

DB330383

龙港市地方技术性规范

DB330383/T 7—2021

企业开办全流程“一件事”操作规程

2021 - 10 - 25 发布

2021 - 11 - 10 实施

龙港市全面实施标准化战略领导小组办公室
龙港市市场监督管理局

发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由龙港市政务服务中心提出及归口。

本文件起草单位：龙港市政务服务中心、温州市标准化科学研究院、浙江省标准化研究院。

本文件主要起草人：黄国威、虞爱娜、徐纯、陈冰慧、纪新瑞、应珊婷、章古月。

企业开办全流程“一件事”操作规程

1 范围

本文件确立了企业开办全流程“一件事”的联办事项、基本要求、联办方式、所需材料、办理流程及流程图。

本文件适用于龙港市企业开办全流程“一件事”的一日办结，涉及前置审批或企业名称核准与企业设立登记不在统一机关等特殊情形的除外。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 联办事项

企业开办全流程“一件事”包含以下联办事项：

- 企业设立登记；
- 公章刻制；
- 银行开户；
- 申领发票；
- 企业社会保险单参保登记。

5 基本要求

5.1 政务中心应为进驻单位提供发票库房等必要的硬件保障，应设置企业开办网上办理自助服务区，通过导办、帮办等形式引导企业上网办理企业开办事项。

5.2 龙港市市场监督管理局应牵头组织开展“企业开办全程网上办”平台的培训，确保平台正常运行。

5.3 各相关部门应应用市场监管局电子营业执照、浙江省政务服务网电子证照库、人口信息、不动产登记信息等共享信息，应同步受理联办事项并进行审核，应确保各自环节数据推送完整、准确、及时。

6 联办方式

企业开办全流程“一件事”的联办方式有网上办理和现场申请办理两种。

7 所需材料

- 7.1 常态化企业开办所需材料清单参见附录 A，需提交 6 份材料，其中企业设立登记 5 份，银行开户 1 份，部门共享和窗口扫描复印获取的不计入材料件数。
- 7.2 《公司登记（备案）申请书》参见附录 B，包括主表和附表，含《浙江省常态化企业开办信息采集表》等附表，计 1 份材料。
- 7.3 住所材料应根据各地市相关规定提交材料。住所租赁需提交不动产证等房屋产权材料、租赁协议，转租另需提交转租协议，如实行住所承诺制的需提交住所承诺书，计 1 份材料。
- 7.4 申请人选择银行开户，通过平台网上预约，并向预约银行提交开户申请书（盖章），法定代表人携带身份证原件，如委托人办理，还需携带委托人身份证原件。
- 7.5 企业选择分次办理各环节业务的，按各部门规定执行。

8 办理流程

8.1 申请

现场申请企业开办的，由常态化企业开办专窗受理。申请人自主选择公章刻制、申领发票、银行开户、企业社会保险单参保登记业务，受理窗口完成企业开办信息采集和材料录入。

网上申请企业开办的，申请人登录浙江政务服务网，选择“企业开办全程网上办”平台，完成企业设立登记信息填写（含名称自主申报、多证合一等），申请人自主选择公章刻制、申领发票、银行开户、企业社会保险单参保登记业务，同步完成企业开办信息采集。

8.2 企业设立登记

市场监督管理局对提交的材料进行审核，完成企业设立登记，同步推送数据。

8.3 公章刻制

企业选择公章刻制单位后，公章刻制单位接收公章刻制信息，完成公章刻制。

8.4 申领发票

税控设备单位发放税控设备，税务部门核发发票。

8.5 银行开户

申请人进入银行开户预约系统，预约开户银行，向该商业银行提交开户申请书等相关材料，申请银行开户，商业银行审核后完成银行开户。

8.6 社会保险单位参保登记

社保部门接受参保信息后，完成企业社会保险单位参保登记。

8.7 发放

根据申请人选择，寄递或现场发放（自行领取）营业执照、企业印章和税务发票等。

9 流程图

龙港市常态化企业开办全流程“一件事”的一日办结流程图见附录 C。

附 录 A
(资料性)
龙港市常态化企业开办材料清单 (以公司为例)

表A.1给出了常态化企业开办所需的材料清单。

表 A.1 龙港市常态化企业开办材料清单

材料名称或申请条件	获取方式
企业设立登记	
1、《公司登记(备案)申请书》(含《企业开办信息采集表》等附表)	提交或自动生成
2、公司章程	提交或自动生成
3、董事(执行董事)、监事、经理、法定代表人任职文件	提交或自动生成
4、股东主体资格证明和自然人身份证复印件(包括股东、董事、监事、经理、法定代表人、经办人、联络员等自然人身份证明)	提交
5、住所材料	提交
公章刻制	
1、营业执照和企业开办信息	数据共享
2、法定代表人和委托代理人身份信息(电子影像)	数据共享
银行开户	
1、开户申请书	提交
2、营业执照和企业开办信息	数据共享
3、法定代表人和委托代理人身份信息(电子影像)	数据共享
申领发票	
1、营业执照和企业开办信息	数据共享
2、法定代表人实名信息采集	全流程电子签名方式 申请企业开办免于实名信息采集
社会保险单位参保登记	
1、营业执照和企业开办信息	数据共享

附 录 B

(资料性)

公司登记(备案)申请书及企业开办信息采集表

表B.1、B.2分别给出了公司登记(备案)申请书和浙江省常态化企业开办信息采集表的样式。

表 B.1 公司登记(备案)申请书

□基本信息(必填项)			
名 称	_____		
	(集团母公司需填写: 集团名称: _____)		集团简称: _____)
统一社会信用 代码(设立 登记不填写)	_____		
住 所	_____ 省(市/自治区) _____ 市(地区/盟/自治州) _____ 县(自治县/旗/自 治旗/市/区) _____ 乡(民族乡/镇/街道) _____ 村(路/社区) _____ 号		
联系电话	_____	邮政编码	_____
□设立(仅限设立登记填写)			
法定代表人 姓 名	_____	公司类型	<input type="checkbox"/> 有限责任公司 <input type="checkbox"/> 股份有限公司 <input type="checkbox"/> 外资有限责任公司 <input type="checkbox"/> 外资股份有限公司
注册资本	_____ 万元 (币种: <input type="checkbox"/> 人民币 <input type="checkbox"/> 其他_____)		
投资总额 (外资公司 填写)	_____ 万元(币种: _____) 折美元: _____万元		
设立方式 (股份公司 填写)	<input type="checkbox"/> 发起设立 <input type="checkbox"/> 募集设立	营业期限/ 经营期限	<input type="checkbox"/> 长期 <input type="checkbox"/> _____年
申领执照	<input type="checkbox"/> 申领纸质执照 其中: 副本_____个(电子执照系统自动生成, 纸质执照自行勾选)		
经营范围 (根据《国民 经济行业分 类》、有关规 定和公司章 程填写)	(申请人须根据企业自身情况填写《企业登记政府部门共享信息表》相关内容。)		

注: 1. 本申请书适用于内资、外资公司申请设立、变更、备案及常态化企业开办业务, 申请企业开办另需填写附表《浙江省常态化企业开办信息采集表》。

2. 申请书应当使用A4纸。依本表打印生成的, 使用黑色墨水钢笔或签字笔签署; 手工填写的, 使用黑色墨水钢笔或签字笔工整填写、签署。

表 B.1 公司登记（备案）申请书（续）

<input type="checkbox"/> 变更（仅限变更登记填写，只填写与本次申请有关的事项）				
变更事项	原登记内容	变更后登记内容		
<p>注：变更事项包括名称、住所、法定代表人（姓名）、注册资本、公司类型、经营范围、营业期限/经营期限、有限责任公司股东（股东姓名或者名称）、股份有限公司发起人的姓名或者名称。</p> <p>申请公司名称变更，在名称中增加“集团或（集团）”字样的，应当填写集团名称、集团简称（无集团简称的可不填）。</p>				
<input type="checkbox"/> 备案（仅限备案登记填写）				
事 项	<input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 监事 <input type="checkbox"/> 经理 <input type="checkbox"/> 章程 <input type="checkbox"/> 章程修正案 <input type="checkbox"/> 联络员 <input type="checkbox"/> 外国投资者法律文件送达接受人			
清 算 组 (清算委员会)	成 员			
	负 责 人		联系电话	

表 B.1 公司登记（备案）申请书（续）

□指定代表/委托代理人（必填项）				
委托权限	1、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改企业自备文件的错误； 3、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改有关表格的填写错误； 4、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 领取营业执照和有关文书； 5、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 办理企业开办申报项目。			
固定电话		移动电话		指定代表/委托代理人签字
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）				
全体股东签字或盖章（仅限内资、外资有限责任公司设立登记）： 董事会成员签字（仅限内资、外资股份有限公司设立登记）：				
□申请人承诺（必填项）				
本申请人和签字人承诺提交的材料文件和填报的信息真实有效，并承担相应的法律责任。				
法定代表人签字（限设立、变更及清算组备案以外的备案）： 清算组负责人签字（限清算组备案）：				
公司盖章 年 月 日				

表 B.2 浙江省常态化企业开办信息采集表

<input type="checkbox"/> 公章刻制				
公章刻制单位				
刻章类型	<input type="checkbox"/> 单位名称章 <input type="checkbox"/> 合同章	<input type="checkbox"/> 发票专用章 <input type="checkbox"/> 法人章（私章）	<input type="checkbox"/> 财务专用章	
<input type="checkbox"/> 银行开户				
银行		网点		
<input type="checkbox"/> 申领发票				
一般纳税人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票		<input type="checkbox"/> 增值税专用发票	
税控设备单位	<input type="checkbox"/> 航天信息		<input type="checkbox"/> 百旺金赋	
<input type="checkbox"/> 社会保险单位参保登记				
<input type="checkbox"/> 合并办理	参保联络员		联系电话	
<input type="checkbox"/> 自行申报				
<input type="checkbox"/> 寄递服务				
寄递物品	<input type="checkbox"/> 营业执照	<input type="checkbox"/> 企业公章	<input type="checkbox"/> 税务发票	
联系人			联系电话	
快递地址				

注：1、该只在企业选择公章刻制、银行开户、申领发票、社会保险单位参保登记时填写。公章刻制、银行开户、申领发票、社会保险单位参保登记可根据需求自主选择。

2、增值税普通发票、增值税专用发票可以同时选择，但一般纳税人选择“否”时，发票类型不能选择“增值税专用发票”。

3、银行开户可选择银行网点进行银行开户预约，申请人向预约银行提交材料申请银行开户。

4、社会保险单位参保登记选择“合并办理”，将在企业主管税务机关所在地社会保险经办机构完成单位参保登记；选择“自行申报”，请自行向社会保险经办机构申报办理。

5、申请人如选择寄递营业执照、企业公章、税务发票，请填写寄递服务相关信息，企业公章、税务发票寄递联系人必须为法定代表人或财务负责人。

附录 C
(规范性附录)
常态化企业开办流程图

图C.1给出了常态化企业开办的流程图。

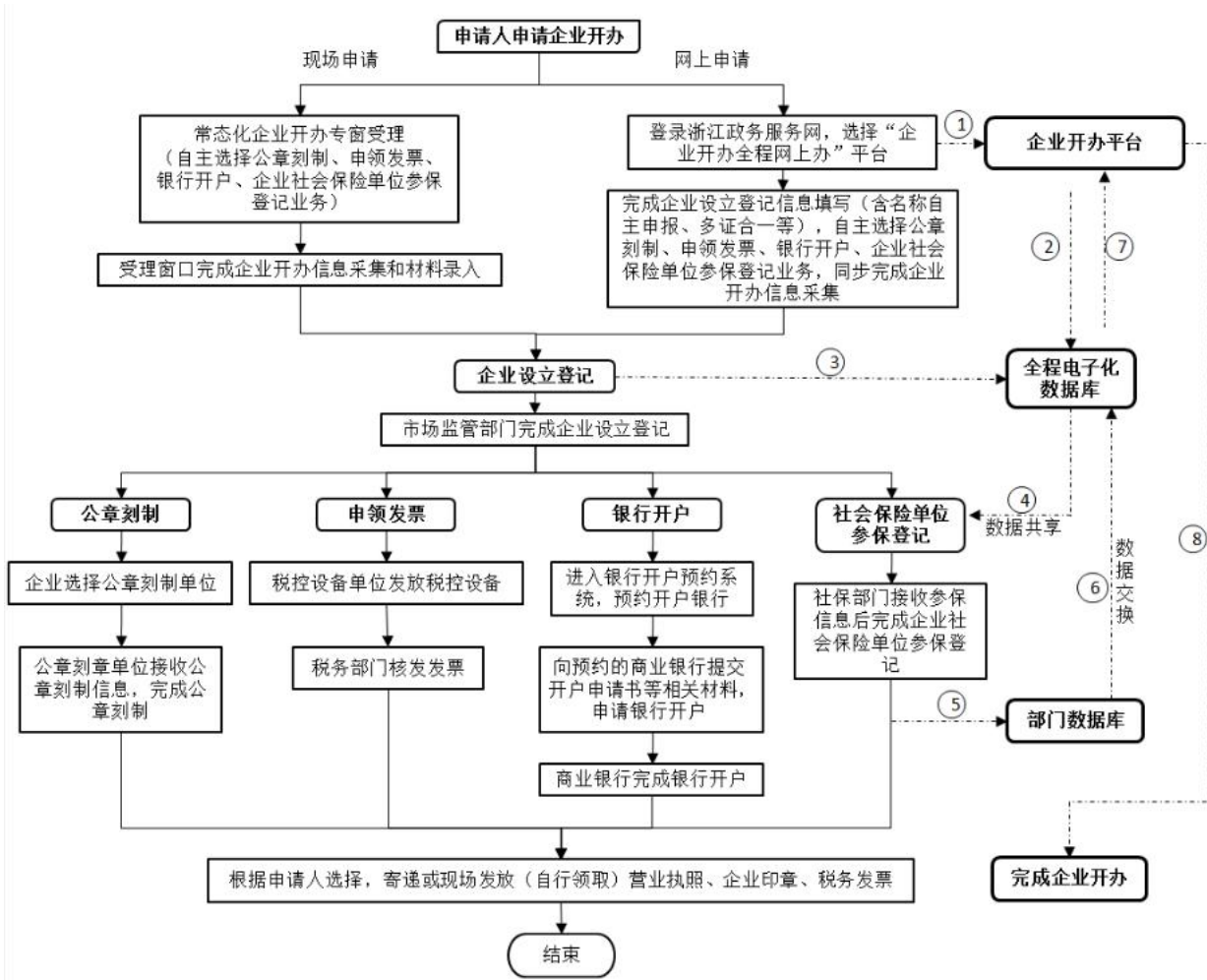


图 C.1 常态化企业开办流程图