

外资企业年检的基本程序：

- （一）企业申领、报送年检报告书和其他有关材料。
- （二）登记主管机关受理审核年检材料。
- （三）企业交纳年检费。
- （四）登记主管机关加盖年检戳记。
- （五）登记主管机关发还企业营业执照。

外资企业年检提交材料

一、填写《年检报告书》(填写年检报告书所需以下信息)

- 1、外商投资企业批准证书复印件
- 2、单位联系电话
- 3、地址邮编
- 4、所属行业
- 6、联系人姓名，手机号码
- 9、法定代表人证件号码
- 7、往年年有无变更事项
- 8、投资者名称，来源地
- 9、从业人数（其中：外籍人数，本地人数，外埠人数，本期新增人数）
- 10、出资情况（中方、外方），出资方式，本年度有无增减资情况（《年检报告书》填写完毕后需加盖企业公章及法定代表人签字）

二、营业执照副本；（一般外资企业都有 2 个副本）

三、资产负债表、损益表；（需加盖企业公章）

四、设立满一个会计年度的外商投资企业需提交由会计师事务所出具的审计报告(由电子版本会计师事务所上传至网上年检系统)；

五、审计机构名称

六、经营范围中载明前置行政许可经营项目的，提交加盖企业印章的相关许可证、批准文件的复印件；