

DB 5304

玉 溪 市 地 方 标 准

DB 5304/T 103—2024

玉溪市政务服务 开办企业综合审批服务规范

地方标准信息服务平台

2024 - 07 - 28 发布

2024 - 9 - 27 实施

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。

本文件由玉溪市政务服务管理局提出并归口。

本文件起草单位：玉溪市政务服务管理局、玉溪市市场监督管理局。

本文件主要起草人：李谨、黎婷、唐亮、莫娅馨、牟娟、施琰、陈卫红、曹东梅、冯晓周、李涛、李宁、柳万宏、杨建华、李杭远。

本文件：附录A. 为规范性附录。



玉溪市政务服务 开办企业综合审批服务规范

1 范围

本文件规定了开展企业开办所经历环节的综合审批服务，包含企业登记、印章刻制、银行开户、社保登记、税务登记信息确认（申领纸质发票）和住房公积金企业缴存登记的依据、基本要求、工作流程、办理时限等内容。

本文件适用于玉溪市及各县（市、区）政务服务窗口开展企业开办过程中的注册登记、公章刻制、税务登记信息确认（申领纸质发票）、社保登记、住房公积金企业缴存登记、银行预约开户等工作的管理和

和服务。

本文件适用于有限责任公司、股份公司的企业开办综合审批服务。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1

企业开办

企业从设立登记到具备一般性经营条件的全过程。

2.2

云南省开办企业“一窗通”服务平台

企业开办全程网上登记、审批服务功能的信息系统，提供企业设立登记以及涉及企业开办的公章刻制、税务登记信息确认、社保登记、住房公积金企业缴存登记、银行预约开户等多环节事项线上综合申报、后台联办审批。

2.3

开办企业综合服务专区（专窗）

在各级政务服务大厅（场所）设置的，包含市场监管、印章刻制机构、税务、社保、公积金等集中性、一站式行政服务窗口。申请人可在此一次性办理营业执照、公章刻制、税务登记信息确认（申领纸质发票）等全部涉及开办企业的实体业务。

2.4

开办企业综合服务专员

在各级政务服务大厅（场所）设置的开办企业综合服务专区（专窗），全面落实开办企业“一窗办、一天办、一次办、并联办、免费办”任务。由市级、各县（市、区）政务服务管理局采取政府购买形式，配备开办企业服务专员，专门负责本级开办企业服务工作。开办企业服务专员要通过导办、帮办等形式引导开办企业申请人应用云南省开办企业“一窗通”平台或线下窗口实施申报，答疑解惑、填报信息，

并帮助申请人协调市场监管、公安、税务、社保、公积金等部门行政审批材料的流转申报和“一窗通”平台的规范应用。

3 依据

企业开办综合审批服务操作设定依据如下：

- a) 《中华人民共和国公司法》（2018年修订）；
- b) 《中华人民共和国市场主体登记管理条例》（中华人民共和国国务院令 第746号）；
- c) 《中华人民共和国市场主体登记管理条例实施细则》（国家市场监督管理总局令 第52号）；
- d) 《国务院办公厅关于进一步压缩企业开办时间的意见》（国办发〔2018〕32号）；
- e) 《市场监管总局等五部门关于持续深化压缩企业开办时间的意见》（国市监注〔2019〕79号）；
- f) 《市场监管总局等六部门关于进一步优化企业开办服务的通知》（国市监注〔2020〕129号）；
- g) 《市场监管总局等六部门关于进一步加大改革力度不断提升企业开办服务水平通知》（国市监注发〔2021〕24号）；
- h) 《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）。

4 基本要求

4.1 申请要求

申请人可委托经办人办理企业开办申请的相关手续。申请人指依法向行政审批主体提出企业开办申请的公民、法人或者其他组织，经办人指开办企业全体股东或发起人等指定的代表或者共同委托的代理人。

4.2 办理要求

4.2.1 企业开办申请可采用线上办理和线下办理两种方式。

4.2.2 企业开办优先采用线上办理，通过云南省开办企业“一窗通”平台提交申请，各相关业务信息同步采集，实现一表填报（一次申报）、数据共享、协同办理。对于申请人直接持纸质材料到专区（专窗）办理业务的，开办企业服务专员应引导和帮助申请人通过云南省开办企业“一窗通”平台申报办理。

4.2.3 确因特殊原因无法采取全程线上办理的，开办企业服务专员应引导申请人到专区（专窗）协调开展线下的办理途径。

4.3 场所要求

4.3.1 场所设置

4.3.1.1 企业开办实施主体应当符合《云南省政务服务监督管理办法（试行）》规定，进驻本级政务服务中心集中受理、办理政务服务。

4.3.1.2 本级政务服务中心应当设置开办企业综合服务专区（专窗），整合市场监管、税务、印章刻制、社保、公积金部门窗口，形成“一站式”集成服务专区。建立服务事项办理规程，明确办理时限、提交材料、办理流程，前述办事指南由各部门自行精准提供并负责解释。

4.3.1.3 本级政务服务中心应当配置开办企业服务专员（1—2名），专门服务于开办企业综合服务专区（专窗）政务事项的引导和咨询工作。市场监管、税务、印章刻制、社保、公积金各部门自行负责对开办企业服务专员的相关业务培训。

4.3.1.4 开办企业综合服务专区（专窗）应为申请人提供以下服务：

- a) 咨询指导：开办企业服务专员积极引导申请人办理企业开办业务，负责解答申请人办理相关事项的问题咨询。参照办事指南及业务手册，根据办事情形（线上、线下）、工作要点等为申请人进行申报业务指导，并协调开办企业专区（专窗）各环节各部门之间的办事流程及材料流转；
- b) 自助服务：应设置自助服务区，配备电脑、打印机等设施设备，为申请人提供互联网登录、免费打印复印等服务。

5 工作流程

5.1 线上办理

5.1.1 办理流程

线上办理按照《云南省开办企业“一窗通”网上办理操作指南》流程操作，流程图见附录A。

5.1.2 用户登录

经办人登录云南市场监管网上办事大厅进行业务办理。个人用户：以个人（自然人）身份证件登录，开展业务办理；法人用户：以市场主体（包括企业、个体工商户、农民专业合作社）电子营业执照登录，代表市场主体开展业务办理。

5.1.3 材料准备

5.1.3.1 企业名称申报

经办人通过云南市场监管网上办事大厅，自助查询、自主申报企业名称。企业名称应当符合法律法规要求以及《企业名称登记管理规定》和《企业名称禁限用规则》的规定。

5.1.3.2 形成章程

全体股东对“企业名称和住所”、“经营范围”、“注册资本”、“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”、“股东会会议或股东决定认为需要规定的其他事项”等内容达成共识，形成决议或决定，并签订章程。

5.1.3.3 申报住所

企业开办住所要求需符合《云南市场主体住所（主要经营场所、经营场所）登记管理办法》的规定。

5.1.3.4 实名认证

线上办理需进行企业主要负责人、联络员、经办人、税票购票人、财务负责人、办税人等有权签字人员的实名认证。有权签字人包括：企业法定代表人、股东、董事、监事、经理、联络员和企业的委托代理人、经办人等。

5.1.3.5 申请材料

企业开办申请材料见表 1。

表 1 企业开办申请材料

内容	材料名称	获取方式
企业设立登记	登记(备案)申请书	自动生成
	住所(经营场所)登记承诺书	自动生成
	企业章程	自动生成/提交
	董事(执行董事)、监事、经理、法定代表人任职文件	自动生成
	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、经办人等身份证明)	系统核验/云签名/提交
公章刻制	预约公章刻制信息	数据共享
税务登记信息确认	税务登记确认信息	数据共享
社保登记	社保登记申请信息	数据共享
住房公积金企业缴存登记	公积金缴存登记申请信息	数据共享
银行预约开户	预约开户申请信息	数据共享

5.1.4 一表填报

云南省开办企业“一窗通”平台填报内容包括企业设立登记、公章刻制、申领发票(税务登记信息确认)、社保就业参保登记、住房公积金企业缴存登记等企业开办事项申请信息,并提供银行预约开户申请等服务信息填报功能。申请人可以选择“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”也可以为零),即企业设立登记申请信息为必须填报办理的内容,其他信息根据申请人实际,按需进行填报办理。

5.1.5 发起签名

经办人阅读、确认填报信息无误后,即可发起线上电子签名,系统自动转“区块链云签名”到企业开办有权签字人实施电子签名。

5.1.6 电子签名

有权签字人核对申请信息并电子签名。云南省开办企业“一窗通”平台根据规范信息填报,自动生成需要进行网上签字的对应文书材料清单,由有权签字人通过符合CA认证的“区块链云签名”服务进行电子签名。提交企业登记申请,各签名人收到签名短信,点击短信链接查阅签名文件后,通过支付宝等身份认证、对各类文书材料以数字化方式完成手机电子签名。所有电子签名及各类已签名文件存储于可信区块链,并构建完整区块链存证,签名信息安全可靠、不可抵赖、全程可追溯。有权签字人按类型分为自然人和企业法人,自然人由其本人签名,企业法人采用市场监管部门核发的电子营业执照扫描验签。

5.1.7 材料确认

经办人在企业开办一窗通平台正式提交业务申请。行政审批主体对企业开办登记的材料齐全性、符合性进行确认。

5.1.8 材料审查

5.1.8.1 云南省开办企业“一窗通”平台对经办人填报的企业开办各类信息进行智能校验，包括：

- a) 企业设立登记相关内容智能校验；
- b) 公章刻制相关内容智能校验；
- c) 税务登记信息确认内容智能校验；
- d) 社保登记相关内容智能校验；
- e) 住房公积金相关内容智能校验。

5.1.8.2 行政审批主体对提交的材料进行人工审查，包括：

- a) 形式审查；
- b) 法定符合性审查。

5.1.9 设立登记

行政审批主体对企业设立登记业务审批通过后自动生成电子营业执照，相关设立登记核准信息和联办事项代采信息同时共享给公安、税务、人社、公积金和银行等相对应的管理部门，并行办理。

5.1.10 并行办理

5.1.10.1 公章刻制

申请人自主选择公章刻制企业，公章刻制完成后由公章刻制企业通过印章网上服务系统完成备案。

5.1.10.2 税务登记信息确认（申领纸质发票）

税务部门通过云南省开办企业“一窗通”平台接收共享的新设企业发票申请信息后，应即时办结税务登记信息确认、增值税专用发票（纸质发票）最高开票限额审批业务，并及时办理发票申领（纸质发票）业务。

5.1.10.3 社保登记

人社部门通过云南省开办企业“一窗通”平台接收共享的新设企业的社保代采信息后，即时完成企业社保登记业务。

5.1.10.4 住房公积金企业缴存登记

公积金管理部门通过云南省开办企业“一窗通”平台接收共享的新设企业公积金代采信息后，即时完成住房公积金企业缴存登记业务。

5.1.10.5 银行预约开户

银行机构通过云南省开办企业“一窗通”平台接收共享的新设企业银行预约开户信息后，由被预约的银行工作人员主动联系申请人办理开户事宜。

5.1.11 结果领取

5.1.11.1 现场领取。由经办人或法定代表人收到结果确认信息后到企业登记所在地政务服务大厅领取营业执照、公章、纸质发票。到现场领取，应出示本人身份证原件作为身份证明。

5.1.11.2 快递领取。相应办理部门将根据开办企业“一窗通”平台中填写的企业收件人及地址信息，分别将营业执照、公章和纸质发票等实施免费快递送达。

5.2 线下办理

5.2.1 线下办理由本级政务服务大厅的开办企业服务专员引导办理。

5.2.2 环节：设立登记→印章刻制→税务登记信息确认、纸质发票申领→银行开户→社保登记→公积金缴存登记

5.2.3 对于因涉及前置许可审批事项、实名认证技术或申请材料性质等原因，无法进行全程网上申报办理的特殊情形，作为补充手段，各级政务服务大厅设置的开办企业综合服务专区（专窗）也可以接受申请人提交的相关纸质材料。申请人无法通过云南省开办企业“一窗通”平台完成企业开办申报的，可向开办企业综合服务专区（专窗）提出申请。由开办企业服务专员全程辅助引导申请人向专窗专区（专窗）各个受理环节提交相关申请材料。经受理窗口审查，申请材料齐全、符合法定程序，开办企业综合服务专区（专窗）的市场监管、印章刻制、税务、银行开户、社保、公积金应一站式、流水线完成企业开办业务办理流程。

6 时限

无论是通过云南省开办企业“一窗通”平台或线下政务服务大厅开办企业综合服务专区（专窗）办理的企业开办：设立登记宜在0.5个工作日内办结，公章刻制和税务登记信息确认（纸质发票申领）宜并联在0.5个工作日内办结，社保参保登记、住房公积金单位缴存登记应即时办结（不超过1个工作时），企业开办整体办结时间不应高于法定承诺的1个工作日。企业依法办理前、后置许可审批事项的用时和成本不属于企业开办时限范围，办件耗时自依法受理至依法核准计算，其他申请人自主时间不属于企业开办时限范围。

附录 A
(规范性)
企业开办登记线上办理流程

企业开办登记线上办理流程见图 A.1。

