币现钞入境申报单。 |
| 10 | 原支付凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 贸易付汇退汇时提供原支付凭证。 |
| 11 | 退汇协议、错汇情况说明等能够证明收汇真实性的材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

3.90天以上延期收款的B类企业出口收汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明需登记的事项和具体内容。 |  |
| 2 | 出口合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 3 | 出口货物报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 货物不报关的，可提供运输单据等其他材料 |
| 4 | 需90天以上延期收款的证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

4.超期限或无法原路退汇的企业收汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明需要登记的具体内容，超期限或无法原路退汇的原因，退汇同时是否发生货物退运。 |  |
| 2 | 超期限或无法原路退汇的证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 3 | 原支出凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 4 | 收入凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 收入未进待核查账户的，可免于提交。 |
| 5 | 报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 发生货物退运时提供出口报关单。 |
| 6 | 原进口合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因错误汇出以外其他原因产生的贸易付汇退汇，提供原进口合同。 |

5.错汇入待核查账户的资本项目资金结汇或划出登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质 | 说明需登记的事项和具体内容以及资本项目外汇账户账号。 |  |
| 2 | 收汇凭证和资金来源证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质 |  |

6.新出现的贸易新业态出口收汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 |  |  |
| 2 | 说明登记业务真实性和合理性的材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

**（二）进口付汇登记**

1.C类企业进口付汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明需登记的事项和具体内容。对于贸易收汇的退汇支付，应在书面申请中具体说明退汇原因以及退汇同时是否发生货物退运。 | 对于代理进口业务，代理方为C类企业的，应当按规定办理贸易外汇支出登记。 |
| 2 | 合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1.一般情况应提交进口合同；2.对于贸易收汇的退汇支付，因错误汇入以外的其他原因产生的，提交原出口合同。 |
| 3 | 发票 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 预付货款方式结算时提供发票。 |
| 4 | 报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1.除信用证、托收、预付货款外其他方式结算，货物已进口报关的，需提供报关单，货物不报关的，可提供运输单据等其他材料；2.发生货物退运而产生贸易收汇退汇支付时应提供。  |
| 5 | 捐赠协议 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 对于进口与支出主体不一致的业务，属于捐赠进口业务的，应提交捐赠协议。 |
| 6 | 分立、合并证明文件 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因企业分立、合并原因导致进口与支出主体不一致的，应提交相关部门出具的分立、合并证明文件。  |
| 7 | 原收汇凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 贸易收汇退汇时提供原收汇凭证。 |
| 8 | 退汇协议、错汇说明等证明付汇真实性的材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

2.超过付汇额度的B类企业进口付汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明为B类企业及具有超过可付汇额度付汇需要。 | 对于代理业务，代理方为B类企业且可付汇额度不足的，应当按规定办理贸易外汇支出登记。 |
| 2 | 可付汇额度不足的证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 3 | 合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1. 一般情况应提交进口合同；2.对于贸易收汇的退汇支付，因错误汇入以外的其他原因产生的，提交原出口合同。 |
| 4 | 发票 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 预付货款方式结算时提供发票。 |
| 5 | 报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 1. 除信用证、托收、预付货款外其他方式结算的，货物已进口报关的，需提供报关单，货物不报关的，可提供运输单据等其他材料；2.发生货物退运而产生贸易收汇退汇支付时应提供。 |
| 6 | 捐赠协议 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 对于进口与支出主体不一致的业务，属于捐赠进口业务的，应提交捐赠协议。 |
| 7 | 分立、合并证明文件 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因企业分立、合并原因导致进口与支出主体不一致的，应提交相关部门出具的分立、合并证明文件。  |
| 8 | 原收汇凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 贸易收汇退汇时提供原收汇凭证。 |
| 9 | 退汇协议、错汇说明等证明付汇真实性的材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

3.90天以上延期付款的B类企业进口付汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明需登记的事项和具体内容。 |  |
| 2 | 进口合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 3 | 进口货物报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 货物不报关的可提供运输单据等其他材料 |
| 4 | 需90天以上延期付款的证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

4.超期限或无法原路退汇的企业付汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 说明需要登记事项的具体内容，超期限或无法原路退汇的原因，退汇同时是否发生货物退运。 |  |
| 2 | 超期限或无法原路退汇的证明材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 3 | 原收汇凭证 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |
| 4 | 原出口合同 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 因错误汇入以外的其他原因产生的贸易收汇退汇，提供原出口合同。 |
| 5 | 报关单 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 | 发生货物退运时提供进口报关单。 |

 5.新出现的贸易新业态进口付汇登记申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/****复印件** | **份数** | **纸质/****电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 书面申请 | 原件 | 1 | 纸质/电子 |  |  |
| 2 | 说明登记业务真实性和合理性的材料 | 原件和复印件 | 1 | 纸质/电子 |  |

三、法规依据

（一）《中华人民共和国外汇管理条例》（国务院2008年第532号令）；

（二）《国家外汇管理局关于印发货物贸易外汇管理法规有关问题的通知》（汇发〔2012〕38号）；

（三）《国家外汇管理局关于印发〈跨国公司跨境资金集中运营管理规定〉的通知》（汇发〔2019〕7号）；

（四）《国家外汇管理局关于优化外汇管理 支持涉外业务发展的通知》（汇发〔2020〕8号）；

（五）《国家外汇管理局关于印发〈经常项目外汇业务指引（2020年版）〉的通知》（汇发〔2020〕14号）。

四、受理部门

国家外汇管理局天津市分局经常项目管理处。

五、咨询电话

022-23209506、022-23209508。

六、办理时间

周一至周五上午8:30-12:00、下午14:00-17:00(法定节假日除外)。

七、办理时限

自申请之日起20个工作日内。