附件1：

**《对外贸易经营者备案登记表》办理流程 调整说明**

**调整前申报流程：**

1.企业需先到外贸处现场递交资料的原件及其复印件一份，复印件留存。经办人初审、外贸处负责人审核、分管领导审签、办公室加盖《对外贸易经营者备案登记》专用章。5个工作日办结。

2.电话通知企业，领取正式的《对外贸易经营者备案登记表》。

**调整后申报流程：**

1.企业通过电子邮箱递交材料原件的电子扫描件或清晰的电子照片，外贸处打印并整理企业资料，留存。经办人初审、外贸处负责人审核、分管领导审签、办公室加盖《对外贸易经营者备案登记》专用章。4个工作日办结。

2.电话或邮件通知企业，携带企业资质原件，复核后领取正式的《对外贸易经营者备案登记表》。

**取消和调整内容：**

1.取消企业提供经营场所和住所的租赁合同及其房产资料，以工商营业执照为审核依据。

2.取消企业现场递交纸质资料。

3.企业送纸质资料变为发电子扫描件或清晰的电子照片。

4.企业由原来的最少跑两趟变为最多跑一趟。

5.办结时间由《对外贸易经营者备案登记办法》规定的5个工作日缩减为4个工作日。

6.处室内部增加打印整理企业电子版资料，以完成审核程序并存档。