

湖南省市场监督管理局
湖南省公安厅
湖南省人力资源和社会保障厅
湖南省住房和城乡建设厅
国家税务总局湖南省税务局
中国人民银行长沙中心支行

文件

湘市监发〔2021〕145号

**湖南省市场监督管理局等六部门
关于印发《湖南省开展企业开办标准化规范化
试点工作方案》的通知**

各市州市场监督管理局、公安局、人力资源和社会保障局、住房公积金管理中心，国家税务总局湖南省各市州税务局，人民银行各市州中心支行：

现将《湖南省开展企业开办标准化规范化试点工作方案》印

发给你们，请认真贯彻落实。



湖南省开展企业开办标准化规范化 试点工作方案

为进一步提升我省企业开办服务水平，优化营商环境，根据《国家市场监管总局等六部门关于开展企业开办标准化规范化试点工作的通知》（国市监注发〔2021〕44号，以下简称《通知》），现就我省开展企业开办标准化规范化试点工作制定以下方案：

一、总体要求

以开展企业开办标准化、规范化试点为契机，认真贯彻落实国务院、省政府和国家市场监管总局等六部门关于优化企业开办服务部署要求，全面落实《企业开办全程网上办规范（试行）》（以下简称《规范》），进一步完善企业开办“一网通办”系统，健全企业开办一体化办理机制，推动解决一系列困扰企业的难点、堵点、痛点问题，持续提升我省企业开办“一网通办”平台使用率。同时对《规范》各项指标进行测试和验证，为形成企业开办全程网上办国家标准积累有益经验。

二、重点任务

（一）畅通信息共享。各相关部门要加大信息化建设投入力度，大力消除各部门各层级间数据栓塞，全面降低数据传输时间

耗损。按照《规范》明确的数据标准和技术路径，完善企业开办信息推送和反馈机制。市场监管部门要通过“一网通办”平台采集并实时推送企业开办信息，各相关部门要在规定的时限内对信息数据进行认领、处理和反馈，在2021年12月底前真正实现全流程各环节数据互联互通。对需要修改的信息，要通过“一网通办”平台一次性告知企业。各相关部门不得强制企业通过部门网站或系统办理相关开办手续。

（二）严格规范标准。切实按照《规范》明确的业务规范、数据规范和信息化技术指南要求，认真梳理当前企业开办各环节所需时间、数据要求、审查标准、办理条件等流程和项目。与《规范》不符的，要及时调整。除有明确法律依据外，各相关部门不得在《规范》规定外另行设置企业开办环节、增加提交的材料和提高审查标准；也不得一味追求“秒批”，随意减少法律法规、部门规章和《规范》要求的材料、降低准入标准。

（三）提高网办比例。切实优化企业开办线上服务，着力提升系统用户友好体验，逐步实现企业开办服务由“企业登记全程电子化服务平台”到“企业开办一网通办平台”的平稳切换。对登记注册后暂不办理其他相关业务的企业，要及时回应后续需求，加大服务力度。在规范企业开办专窗服务的同时，引导线下申请通过帮办、导办、代办等方式转为线上办理，切实提升线上线下融合水平。探索将外商投资企业开办纳入“一网通办”平台，

通过信息共享整合各部门申报内容,提升外商投资企业开办便利化。积极开展延伸服务,对开办环节全程网上办的企业,要在变更、备案、注销各环节积极推进全程网上办理。

(四)推进要素电子化。将电子营业执照作为企业开办相关业务的合法有效身份证明和电子签名手段。实现电子营业执照和电子印章同步发放,拓展电子营业执照、电子印章在政务服务、公共服务、商业服务(如银行开户)以及行政执法中的联合应用场景。以电子营业执照为基础,将涉及市场主体的各类行政许可、备案等信息归集于企业名下,推动部门间数据共享和业务协同,减轻企业办事负担。完善并推广电子发票、电子签名标准规范,在新办纳税人中实行增值税专用发票电子化。

(五)提高身份验证服务水平。依托身份验证 APP 或政务服务平台身份认证系统,提高自然人实名认证可靠性、安全性,实现企业开办各环节认证结果互认。加大信息共享力度,实现申请人通过“一网通办”平台一次身份验证后,在“一窗领取”营业执照、发票等材料的时候,不再重复进行身份验证。加大探索力度,逐步实现企业开办过程中的身份验证功能整合至“一网通办”平台,涉及企业开办的自然人统一登录“一网通办”平台完成验证。

(六)深化智能应用。通过人工智能、大数据、区块链等技术,在名称自主申报、住所(经营场所)智能匹配、经营范

围点选等办理环节，为企业提供场景式服务引导，提高企业填报的准确性、便利性。增强“一网通办”平台辅助审核，提高审核效率。开发企业开办“一网通办”移动应用，将企业开办全程网上办从个人电脑拓展至智能移动终端，为申请人提供更多办理方式选择。

（七）优化代扣代缴服务模式。允许企业通过“一网通办”平台填写银行预约开户信息，经企业授权同意，“一网通办”平台将相关信息实时推送给企业选定的开户银行，开户银行生成企业账户预约账号。后续开户银行根据预约需求，按规定为企业开立账户后，及时将相关信息推送至“一网通办”平台。在社会保险费、住房公积金缴存登记环节，允许企业自行选择是否关联银行账户代扣代缴，推行多渠道缴费方式。

三、工作要求

（一）加强组织领导。省直相关部门要依托企业开办便利化改革工作专班，加强部门协同配合，强化信息互联共享，形成推动试点的强大合力。各地相关部门要在地方党委、政府领导下，将试点工作纳入深化“放管服”改革、优化营商环境重点任务，细化落实举措、明确责任分工、加强统筹协调，确保工作顺利推进。

（二）狠抓工作落实。省市场监管局要会同有关部门及时跟踪记录企业开办业务数据，定期组织开展工作评估，每月通报各

地企业开办“一网通办”平台使用率及各相关部门业务受理、办结、反馈等环节用时情况。各地各单位在应用《规范》过程中，要通过多种渠道听取市场主体和社会公众意见，及时研究解决有关问题，总结工作经验，反馈意见建议，为全面推广《规范》夯实基础。

（三）加强宣传培训。各地各单位要加大企业开办“一网通办”政策宣传解读力度，扩大宣传覆盖面，提高群众知晓率，确保“一网通办”平台使用率稳步提升。及时组织开展人员培训，重点加强基层窗口等与企业开办有关岗位人员业务培训，实现企业开办线上线下的无缝衔接，提高企业开办工作的效率和水平。

四、联系方式

省市场监管局登记注册局

联系人：周凌岚，电话：18570809729

省公安厅治安总队

联系人：聂 坚，电话：15388997760

省人力资源和社会保障厅政务专班

联系人：张曙光，电话：18627565598

省住房城乡建设厅住房公积金监管处

联系人：田有潮，电话：13808481311

省税务局征管和科技发展处

联系人：刘 炜，电话：18573196959

人民银行长沙中心支行支付结算处

联系人：钟诗悦，电话：18528286837

附件：企业开办全程网上办规范（试行）

附件

企业开办全程网上办规范

(试行)

引 言

企业开办是企业从设立登记到具备一般性经营条件的过程。企业依法办理前置、后置审批事项的用时和成本不属于企业开办范围。企业开办全程网上办的业务范围包括：设立登记、公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备申领等企业开办事项。鼓励具备条件的地方依托企业开办全程网上办系统，提供银行预约开户服务功能。申请人通过全程网上办开办企业，既可以选择一表填报、一网通办所有事项，也可以选择“1+N”的办理模式（“1”为设立登记业务，“N”为除设立登记外的其他企业开办事项，“N”可以为零）。

本规范由市场监管总局、公安部、人力资源社会保障部、住房城乡建设部、人民银行、税务总局六部门共同制定，主要目的是提升企业开办服务质量水平，推动解决企业开办一系列难点、堵点、痛点问题，统一各地企业开办流程和标准，进一步降低企业制度性交易成本。

推进企业开办全程网上办要充分发挥“互联网+政务服务”效能，深化线上线下融合，着力提升企业开办规范化、制度化、信息化水平，提供更加稳定、公平、透明、可预期的企业开办服务。要充分整合各类企业开办事项和网上服务资源，加强信息共享，线上具备“登录一个平台、填报一次信息、后台实时流转、即时反馈信息”的企业开办服务能力；线下建立企业开办专窗，实现申请人可在一个窗口提交和接收所有材料。鼓励具备条件的地方为申请人提供材料寄递、证照自助打印等不见面服务。

本规范所称企业指有限责任公司。其他内资企业、外商投资企业的开办可视情况参照本规范执行。

第 1 部分 业务规范

1 适用范围

本规范规定了企业开办全程网上办的业务要求，包括总体要求、业务流程、材料准备阶段业务规范、核准反馈阶段业务规范和一窗领取业务规范。

本规范适用于企业开办全程网上办的业务管理。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本规范。

2.1 “一网通办”平台

“一网通办”平台是企业开办“一网通办”平台的简称，是指由国家有关部门或省（区、市）人民政府建设的、承载企业开办网上服务功能的信息系统。“一网通办”平台是网上申请办理企业开办的统一入口。各地“一网通办”平台可以使用更加体现本地特色、易于识别、具有亲和力的名称。

2.2 全程网上办

依托“一网通办”平台，实现企业开办从材料准备到核准反馈的全流程网上办理。申请人通过互联网提交经有效实名认证和电子签名的全部申请材料，无需到线下窗口、无须提交纸质材料，即可完成开办涉及的各项事项办理，并获取电子营业执照、电子发票和电子印章。申请人具有领取相关实体材料（如纸质营业执照、公章、纸质发票和税控设备等）的意愿和需要的，可在网上业务办理完成后到企业开办专窗一次领取所需实体材料，或者选择通过寄递服务、自助打印等方式获取实体材料。

2.3 企业开办专窗

指在政务服务场所设置的，申请人可以一次领取营业执照、公章、发票和税控设备等全部实体材料的服务窗口。对于因申请人需要、实名认证技术或申请材料性质等原因，无法进行“全程网上办”的特殊情形，作为补充手段，企业开办专窗也可以接受申请人提交的相关纸质材料。下文中的“窗口”，若无特别说明，一般指企业开办专窗。

2.4 申请人

指依法向行政机关提出企业开办申请的自然人、法人或者其他组织。申请人可以委托经办人办理企业开办相关手续。

2.5 统一领用人

指到企业开办专窗领取营业执照、公章、发票和税控设备等一次领取全套实体材料的自然人。

2.6 刻章经办人

指企业开办申请通过后领取公章的自然人。刻章经办人默认为统一领用人，也可由申请人另行指定。

2.7 发票领用人

指企业开办申请通过后领取发票的自然人。发票领用人默认为统一领用人，也可由申请人另行指定。

2.8 一表填报

指申请人通过“一网通办”平台，在办理登记注册业务的同时，使用“一表填报”功能，一并填报信息、一次性申请办理公章刻制、发票和税控设备申领等企业开办其他事项。

2.9 实名验证

指在企业开办过程中，按照现行法律法规和实名登记制度政策的要求，依托身份验证APP或各级政务服务平台身份认证系统，对相关自然人、法人身份真实性进行的验证。在企业开办过程中，内资企业法人的身份验证一般应使用电子营业执照。

2.10 电子签名

指有权签字人对企业开办过程中提交的文书材料依托信息技术手段、在线认可其内容。有权签字人经实名验证后，可以通过智能终端手写签名方式对文书材料表达认可，也可以使用其他合法有效手段进行电子签名。在企业开办过程中，内资企业可以使用电子营业执照进行电子签名，也可以由其有权签字人经实名验证后通过智能终端手写签名。

3 企业开办业务规范

3.1 总体要求

3.1.1 概述

一般情况下，申请人通过全程网上办模式申请办理企业开办。对于申请人直接持纸质材料到窗口申请办理业务的，窗口工作人员或辅助帮办人员应引导和帮助申请人通过“一网通办”平台办理。确因特殊原因无法采取全程网上办模式进行企业开办的，窗口要为申请人提供畅通的办理途径。

3.1.2 一个平台

各地要按照“统一企业登记业务规范、数据标准和平台服务接口”的要求建设企业开办“一网通办”平台，整合企业设立登记、公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备申领等各类开办事项的服务资源，实现只需使用“一网通办”一个平台、进行一次登录操

作，即可办理上述所有企业开办事项，无需在不同系统或平台之间进行切换（实施实名验证和电子签名等功能需要调用的系统除外）。

“一网通办”平台提供“随时办”服务功能。即，申请人只选择办理企业设立登记并领取营业执照后，仍可随时通过“一网通办”平台，进行公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备首次申领相关事项的信息填报和办理。

3.1.3 “一网通办”延伸服务

鼓励具备条件的地方拓展“一网通办”平台功能，对开办环节全程网上办的企业，在变更、备案、注销等各环节，探索实现高频事项的全程网上办理。

3.1.4 一表填报

“一网通办”平台应当提供企业开办一表填报服务。在填报企业登记注册相关信息的同时，即可同时填报公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备申领、银行预约开户等信息，确保具备“一次办”的能力。

3.1.5 实时流转

“一网通办”平台应当实现与市场监管、公安、人力资源社会保障、住房公积金管理、人民银行（商业银行）、税务等部门相关业务办理系统的共享对接，实现申请信息的实时流转（数据推送和接收间隔应小于30分钟）。市场监管部门（也包括县级以上人民政府承担商事主体登记工作的部门，下同）获得申请信息后及时办理设立登记。设立登记完成后，“一网通办”平台将信息实时共享给相关部门。各相关部门及时获取信息。公安部门将有关信息推至公章刻制单位。税务部门及时处理发票和税控设备申请。人力资源社会保障部门即时办结社保登记业务。住房公积金管理部门根据推送的企业登记信息和银行预约开户信息，即时办结住房公积金缴存登记业务。人民银行或商业银行按照预约开户信息办理相关业务。

建议充分利用现有省级信息共享渠道进行数据共享，避免重复建设。

3.1.6 即时反馈

申请人通过“一网通办”平台一表填报办理企业开办的，有关部门应及时将相关确认、核准等业务办理状态信息反馈至“一网通办”平台。同时申请人可通过“一网通办”平台即时查阅办理进度，实现“一办结即反馈”、“一反馈可查询”。

具备条件的地方，“一网通办”平台可以通过微信公众号、手机短信等方式提供信息推送服务，及时将办理进度通知申请人。

3.1.7 一窗领取

依托各级企业开办专窗建立“一窗领取”工作机制，实现在不同单位和部门生成的企业开办相关实体材料（纸质营业执照、公章、纸质发票和税控设备），按下文时限要求送达窗口；窗口按照规范要求，向申请人提供一次性领取实体材料的服务。同时可以按照申请人的需要，提供寄递服务和证照自助打印服务等。

申请人通过全程网上办的，有关部门办理设立登记、公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备申领等全部业务的总时间不得超过4个工作日。除企业设立登记环节外，

其他各环节应具备并行办理能力。对于通过“一网通办”平台、一表填报办理各类业务的时限起止点要求见表1。

表1 一表填报办理各类业务的时限起止点要求

序号	业务事项	时限要求	办理计时起点	办理计时终点	备注
1	设立登记（含社保登记、住房公积金企业缴存登记）	1-2 个工作日	对于全程网上办的，从所有有权签字人电子签名并确认提交后开始计算。	对申请人提交材料齐全、符合法定形式完成确认，电子营业执照、电子印章即时发放。申请人选择领取纸质营业执照的，以纸质营业执照送达窗口的时间为计时终点。	申请人需要纸质营业执照的，到窗口领取。若申请人一表填报了社保登记信息、住房公积金缴存登记信息，则在企业设立登记完成后相关信息共享至人力资源社会保障部门、住房公积金管理部门，相关部门收到信息并即时办结。
2	公章刻制	1 个工作日	提供首套公章免费刻制服务的，以申请信息和设立登记结果信息共享至公安部门的时间起算。企业自费刻制公章的，从公章刻制单位接单时间起算。	以公章刻制完成时间为计时终点。提供首套公章免费刻制服务的，应在刻制完成后 2 小时内送至窗口。	
3	发票和税控设备申领	2 个工作日	以申请信息（含设立登记结果信息）共享至税务部门的时间起算。	以发票票种核定、增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批、增值税税控系统专用设备初始发行（含税务 Ukey 发放）完成，并且纸质发票和税控设备送至窗口（或邮寄处）时间为计时终点。	并联办理，总用时不超过 2 个工作日。
4	银行预约开户	服务事项不纳入计时			

3.2 业务流程

企业开办全程网上办由材料准备和核准反馈两阶段构成，如图1。

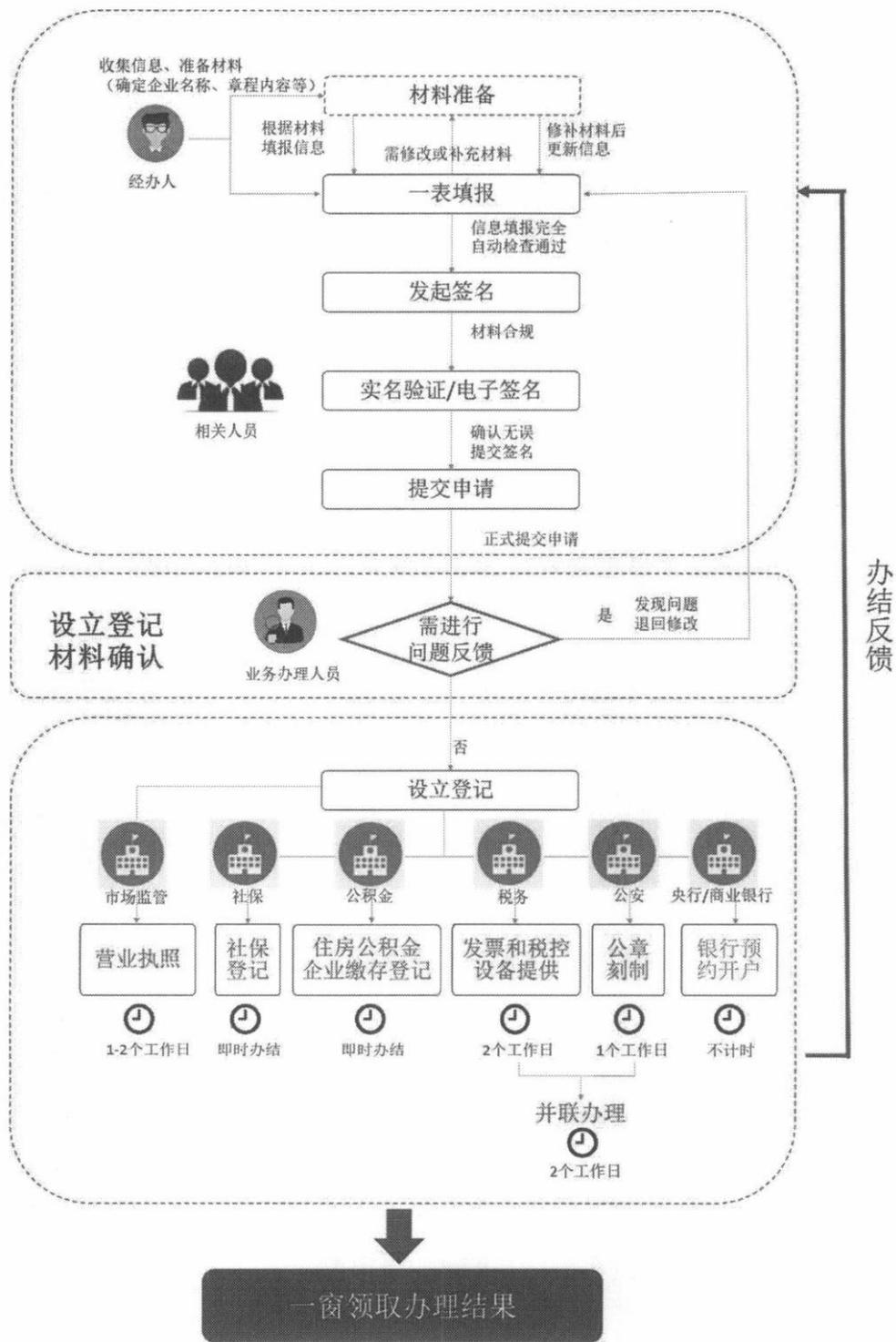


图1 企业开办全程网上办业务流程

3.3 材料准备阶段业务规范

3.3.1 概述

申请人按照相关规定准备企业开办所需材料，注册“一网通办”平台用户，并进行信息填报。“一网通办”平台提供智能引导、线上答疑和材料检查服务，帮助申请人准备和填写相关信息。申请人和相关人员在材料检查服务完成后进行电子签名并主动确认提交申请。在材料准备阶段，申请人可随时修改、保存所填报的内容。

3.3.2 材料准备

申请人通过线下咨询或线上指南途径了解企业开办流程要求，根据实际情况准备申请材料。首次使用“一网通办”平台的，需进行账号注册。平台应通知依法需要对申请材料进行电子签名的人员（包括法定代表人、股东、董事等）做好实名验证和电子签名的准备。具体要求如下：

用户注册：

申请人通过“一网通办”平台登录填报的，需要获取“一网通办”平台的登录账号。“一网通办”平台依托身份验证 APP 或各级政务服务平台身份认证系统，在账号注册环节对申请人进行实名验证。注册方式参见《第 3 部分 信息化技术指南》。

材料准备：

- a) 自主申报企业名称：申请人通过“一网通办”平台自助查询、自主申报并提交符合法律法规规定的企业名称。市场监管部门提供为期 2 个月的名称保留服务，涉及前置许可的提供为期 1 年的名称保留服务；
- b) 形成章程：全体股东对“企业名称和住所”“经营范围”“注册资本（金）”“股东的姓名或者名称”“股东的出资方式”“出资额和出资时间”“机构及其产生办法、职权、议事规则”“法定代表人”“股东会会议认为需要规定的其他事项”等内容达成共识，并签订章程。申请人可自主选择“格式范本、自动生成”或“自主编制、人工上传”方式形成并提交章程（具体要求详见下文）。申请人选择“格式范本、自动生成”方式办理的，“一网通办”平台将提供更加智能、便捷、高效的服务；
- c) 申报住所：依据各地关于企业住所的相关规定，准备相关住所证明材料并填报相关信息。鼓励有条件的地方在公安、民政、自然资源等部门信息共享基础上，建立标准地址数据库，完善产权人验证方式，并在“一网通办”平台提供规范化填报服务；
- d) 身份证件或主体资格证明：股东、董事、监事、高级管理人员及申请人需要提交身份证件或主体资格证明。通过“一网通办”平台能够自动获取上述身份证件或主体资格证明的，无须申请人和相关人员重复提交；
- e) 法定代表人、董事、监事和经理的任职验证：“一网通办”平台采集法定代表人、董事、监事和经理身份信息，注明已经依法、依章程履行法定程序，经全体有权签字人有效实名验证和电子签名，可以不再提交股东会决议、股东会决定、董事会决议、监事会决议等任职文件。

3.3.3 一表填报

3.3.3.1 概述

申请人登录“一网通办”平台填报相关信息，并上传相关证明文件。“一网通办”平台提供智能引导、线上答疑和材料检查服务，帮助申请人填报相关信息，并根据业务规则对填报内容进行智能校核和友好提醒。

“一网通办”平台在相关页面加载《企业办理涉税事项告知书》，供企业阅览和下载，提醒企业发生纳税义务时，及时到税务机关办理涉税事宜。

3.3.3.2 填报范围

“一网通办”平台一表式填报内容包括企业设立登记申请信息、公章刻制申请信息、社保登记申请信息、住房公积金企业缴存登记申请信息、银行预约开户申请信息、发票和税控设备申领申请信息等申请信息。上述内容中，设立登记申请信息为必须填报的内容，其他信息根据申请人开办企业的实际进展情况，以勾选的方式按需填报。具体填报指标参见《第2部分 数据规范》。

3.3.3.3 填报信息

填报信息说明包括以下内容：

a) 设立登记信息填报，具体要求如下：

- 1) 设立登记信息主要包括企业基本信息、申请人信息、法定代表人信息、董事监事高级管理人员信息、股东信息，联络员、财务负责人、统一领用人信息等；
- 2) “一网通办”平台提供企业名称自查询服务。申请人可以自行查询拟提交的企业名称是否存在重名、是否包含禁限用词汇等问题，并及时作出调整；
- 3) 股东为企业法人的，在填报时“一网通办”平台自动提取企业基本信息供申请人确认；
- 4) “一网通办”平台提供统一规范的公司章程标准格式参考范本（见附录 A），供申请人自主选择、免费使用；
- 5) 经营范围采取“选条目”填报方式，由申请人查询并自由选择规范条目。市场监管部门使用市场监管总局统一的《经营范围规范表述目录》开展经营范围规范化登记，调用总局统一接口，提供经营范围表述查询和选择服务；
- 6) 统一领用人只能填报 1 人。信息填报完成后，“一网通办”平台将公章刻制事项中的刻章经办人、发票和税控设备申领事项中的发票领用人等信息默认设置为统一领用人（可根据申请人需要进行修改）。本类事项属于必填信息；
- 7) 登记注册中需要告知的相关内容加载在“一网通办”平台设立登记界面，供企业阅览和下载。

b) 公章刻制信息填报，具体要求如下：

- 1) 公章刻制填报信息包括刻章经办人、刻章网点、刻章类型等信息；
- 2) 提供首套公章免费刻制服务的，申请人直接勾选“领取免费公章”选项，“一网通办”平台显示相关刻章网点信息；
- 3) 企业自费刻制公章的，通过“一网通办”平台“一表”申请，在线选择公章刻制单位，无需上传企业营业执照复印件或法定代表人身份证明；选择寄递服务的，应在相应功能界面填报收件人姓名、地址、手机号码、邮编等收寄信息；

- 4) 刻章经办人默认为统一领用人, 无需重复填写身份信息和上传身份证明材料; 刻章经办人与统一领用人不一致的, 须填写刻章经办人身份信息、上传身份证明材料及委托书;
 - 5) 填报指标参见《第2部分 数据规范》。
- c) 参保信息填报, 具体要求如下:
- 1) 参保填报信息包括企业参保信息、员工参保信息等;
 - 2) 本类事项属于可选填报, 申请人需要办理社保登记的, 可以在勾选此项后进行填写。填报指标参见《第2部分 数据规范》;
 - 3) 申请人在企业设立时没有填报参保信息的, 可在企业开办后, 通过“一网通办”平台继续办理企业员工社保登记事宜。
- d) 住房公积金企业缴存登记信息填报, 具体要求如下:
- 1) 住房公积金企业缴存登记填报信息包括发薪日期、缴费日期、单位缴存比例、个人缴存比例等信息;
 - 2) 本类事项属于可选填报, 申请人需要办理住房公积金企业缴存登记的, 可以在勾选此项后进行填写。填报指标参见《第2部分 数据规范》;
 - 3) 申请人在企业设立时没有填报住房公积金企业缴存登记信息的, 可以在企业开办后, 通过“一网通办”平台继续办理住房公积金企业缴存登记事宜。
- e) 发票和税控设备申领填报, 具体要求如下:
- 1) 发票和税控设备申领信息包括发票领用、发票票种核定、增值税专用发票最高开票限额审批、增值税一般纳税人登记、增值税税控系统专用设备初始发行(含税务 UKey 发放);
 - 2) 发票领用人默认为统一领用人, 无需重复填写身份信息和上传身份证明材料; 发票领用人与统一领用人不一致的, 须填写发票领用人身份信息;
 - 3) 本类事项属于可选填报, 申请人需要办理发票和税控设备申领的进行填写。填报指标参见《第2部分 数据规范》。
- f) 银行预约开户信息填报, 具体要求如下:
- 1) 银行预约开户填报信息包括预约人、预约人联系电话、预约银行、开户银行区域、预约银行网点等信息;
 - 2) 本类事项属于可选填报, 申请人需要办理预约开户的进行填写。填报指标参见《第2部分 数据规范》。

3.3.3.4 智能检查

申请人在填报企业设立登记、公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备申领等各类信息时, “一网通办”平台提供相关内容的智能检查服务。该项服务在“一表填报”环节可自动触发, 也可以由申请人主动发起。具体检查规则如下:

- a) 企业设立登记相关检查内容参见附录 B.1;
- b) 公章刻制相关检查内容参见附录 B.2;
- c) 社保登记相关检查内容参见附录 B.3;
- d) 住房公积金相关检查内容参见附录 B.4;
- e) 发票和税控设备申领相关检查内容参见附录 B.5。

3.3.3.5 文件和证明材料准备

“一网通办”平台整合申请人填写的各类信息和提交的相关文件，自动按照文书材料规范要求，自动生成整套PDF格式的电子申请材料文件，并为电子签名预留相应的空白区域。

企业设立登记中需要提交章程。章程的提交方式由申请人自主选择：以格式范本、自动生成的方式提交章程的，申请人应按照统一设定的标准化格式和范本，填写关键性信息，“一网通办”平台按照附录A的格式自动生成电子章程。以自主编制、人工上传的方式提交章程的，申请人应采用WORD或WPS等格式自主编制并上传，并应包含企业设立登记所需的各项法定信息。

申请人依据相关规定需要提交的其他证明文件或承诺材料，可以通过扫描或拍照等方式上传。

3.3.4 实名验证和电子签名

3.3.4.1 概述

相关信息填报完成后，申请人及相关人员应根据“一网通办”平台要求进行实名验证和电子签名。

3.3.4.2 发起签名

“一网通办”平台对申请材料进行自动核验后，通知申请人对申请材料进行电子签名。

3.3.4.3 身份验证

全程网上办模式需要进行有权签字人身份验证，以便在电子签名环节进行签名操作。“一网通办”平台根据企业登记设立文书规范，自动生成需要进行电子签名的全套材料，由有权签字人通过身份验证APP或各地网上政务服务提供的途径进行身份验证。

具体验证方式参见《第3部分 信息化技术指南》。

外商投资企业相关人员的身份验证按照相关法律法规和部门规章的规定办理。

3.3.4.4 电子签名

“一网通办”平台向有权签字人展示相关信息，有权签字人核对申请信息并进行电子签名。符合电子签名法、具有不可更改不可抵赖特征，通过“一网通办”平台在手机、电脑等智能终端上手写签名对信息和数据表达认可的，视为有效电子签名。

在企业开办过程中，自然人由其本人签名，法人和其他组织可以使用电子营业执照进行电子签名，也可以由其法定有权签字人签名。有权签字人包括：法定代表人、企业分支机构的负责人、指定代表/委托代理人等。

有权签字人在进行电子签名时，“一网通办”平台可以允许其通过勾选的方式进行授权，以便在提交申请后，按照相关政府部门的要求修改申请内容和提交的材料，而无需其再次进行电子签名。

电子签名方式参见《第3部分 信息化技术指南》。

3.3.5 提交申请

采用“全程网上办”模式，有权签字人全部通过有效实名验证和电子签名后，由申请人在“一网通办”平台正式提交企业开办申请。

通过全程网上办的，申请人通过“一网通办”平台提交申请之时即为受理时间。

3.4 设立登记材料确认

3.4.1 概述

对申请人通过“一网通办”平台提交的申请，市场监管部门对其中涉及企业登记设立的材料是否齐全、是否符合法定形式进行确认，以完成企业设立登记，为企业开办后续环节提供依据。

3.4.2 确认方式

市场监管部门按照法定要求申请人提交并经电子签名的申请材料进行人工确认。申请人使用“一网通办”平台根据章程范本和填报相关内容自动生成的标准化章程（见附录A）的，市场监管部门予以快速检查、确认。申请人自主编制并上传公司章程的，市场监管部门进行常规检查，在规定时限内确认。见图2。

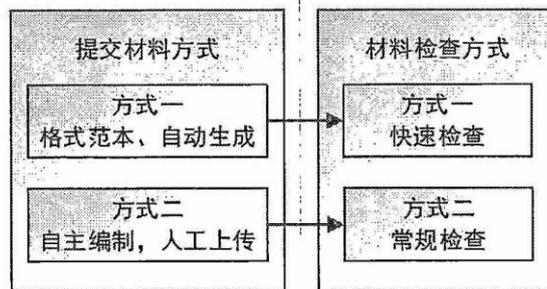


图2 材料提交的两种方式

对于申请人采用标准化章程范本自动生成公司章程的电子材料提交方式，确认方法为：

- 在“一网通办”平台统智能检查的基础上，市场监管部门对申请材料进行快速检查，在1个工作日内确认；
- 市场监管部门确认的内容主要是对申请人是否通过“一网通办”平台依法上传了身份证明、住所证明、相关承诺等材料以及材料是否符合法定形式，例如：上传材料不能“无内容”、应有相应签字盖章等；
- 对标准化章程中股东自行约定的条款，市场监管部门不检查其内容；
- 申请人提交的申请材料通过“一网通办”平台智能校核和市场监管部门确认，即为完成设立登记。

对于采用自主编制章程、人工上传提交申请材料的方式，确认方法为：

- 市场监管部门按法定要求对申请材料进行逐项检查，在2个工作日内确认；
- 对于自主编制、人工上传的章程，市场监管部门参照3.3.3.4中的检查内容进行人工审核，确保其符合法定形式；
- 由申请人承诺其自主编制、人工上传的章程已经履行相关法定程序，内容符合现行法律法规；对于与现行法律法规存在冲突的，以现行法律法规为准，不作为申请人主张自身权利的依据，由此带来的法律责任由申请人自行承担；该承诺通过“一网通办”平台生成，与其他材料一并进行实名验证和电子签名后提交。

3.5 核准反馈阶段业务规范

3.5.1 概述

企业开办全程网上办相关的市场监管、公安、人力资源社会保障、住房公积金、人民银行（商业银行）、税务等部门实现相关业务系统和“一网通办”平台的对接，确保申请信息和相关材料“实时流转”和“即时反馈”，并对存在瑕疵的申请退回申请人修改完善。

申请已符合各相关部门要求的，予以确认、核准或办结，并将结果反馈申请人。申请人委托统一领用人通过企业开办专窗领取营业执照，并根据申请人的意愿，一并领取公章、发票和税控设备等其他企业开办相关实体材料。

3.5.2 办结反馈

材料审核中发现企业开办申请填写错误，或上传的文件材料需要补正的，“一网通办”平台将申请整体退回，并将需要修改的内容一次性告知申请人，由申请人进行修改完善后再次提交。

申请人修改申请后需要再次进行身份验证和电子签名。首次提交申请时，有权签字人已授权申请人按照相关政府部门的要求对申请进行后续修改的，无需其再次进行电子签名。

3.5.3 设立登记

市场监管部门对设立登记申请进行确认后，即时发放电子营业执照，相关设立登记确认信息和“一网通办”平台申请信息同时共享给公安、人力资源社会保障、住房公积金管理、人民银行（商业银行）和税务等部门。申请人选择需要领取纸质营业执照的，市场监管部门在企业设立登记后将纸质执照提供给企业开办专窗，供申请人一窗领取。

各地要完善并推广电子印章标准规范，并在企业开办全程网上办过程中随电子营业执照发放。积极推广电子营业执照和电子印章联合应用场景。

3.5.4 公章刻制

公安机关的公章备案系统应当与“一网通办”平台互联互通，按照信息实时流转的时限要求，及时获取企业提出的公章刻制申请，相关系统生成公章刻制信息供公章刻制企业下载实施刻章，公章刻制完成后由公章刻制企业通过公安机关的公章备案系统完成备案。

提供首套公章免费刻制服务的，公章刻制企业在刻制完成2小时内将公章提供给企业开办专窗。企业自费刻章的，鼓励有条件的地方由公章刻制企业及时将公章送至企业开办专窗，实现一窗领取；或者为申请人提供快递服务，实现“不见面”办理。申请人也可自行到公章刻制企业领取。

3.5.5 社保登记

通过“一网通办”平台填报的社保登记信息在企业设立登记后实时共享至人力资源社会保障部门，企业无需另行提供其他材料、无需领取任何回执，相关业务即时办结。

3.5.6 住房公积金企业缴存登记

通过“一网通办”平台填报的住房公积金企业缴存登记信息在企业设立登记后实时共享至住房公积金管理部门，企业无需另行提供其他材料、无需领取任何回执，相关业务即时办结。

3.5.7 发票和税控设备申领

税务部门在接到“一网通办”平台共享的发票和税控设备申领信息后，及时办理发票票种核定、增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批、增值税税控系统专用设备初始发行、发票领用等涉税事项。

新办纳税人首次申领增值税发票的，增值税专用发票最高开票限额不超过10万元，每月最高领用数量不超过25份；增值税普通发票最高开票限额不超过10万元，每月最高领用数量不超过50份。各省税务机关可以在此范围内结合纳税人税收风险程度，自行确定新办纳税人首次申领增值税发票票种核定标准。

对于新办纳税人首次申领增值税发票和税控设备的，税务部门在审批通过后将发票和税务UKey提供给企业开办专窗；对于仍需领用金税盘、税控盘的，税控设备发行单位在接到“一网通办”平台共享的发票和税控设备申领信息后将相关税控设备送至窗口。具备条件的地方要推行新办企业首次申领发票即时办结、加大电子发票推行力度等措施。

3.6 银行预约开户

各地结合自身实际情况，可以选择通过对接人民银行或商业银行的方式进行银行预约开户信息共享。对接人民银行的，人民银行相关机构在接到“一网通办”平台共享的银行预约开户信息后及时告知相关商业银行，由商业银行工作人员主动联系申请人办理开户事宜；对接商业银行的，相关商业银行在接到“一网通办”平台共享的银行预约开户信息后及时联络申请人办理开户事宜。

银行预约开户作为服务事项不纳入企业开办全程网上办计时。

3.7 一窗领取业务规范

各地依托企业开办专窗提供“一窗领取”服务。申请人需要纸质证照和实体公章的，由法定代表人或统一领用人、发票领用人等到企业开办专窗领取营业执照、公章、发票和税控设备。

法定代表人和统一领用人、发票领用人等领取时应进行实名验证。验证方式参见《第3部分 信息化技术指南》。法定代表人和统一领用人、发票领用人等在“一网通办”平台办理企业开办过程中已进行身份验证的，不再重复进行身份验证

有条件的地方，可以提供快递服务。根据“一表填报”中填写的公司收件人及地址信息将执照、公章和发票实施快递送达。

附 录 A

章程范本

A.0 使用说明

本章程范本适用于有限责任公司（含一人有限责任公司）。章程中涉及公司注册、备案事项的内容（如名称、住所、董事会人数），由“一网通办”平台根据申请人的填写内容自动生成；涉及公司内部治理相关内容的（如表决比例），依据《公司法》进行规定。

申请人在“一网通办”平台选择使用章程范本的，平台根据填写的相关内容自动生成公司章程，并由申请人确认、相关人员电子签名。申请人在“一网通办”平台选择自主编制并上传章程的，可以下载本章程范本作为参考，章程内容应符合《公司法》等法律、法规、规章的规定，并与其在“一网通办”平台提交的公司注册、备案事项相符。

A.1 总则

依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国市场主体登记管理条例》及其他有关法律、行政法规的规定，由全体股东共同出资设立〔“一网通办”平台采集的公司名称〕（以下简称“公司”），经全体股东讨论，共同制订本章程。

本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的，以法律、法规、规章的规定为准，并相应修改本章程。

公司注册事项以公司登记机关核定的为准。本章程修改未涉及登记事项变更的，公司应将修改后的章程送公司登记机关备案；涉及登记事项变更的，应向公司登记机关申请变更登记。

本章程自全体股东盖章、签字之日起生效。本章程一式三份，公司留存两份，报公司登记机关备案一份。

A.1.1 公司的名称和住所

第一条 公司名称：〔“一网通办”平台采集的公司名称〕。

第二条 公司住所：〔“一网通办”平台采集的公司住所〕。

A.1.2 公司经营范围

第三条 公司经营范围：〔“一网通办”平台采集的公司经营范围〕。

依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动。

公司经营范围中属于在登记前依法须经批准的许可经营项目，应当在申请登记前报经有关部门批准。

A.1.3 公司注册资本

第四条 公司注册资本：人民币〔“一网通办”平台采集的公司注册资本〕万元。

A.1.4 公司的法定代表人

第五条 公司的法定代表人由股东在董事长、执行董事或经理中指定。

A.1.5 股东的姓名或者名称、出资方式、出资额和出资时间

第六条 股东的姓名或者名称、出资方式、出资额和出资时间见表 A.1。

表A.1 股东的姓名或者名称、认缴出资额、出资方式和出资时间

股东的姓名或者名称	认缴出资额	出资方式	出资时间

〔“一网通办”平台采集的股东姓名或名称、认缴出资额、出资方式、出资时间〕。

第七条 公司成立后，应向股东签发出资证明书并置备股东名册。记载于股东名册的股东，可以依股东名册主张行使股东权利。

第八条 公司股东会由全体股东组成，是公司的权力机构，行使下列职权：

- (一) 决定公司的经营方针和投资计划；
- (二) 选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；
- (三) 审议批准董事会的报告；
- (四) 审议批准监事会的报告；
- (五) 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (六) 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (七) 对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- (八) 对发行公司债券作出决议；
- (九) 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；
- (十) 修改公司章程；
- (十一) 为公司股东或者实际控制人提供担保作出决议。

对前款所列事项股东以书面形式一致表示同意的，可以不召开股东会会议，直接作出决定，并由全体股东在决定文件上签名、盖章（自然人股东签名、法人股东盖章）。

公司为一人有限责任公司时不设股东会，由股东行使前款所列职权。对前款所列事项股东作出决定时，应当采用书面形式，并由股东签名后置备于公司。

第九条 首次股东会会议由出资最多的股东召集和主持，依照《公司法》规定行使职权。

第十条 股东会会议分为定期会议和临时会议，并应当于会议召开十五日以前通知全体股东。定期会议每年召开一次。代表十分之一以上表决权的股东，三分之一以上的董事，执行董事（适用公司不设董事会的情形），监事会或者不设监事会的公司的监事提议召开临时会议的，应当召开临时会议。

第十一条 股东会应当对所议事项的决定作出会议记录，出席会议的股东应当在会议记录上签名。

股东会会议由股东按照出资比例行使表决权。

股东大会作出决议，必须经出席会议的股东所持表决权过半数通过。但是，股东大会作出修改公司章程、增加或者减少注册资本的决议，以及公司合并、分立、解散或者变更公司形式的决议，必须经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。

第十二条 股东不能出席股东会会议的，可以书面委托他人参加，由被委托人依法行使委托书中载明的权利。

第十三条 公司可以向其他企业投资。公司向其他企业提供担保，由董事会或股东会作出决定。公司为一人有限责任公司的，由股东作出决定。

公司为公司股东或者实际控制人提供担保的，必须经股东会或者股东大会决议。该项表决由出席会议的其他股东所持表决权的过半数通过，该股东或者实际控制人支配的股东不得参加表决。

A.1.6 董事会、董事、执行董事

第十四条 公司（设立 不设立）〔“一网通办”平台采集的选项，单选〕董事会，其成员为〔“一网通办”平台采集的公司董事会人数〕人。

〔本段适用于设董事会的情形〕

第十五条 公司股东会会议由董事会召集，董事长主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

〔本段适用于不设董事会的情形〕

第十五条 公司股东会会议由执行董事召集和主持。

董事会或者执行董事不能履行或者不履行召集股东会会议职责的，由监事会或者不设监事会的公司的监事召集和主持；监事会或者不设监事会的公司的监事不召集和主持的，代表十分之一以上表决权的股东可以自行召集和主持。

〔以下适用于设董事会的情形〕

第十六条 公司董事任期为〔“一网通办”平台采集的信息〕年。董事任期届满，可以连任。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行董事职务。

董事会设董事长一人，可以设副董事长。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事会对股东会或股东（适用于公司为一人有限责任公司的情形）负责，行使下列职权：

- （一）召集股东会会议，并向股东会或股东（适用于公司为一人有限责任公司的情形）报告工作；
- （二）执行股东会或股东（适用于公司为一人有限责任公司的情形）的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）制订公司增加或者减少注册资本以及发行公司债券的方案；
- （七）制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；

(九) 决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项,并根据经理的提名决定聘任或者解聘副经理、财务负责人及其报酬事项;

(十) 制定公司的基本管理制度。

〔以下适用于不设董事会的情形〕

第十六条 公司设执行董事一名,任期〔“一网通办”平台采集的信息〕年。执行董事由股东会选举产生,或由股东委派(适用于公司为一人有限责任公司的情形)。执行董事任期届满,可以连任。执行董事对股东会或股东(适用于公司为一人有限责任公司的情形)负责,行使下列职权:

(一) 召集股东会会议,并向股东会或股东(适用于公司为一人有限责任公司的情形)报告工作;

(二) 执行股东会或股东(适用于公司为一人有限责任公司的情形)的决议;

(三) 决定公司的经营计划和投资方案;

(四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案;

(五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案;

(六) 制订公司增加或者减少注册资本以及发行公司债券的方案;

(七) 制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案;

(八) 决定公司内部管理机构的设置;

(九) 根据经理的提名决定聘任或者解聘副经理、财务负责人及其报酬事项;

(十) 制定公司的基本管理制度。

对前款所列事项执行董事作出决定时,应当采用书面形式,并由执行董事签名后置备于公司。

〔以下适用于设董事会的情形〕

第十七条 董事会会议由董事长召集和主持;董事长不能履行职务或者不履行职务的,由副董事长召集和主持;副董事长不能履行或者不履行职务的,由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十八条 董事会会议须由过半数董事出席方可举行。董事如不能出席董事会会议的,可以书面委托其他董事代为出席,由被委托人依法行使委托书中载明的权利。

第十九条 董事会对所议事项作出的决定经全体董事过半数通过方为有效,并应作为会议记录,出席会议的董事应当在会议记录上签名。董事会决议的表决,实行一人一票。

第二十条 公司股东会、董事会的决议内容违反法律、行政法规的无效。

股东会、董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者公司章程,或者决议内容违反公司章程的,股东可以自决议作出之日起六十日内,请求人民法院撤销。

公司根据股东会、董事会决议已办理变更登记的,人民法院宣告该决议无效或者撤销该决议后,公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

〔以下适用于设董事会的情形,条款顺序自动调整〕

第十七条 一人有限责任公司的股东、执行董事的决定内容违反法律、行政法规的无效。

第二十一条 若公司聘任经理,可由董事或执行董事兼任。

A.1.7 股权转让

第二十二条 股东之间可以相互转让其全部或者部分股权。

股东向股东以外的人转让股权，应当经其他股东过半数同意。股东应就其股权转让事项书面通知其他股东征求意见，其他股东自接到书面通知之日起满三十日未答复的，视为同意转让。其他股东半数以上不同意转让的，不同意的股东应当购买该转让的股权；不购买的，视为同意转让。

经股东同意转让的股权，在同等条件下，其他股东有优先购买权。两个以上股东主张行使优先购买权的，协商确定各自的购买比例；协商不成的，按照转让时各自的出资比例行使优先购买权。

第二十三条 转让股权后，公司应当注销原股东的出资证明书，向新股东签发出资证明书，并相应修改公司章程和股东名册中有关股东及其出资额的记载。对公司章程的该项修改不需再由股东会表决。

第二十四条 有下列情形之一的，对股东会该项决议投反对票的股东可以请求公司按照合理的价格收购其股权：

- (一) 公司连续五年不向股东分配利润，而公司该五年连续盈利，并且符合本法规定的分配利润条件的；
- (二) 公司合并、分立、转让主要财产的；
- (三) 公司章程规定的营业期限届满或者章程规定的其他解散事由出现，股东会会议通过决议修改章程使公司存续的。

自股东会会议决议通过之日起六十日内，股东与公司不能达成股权收购协议的，股东可以自股东会会议决议通过之日起九十日内向人民法院提起诉讼。

第二十五条 自然人股东死亡后，其合法继承人可以继承股东资格。

A.1.8 监事会、监事

第二十六条 公司（设立 不设立）〔“一网通办”平台采集的选项，单选〕监事会，其成员为〔“一网通办”平台采集的公司监事会人数〕人。

〔以下适用于设监事会会的情形〕

第二十七条 公司监事任期为〔“一网通办”平台采集的信息〕年。监事任期届满，可以连任。监事会监事由股东会选举产生，或由股东任免（适用于公司为一人有限责任公司的情况）。

董事、高级管理人员不得兼任监事。

第二十八条 监事会中有职工代表〔“一网通办”平台采集的信息〕人，由公司职工通过职工代表大会或职工大会选举产生。

监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行监事职务。

监事会设主席一人，由全体监事过半数选举产生。监事会会议由监事会主席召集和主持；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

〔以下适用于不设监事会会的情形〕

第二十六条 公司设监事〔“一网通办”平台采集的公司监事人数〕人。

第二十七条 公司监事任期为〔“一网通办”平台采集的信息〕年。监事任期届满，可以连任。监事由股东或股东会选举产生或委派。

A.1.9 财务、会计、利润分配及劳动用工制度

第二十九条 公司应当依照法律、行政法规和国务院财政主管部门的规定建立本公司的财务、会计制度，并应在每个会计年度终了时制作财务会计报告，并应经国家承认的会计师事务所审计。

第三十条 公司利润分配按照《公司法》及有关法律、法规，国务院财政主管部门的规定执行。股东按照实缴的出资比例分取红利。

第三十一条 公司聘用、解聘承办公司审计业务的会计师事务所由股东会或者董事会决定。

第三十二条 劳动用工制度按国家法律、法规及国务院劳动部门的有关规定执行。

A.1.10 公司的解散事由与清算办法

第三十三条 公司的营业期限为〔“一网通办”平台采集的经营期限〕，从公司《营业执照》签发之日起计算。

第三十四条 公司有下列情形之一，可以解散：

- (一) 公司营业期限届满；
- (二) 股东会决议解散；
- (三) 因公司合并或者分立需要解散；
- (四) 依法被吊销营业执照、责令关闭或者被撤销；
- (五) 人民法院依照《公司法》的规定予以解散。

公司营业期限届满时，可以通过修改公司章程而存续。

第三十五条 公司经营管理发生严重困难，继续存续会使股东利益受到重大损失，通过其他途径不能解决的，持有公司全部股东表决权百分之十以上的股东，可以请求人民法院解散公司。

第三十六条 公司因本章程第三十四条第（一）、（二）、（四）、（五）项规定解散时，应当在解散事由出现起十五日内成立清算组，开始清算。

清算组由股东组成，具体成员由股东会决议产生。

第三十七条 清算组应当自成立之日起十日内将清算组成员、清算组负责人名单通过国家企业信用信息公示系统公告，并发布债权人公告。

公司符合简易注销条件的，可以按照简易注销相关程序办理。

第三十八条 清算组在清算期间行使下列职权：

- (一) 清理公司财产，分别编制资产负债表和财产清单；
- (二) 通知、公告债权人；
- (三) 处理与清算有关的公司未了结的业务；
- (四) 清缴所欠税款以及清算过程中产生的税款；
- (五) 清理债权、债务；
- (六) 处理公司清偿债务后的剩余财产；
- (七) 代表公司参与民事诉讼活动。

第三十九条 清算结束后，清算组应当制作清算报告，报股东会或者人民法院确认，并报送公司登记机关，申请注销公司登记，公告公司终止。

A.1.11 董事、监事、高级管理人员的义务

第四十条 高级管理人员是指公司的经理、副经理、财务负责人。

第四十一条 董事、监事、高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

第四十二条 董事、高级管理人员不得有下列行为：

- (一)挪用公司资金；
- (二)将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- (三)未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (四)未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (五)未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；
- (六)接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (七)擅自披露公司秘密；
- (八)违反对公司忠实义务的其他行为。

第四十三条 董事、监事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

A. 1. 12 其他事项

第四十四条 全体股东承诺，以上条款已经履行相关法定程序，内容符合现行法律法规；对于与现行法律法规存在冲突的，以现行法律法规为准，不作为主张自身权利的依据，由此带来的法律责任由全体股东共同承担。

全体股东签署：（自然人股东由本人签名，非自然人股东可以使用电子营业执照进行电子签名，也可以由其有权签字人经实名验证后通过智能终端手写签名）

〔“一网通办”平台自动填写各股东姓名或名称，并生成电子签名〕

年 月 日（签署日期）

〔“一网通办”平台以申请日期自动生成〕

附录 B

“一网通办”平台检查内容

B.1 企业设立登记相关检查内容

企业设立登记相关检查内容见表B.1。

表B.1 企业设立登记相关检查内容

检查事项	检查内容
名称	实时调用全国名称规范管理系统功能接口，严格执行企业名称查询比对规则，推进名称中行业表述用语规范管理和通用字词动态管理，加强对自主申报名称的监督检查。
住所	<p>住所信息可以结合文字输入、清单选择或电子地图等方式进行填报。各地可以在法律法规允许的范围内，结合本地实际，简化住所证明提交的材料。对住所的检查内容包括但不限于：</p> <p>a) 有条件的地方要通过市场监管部门与公安、住房城乡建设、自然资源、民政等部门的信息共享，建立有效住所信息库，对填报的企业住所进行有效性判断。对于通过标准化填报或已经有效性判断的地址信息，在登记注册业务系统中予以标注，并实现与税务等相关监管业务系统的数据共享；</p> <p>b) 建立住所地址信用监管机制。对于通过标准化填报或已经有效性判断的地址信息，在登记注册业务系统中予以标注，并实现与税务等相关监管业务系统的数据共享。</p>
经营范围	提供经营范围规范条目填报功能，由申请人自主查询并自由选择规范条目申请登记。通过条目方式填报的，实现自动校核。
多证合一	<p>多证合一的检查内容包括但不限于：</p> <p>a) 经营范围中包括粮油仓储、粮食仓储、食用油仓储，同步填写粮食仓储企业备案事项；</p> <p>b) 经营范围中包括门卫、巡逻、守护、押运、随身护卫、安全检查、安全技术防范、安全风险评估服务，同步填写保安服务公司分公司备案事项；</p> <p>c) 经营范围中包括资产评估，同步填写资产评估机构及其分支机构备案事项；</p> <p>d) 经营范围中包括物业服务，同步填写物业服务企业及其分支机构备案事项；</p> <p>e) 经营范围中包括生产经营农作物种子，同步填写农作物种子生产经营分支机构备案事项；</p> <p>f) 经营范围中包括图书出租、报纸出租、期刊出租、音像制品出租、电子出版物出租，同步填写设立出版物出租企业或者其他单位、个人从事出版</p>

	<p>物出租业务备案事项；</p> <p>g) 经营范围中包括劳务派遣，同步填写劳务派遣单位设立分公司备案事项；</p> <p>h) 经营范围中包括房地产中介服务房地产经纪服务、房地产居间代理服务，同步填写房地产经纪机构及其分支机构备案事项；</p> <p>i) 经营范围中包括工程造价专业咨询服务，同步填写工程造价咨询企业设立分支机构备案事项；</p> <p>j) 经营范围中包括再生资源回收，同步填写再生资源回收备案事项；</p> <p>k) 经营范围中包括国际货物运输代理，同步填写国际货运代理企业备案事项；</p> <p>l) 经营范围中包括货物或技术进出口，同步填写海关进出口货物收发货人备案事项；</p> <p>m) 经营范围中包括国内旅游招徕、咨询服务、入境旅游招徕、咨询服务，同步填写旅行社企业设立服务网点备案事项；</p> <p>n) 经营范围中包括气象信息服务，同步填写气象信息服务企业备案事项；</p> <p>o) 其他“多证合一”校验内容可根据本地区有关政策措施自行完善。</p>
<p>董事、监事、高级管理人员</p>	<p>董事、监事、高级管理人员的检查内容包括但不限于：</p> <p>a) 设董事会的有限责任公司，董事会成员在3人至13人，须设董事长；经理应由董事会聘任；</p> <p>b) 股东人数较少或者规模较小的有限责任公司，可以设一名执行董事，不设董事会。执行董事可以兼任公司经理；</p> <p>c) 两个以上国有企业或者两个以上其他国有投资主体设立的有限责任公司，其董事会成员中应当有公司职工代表；</p> <p>d) 不设董事会的有限责任公司，其它主要成员职务不能为董事；</p> <p>e) 有限责任公司设监事会的，监事会成员在3人以上（包含3人），须设监事会主席；</p> <p>f) 股东人数较少或者规模较小的有限责任公司，可以设一至二名监事，不设监事会；</p> <p>g) 监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不得低于三分之一；</p> <p>h) 董事不能同时担任监事；</p> <p>i) 董事长不能同时担任副董事长；</p> <p>j) 监事不能同时担任财务负责人；</p> <p>k) 监事不能同时担任经理；</p> <p>l) 董事、监事、高级管理人员是否被列入市场监管总局提供的全国统一的失信被执行人联合惩戒名单；</p> <p>m) 董事、监事、高级管理人员是否被列入市场监管总局提供的全国统一的吊销企业法定代表人限制名单；</p> <p>n) 董事、监事、高级管理人员是否在市场监管总局提供的全国统一的严重违法企业名单所列企业中担任董事、监事、高级管理人员；</p> <p>o) 董事、监事、高级管理人员是否通过实名验证。</p>

法定代表人	应由董事长、执行董事或者经理担任。
财务负责人	财务负责人不能担任监事。
股东	股东的检查内容包括但不限于： a) 有限责任公司（除一人有限责任公司）股东人数为2个以上，50个以下； b) 一个自然人只能投资设立一个一人有限责任公司。该一人有限责任公司不能投资设立新的一人有限责任公司。
注册资本	注册资本的检查内容包括但不限于： a) 有限责任公司的注册资本为全体股东认缴的出资额之和； b) 注册资本实缴数不能大于注册资本认缴数。

B.2 公章刻制相关检查内容

公章刻制相关检查内容见表B.2。

表B.2 公章刻制相关检查内容

检查事项	检查内容
刻章类型	刻章类型的检查内容包括但不限于： a) 刻章分为免费刻章和自费刻章。免费刻章无需企业选择章的类型。自费刻章需要企业选择刻章店和刻章类型； b) 单位公章为必刻章，其他章可选不刻。

B.3 社保登记相关检查内容

社保登记相关检查内容见表B.3。

表B.3 社保登记相关检查内容

检查事项	检查内容
参保人员	参保人员的检查内容包括但不限于： 参保人员是否存在（对接人口库检查）。

B.4 住房公积金相关检查内容

住房公积金相关检查内容见表B.4。

表B.4 住房公积金相关检查内容

检查事项	检查内容
住房公积金人员	住房公积金人员的检查内容包括但不限于： 住房公积金人员是否存在（对接人口库检查）。

统一社会信用代码	统一社会信用代码的检查内容包括但不限于： 该统一社会信用代码是否存在（跟住房公积金管理中心业务系统进行对比）。
----------	--

B.5 发票和税控设备申领相关检查内容

发票和税控设备申领相关检查内容见表B.5。

表B.5 发票和税控设备申领相关检查内容

检查事项	检查内容
财务会计制度	财务会计制度的检查内容包括但不限于： a) 财务会计制度选择“其他”的，需填写“其他财务、会计制度名称”。
发票	发票的检查内容包括但不限于： a) 选择“增值税专用发票”或“增值税普通发票”的，需选择税控服务商（税务 UKey 除外）； b) 选择“增值税专用发票”和“增值税普通发票”的，需填写单份发票最高开票限额、每月最高领票数量、领票方式； c) 选择“增值税专用发票”的，还需要办理税务行政许可申请事项：增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批，填写增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额。

第 2 部分 数据规范

1 范围

本规范规定了企业开办全程网上办工作中涉及的“一网通办”平台采集、接入部门业务办理、“一网通办”平台共享、接入部门反馈的信息。

本规范适用于企业开办全程网上办的数据管理。

本规范涉及的指标范围主要指有限责任公司。涉及与税务部门共享的其他类型企业相关数据规范按照《市场监管总局 税务总局关于加强信息共享业务协调的通知》（国市监注〔2018〕196号）执行。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本规范。

2.1 指标名称

指标为指标项赋予的一个语言指称。

2.2 字段名

指标在应用系统中所使用的名称。

2.3 数据类型及格式

指标的允许取值应遵循的数据类型和应用格式。

2.4 代码标识符

对于有代码的指标项，根据《工商行政管理基础代码集》要求所使用的代码的索引号。

3 指标体系

企业开办全程网上办指标体系由“一网通办”平台采集、接入部门业务办理、“一网通办”平台共享、接入部门反馈信息组成，具体指标体系如下：

- a) “一网通办”平台采集信息包括以下内容：
 - 1) 设立登记采集的信息；
 - 2) 公章刻制采集的信息；
 - 3) 社保登记采集的信息；
 - 4) 住房公积金企业缴存登记采集的信息；
 - 5) 发票和税控设备申领采集的信息；

- 6) 银行预约开户采集的信息。
- b) 接入部门业务办理信息包括以下内容：
 - 1) 确认的公司基本信息；
 - 2) 市场监管部门业务办理信息。
- c) “一网通办”平台共享信息包括以下内容：
 - 1) 向市场监管部门共享的信息；
 - 2) 向公安部门共享的信息；
 - 3) 向人力资源社会保障部门共享的信息；
 - 4) 向住房公积金管理部门共享的信息；
 - 5) 向税务部门共享的信息；
 - 6) 向人民银行/商业银行共享的信息。
- d) 接入部门反馈信息包括以下内容：
 - 1) 市场监管部门反馈的信息；
 - 2) 公安部门反馈的信息；
 - 3) 人力资源社会保障部门反馈的信息；
 - 4) 住房公积金管理部门反馈的信息；
 - 5) 税务部门反馈的信息；
 - 6) 人民银行/商业银行反馈的信息。

3.1 “一网通办”平台采集信息

3.1.1 设立登记采集的信息

设立登记采集信息，是指在设立登记申请时采集的信息，由申请人进行填报。

3.1.1.1 公司基本信息

公司基本信息见表1。

表1 公司基本信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
名称	EntName	C..100		
市场主体类型	EntType	C4	CA16	
注册资本(金)	RegCap	N..24,6		单位：万元
币种	RegCapCur	C3	CA04	内资公司/企业：人民币
行业门类	IndustryPhy	C1	CA05	
行业代码	IndustryCo	C4	CA06	
邮政编码	PostalCode	C6		
联系电话	Tel	C..30		
经营范围	OpScope	C..3000		
设立方式	InsForm	C2	CD10	

住所所在行政区划	DomDistrict	C6	CA01	
住所	Dom	C..200		具体到门牌号
住所产权	DomProRight	C2	CA44	
生产经营地所在行政区划	YieDistrict	C6	CA01	相关的企业类型填报
生产经营地	ProLoc	C..200		相关的企业类型填报
核算方式	Calculationmethod	C1	CA92	相关的企业类型填报
从业人数	EmpNum	N..6		相关的企业类型填报

3.1.1.2 投资人信息

投资人信息见表2。

表2 投资人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
投资人身份标识	InvID	C..30		
投资人	Inv	C..100		
国别(地区)	Country	C3	CA02	
投资人类型	InvType	C2	CA24	
证件类型	CerType	C2	CB16	自然人填写
证件号码	CerNO	C..40		自然人填写
证照类型	BLicType	C2	CA50	非自然人填写
证照编号	BLicNO	C..26		非自然人填写

3.1.1.3 投资人认缴出资信息

投资人认缴出资信息见表3。

表3 投资人认缴出资信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
认缴出资额	SubConAm	N..24,6		单位：万元
出资比例	ConProp	N..7,4		
出资方式	ConForm	C1	CA22	
出资时间	ConDate	YYYYMMDD		

3.1.1.4 投资人实缴出资信息

投资人实缴出资信息见表4。

表4 投资人实缴出资信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
本期实缴出资额	CurActConAm	N..24,6		单位：万元

出资方式	ConForm	C1	CA22	
出资时间	ConDate	YYYYMMDD		

3.1.1.5 财务负责人信息

财务负责人信息见表5。

表5 财务负责人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		
固定电话	Tel	C..30		
移动电话	MobTel	C..11		
电子邮箱	Email	C..100		

3.1.1.6 主要人员信息

主要人员信息见表6。

表6 主要人员信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
国别(地区)	Country	C3	CA02	
性别	Sex	C1	CB17	
出生日期	NatDate	YYYYMMDD		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		
职务	Position	C4	CB18	
职务产生方式	PosBrForm	C2	CB19	
法定代表人标志	LeRepSign	C1		1-是; 2-否
任命单位	AppoUnit	C..100		
移动电话	MobTel	C..11		
电子邮箱	Email	C..100		
住所	Dom	C..200		
是否职工代表	IfEmpRep	C1		1-是; 2-否

3.1.1.7 联络员信息

联络员信息见表7。

表7 联络员信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
固定电话	Tel	C..30		
移动电话	MobTel	C..11		
电子邮箱	Email	C..100		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		

3.1.1.8 统一领用人信息

统一领用人信息见表8。

表8 统一领用人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
联系电话	Tel	C..30		
移动电话	MobTel	C..11		
电子邮箱	Email	C..100		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		

3.1.1.9 实名验证信息

实名验证信息见表9。

表9 实名验证信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
证件类型	CerType	C2	CB16	自然人填写
证照类型	BLicType	C2	CA50	企业法人填写
证件号码	CerNO	C..40		自然人填写
证照编号	BLicNO	C..26		企业法人填写
姓名	Name	C..50		自然人填写
名称	EntName	C..100		企业法人填写
验证方式	VerMethod	C..2		01-身份证原件证明; 02-生物识别; 03-电子授权码; 04-其他
验证时间	VerTime	YYYYMMDDhhmmss		
验证结果	VerResult	C1		1-通过; 2-不通过
人员类型	PersonType	C..2		01-法定代表人; 02-主要成员; 03-投资自然人; 04-财务负责人; 05-联络员; 06-统一领用人;

				07-公章刻制经办人；08-办税人；09-发票领用人；10-开票人。
--	--	--	--	------------------------------------

注：在符合“一网通办”平台检查内容中对自然人检查要求的情况下，允许一个自然人对应多个符合要求的人员类型。

在符合本规范及相关规定的前提下，有条件的地区可进一步探索实现安全、便捷的部门协同验证方式。

3.1.1.10 寄递服务信息

寄递服务信息见表10。

表10 寄递服务信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
移动电话	MobTel	C..11		
收件地址	Dom	C..200		
邮政编码	PostalCode	C6		

3.1.2 公章刻制采集的信息

3.1.2.1 公章刻制经办人信息

公章刻制经办人信息见表11。

表11 公章刻制经办人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
联系电话	Tel	C..30		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		

3.1.2.2 公章刻制信息

公章刻制信息见表12。

表12 公章刻制采集的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
公章刻制单位	ChaMonUnit	C..100		
所在区划	UntDistrict	C6	CA01	
地址	Dom	C..200		

联系电话	Tel	C..30		
公章类型\印章类型代码	SealType	C..2		01-单位公章；02-财务专用章；03-发票专用章；04-合同专用章；05-法定代表人章。

3.1.3 社保登记采集的信息

社保登记采集的信息见表13。

表13 社保登记采集的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
是否本省户籍	IfLocProvince	C1		1-是；2-否
姓名	Name	C..50		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		
劳动合同是否签订	IfSigLab contract	C1		1-未签；2-初签
劳动合同起始日期（用工起始日期）	ConStart	YYYYMMDD		
用工形式	EmpForms	C1		1-全日制；2-非全日制
职业工种	ProWork	C..30		
月工资性收入	MonIncome	N..12,2		
联系电话	Tel	C..30		
联系地址	Dom	C..200		

3.1.4 住房公积金采集信息

3.1.4.1 住房公积金经办人信息

住房公积金经办人信息见表14。

表14 住房公积金经办人采集的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
经办人姓名	Name	C..50		
经办人手机号	MobTel	C..11		
经办人证件类型	CerType	C2	CB16	
经办人证件号码	CerNO	C..40		

3.1.4.2 住房公积金企业缴存登记信息

住房公积金企业缴存登记信息见表15。

表15 住房公积金企业缴存登记采集的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
单位发薪日	TotAmoDay	日期型 DD		
受托银行名称	BanName	C..255		
单位缴存比例	ComPayRat	N..4,2		
个人缴存比例	PerPayRat	N..4,2		
企业员工同参保人员	SamSign	C1		1-是; 2-否

3.1.5 发票和税控设备申领采集的信息

3.1.5.1 纳税人信息

纳税人信息见表16。

表16 纳税人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
增值税一般纳税人	VatPayType	C1		1-是; 2-否
纳税人类别	TaxPayerType	C1		1-企业; 2-个体工商户; 3-农民合作社; 9-其他
主营业务类别	MainBusType	C1		1-工业; 2-商业; 3-服务业; 9-其他
增值税一般纳税人资格生效日期	VatGenPayRgeFrom	C1		1-当月1日; 2-次月1日
会计核算是否健全	IfHealthy	C1		选择“增值税一般纳税人”时填写, 默认是‘Y’。 ‘Y’是, N 否

3.1.5.2 办税人信息

办税人信息见表17。

表17 办税人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
联系电话	Tel	C..30		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		

3.1.5.3 发票和税控设备领用人信息

发票领用人信息见表18。

表18 发票和税控设备领用人信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
姓名	Name	C..50		
联系电话	Tel	C..30		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		

3.1.5.4 发票核定申请信息

发票核定申请信息见表19。

表19 发票核定申请信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
发票种类代码	BillTypId	C..30		由各省税务部门设定发票种类
单份发票最高开票限额	MaxTimLimOfSingleVoice	C1		选择该票种的, 1-十万元; 2-一万元; 3-一千元
每月最高领票数量	MaxNumPerMonth	N..14,4		
领票方式	TicketMethod	C1		
增值税专用发票最高开票限额	MaxTimLimOfVoice	C1		选择该票种的, 1-十万元; 2-一万元; 3-一千元

3.1.6 银行预约开户采集的信息

银行预约开户采集的信息见表20。

表20 银行预约开户采集的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
联系人	Linkman	C..50		
联系电话	Tel	C..30		
预约银行行别	BankNo	C..100		
预约银行网点	BankCode	C..12		
开户银行区域	BankAea	C..20		根据各省开户银行区域划分, 推荐按照行政区划进行设定

3.2 接入部门业务办理信息

3.2.1 确认的公司基本信息

确认的公司基本信息见表21。

表21 确认的公司基本信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
统一社会信用代码	UniSCID	C18	CA91	
名称	EntName	C..100		
市场主体类型	EntType	C4	CA16	
登记机关	RegOrg	C6	CA11	
成立日期	EstDate	YYYYMMDD		
注册资本(金)	RegCap	N..24,6		单位：万元
币种	RegCapCur	C3	CA04	内资公司/企业：人民币
行业门类	IndustryPhy	C1	CA05	
行业代码	IndustryCo	C4	CA06	
邮政编码	PostalCode	C6		
联系电话	Tel	C..30		
经营范围	OpScope	C..3000		
营业期限自	OpFrom	YYYYMMDD		
营业期限至	OpTo	YYYYMMDD		
住所所在行政区划	DomDistrict	C6	CA01	
住所	Dom	C..200		
法定代表人	LeRep	C..50		
生产经营地所在行政区划	YieDistrict	C6	CA01	
生产经营地	ProLoc	C..200		
核算方式	Calculationmethod	C1	CA92	
从业人数	EmpNum	N..6		

3.2.2 市场监管部门业务办理信息

3.2.2.1 申请信息

申请信息见表22。

表22 申请信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
申请方式	AppForm	C1	CA90	
联系人	Linkman	C..50		
证件类型	CerType	C2	CB16	
证件号码	CerNO	C..40		
联系电话	Tel	C..30		
移动电话	MobTel	C..11		

申请日期	AppDate	YYYYMMDD		
------	---------	----------	--	--

3.2.2.2 确认信息

核准信息见表23。

表23 确认信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
通知书文号	NotNO	C..50		
确认意见	ApprOpin	C..1000		
确认人员	ApprPer	C..-50		
确认日期	ApprDate	YYYYMMDD		

3.2.2.3 不予确认信息

不予确认信息见表24。

表24 不予确认信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
通知书文号	NotNO	C..50		
不予确认原因	UnaccRea	C..1000		
确认人员	AccPer	C..50		
不予确认日期	UnAccDate	YYYYMMDD		

3.2.2.4 归档信息

归档信息见表25。

表25 归档信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
档案编号	ArchNO	C..10		
归档人	Archivist	C..50		
归档日期	PigDate	YYYYMMDD		

3.3 “一网通办”平台共享信息

“公司基本信息”为：设立登记时采集的相关信息，由申请人进行填报；

“确认的公司基本信息”为：市场监管部门设立登记确认后，形成的公司登记注册信息，包括生成的统一社会信用代码、成立日期、营业期限、登记机关等。

3.3.1 向市场监管部门共享的信息

参见3.1.1设立登记采集的信息。相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息、联络员信息、统一领用人信息、实名验证信息和寄递服务信息。

3.3.2 向公安部门共享的信息

3.3.2.1 公司基本信息

参见3.1.1设立登记采集的信息。相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息、联络员信息、统一领用人信息、实名验证信息和寄递服务信息。

3.3.2.2 市场监管部门确认的公司基本信息

参见3.2.1确认的公司基本信息。

3.3.2.3 刻制公章信息

参见3.1.2公章刻制采集的信息。相关信息包含公章刻制经办人信息和公章刻制信息。

3.3.3 向人力资源社会保障部门共享的信息

3.3.3.1 公司基本信息

参见3.1.1设立登记采集的信息。相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息、联络员信息和实名验证信息。

3.3.3.2 市场监管部门确认的公司基本信息

参见3.2.1确认的公司基本信息。

3.3.3.3 员工基本信息

参见3.1.3社保登记采集的信息。

3.3.4 向住房公积金管理部门共享的信息

3.3.4.1 公司基本信息

参见3.1.1设立登记采集的信息。相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息、联络员信息和实名验证信息。

3.3.4.2 市场监管部门核准的公司基本信息

参见3.2.1确认的公司基本信息。

3.3.4.3 员工基本信息

参见3.1.3社保登记采集的信息

3.3.4.4 住房公积金企业缴存登记采集的信息

参见3.1.4住房公积金企业缴存登记采集的信息。

3.3.5 向税务部门共享的信息

3.3.5.1 公司基本信息

参见3.1.1设立登记采集的信息。相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息、联络员信息、统一领用人信息、实名认证信息和寄递服务信息。

3.3.5.2 市场监管部门确认的公司基本信息

参见3.2.1确认的公司基本信息。

3.3.5.3 发票和税控设备申领采集的信息

参见3.1.5发票和税控设备申领采集的信息。相关信息包括纳税人信息、办税人信息、发票领用人信息和发票核定申请信息。

3.3.6 向人民银行/商业银行共享的信息

当“一网通办”平台对接人民银行时，共享3.1.1设立登记采集的信息，相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息，以及市场监管部门确认的公司基本信息和银行开户预约信息。

当“一网通办”平台对接商业银行时，共享市场监管部门确认的公司基本信息和银行开户预约信息。

3.3.6.1 公司基本信息

参见3.1.1设立登记采集的信息，相关信息包含公司基本信息、投资人信息、投资人认缴出资信息、投资人实缴出资信息、财务负责人信息、主要人员信息。

3.3.6.2 市场监管部门确认的公司基本信息

参见3.2.1确认的公司基本信息。

3.3.6.3 银行开户预约信息

参见3.1.6银行预约开户采集的信息。

3.4 接入部门反馈信息

3.4.1 市场监管部门反馈的信息

参见3.2.1确认的公司基本信息。

3.4.2 公安部门反馈的信息

公安部门反馈的信息见表26。

表26 公安部门反馈的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
统一社会信用代码	UniSCID	C18	CA91	
办理时间	ApprDate	YYYYMMDDhhmmss		
刻章状态	ChaMonState	C2		01-已刻章, 02-已承接
刻章完成时间	ChaMonFinTime	YYYYMMDDhhmmss		

3.4.3 人力资源社会保障部门反馈的信息

人力资源社会保障部门反馈的信息见表27。

表27 人力资源社会保障部门反馈的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
统一社会信用代码	UniSCID	C18	CA91	
办理结果	ApprOpin	C..1000		
办理时间	ApprDate	YYYYMMDDhhmmss		

3.4.4 住房公积金管理部门反馈的信息

住房公积金管理部门反馈的信息见表28。

表28 住房公积金管理部门反馈的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
统一社会信用代码	UniSCID	C18	CA91	
办理结果	ApprOpin	C..1000		
办理时间	ApprDate	YYYYMMDDhhmmss		

3.4.5 税务部门反馈的信息

税务部门反馈的信息见表29。

表29 税务部门反馈的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
统一社会信用代码	UniSCID	C18	CA91	
办理结果	ApprOpin	C..1000		
办理时间	ApprDate	YYYYMMDDhhmmss		
税务机关	TaxUnit	C..100		
主管税务机关	AdminTaxAuth	C11		

3.4.6 人民银行/商业银行反馈的信息

人民银行/商业银行反馈的信息见表30。

表30 人民银行/商业银行反馈的信息

指标项名称	字段名	数据类型及格式	代码标识符	备注
统一社会信用代码	UniSCID	C18	CA91	
开户行	BankNo	C..100		
银行账号	acctId	C..32		
开户日期	openDate	YYYYMMDD		
办理结果	ApprOpin	C..1000		
办理时间	ApprDate	YYYYMMDDhhmmss		

附录 C

指标项描述方法及规则

本附录阐述了标准中每个指标项的描述方法，并详细给出了商行政管理标准代码、数据类型及格式的表示方法。

C.1 指标项的描述方法

指标体系是由一系列指标项构成。每一项指标应通过指标名称、字段名、数据类型及格式、代码标识符等属性来描述。

C.2 代码

下表中给出的所有代码都属于动态维护的内容，可能会随着业务需求的变化而改变。因此，有关代码的请按照最新版本《工商行政管理基础代码集》要求。

序号	代码标识符	代码名称	备注
1	CA01	行政区划代码	
2	CA02	国别（地区）代码	
3	CA04	币种	
4	CA05	行业门类代码	
5	CA06	国民经济行业代码	
6	CA11	市场监督管理局代码	
7	CA16	市场主体类型代码	
8	CA22	出资方式代码	
9	CA24	投资人类型代码	
10	CA44	行业门类代码	
11	CA50	证照类型代码	
12	CA90	申请方式代码	
13	CA91	统一社会信用代码	
14	CA92	核算方式	
15	CB16	证件类型代码	
16	CB17	性别代码	
17	CB18	职务代码	
18	CB19	职务产生方式代码	
19	CD10	设立方式代码	

C.3 数据类型及格式的表示方法

数据类型及格式是指标的所有允许取值的数据类型以及格式的表达式。在本规范中采用以下方法来表示。

本规范规定以下几种数据类型：

数据类型	数据类型的表示方法	备注
字符型	C	可以包括字母字符、数字字符或汉字等在内的任意字符
数字型字符	n	由0-9构成的数字字符
数值型	N	数值
日期时间型	YYYYMMDDhhmmss	视具体情况选择使用
布尔型	B	是/否, on/off, True/false
二进制流	BY	图象、音频、WAN、RM、AVI、MPEG等二进制流文件格式

数据格式使用以下几种形式来表达：

- a) 数据类型后加一位数字表示定长格式。
例如，C6表示该指标是一个6位定长的字符，N..6表示6位定长的数字型字符。
- b) 数据类型后加“x..y”表示从最小到最大长度的格式。
例如，C1..10表示该指标是一个最短1位、最长10位的字符型格式；N..6表示该指标是一个最长6位的数字型字符。
- c) 数据类型后加“..ul”表示长度不确定的。
例如，C..ul表示该指标是一个长度不确定的字符，一般多为大量的文本内容。
- d) 数值型(N)后加“x,y”表示小数位。
例如N..17,2是一个最长17位、小数点后两位的一个数值。
- e) 二进制流(BY)后加具体的媒体格式。例如，BY-JPEG表示该指标是一个“JPEG”格式的文件。

第3部分 信息化技术指南

1 范围

本规范规定了企业开办全程网上办过程中的注册认证、智能化填报、信息共享联动、与市场监管总局系统对接、与省政府政务服务平台对接、便利服务等方面的信息化内容。

本规范适用于企业开办全程网上办的信息化的建设和管理。

2 术语和定义

2.1 帮办服务

指通过政府买单、无偿帮办的方式，对至窗口咨询和办理业务的申请人提供“一网通办”平台相关的业务流程说明、申报材料要求、线上线下办理等指导和协助。

2.2 电子印章

指采用PKI公钥密码技术，将数字图像处理技术与电子签名技术进行结合，以印章外观模拟方式对电子文档进行数据签名，以确保文档来源的真实性以及文档的完整性，防止对文档未经授权的篡改，并确保签章行为的不可否认性。

3 技术指南

3.1 实名验证

“一网通办”平台将面向企业开办相关的自然人、法人和其他组织，实现网上办理实名验证、窗口办理实名验证和一窗领取实名验证。

3.1.1 网上办理实名验证

3.1.1.1 概述

网上办理实名验证包括开办申请账号注册和材料电子签名账号注册。

3.1.1.2 开办申请账号注册

申请人通过“一网通办”平台申请企业开办的，应获取“一网通办”平台的实名认证登录账号。“一网通办”平台依托各地网上政务服务统一实名身份认证体系，提供符合国务院办公厅“互联网+政务服务”要求的账号注册功能。

3.1.1.3 材料签名账号注册

3.1.1.3.1 概述

申请人在“一网通办”平台办理时，系统应自动通知依法需进行电子签名的自然人、法人和其他组织及时获取电子签名账号。

3.1.1.3.2 自然人电子签名帐号获取

依法需进行电子签名的自然人包括：法定代表人、股东、董事等，以及上述企业分支机构的负责人、企业的委托代理人。自然人的电子签名账号可通过“一网通办”平台配套的电子签名应用（包括网页、APP、微信小程序）来获取。

3.1.1.3.3 法人电子签名账号获取

依法需进行电子签名的法人，指“投资人类型”为法人的股东。法人的电子签名账号可通过以下方式获取：

- a) 电子营业执照签名应用：下载电子营业执照签名应用（包括网页、APP、微信小程序）并完成注册；
- b) “一网通办”平台配套电子签名应用：下载“一网通办”平台配套的电子签名应用（包括网页、APP、微信小程序）并完成市场主体账号注册。“一网通办”平台配套电子签名应用应符合《电子签名法》的认证服务要求。

3.1.1.3.4 其他组织电子签名帐号获取

依法需进行电子签名的其他组织，指“投资人类型”类型为其他组织的股东。其他组织的电子签名账号可通过下载“一网通办”平台配套的电子签名应用（包括网页、APP、微信小程序）来获取。“一网通办”平台配套电子签名应用应符合《电子签名法》的认证服务要求。

3.1.2 一窗领取实名验证

3.1.2.1 概述

法定代表人或其他领用人到现场领取时，应进行实名验证。建议采用结合各种实名验证方式的多维认证，以强化实名验证能力。

实名验证方式包括身份证明原件证明、生物识别和电子授权码等。

3.1.2.2 身份证明原件

身份证明原件包括但不限于：居民身份证、护照、外国人永久居留证、港澳台居民身份证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等。

对于身份证明原件应提供验证手段，建议采用“芯片识别+联网验证”的方式。例如，对身份证采用读卡验证，对接公安大数据的方式，实现身份证验证。

3.1.2.3 生物识别

生物识别是通过计算机与光学、声学、生物传感器和生物统计学原理等高科技手段密切结合，利用人体固有的生理特性和行为特征来进行个人身份的鉴定。

对于生物识别技术的使用应在确保个人隐私的前提下，采用高安全等级的权威部门的验证系统。例如，采用人脸活体检测技术、人脸比对技术，对接公安大数据，实现生物识别。

3.1.2.4 电子授权码

电子授权码是采集用户移动端的软、硬件指纹作为授权凭证，产生唯一对应的二维码、序列号。凭电子授权码，进行实名验证。由于电子授权码依赖移动设备产生，无法验证设备持有者的真实身份，因此仅作为实名验证方式的辅助手段，应与其他验证方式结合，以增强验证的能力。

3.2 智能化填报

3.2.1 概述

在“一网通办”平台信息化填报过程中可采用自动生成、自动校验、规范填报、引导式填报等智能化填报方式，提高“一网通办”平台信息填报的便利性和准确性。

3.2.2 自动生成

实现各类标准化文件生成功能，根据填报信息自动生成格式化的提交材料，供申请人自行选择、免费使用。

3.2.3 自动校验

实现对设立登记、公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、发票和税控设备申领各类填报信息的智能检查服务，实现准确性、冗余性、合规性等自动校验。校验内容包括日期格式、证件格式、电话格式等通用检查和业务规则检查，业务规则检查内容参见《第1部分 业务规范》中“附录B”。

3.2.4 规范填报

实现填报内容的规范化录入。例如：国民经济行业、申请企业类型、经营范围等。

3.2.5 引导式填报

按照企业开办的基本流程，模拟业务办理场景。可采用的引导式填报建议以下方式：

- a) 人员身份办理场景：系统应提供申请人、股东、主要成员等不同角色的办理场景定制功能。通过不同身份的选择，引导进入相应的申请填报、材料签字等页面；
- b) 办理内容引导：系统应根据企业开办的具体情况，提供不同的路径指引。例如：对于企业开办是否已经办理名称登记、是否涉及前置审批事项等提供不同的路径指引；
- c) 智能提示：系统应提供友好的在线提示功能。系统可根据语义智能识别填写的内容，并做出符合业务办理要求的提示，结合自动校验、自动生成等手段，引导用户正确填报；
- d) 办理内容及时保存：办理内容应提供及时保存功能。

3.3 信息共享联动

3.3.1 概述

企业开办全程网上办过程中，“一网通办”平台与市场监管部门、公安部门、人力资源社会保障部门、住房公积金管理部门、人民银行、税务部门等其他部门需要进行数据共享，从而实现企业开办全程网上办跨部门业务联动。各部门之间已有企业登记相关数据传输渠道的，建议按现有渠道和数据共享规范进行对接。“一网通办”平台应满足信息系统安全等级保护相关要求，相关部门应确保数据共享渠道安全可靠，并做好共享数据管理工作。

对接数据项参见《第2部分 数据规范》。

3.3.2 企业设立信息的共享和联动

“一网通办”平台采集填报企业设立信息，导入企业登记系统。企业登记系统将业务办理结果、办理进度、确认的公司基本信息等反馈至“一网通办”平台。

3.3.3 公章刻制信息的共享和联动

“一网通办”平台采集和共享的信息包括：公司登记信息、公章刻制经办人信息、公章刻制信息。

在设立登记确认后，“一网通办”平台将新开办企业的设立登记信息、公章刻制经办人信息、公章刻制信息推送到公安部门。公安部门接收信息后，可及时（无需相关经办人重新提交身份证明信息）进行公章刻章业务办理，反馈公章刻制的业务办理结果等信息到“一网通办”平台。

3.3.4 社保登记信息的共享和联动

“一网通办”平台采集和共享的信息包括：公司登记信息、社保登记填报信息。人力资源社会保障部门反馈社保登记业务办理结果等信息到“一网通办”平台。

3.3.5 住房公积金企业缴存登记信息的共享和联动

“一网通办”平台采集和共享的信息包括：公司登记信息、住房公积金经办人信息、住房公积金企业缴存登记信息。

在设立登记确认后，“一网通办”平台将新开办企业的设立登记信息、住房公积金经办人信息、住房公积金企业缴存登记信息推送到住房公积金管理部门。住房公积金管理部门反馈住房公积金企业缴存登记业务办理结果等信息到“一网通办”平台。

3.3.6 申请发票信息的共享和联动

“一网通办”平台采集和共享的信息包括：公司登记信息、纳税人信息、办税人信息、发票领用人信息、发票核定申请信息。

在设立登记确认后，“一网通办”平台将新开办企业的设立登记信息、纳税人信息、办税人信息、发票领用人信息、发票核定申请信息推送到税务部门。税务部门反馈申领发票业务办理结果等信息到“一网通办”平台。

3.3.7 银行预约开户信息的共享和联动

“一网通办”平台采集和共享的信息包括：公司登记信息、银行开户预约信息。

各地结合自身实际情况，可以选择通过对接人民银行或商业银行的方式进行银行预约开户信息共享。对接人民银行的，人民银行相关机构在接到“一网通办”平台共享的银行预约开户信息

后及时告知相关商业银行，由商业银行工作人员主动联系申请人办理开户事宜；对接商业银行的，相关商业银行在接到“一网通办”平台共享的银行预约开户信息后及时联络申请人办理开户事宜。人民银行或商业银行反馈银行开户业务办理结果等信息到“一网通办”平台，鼓励有条件的地区探索经企业授权后共享银行开户信息等。

3.4 与市场监管总局系统对接

3.4.1 概述

省级“一网通办”平台遵循本规范开展建设时，还应满足市场监管总局其他的业务规范与系统要求，加强与市场监管总局相关系统的联动对接，获取全国自然人实名认证、电子营业执照签名、统一社会信用代码赋码、经营范围规范条目更新等业务支撑与互动，从而实现全国企业开办业务的规范与统一。

3.4.2 自然人实名认证

3.4.2.1 对接内容

根据市场监管总局的要求，申请人在提交企业设立登记申请前，可以使用市场监管总局开发的“登记注册认证”APP进行登记注册意向认证。各省企业登记系统通过访问市场监管总局“登记注册认证”数据接口，验证登记业务相关自然人是否有业务办理意愿。

3.4.2.2 数据要求

按照市场监管总局“登记注册认证”APP相关的自然人身份认证数据指标进行设置。

3.4.3 电子营业执照签名

3.4.3.1 对接内容

根据市场监管总局的要求，投资人采用“电子营业执照”进行签名操作的，各省企业登记系统应提供电子营业执照签名功能。

3.4.3.2 数据要求

按照市场监管总局“电子营业执照”APP签名功能相关的数据指标进行设置。

3.4.4 自然人身份信息查验

3.4.4.1 对接内容

对于网上填报中涉及自然人部分，应对接市场监管总局的国家人口库信息核对接口，或者依托各地网上政务服务相关接口，核对企业自然人身份证信息、身份证有效期是否相符，是否存在假冒身份等情况。市场监管总局提供自然人信息核对统一服务接口，各省市场监管局使用市场监管总局提供的统一接口进行自然人身份信息查验。

3.4.4.2 数据要求

按照市场监管总局涉及自然人信息查验的数据指标要求进行设置, 查验内容包括: 身份证号、姓名、身份证有效期。

3.4.5 经营范围规范条目更新

3.4.5.1 对接内容

市场监管总局提供经营范围规范条目统一数据查询服务接口, 各地要使用市场监管总局提供的统一接口标准进行经营范围规范条目更新。“一网通办”平台提供经营范围规范条目填报功能, 由申请人自主查询并自由选择规范条目申请登记。

3.4.5.2 数据要求

各地根据市场监管总局关于市场主体经营范围登记规范化工作对接要求, 进行经营范围规范条目接口开发, 实现经营范围规范条目的数据更新下发。

3.5 与省政府政务服务平台对接

3.5.1 概述

坚持总局和省级层面统一信息化的建设模式, 按照“统一企业登记业务规范、数据标准和平台服务接口”的要求建设企业开办“一网通办”平台, 平台具备安全的身份认证和可靠的数据保障, 具有数据要求统一、办理过程统一、风格要求统一的特点。为了确保“一网通办”平台高效运行, 省政府政务服务平台应给本平台提供必要的技术支撑。

3.5.2 与省级自建身份认证体系对接

“一网通办”平台可对接省级身份认证体系, 实现实名验证与签名。

3.5.3 办理过程信息提供

“一网通办”平台可将企业开办的过程信息提供给省政府政务服务平台。办理过程信息包括各环节的办理时间信息等。

3.5.4 办理结果信息提供

“一网通办”平台可将企业开办的办理结果信息提供给省政府政务服务平台。办理结果信息包括: 各部门受理审核信息以及状态反馈信息等。

3.5.5 统一访问入口

“一网通办”平台建设将遵循省政府政务服务平台的建设要求, 按照统一访问入口的要求接入省政府政务服务平台。

3.5.6 统一功能规划和界面风格要求

为了保证公众良好的操作体验, 各省应遵循本规范, 进行功能规划和界面风格设计。做到安全性要求基本一致、办理流程基本相同、界面风格基本统一的规划要求。实现面向申办人员操作只需培训一次, 即可无障碍使用的操作体验。

3.6 便利服务

为了实现为申请人提供便利化服务，进一步提高公众对营商环境的满意度，建议采用技术手段提供更多便利化措施，以提升服务水平。

3.6.1 自助预约

“一网通办”平台提供银行开户等各类自助预约服务。各类预约服务与各部门的在线服务平台对接，实现预约申请在线办理。各部门在线服务平台根据预约情况及时联系申请人提供后续服务。

3.6.2 材料跟踪

“一网通办”平台应提供对企业开办主要节点的跟踪，并将主要节点信息通过移动端小程序、应用等方式及时通知申请人。

对于无须领取实物的材料，如电子营业执照，应告知申请人电子营业执照的用途、获取途径等，并做好后续服务。

对于须领取实物的材料，应告知领取时间、领取地点、领取方式、领取人员、须携带证件等要素信息。

3.6.3 帮办服务

3.6.3.1 概述

各地可通过政府购买服务、无偿帮办的方式，对到线下窗口咨询和办理业务的申请人提供“一网通办”平台相关的业务流程说明、申报材料要求、线上线下办理等方面的指导和协助，为企业申请开办提供更为方便快捷的服务。在条件允许的地方，可依托智能服务设备、在线指导、远程视频等方式提供24小时自助服务。

3.6.3.2 自助终端服务

在企业开办专窗设置智能服务设备，开发自助服务系统，帮助申请人通过“一网通办”平台自助办理企业开办业务。

智能服务设备具备以下功能：

- a) 支持多业务办理，推荐能同时办理市场监管、公安、人力资源社会保障、医保、住房城乡建设等多条线的服务能力。
- b) 支持多终端功能，推荐能融合市场监管自助终端、医保就医记录册制册机、公安居住证签注机、人社自助查询机等多种功能的智能服务设备，可制册、可签注、可打证，可自助申领打印营业执照。
- c) 具备统一身份认证、智能填表、屏幕签名等基础性功能。
- d) 具备一定的人工智能，例如：图像识别、语义分析等。
- e) 具备良好的用户体验，办理流程清晰明了，操作体验方便舒适。

f) 具备易整合的标准化接口，与现有各项业务系统实现多系统对接的能力。

3.6.3.3 远程指导服务

开发远程指导服务系统，通过在线问答、微信、视频等方式在线解答各类问题，远程指导申请人完成业务填报。

3.6.4 一站式服务

结合银行等部门的办事大厅，为办事人员在银行办理开户等各类手续的同时，提供“自助打印执照+银行开户”等一站式服务。

例如：可提供“自助打照一体机”，实现集自然人身份多源认证、法人身份认证、营业执照扫码认证、手写电子签名、自助打照、企业名称自主查询、网上办理过程查询等服务于一体的服务功能。

3.6.5 名称自主查询服务

可提供名称自主查询服务，用于协助申请人在设立申请前选择可使用的企业名称。

3.6.6 电子印章

3.6.6.1 概述

有条件的地方，“一网通办”平台可对接当地电子印章服务平台生成免费电子印章。

3.6.6.2 电子印章申请选项

在一表填报中，如果申请人需要电子印章，勾选“电子印章申请”选项。

3.6.6.3 电子印章申请信息提供

“一网通办”平台可对接电子印章服务平台，在申请审批通过并生成电子营业执照后，将公司登记信息、电子营业执照和电子印章申请信息一并推送给电子印章服务平台。

3.6.6.4 电子印章生成反馈

电子印章服务平台即时生成电子印章，并向“一网通办”平台反馈电子印章结果和领取途径等信息。

3.6.6.5 电子印章领取

“一网通办”平台向申请人提供电子印章领取途径，申请人通过相关途径获取电子印章。为方便申请人，在市场监管总局电子营业执照小程序中提供电子印章领取功能入口。

