

宝丰县企业开办一网通办工作领导小组文件

宝企通字〔2021〕1号

宝丰县企业开办一网通办工作领导小组 关于开展开办企业标准化规范化工作的 通 知

县开办企业成员单位:

为贯彻落实党中央、国务院关于推进商事制度改革的决策部署,对标国际一流营商环境,按照《市场监管总局等六部门关于进一步加大对改革力度不断提升企业开办服务水平的通知》(国市监注发〔2021〕24号)工作要求,宝丰县企业开办一网通办工作领导小组研究制定了《宝丰县开办企业一窗通办工作规范》(以下简称《规范》),并决定在全县开展开办企业标准化规范化工作,不

断提升我县开办企业服务质量和水平。现将有关事项通知如下：

一、工作目标

通过《规范》中业务规范、数据规范、信息化技术指南的应用,进一步完善本地区开办企业“一网通办”、“一窗通办”、“异地代收代办”等程序,健全开办企业一体化办理机制,推动解决一系列困扰企业的难点、堵点、痛点问题,探索建立开办企业标准化规范化指标体系,推动形成开办企业全程办理规范化实施。

二、重点任务

(一)认真梳理业务流程。县市场监督管理局按照《优化营商环境条例》《河南省优化营商环境条例》《平顶山市人民政府办公室关于在全市推行“企业开办+N项服务”一网通办的通知》等规定和本《规范》要求,充分整合开办企业各环节和在线服务资源,真正实现企业开办一个环节“登录一个平台、综合窗口申报、填报一次信息”前台综合受理、后台分类审批的全程办理服务。通过开办企业集成专区,实现申请人可在一个窗口提交所有材料,并领取营业执照、印章、申请发票和税控设备等。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、注销等各环节积极推进全程网上办理。

(二)畅通部门信息共享。县市场监督管理局等相关部门要按照《规范》明确的数据标准和技术路径,建立开办企业信息推送和反馈机制。县市场监管部门要通过“一网通办”企业开办集成专区“一窗通办”“异地代收代办”等方式采集并实时推送开办

企业信息,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,对手续、材料不齐全或者不符合法定程序的,应在规定时间内一次性向企业告知办事程序和需要提交的全部材料。

(三)严格执行规范标准。县市场监督管理局等相关部门要切实按照《规范》明确的业务规范、数据规范和信息化技术指南要求,认真梳理当前开办企业各环节所需时间、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。县市场监督管理部门要牵头做好开办企业平台升级改造工作,使其具备《规范》要求的服务能力。除有明确法律依据外,县市场监督管理局等相关部门不得在《规范》规定外另行设置开办企业环节、增加提交的材料和提高审查标准。各成员单位在实施过程中,根据法律法规及企业开办相关政策措施变化,或者发布的相关地方标准,可以与《规范》统筹执行。

(四)不断提高全程网办比例。要在已全面实现注册登记全程网上办基础上,进一步提升服务水平,着力提升开办企业全程网办率。在合理保留线下窗口的同时,引导线下申请通过帮办等方式转为线上办理,切实提升线上线下融合水平。探索更多线上线下一体化服务措施,包括但不限于发放电子印章、银行对公账户、材料寄递、票证自助打印等,提高服务效率。

(五)大力推进企业开办要素电子化。要推广电子营业执照在各领域的应用,将电子营业执照作为企业开办中申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行

对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理等相关业务的合法有效身份证明和电子签名手段。积极探索电子营业执照在政务服务、公共服务、商业服务(如银行对公账户)以及行政执法中的应用。完善并推广电子印章、电子发票、电子签名标准规范及应用场景。

(六)深化企业开办智能化应用。要依托身份验证APP或各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,实现开办企业各环节认证结果互认。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。增强各企业开办平台辅助审核,提高审核效率。

三、工作要求

(一)加强领导,精心组织。各成员单位要充分认识开办企业标准化规范化工作的重要意义,将此项工作纳入2022年度深化“放管服”改革、优化营商环境重点任务。市场监管部门要充分发挥牵头作用,依托现有工作机制,会同各部门制定工作方案、明确责任分工、加强统筹协调,确保工作顺利推进,共同做好相关工作。

(二)及时反馈数据,总结经验。各相关部门在应用《规范》过程中,要跟踪记录开办企业业务数据,定期组织开展工作评估,通过多种渠道听取市场主体和社会公众意见。要及时研究解决有

关问题,总结工作经验。

(三)加强宣传培训,提升工作水平。在试点过程中,要加大对开办企业“一网通办”、企业开办集成专区“一窗通办”、“异地代收代办”政策宣传解读力度,做好引导工作,确保平稳推进。要及时组织开展人员培训,重点加强基层窗口等与开办企业有关岗位人员业务培训。做好开办企业各业务环节间的衔接和线上线下无缝衔接,提高企业开办工作的效率和水平。

附件:宝丰县开办企业一窗通办工作规范



附 件

宝丰县开办企业一窗通办工作规范

1. 范 围

2. 规范性引用文件

3. 术语和定义

4. 流 程

4.1. 申请

4.2. 受理

4.3. 核准

4.4. 取件

5. 通 办

5.1. 条件

5.2. 方式

6. 材 料

6.1. 公司开办提供材料

6.2. 分公司开办提供材料

6.3. 合伙企业开办提供材料

6.4. 个人独资企业开办提供材料

6.5. 非公司企业法人开业登记提供材料

7. 开 办

7.1. 零成本

7.2. 半日办结

7.3. 结果

8. 服 务

8.1. 设置

8.2. 环节

9. 监督和评价

9.1. 监督

9.2. 投诉举报

9.3. 评价

9.4. 评价结果应用

宝丰县开办企业一窗通办工作规范

1. 范围

本文件提供了开办企业一窗通办的流程、通办、材料、开办、服务、监督和评价的指南。

本文件适用于在宝丰县行政审批服务中心办理开办企业业务。

2. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

3. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1. 企业开办

企业从设立登记到具备一般性经营条件的过程。主要包括企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理等环节。企业依法办理前、后置审批事项的用时和成本不属于企业开办范围。

3.2. 一窗通办

县行政审批部门政务服务大厅设立开办企业集成服务专区，企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理统一纳入专区管理，依托企业开办平台，各部门实现数据同步推送、业务并联办理、结果实时反馈。

3.3. 零成本

开办企业全流程不收取任何费用，其中企业登记、医保登记、公积金登记、银行对公账户环节不收费；印章刻制环节采取政府购买服务或政银合作等方式，为新企业开办提供免费印章刻制服务；发票申领环节免费向新企业开办发放税控设备。

3.4. 零材料

开办企业全程电子化不收取任何纸质资料。企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理线下业务需提供一套纸质材料，不得重复收取材料。

3.5. 半日办结

企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理等开办企业11个基本事项办理时间压缩为0.5个工作日，其中企业登记注册1小时，印章刻制1小时，申领发票和税控设备1小时，其他事项并联审批即时办结，全部事项在0.5个工作日内办结。

4. 流程

4.1. 申请

申请人办理企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理时,可选择到政务服务大厅开办企业集成服务专区线下申请或登录河南省企业登记全程电子化服务平台线上申请,一次性提交企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理等所需的全部材料,相关部门收到申请后后台并联办理。开办企业实现按照“前台综合受理、后台并联审批、统一窗口出件”工作模式,为企业打造“开办企业一窗通办”线上线下全流程服务体系。

4.2. 受理

申请人提交的申请材料齐全且符合法定形式的,工作人员应及时受理。

4.3. 核准

工作人员对受理的材料依法依规进行审查,对符合要求的予以核准,登记事项中涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的,按有关规定办理。

4.4. 取件

根据申请人选择,采取免费邮寄或者现场送达等方式发放企业营业执照正副本、印章、税控设备。

5. 通办

5.1. 条件

5.1.1. 新设的有限公司、个人独资企业、合伙企业,除特别规定外,可在县行政审批服务中心开办企业集成服务专区办理开办企业业务。

5.1.2. 国家、省、市重点项目新设的有限公司,除特别规定外,可在县行政审批服务中心开办企业集成专区办理开办企业业务。

5.1.3. 股份公司可在县行政审批服务中心开办企业专区办理企业开办业务。

5.2. 方式

申请人可在县行政审批服务中心开办企业集成专区提出申请,该专区为首问办理机关,首问办理机关负责根据拟设立企业类型和注册地址确定属地办理机关。办理方式包括以下内容:

一、线上办理:首问办理机关指导申请人在河南省企业登记全程电子化服务平台提交申请材料,属地办理机关在河南省市场监管综合业务管理系统进行受理核准,首问办理机关直接调用带有属地办理机关印章的营业执照并打印、发放,申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理同步进行受理,办理完成后将印章、税控设备免费邮寄给申请人;

—线下办理：首问办理机关指导申请人准备申请材料并进行线下受理，属地办理机关在河南省市场监管综合业务管理系统受理核准，首问办理机关直接调用带有属地办理机关印章的营业执照并打印、发放，申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、水电气业务预约办理同步进行受理，办理完成后将营业执照、印章、税控设备免费邮寄给申请人。

资料存档：申请人的纸质材料由首问办理机关邮寄至属地办理机关统一存档。

6. 材料

6.1. 公司设立登记提供材料

公司设立登记应提供以下材料：

—《公司登记(备案)申请书》。

—公司章程(有限责任公司由全体股东签署，股份有限公司由全体发起人签署)。

—股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明。

—法定代表人、董事、监事和经理的任职文件。

—住所使用证明。

—募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的，提交已办理财产权转移手续的证明文件。

—募集设立的股份有限公司公开发行股票的要提交国务院

证券监督管理机构的核准文件。

--法律、行政法规和国务院决定规定设立公司必须报经批准的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

6.2. 分公司设立登记提供材料

分公司设立登记应提供以下材料:

--《分公司、非法人分支机构、营业单位登记(备案)申请书》。

--分公司营业场所使用证明。

--分公司负责人的任职文件及身份证件复印件(在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任职信息即可)。

--公司章程复印件(加盖公司公章)。

--公司营业执照复印件。

--法律、行政法规和国务院决定规定设立分公司必须报经批准的或分公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

6.3. 合伙企业设立登记提供材料

合伙企业设立登记应提供以下材料:

--《合伙企业登记(备案)申请书》。

--全体合伙人的主体资格证明。

--全体合伙人签署的合伙协议。

--全体合伙人对各合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书。
(以非货币形式出资的,应载明全体合伙人协商作价出资情况或提交经全体合伙人委托的法定评估机构出具的评估作价证明)。

--主要经营场所使用证明。

--法律、行政法规和国务院决定规定在登记前须报经批准的或申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定须在登记前报经批准的项目,提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

--法律、行政法规规定设立特殊的普通合伙企业需要提交合伙人的职业资格证明的,提交相应证明。

6.4. 个人独资企业设立登记提供材料

个人独资企业设立登记应提供以下材料:

--《个人独资企业登记(备案)申请书》。

--投资人身份证件复印件(在申请书中粘贴身份证复印件即可)。

--企业住所使用证明。

--从事法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务的,提交有关批准文件复印件。

6.5. 非公司企业法人开业登记提供材料

--非公司企业法人开业登记应提供以下材料:

--《非公司企业法人登记(备案)申请书》。

--企业法人组织章程(主管部门(出资人)加盖公章)、主管部门(出资人)的主体资格证明。

--主管部门(出资人)的出资证明。

--企业法定代表人的任职文件。

--住所使用证明。

--法律、行政法规规定设立企业必须报经批准的或企业申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

7. 开办

7.1. 零成本

7.1.1. 企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、用水气电业务办理等环节不收费。

7.1.2. 印章刻制环节采取政府购买服务或政银合作方式,为新企业开办提供免费印章刻制服务(本县级5枚)。

7.1.3. 发票申领环节免费向新开办企业发放税控设备。

7.2. 半日办结

7.2.1. 企业开办全流程办理时间,从企业提交符合要求的申请材料开始计算。

7.2.2. 企业登记、申领发票和税控设备、员工参保登记、公积金登记、医保登记、印章刻制、银行对公账户、投资项目备案、

水电气业务预约办理并行办理,开办企业全流程在0.5个工作日内办结。

7.3. 结果

7.3.1. 发放营业执照一正本一副本、单位名称章、法人章、财务章、发票章、合同章、税控设备。

7.3.2. 提供1个企业开办大礼包。

8. 服务

8.1. 设置

8.1.1. 开设开办企业集成服务专区: 设立服务窗口, 设立开办企业帮办区并配备帮办人员、设置特事不平事窗口。

8.1.2. 综合受理窗口人员、安全、设施设备的管理按县政务服务中心运行规范要求执行。

8.1.3. 在“开办企业一窗通一网办平台”公开并提供文本下载。简版的服务指南放置于综合受理窗口。

8.2. 环节

8.2.1. 企业登记、印章刻制、银行对公账户、申领发票和税控设备、员工参保登记、医保登记、公积金登记、水电气业务预约办理、投资项目备案11个事项为一个环节同步办理。

8.2.2. 印章刻制环节, 为新开办企业提供免费印章刻制服务。

8.2.3. 申领发票和税控设备, 税务部门在企业开办集成服务专区为新开办企业提供免费税控设备。

8.2.4. 银行对公账户环节, 商业银行在开办企业集成服务专

区为新开办企业免费提供咨询、预约开户。

8.2.5. 水电气业务预约办理环节,供水公司和供电公司以及供气公司在开办企业集成服务专区收到市场监管部门推送的需要办理供水电气业务企业的信息后,启动供水电气业务办理程序。

9. 监督和评价

9.1. 监督

9.1.1. 机制

9.1.1.1. 建立常态化联合监督检查机制,对开办企业工作进行监督检查。

9.1.1.2. 建立内部监督检查机制,明确监督检查的主体、岗位职责、监督检查重点、方式程序、结果处理、处理期限、相关文书等具体内容。

9.1.2. 方式渠道

9.1.2.1. 对开办企业实施主体的工作情况定期或不定期进行抽样检查、抽点检查、定点检查。

9.1.2.2. 采取现场巡查、电子检查等方式,或采取多种方式相结合的组合方式开展检查。

9.1.3. 检查内容包括但不限于:

开办企业流程清单要素内容的准确性、真实性、完整性和变更调整等情况;

服务指南的准确性、完整性和变更调整等情况;

实施开办企业审查是否存在超权限、超时限或擅自增加申请

材料、审核环节等情况;

开办企业实施主体是否存在不作为、乱作为、权力寻租、恶意刁难、吃拿卡要等违规情况;

咨询和投诉举报回复的时间及回复的质量等情况。

9.2. 投诉举报

企业开办实施主体提供投诉举报的途径,明确投诉举报的受理范围、办理程序、结果处理、处理期限及投诉举报处理的结果反馈、保密措施等。

9.3. 评价

开办企业实施主体应开展自我评价、申请人“好差评”评价、第三方评价或多方评价,以及国家统一开展的营商环境评价,并依据评价、评估结果优化流程,持续提高开办企业实施质量。

9.4. 评价结果应用

评价结果用于日常考核、年度考核,纳入绩效考评和干部管理。