编号：57001-2



“进口付汇事前审核”

行政审批服务指南

发布机构：国家外汇管理局湖南省分局

进口付汇事前审核

一、办理依据

（一）《中华人民共和国外汇管理条例》（国务院令第532号）；

（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进一步促进跨境贸易投资便利化的通知》（汇发〔2019〕28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）。

二、受理机构和决定机构

国家外汇管理局湖南省分局。

1. 服务对象

辖内进出口企业。

四、审批数量

无数量限制。

五、办事条件

（一）申请人条件

1.C类企业；

2.超过付汇额度的B类企业；

3.发生90天以上（不含）延期付款的B类企业；

4.发生退汇日期与原收、付款日期间隔在180天（不含）以上或由于特殊情况无法原路退汇的企业（A类企业单笔等值5万美元（不含）以下退汇业务除外），贸易外汇收支便利化试点企业免于事前登记;

5.需要将待核查账户资本项目资金结汇或划出的企业；

6.办理新出现的贸易新业态外汇支出业务的企业。

（二）具备或符合如下条件的，准予批准

1.对于C类企业：

交易合规：C类企业原则上不得办理90天以上（不含）的远期信用证（含展期）、海外代付等进口贸易融资业务；不得办理90天以上（不含）的延期付款、托收业务；不得办理离岸转手买卖外汇支出；

2.对于超过付汇额度的B类企业：

交易合规：B类企业原则上不得办理90天以上（不含）的延期付款业务；不得办理离岸转手买卖外汇支出；

3.对于90天以上（不含）延期付款的B类企业：

交易合规：在分类监管有效期内，此前导致降级的情况已改善或纠正，且没有发生法规规定情形的，自列入B类之日起6个月后，可经外汇局登记办理该业务。

4.对于超期限或无法原路退汇的企业：

交易合规。

5.对于新出现的贸易新业态外汇支出业务：

交易合规。

禁止性要求：1.申请材料不齐全，不符合法规规定。

2.申请业务不具有真实、合法的交易背景。

六、申请材料

（一）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 | 加盖企业公章的原件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 预付货款方式结算时提供发票。 |
| 4 | 报关单 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |

（二）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 | 加盖企业公章原件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |
| 3 | 合同 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 预付货款方式结算时提供发票。 |
| 5 | 报关单 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |

（三）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 | 加盖企业公章的原件 | 1 | 纸质 | 说明需登记的事项和具体内容。 |  |
| 2 | 进口合同 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |
| 3 | 进口货物报关单 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |

（四）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 | 加盖企业公章的原件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |
| 3 | 原收汇凭证 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |
| 4 | 原出口合同 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 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 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 | 发生货物退运时提供进口报关单。 |

（五）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 | 加盖企业公章的原件 | 1 | 纸质 | 说明需登记的事项和具体内容。 |  |
| 2 | 说明登记业务真实性和合理性的材料 | 原件及加盖企业公章的复印件 | 1 | 纸质 |  |

七、申请接受

申请人可通过国家外汇管理局湖南省分局经常项目管理处业务窗口提交材料。

八、基本办理流程

（一）申请人提交申请；

（二）决定是否予以受理；

（三）不属于本机构受理范围的，出具不予受理行政许可通知书；

（四）属于本机构受理范围的，审核申请材料是否齐全或符合法定形式；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；

（五）材料齐全的，依法予以受理，并出具行政许可受理通知书；

（六）不予许可的，做出不予许可的行政许可书面决定并说明理由；予以许可的，出具贸易外汇业务登记表或备案通知书。

九、办理方式

一般程序：申请、受理、审查、决定。

十、审批时限

20个工作日。

十一、审批收费依据及标准

不收费。

十二、审批结果

外汇局向申请企业出具贸易外汇业务登记表。

十三、结果送达

通过电话等方式通知申请企业，并通过现场领取或邮寄等方式将结果送达。

十四、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。

十五、办理地点、时间及联系方式

办公地址：长沙市芙蓉区蔡锷中路2号B座一楼政务大厅。

办公时间：5月1日-9月30日：8:30-12:00；14:00-17:00;其他日期：8:30-12:00；14:30-17:30（法定节假日除外）。

联系电话：0731-84301622;

通讯地址：长沙市芙蓉区蔡锷中路2号中国人民银行湖南省分行B座一楼政务大厅。

邮政编码：410005。

附录一

基本流程图

申请人提出申请，并提交材料

申请人补全材料

依法不予受理的，作出不予受理决定，出具不予受理通知书

予以许可

依法作出不予许可决定

审查报批

接件并于5个工作日内作出是否受理决定

材料齐全的，依法予以受理

材料不全或不符合法定形式的，一次性告知补正材料

附录二（材料示范文本）

申请书

国家外汇管理局XX分（支）局：  
　　一、申请业务的基本情况

包括但不限于：企业统一社会信用代码、业务基本情况介绍、业务类别、结算方式、经办金融机构名称、币种和金额等。

二、申请事项

包括但不限于：需登记的事项，原因（如按法规规定需说明原因的）等其他内容。

三、其他需说明的情况（如无，可不填写）

单位（盖章）：

年 月 日

企业联系人及联系电话