

외국기업 상주대표기구 연도보고(年度報告) 업무가이드

작성 : (주) 엠케이차이나컨설팅

중 국 한 국 상 회
대한상공회의소 북경사무소

Table of Contents

- I. 외국기업 상주대표기구 연도보고 업무개요
- II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 진행절차
 - (1) 종합 절차도
 - (2) 온라인보고 절차
 - (3) 현장수속 절차
 - (4) 온라인보고 관련 FAQ
- III. 외국기업 상주대표기구 연도보고서 샘플양식
 - (1) 중문
 - (2) 한글번역문

I. 외국기업 상주대표기구 연도보고 업무개요

1. 외국기업 상주대표기구란?

외국기업이 중국법률에 의거하여 중국 경내에 설립한 법인 자격이 없고 영리성 활동에 종사할 수 없는 제한이 있는 조직형태이다. 일반적으로 “연락사무소” 또는 “대표처”라고 통칭되고 있다.

외국기업 상주대표기구는 관할 공상행정관리국이 발행한 <외국(지역)기업 상주대표기구 등기증(Registration certificate of foreign enterprise permanent office in china)>(이하 <등기증>)에 의거하여 운영된다.

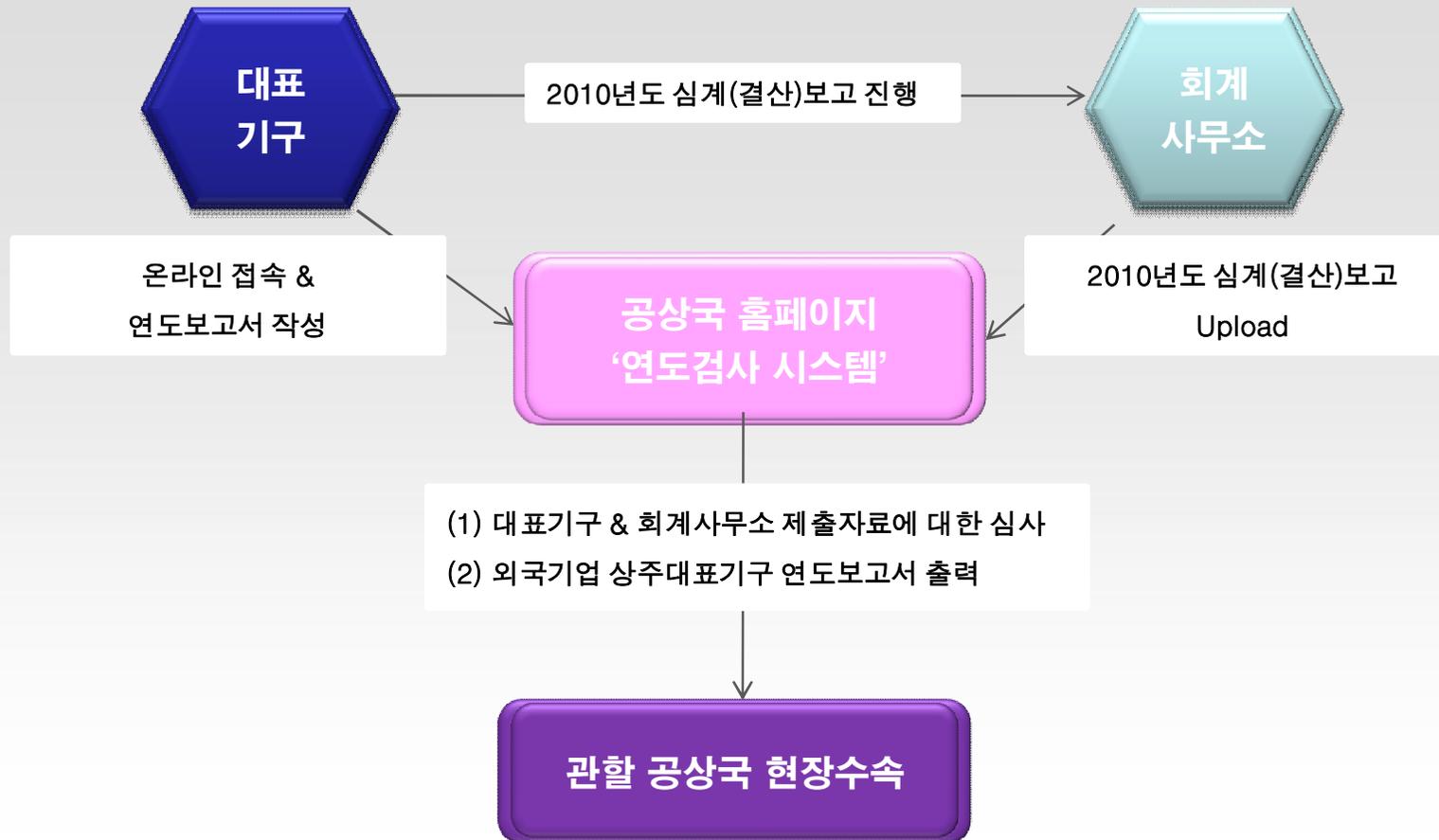
2. 외국기업 상주대표기구 연도보고서 업무개요

<외국기업 상주대표기구 등기관리조례>에 의거하여 모든 외국기업 상주대표기구(이하 ‘대표기구’)는 금년부터 매년 3월 1일부터 6월 30일까지 소재지 관할 등기기관(공상행정관리국)에 연도보고(年度报告)를 제출해야 한다.

- ❖ 근거법률: 외국기업 상주대표기구 등기관리조례 (外国企业常驻代表机构登记管理条例) [국무원령 제 584호]
- ❖ 제출대상: ① 2010년 12월 31일 전까지 관할 소재지에 등록 설립된 모든 대표기구
② 2011년 1월 1일부터 2011년 2월 28일까지 타 관할에서 이전해 온 모든 대표기구
- ❖ 제출기간: 매년 3월 1일부터 6월 30일 까지
- ❖ 제출방법: 온라인 연도보고 작성 + 현장수속
- ❖ 준비사항: 직전년도 심계(결산)보고 완료 (대표기구가 선정한 회계사무소에서 ‘심계보고’ 발행)
- ❖ 연도보고 미진행 또는 허위보고에 따른 불이익:
 - ① 허위로 연도보고한 경우: 2만 위안 이상 20만 위안 이하 벌금 부과
 - ② 연도보고 제출을 이행하지 않은 경우: 1만 위안 이상 3만 위안 이하 벌금 부과
 - ③ 허위보고의 정도가 엄중하거나 시정명령 기간 내에 연도보고를 계속하여 제출하지 않는 경우: <등기증> 회수

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

(1) 종합 절차도



* 본 자료는 북경시 기준으로 작성되었으며 지역에 따라 진행절차, 제출서류 및 서류양식이 상이할 수 있음.

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

(2) 온라인보고 절차 - [1단계] 시스템 접속

- ① 북경시 공상행정관리국(<http://wsnj.baic.gov.cn>) 홈페이지 좌측 “외국기업 대표기구 연도보고(外商代表机构年报)”를 클릭하여 “대표기구 연도보고 시스템”페이지에 접속한다.
- ② 사용자 로그인(用户登录) 박스 하단의 “신분인증(身份认证)”버튼을 클릭한다.

北京市工商行政管理局
BAIC
代表机构年报系统

用户登录

普通用户 数字证书用户

注册号:
密码:
验证码:
登录 身份认证 忘记密码

已认证的用户，输入注册号和密码登录。
未认证用户，点击“身份认证”，获取密码后登录。

版权所有：北京市工商行政管理局 建议使用1024*768像素浏览

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

(2) 온라인보고 절차 - [1단계] 시스템 접속

신분인증은 대표기구 신분의 합법성을 검증하기 위해 진행되는 절차이다. 일반사용자는 신분인증을 진행한 후에야 비로서 시스템에 접속할 수 있다. 디지털인증 사용자는 신분인증을 진행하지 않고 바로 시스템에 접속 가능하다.

The image displays three sequential screenshots of a web application interface for online reporting, numbered 3, 4, and 5. Each screenshot has a green box around its number. Screenshot 3 shows a registration form with fields for '注册号' (Registration No.), '机构名称' (Institution Name), and '验证码' (Verification Code) with a '1453' example. A '下一步' (Next Step) button is circled in red. Screenshot 4 shows a password setting form with fields for '登录密码' (Login Password), '确认密码' (Confirm Password), '首席代表身份证件类型' (Chief Representative ID Type), and '首席代表身份证件号码' (Chief Representative ID Number). An '认证' (Authenticate) button is circled in red. Screenshot 5 shows a success message: '您已认证成功, 请牢记密码!' (You have successfully authenticated, please remember your password!) and displays the generated '注册号为' (Registration No.) and '登录密码为' (Login Password). A '登录' (Login) button is circled in red. Blue arrows indicate the flow from step 3 to 4, and from 4 to 5.

- ③ <등기증>의 등록번호(注册号), 기구명칭(机构名称), 확인번호(验证码)를 기입하고 “다음”(下一步)을 클릭한다.
- ④ 시스템이 자동으로 정보를 검색하여 비밀번호 설정 페이지로 이동한다. 비밀번호 설정(登记密码)과 확인(确认密码), 수석대표 신분증명의 종류(首席代表身份证件类型)와 번호(首席代表身份证件号码)를 기입하고 “인증(认证)” 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 인증에 통과하였다는 문구(你已认证成功,请牢记密码!)와 대표기구 등록번호(注册号), 비밀번호(登记密码)가 생성된 것을 확인한 후, “등록(登录)”버튼을 눌러 시스템에 접속한다.

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

(2) 온라인보고 절차 - [1단계] 시스템 접속

⑥ 연도보고 시스템은 일반사용자 등록과 디지털인증 사용자 등록 등 2가지 방법으로 접속할 수 있다. 일반사용자는 앞서 확인한 등록번호(注册号)와 비밀번호(登记密码)를 사용하여 접속할 수 있으며, 디지털인증 사용자는 인증서 비밀번호를 사용하여 연도보고 시스템에 접속할 수 있다. 연도보고 시스템에 접속하면 아래의 안내문이 표시된다.

⑥

北京市工商行政管理局
代表机构年报系统

功能说明

- 查看操作提示
- 填写年度报告书
- 修改年度报告书
- 打印年度报告书
- 修改登录密码
- 修改认证信息
- 退出系统

提示：本年度数据尚未申报，您可点击左侧链接进行相关操作！

본 연도 데이터는 아직 신고되지 않았으며, 왼쪽의 링크를 클릭하여 관련 업무를 진행할 수 있습니다.

版权所有：北京市工商行政管理局 建议使用1024*768像素浏览

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

(2) 온라인보고 진행절차 - [2단계] 연도보고서 작성

- A. “연도보고서 작성”(填写年度报告书)버튼을 클릭하여 ‘대표기구登記현황’(代表机构登记情况)을 기입한다. 작성완료 후 “저장 및 다음페이지(保存并下一页)”버튼을 클릭하여, 다음페이지로 이동한다. 다음페이지는 ‘대표기구 비안현황’(代表机构备案情况), ‘대표 및 직원 현황’(代表及工作人员情况), ‘당해연도 업무활동 전개 현황’(本年度业务活动开展情况), ‘공상 연락담당자登記표’(工商联络员登记表)로 구성되어 있다.

A

功能说明

- ▶ 查看操作提示
- ▶ **填写年度报告书**
- ▶ 修改年度报告书
- ▶ 打印年度报告书

- ▶ 修改登录密码
- ▶ 修改认证信息
- ▶ 退出系统

代表机构登记情况			
登记证注册号:		成立日期:	
代表机构名称:			
首席代表姓名:		国籍(地区):	
驻在场所:			
驻在期限:			
业务范围:			
联系电话:	<input type="text"/>	传真:	<input type="text"/>
电子邮箱:	<input type="text"/>		
外国企业名称:	<input type="text"/>		
外国企业住所:	<input type="text"/>		
外国企业是否存续:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	外国企业存续期限至:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 长期

[返回首页](#)
[保存并下一页](#)

(2) 온라인보고 진행절차 - [2단계] 연도보고서 작성

기능설명
도움말 보기
연도보고서 작성
연도보고서 수정
연도보고서 출력
비밀번호 변경
인증정보 변경
시스템 종료

대표기구 등기정황			
등기증 등록번호:		성립일자:	
대표기구 명칭:			
수석대표 성명:		국적(지역):	
주재장소:			
주재기한:			
업무범위:			
연락번호:		팩스번호:	
이메일:			
외국기업 명칭:			
외국기업 주소:			
외국기업 존속여부:	Yes(), No()	외국기업 존속기한:	(<input type="checkbox"/> 장기)

첫 페이지로 돌아가기

저장 후 다음페이지

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

(2) 온라인보고 진행절차 - [2단계] 연도보고서 작성

B. “공상 연락담당자 등기표(工商联络员登记表)”를 마지막으로 연도보고서 작성을 완료하고 “제출(提交)”을 클릭한다.

B

工商联络员登记表	
姓名:	<input type="text"/> *
部门:	<input type="text"/> *
固定电话:	<input type="text"/>
移动电话:	<input type="text"/>
电子邮箱:	<input type="text"/> *
联系地址:	<input type="text"/> *
邮政编码:	<input type="text"/> *

工商联络员指本代表机构与工商部门进行日常联系，获取政府部门相关信息的人员。

[上一页](#) [提交](#)

공상 연락담당자 등기표

성명:	<input type="text"/>
부서:	<input type="text"/>
일반전화:	<input type="text"/>
이동전화:	<input type="text"/>
이메일:	<input type="text"/>
연락주소:	<input type="text"/>
우편번호:	<input type="text"/>

공상 연락담당자는 대표기구와 공상부문의 일상적인 연락을 담당하고, 정부부문의 관련정보를 전달받는 인원을 의미한다.

[앞 페이지](#)

[제출](#)

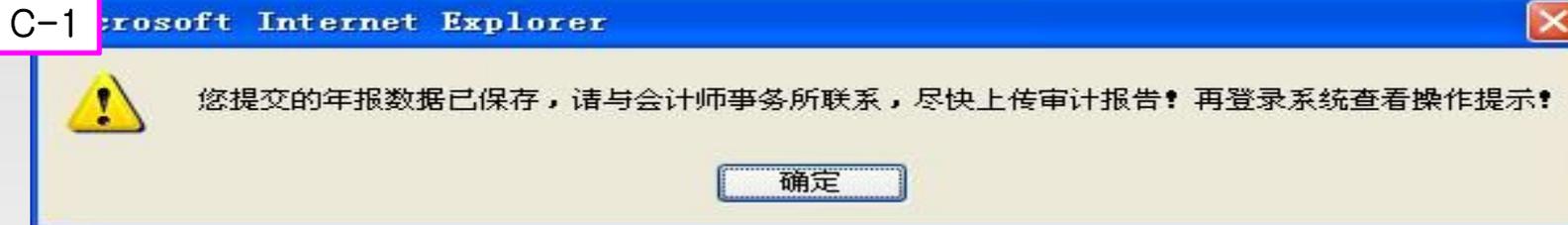
II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

(2) 온라인보고 진행절차 - [2단계] 연도보고서 작성

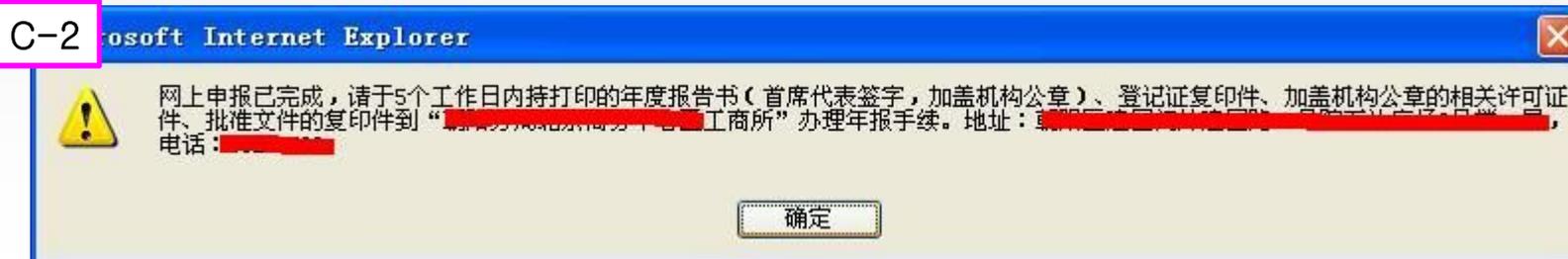
C. 공상 연락담당자 등기표를 제출하면 다음과 같은 메시지를 확인 할 수 있다.

* 대표기구가 심계보고를 미제출한 경우 :



제출하신 연도보고 데이터가 저장 완료되었습니다. 회계사무소에 요청하여 신속하게 회계결산 보고서를 업로드 하십시오. 시스템에 재로그인 하여 진행현황을 조회하십시오.

* 대표기구가 심계보고를 제출할 필요가 없거나 회계사무소가 이미 대표기구의 심계보고를 제출한 경우 :



온라인 신청이 완료되었습니다. 5업무일 내에 출력한 연도보고서(수석대표 서명 및 대표기구 인감 날인), 외국기업 상주대표기구 등기증 사본, 대표기구 인감을 날인한 관련 허가증 또는 비준문건 사본 등을 지참하여 “**구 공상국”에 방문하여 연도보고 수속을 처리하십시오.
주소: *** ** *, 전화: ***-***-***

(2) 온라인보고 진행절차 - [2단계] 연도보고서 출력

D. 연도보고서 자료작성을 완료하여 “C-2” 메시지가 확인되면, 해당 시스템의 “연도보고서 출력” (打印年度报告书) 버튼을 클릭하여 자동으로 생성된 문서(njbgs.zip)를 다운받아 출력한다.

D



기능설명

도움말 보기

연도보고서 작성

연도보고서 수정

연도보고서 출력 (circled in red)

비밀번호 변경

인증정보 변경

시스템 종료

(3) 현장수속 절차

대표기구는 다음 서류를 지참하여 관할 공상행정관리국을 직접 방문하여 현장수속을 진행한다.

- ▶ 인터넷 시스템에서 출력한 <외국기업 상주대표기구 연도보고서> (수석대표 서명, 대표기구 인감 날인)
- ▶ 외국기업 상주대표기구 <등기증> 사본
- ▶ 대표기구 성립 후 1개 회계연도가 경과한 경우, 전자판 심계(결산)보고서 또는 기타문건
- ▶ 업무범위에 따라 대표기구 설치 운영과 관련하여 사전허가/비준이 필요한 대표기구는 허가/비문 문건 (대표기구 인감날인) 사본을 함께 제출

• 사전허가/비준 문건을 제출해야 하는 업종:

국제도로운송, 회계사사무소, 외국보험기구, 저작권 섭외기구 및 국(경)외 저작권 인증기관 및 국제저작권 조직, 해외 출판기구, 해외 미디어 산업 기구, 외국 항공운송 기업, 외국 증권류 기구, 외자은행, 외국 非기업 경제 단체 및 중국과 외교관계가 체결되지 않은 국가의 영리성 경제단체

(4) 온라인보고 관련 FAQ

[Q1] 로그인 비밀번호가 기억나지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?

[A1] 비밀번호를 분실한 경우, 사용자 로그인 시스템 페이지에서 비밀번호를 재설정 해야 한다.

- ① 로그인 페이지에서 “비밀번호 찾기(忘记密码)”버튼을 클릭하여 사용자 로그인 시스템 페이지로 이동한다.
- ② 왼쪽 중간의 “비밀번호 변경(修改登记密码)”버튼을 클릭하여 비밀번호를 재설정 한다.

1

2

功能说明

- 查看操作提示
- 填写年度报告书
- 修改年度报告书
- 打印年度报告书
- 修改登录密码
- 修改认证信息
- 退出系统

普通用户 数字证书用户

注册号:

密码:

验证码: 8768

登录 身份认证 忘记密码

已认证的用户，输入注册号和密码登录。
未认证用户，点击“身份认证”，获取密码后登录。

기존P/W 原始密码: (必填)

신규P/W 新密码: (必填)

P/W확인 确认密码: (必填)

修改

수정

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

[Q2] 사용자 신분인증에 관한 정보 변경은 어떻게 할 수 있나요?

[A2] 사용자 시스템에 로그인한 후 왼쪽 하단의 “인증정보 변경(修改认证信息)”버튼을 클릭하여 인증 시 설정하였던 수석대표의 정보를 변경할 수 있다.

The screenshot shows a web interface for modifying user authentication information. On the left is a sidebar with a menu titled "功能说明" (Function Description). The menu items are: "查看操作提示" (View operation tips), "填写年度报告书" (Fill in annual report), "修改年度报告书" (Modify annual report), "打印年度报告书" (Print annual report), "修改登录密码" (Modify login password), "修改认证信息" (Modify authentication information), and "退出系统" (Exit system). The "修改认证信息" item is circled in red. The main content area contains a form with the following fields:

- 등록번호 (Registration Number): 注册号: [input field]
- 기구명칭 (Institution Name): 机构名称: [input field]
- 수석대표 (Chief Representative): 首席代表: [input field]
- 수석대표 신분증 유형 (Chief Representative ID Type): 首席代表身份证件类型: 中华人民共和国居民身份证 (必选)
- 수석대표 신분증 번호 (Chief Representative ID Number): 首席代表身份证件号码: [input field] (必填)

At the bottom of the form is a blue button labeled "保存" (Save) and the Korean text "저장" (Save).

II. 외국기업 상주대표기구 연도보고 절차

- 계속 -

[Q3] 대표기구의 전자 심계(결산)보고서는 누가, 어떻게 업로드 하는 건가요?

[A3] 전자 심계보고(审计报告)는 대표기구에 대한 심계(결산)을 진행하는 회계사무소가 작성하여 업로드 한다.

회계사무소는 북경시 공상행정관리국(<http://wsnj.baic.gov.cn>) 홈페이지의 “대표기구 심계 데이터 입력(代表机构审计数据录入)”페이지로 접속하여, 작성된 심계보고서를 전자문서 형식으로 업로드 한다.

登记证注册号:					
代表机构名称:					
首席代表姓名:					
驻在场所:					
代表机构费用收支情况					
本年度外国企业拨付经费	1 <input type="text"/> (万元)				
本年度代表机构营业性收入	2 <input type="text"/> (万元)				
本年度代表机构费用支出	3 <input type="text"/> (万元)				
本年度纳税总额	4 <input type="text"/> (万元)				
审计意见					
审计意见	请选择 <input type="button" value="v"/>				
注意: 上传审计报告时, 请确认其注册会计师和事务所已签章!					
附件管理 添加附件					
序号	文件名	文件描述	文件大小(byte)	下载	操作
1	审计报告.doc		97280	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>					

登记证 등록번호					
대표기구 명칭					
수석대표 성명					
주재주소					
대표기구 비용/수지 현황					
당해 연도 외국기업 지출경비	(만 위안)				
당해 연도 대표기구 영업성 수익	(만 위안)				
당해 연도 대표기구 비용지출	(만 위안)				
당해 연도 납세 총액	(만 위안)				
심계(결산) 의견					
심계(결산)의견					
주의: 심계보고 업로드 시, 공인회계사와 회계사무소의 서명/날인 확인요망!					
번호	문건명칭	문건설명	파일크기 (Byte)	다운로드	보기
1	심계보고.doc		97280	V	

저장

뒤로

III. 외국기업 상주대표기구 연도보고서 샘플양식

(1) 중문

外国（地区）企业常驻代表机构 年度报告书

(2010 年度)



谨此确认：本代表机构对年度报告书及提交的其他材料的真实性负责，并对因提交虚假文件、证件所引发的后果承担法律责任。

注册号：

代表机构名称：

(公章)

首席代表签字：

北京市工商行政管理局制

第 1 页 共 4 页

填写说明

- 1、本报告书适用于外国（地区）企业常驻代表机构（含香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区企业常驻代表机构）。
- 2、本报告书须如实填写，并按期报送年审查部门，报送时应加盖公章并由首席代表签字。年度报告材料报送时间为当年3月1日至6月30日。
- 3、“代表机构登记情况”按照登记证填写。其中“国别（地区）”指首席代表的国别（地区）。
- 4、如代表机构设立单位为非企业，则“代表机构备案情况表”中“外国企业资本（资产）”、“外国企业责任形式”、“外国企业经营范围”三项无需填写。
- 5、“代表及工作人员情况”表中“代表人数（含首席代表）”为“外籍代表人数”、“港澳台地区代表人数”、“境内代表人数”之和。“境内代表人数”为“本地人数”与“外埠人数”之和。“工作人员数”指除首席代表、代表外，在本代表机构工作并取得劳动报酬的其他人员数量。其中，“本地人员数”指工作人员中本市户籍人员的数量；“外埠人员数”指工作人员中外地户籍人员的数量。“工作人员数”为“本地人员数”与“外埠人员数”之和。
- 6、代表机构业务范围中需经前置许可的项目包括国际道路运输经营者、会计师事务所、外国保险机构、著作权涉外机构和国（境）外著作权认证机关及外国和国际著作权组织、境外出版机构、境外广播电视电影电视机构、外国航空运输企业、外国证券类机构、外资银行、外国非企业经济组织和与我国尚未建交国家的盈利性经济组织。
- 7、“业务范围中是否有须经前置行政许可的项目”如填“否”，则“前置行政许可的项目类别”、“前置行政许可证件是否在有效期内”两项无需填写。
- 8、代表机构的登记事项包括代表机构名称、首席代表姓名、业务范围、驻在场所、驻在期限、外国（地区）企业名称及其住所。“登记事项是否变更”如填“否”，则“登记事项变更日期”无需填写。
- 9、代表机构的备案事项包括外国（地区）企业的有权签字人、企业责任形式、资本（资产）、经营范围及代表。“备案事项是否变更”如填“否”，则“备案事项变更日期”无需填写。
- 10、“是否从事营利性活动”如填“否”，则“营利性活动类别”无需填写；如填“是”，“营利性活动类别”从“法律服务”、“会计、审计和簿记服务”、“税务服务”、“管理咨询服务”、“制造、加工产品”、“采购、推销商品”、“仓储转运、仓储配送”、“安装、调试、维修”、“商务或劳务承揽”、“投融资及市场开发”、“航空售票”、“其它”中任选一项填写。
- 11、“是否在注册地办公”如填“是”，则“实际办公地址”无需填写。
- 12、“其他需要报告的情况”根据《外国企业常驻代表机构登记管理条例》第六条的规定，代表机构可自行选择是否需要填写此项目。
- 13、“本年度代表机构营业性收入”根据《外国企业常驻代表机构登记管理条例》第十三条规定，从事营利性活动的代表机构需填写本栏目。
- 14、“本年度业务活动开展情况”系指本年度经由本代表机构联系并签署商务合同的单位名称、项目名称、投资或贸易金额。
- 15、“工商联络员”指本代表机构与工商部门进行日常联系，获取政府部门相关信息的人员。
- 16、外国企业存续期限选择“长期”，则存续期限年月日无需填写。
- 17、表中要求填写币种，如与原始业务活动发生币种不同，按实际发生时或合同规定的外汇牌价折算，请注意各字段的单位。

第 2 页 共 4 页

III. 외국기업 상주대표기구 연도보고서 샘플양식

- 계속 -

报送日期		报送人	
受理日期		受理人	

代表机构登记情况

登记证注册号		成立日期	
代表机构名称			
首席代表姓名		国籍(地区)	
驻在场所			
驻在期限	自	至	
业务范围			
联系电话		传真	
电子邮箱			
外国企业名称			
外国企业住所			
外国企业是否存续	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	外国企业存续期限至	<input type="checkbox"/> 长期 年 月 日

代表机构备案情况

外国企业有权签字人姓名			
外国企业资本(资产)	万美元	外国企业责任形式	<input type="checkbox"/> 有限 <input type="checkbox"/> 无限
外国企业经营范围			
本代表机构代表姓名			

第 3 页 共 4 页

--	--

代表及工作人员情况

代表人数(含首席代表)			
外籍代表人数		港澳台地区代表人数	
境内代表人数		本地人数	
		外埠人数	
工作人员数		本地人员数	
		外埠人员数	
业务范围中是否有须经前置行政许可的项目		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
前置行政许可的项目类别			
前置行政许可证件是否在有效期内		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
登记事项是否变更	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	登记事项变更日期	
备案事项是否变更	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	备案事项变更日期	
是否从事营利性活动	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
营利性活动类别	<input type="checkbox"/> 法律服务 <input type="checkbox"/> 会计、审计和簿记服务 <input type="checkbox"/> 税务服务 <input type="checkbox"/> 管理咨询服务 <input type="checkbox"/> 制造、加工产品 <input type="checkbox"/> 采购、推销商品 <input type="checkbox"/> 仓储转运仓储、配送 <input type="checkbox"/> 安装、调试、维修 <input type="checkbox"/> 商务或劳务承揽 <input type="checkbox"/> 投融资及市场开发 <input type="checkbox"/> 其它		
是否在注册地办公	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	实际办公地址	
其他需要报告的情况			

第 4 页 共 4 页

III. 외국기업 상주대표기구 연도보고서 샘플양식

- 계속 -

本年度业务活动开展情况

代表机构开户银行名称		
代表机构开户银行账号		
本年度外国企业拨付经费	万元(人民币)	
本年度代表机构营业性收入	万元(人民币)	
本年度代表机构费用支出	万元(人民币)	
纳税总额	万元(人民币)	
审计机构名称		
审计报告编号		
业务联络单位名称	联络项目名称	项目投资或贸易金额 (万元人民币)

登记机关意见

审查人: _____ 年 月 日		
------------------	--	--

附件:

工商联络员登记表

姓 名	
部 门	
联系电话	固定:
	移动:
电子邮箱	
联系地址	
邮政编码	

(2) 한글번역문

외국(지역)기업 상주대표기구 연도보고서 (2010년도)



본 대표기구는 연도보고서 및 제출한 기타 자료의 진실성에 대해 책임을 지며, 허위 서류 및 증서를 제출하여 야기되는 결과에 대한 법률적 책임을 질 것을 확인하는 바입니다.

등록번호 :
대표기구 명칭 : (인감날인)
수석대표 서명 :

북경시공상관리행정국 제작

작성방법 설명

- 본 보고서는 외국(지역)기업 상주대표기구에 적용된다 (중중특별행정구, 미키오특별행정구 및 대만지역 상주대표기구를 포함).
- 본 보고서는 사실과 다름없이 작성하여 기한 내에 연도보고서 심사부서에 제출해야 한다. 제출시에는 인감을 날인하고 수석대표가 서명해야 한다. 연도보고 자료의 제출 기간은 당해 년도 3월 1일에서 6월 30일까지이다.
- "대표기구 등기 현황"은 등기증을 기준으로 작성한다. 그 중 "국적(지역)"은 수석대표의 국적(지역)을 의미한다.
- 대표기구 설립단위 기입이 아닐 경우, "대표기구 비안 현황표" 중 "외국기업자본(자산)", "외국기업 책임 형식", "외국기업 경영 범위"의 세 가지 사항은 기입하지 않아도 된다.
- "대표 및 직원 현황"표 중 "대표인 수(수석대표 포함)"는 "외국국적 대표인 수", "홍콩, 마카오, 대만지역 대표인 수"와 "경내 대표인 수"의 총합이다. "경내 대표인 수"는 "현지인 직원 수" 및 "외지인 직원 수"의 총합이다. "직원 수"는 수석대표와 대표를 제외한 본 대표기구에서 근무하고 노동급여를 받는 기타 직원의 수이다. 그 중, "현지인 수"는 직원 가운데 본 시(市)의 호적을 갖고 있는 직원의 수이다. "직원 수"는 "현지인 직원 수" 및 "외지인 직원 수"의 총합이다.
- 대표기구의 업무범위 중 사전 행정허가를 받아야 하는 프로젝트에는 국제도로운송, 회계사무소, 외국보험기구, 저작권 해외기구 및 국(경)의 저작권 인증기관 및 국제저작권 조직, 해외 출판기구, 해외 미디어 산업 기구, 외국 항공운송 기업, 외국 증권류 기구, 외자은행, 외국 비기업 경제 단체 및 우리나라와 외교관계가 체결되지 않은 국가의 영리성 경제 단체가 포함된다.
- "업무범위 중 사전 행정허가가 필요한 항목이 있는지에 대한 여부"에 "NO"를 기재하는 경우에는, "사전 행정허가의 항목 종류", "사전 행정허가중의 유효기한 이내 여부"의 두 개 항목을 기재하지 않아도 된다.
- 대표기구의 등기사항은 대표기구의 명칭, 수석대표 성명, 업무범위, 주체주소, 주체기한, 외국(지역)기업 명칭 및 주소를 포함한다. "등기사항 변경여부"에 "NO"를 기재하는 경우에는, "등기사항 변경일자"를 기재하지 않아도 된다.
- 대표기구의 비안사항은 외국(지역)기업의 유권 서명인, 기업책임형식, 자본(자산), 경영범위 및 대표를 포함한다. "비안사항 변경여부"에 "NO"를 기재하는 경우에는, "비안사항 변경일자"를 기재하지 않아도 된다.
- "비영리 활동 중사 여부"에 "NO"를 기재하는 경우에는, "영리성 활동 종류"를 기재하지 않아도 된다; "YES"를 기재할 경우, "영리성 활동 종류"에 속한 "법률서비스", "회계, 회계감사 및 부기 서비스", "세무서비스", "관리 자문서비스", "상품 제조 및 가공", "상품 구매 및 판매", "화물운송 및 배송", "설치, 테스트, 수리", "비즈니스 및 노무 도급서비스, "투자유자 및 시장개발", "항공권 판매", "기타" 중 한 개 항목을 선택하여 기재한다.
- "등록지 근무여부"에 "YES"로 기재하는 경우에는 "실제 근무주소" 기입하지 않아도 된다.
- "기타 보고가 필요한 사항"은 《외국기업 상주대표기구 등기관리조례》 제6조 규정에 의거하여, 대표기구가 기재해야 하는 사항인지를 스스로 선정할 수 있다.
- "당해 연도 대표기구 영업성 수입"은 《외국기업 상주대표기구 등기관리조례》 제13조 규정에 의거하여 영리성 활동에 종사하는 대표기구가 해당 공란에 기재해야 한다.
- "당해 연도 업무활동 전개현황"은 당해 연도에 해당 대표기구가 비즈니스 계약과 관련하여 연락하거나 체결한 단위의 명칭, 프로젝트 명칭 및 투자 또는 무역 금액을 의미한다.
- "공상 연락담당자"는 해당 대표기구와 공상부처간에 일상적인 연락을 진행하여 정부부처의 유관 정보를 취득하는 자를 의미한다.
- 외국기업 존속기한은 "장기"로 선택하는 경우, 연월일을 기입하지 않아도 된다.
- 표에서 요구하는 기업 화폐종류가 원시적인 업무 활동과정에서 발생한 화폐종류와 다른 경우, 실제 발생 시점 또는 계약에서 정한 외환환율을 기준으로 환산한다. 각 필드의 단위에 주의하여야 한다.



We want to be a partner with the Best!

MK CHINA CONSULTING Co., Ltd./ 북경만한상무자순유한공사

전 화: (서울) 82-2-780-3036 (북경) 86-10-8477-5116

이 메 일: mkchina@mkchina.com

홈페이지: www.mkchina.com

서울시 영등포구 여의도동 35-4 한국화재보험협회빌딩 15층

북경시 조양구 망경서로 48호원 금우국제 C좌 302실