附件1

企业开办材料清单

（以公司为例）

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| **银行开户预约** | |
| 通过平台、电话、公众号、官网等渠道进行银行开户预约 | 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** | |
| 营业执照和企业开办信息 | 数据共享 |
| **住房公积金企业缴存登记** | |
| 营业执照和企业开办信息 | 数据共享 |

注：1.常态化（无需前置审批）企业开办所需提交材料按照统一标准，线上通过“一网”办理实现数据共享，提交材料精简到 2 份以内；线下通过“一窗”办理，提交材料精简到5份以内；部门共享和窗口扫描复印获取的不计入材料件数。《公司登记（备案）申请书》由主表和附表组成，含《企业开办信息采集表》等附表，计一份材料。住所材料应根据相关规定提交材料，如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，计一份材料。

1. 申请人选择银行开户预约，通过平台电话、公众号、官网等渠道进行预约（预约无需提交材料，不产生环节时间）。

3.企业选择分次办理各环节业务的，按各部门规定执行。

附件2

企业登记申请书及企业开办信息采集表

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](http://baike.baidu.com/view/175012.htm)/[区](http://baike.baidu.com/view/267478.htm)） 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 |  | 法定代表人  移动电话 | |  | | 公司  类型 | □有限责任公司 □股份有限公司  □外资有限责任公司 □外资股份有限公司 |
| 注册资本 | 万元 （币种： □人民币 □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） | □发起设立  □募集设立 | | 营业期限/  经营期限 | | □长期 □ 年 | | |
| 申领执照 | □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（无需前置审批）企业开办业务,申请企业开办另需填写附表《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。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **□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 | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
| 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。  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） | | | | | | | | | | | |
| **□备案（仅限备案登记填写）** | | | | | | | | | | | |
| 事 项 | | | □董事 □监事 □经理 □章程 □章程修正案  □联络员 □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 | | |  | |
| **□指定代表/委托代理人（必填项）** | | | | | | | | | | | |
| 委托权限 | | 1．同意□不同意□核对登记材料中的复印件并签署核对意见；  2．同意□不同意□修改企业自备文件的错误；  3．同意□不同意□修改有关表格的填写错误；  4．同意□不同意□领取营业执照和有关文书；  5．同意□不同意□办理企业开办申报项目；  6．同意□不同意□领取企业印章、税控设备和发票。 | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |

企业开办信息采集表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □**公章刻制** | | | | | | | | | | |
| 公章刻制单位 | |  | | | | | | | | |
| 刻章类型 | | □单位名称章 □发票专用章 □财务专用章  □合同章 □法定代表人名章 | | | | | | | | |
| □**银行开户** | | | | | | | | | | |
| 银行 | |  | | | | 网点 | |  | | |
| □**申领发票** | | | | | | | | | | |
| 增值税一般纳税人资格登记 | 是否登记为增值税一般纳税人：是□； 否□（无需填写以下一般纳税人资格登记信息） | | | | | | | | | |
| 纳税人类别： | | | | 企业□ 个体工商户□ 农民合作社□ 其他□  （请选择一个项目并在□内打“√”） | | | | | |
| 主营业务类别： | | | | 企业□ 商业□ 服务业□ 其他□  （请选择一个项目并在□内打“√”） | | | | | |
| 会计核算健全： | | | | 是□（请选择一个项目并在□内打“√”） | | | | | |
| 一般纳税人资格生效之日： | | | | | | 当月1日□ 次月1日□  （请选择一个项目并在□内打“√”） | | | |
| 首次办税  申领发票 | 发票种类名称 | | 单份发票  最高开票限额 | | | | 每月最高领票数量 | | 领票方式 | |
|  | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |
| 领票人 | | 联系电话 | | | | 身份证类型 | | 身份证号码 | |
|  | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |
| 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 | | | |
| 增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额申请 | | | | | | 一千元□ 一万元□ 十万元□  （请选择一个项目并在□打“√”） | | | |
| 税控设备选 择 | 是否领用税务Ukey（免费）是□ 否□（请选择其他税控设备单位） | | | | | | | | | |
| 其他税控设备单位选择：□湖南航天信息 □湖南百旺金赋  （请选择一个项目并在□打“√”） | | | | | | | | | |
| □**员工参保和缴存住房公积金登记** | | | | | | | | | | |
| □合并办理 | | 参保联络员 | |  | | 联系电话 | |  | | |
| 参保和缴存  住房公积金员工 | | 姓名 | | 性别 | | 民族 | | 证件号码 | | 参保险种 |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
| □自行申报 | |  | | | | | | | | |
| □**寄递服务** | | | | | | | | | | |
| 寄递物品 | | □营业执照 □企业公章 □税务发票 | | | | | | | | |
| 联系人 | |  | | | | 联系电话 | |  | | |
| 快递地址 | |  | | | | | | | | |

注：1．《企业开办信息采集表》只在企业选择公章刻制、银行开户、申领发票、社会保险单位员工参保登记时填写。公章刻制、银行开户、申领发票、社会保险单位员工参保登记可根据需求自主选择。

2．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。

3．员工参保登记选择“合并办理”，参保员工信息填写不下，可另附纸续填；选择“自行申报”，请自行向社会保险经办机构申报办理。

4．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。