

附件 1

广东省非银行债务人外债注销登记业务改革 试点操作细则

第一条 为便利非银行债务人办理外债注销登记业务，减轻企业经营成本，提高业务办理效率，现将非银行债务人外债注销登记业务下放银行办理，由银行按照本操作细则直接审核办理。

第二条 本操作细则所称非银行债务人，是指住所（注册地址）在国家外汇管理局广东省分局辖内地区且已在外汇局办理外债登记业务的非银行金融机构、中资企业、外商投资企业（以下简称企业）。

第三条 本操作细则所称银行，是指经营地在国家外汇管理局广东省分局辖内地区的银行。

第四条 本操作细则所称外债注销登记业务，是指企业已登记外债合同项下的未偿余额为零且不再发生提款，在办妥最后一笔还本付息业务、关闭相关外债账户后，应办理对应外债登记信息注销的手续。

第五条 银行为企业办理所借外债最后一笔还本付息业务时，确认企业对应外债余额为零且不再发生提款的，可为企业办理对应外债登记信息的注销手续。

如该笔外债有对应外债账户（包括外债专用账户和还本付息专用账户，下同）未关闭的，银行应提示企业到相关开户银行关闭外债账户。

第六条 企业办理外债对应合同项下最后一笔还本付息

业务时，如该笔外债对应外债账户已全部关闭，可同时向银行提交注销该笔外债登记业务的申请材料，办理该笔外债登记信息注销业务。

第七条 企业申请办理外债注销登记业务应向银行提交以下申请材料：

（一）关于办理外债注销登记业务申请书（见附）；

（二）外汇局出具的《业务登记凭证》、《境内机构外债签约情况表》（提供最新一份原件）；

（三）本笔外债对应外债账户的开户银行出具的已关闭账户证明（另有规定的除外）；

（四）针对前述材料的补充说明。

第八条 办理企业外债注销登记业务的银行，应核实企业对应外债合同项下外债提款、还本付息、外债账户关户等情况，并依照《业务登记凭证》、《境内机构外债签约情况表》内容，在资本项目信息系统银行端查看该笔外债控制信息表，确认是否符合外债注销登记办理要求，且应核实企业提交的申请材料是否齐全。对于企业提交材料不齐全的，银行应告知企业补充材料。银行应在企业提供齐备且符合要求的材料后方可为其办理外债注销登记业务。

第九条 银行审核通过后，应通过外汇局资本项目信息系统办理注销手续，在《境内机构外债签约情况表》上标注“注销”字样并加盖银行业务印章，复印一份退还企业，原件留存。相关业务申请材料应存档2年备查。

第十条 外汇局通过事中事后监管加强对银行办理外债注销登记业务真实性、准确性、合规性的核查，监测银行办理外债注销登记业务的情况。主要措施包括但不限于：

（一）外汇局按季度对辖内银行办理的业务进行非现场核查，视情况抽查银行办理业务留存资料，核查银行是否按前述第八条、第九条的要求为债务人办理外债注销登记业务、留存资料是否符合规定、系统操作是否符合要求等。

（二）外汇局根据资本项目事后核查结果，视情况对涉及违规银行采取约见谈话、风险提示、通报批评、取消试点业务办理资格等后续管理措施。

（三）对银行留存资料和系统操作不符合要求的，外汇局除责成其立即整改并纠正差错外，还可通过约谈方式督促银行加强外汇管理政策法规的学习和加强业务培训，避免因对法规掌握不全面、不准确出现业务办理差错情况再次发生。

（四）对于存在债务人未关闭外债账户、未办妥最后一笔还本付息业务就为债务人办理外债登记注销业务的银行，外汇局通过发放风险提示函对银行进行风险提示。另外，在考核银行执行外汇管理规定情况时，依据“关户不符合要求”的扣分标准，在银行“外债和对外担保业务合规性”项下进行扣分处理，每笔扣 0.1 分，每次扣 0.1 分。

（五）对于半年内上述（三）、（四）所列差错累计出现超过 3 次的银行，外汇局在辖内对其差错情况进行通报批评。

（六）对于一年内上述（三）、（四）所列差错累计出现超过 6 次的银行，外汇局取消其试点业务办理资格。

第十一条 本操作细则由国家外汇管理局广东省分局负责解释，自发布之日起实施。

附：关于办理外债注销登记业务申请书

附

关于办理外债注销登记业务申请书

（银行名称）：

我公司（企业代码：_____）外债登记业务编号为
45XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX的外债合同项下债务资金已于_____年___月
___日偿还完毕。该笔外债目前未偿余额为零且不再提款及付息，并
已关闭该笔外债对应的所有外债账户（如下表所示）：

开户银行	账 号	关闭时间

根据《国家外汇管理局关于发布〈外债登记管理办法〉的通知》
（汇发〔2013〕19号）、《中国人民银行关于全口径跨境融资宏观审慎
管理有关事宜的通知》（银发〔2017〕9号）以及相关外汇管理规定，
我公司现就上述外债登记事项申请办理外债注销登记手续。

我公司承诺对业务申请书填写的信息及提交的申请材料的真实
性、准确性负责，并接受国家外汇管理部门的监督、管理和检查。

联系人：_____

联系电话：_____

（公司公章）

_____年___月___日