

衡阳市商事制度改革领导小组文件

衡商改【2021】3号

衡阳市商事制度改革领导小组关于印发 《衡阳市推进企业开办全流程“一件事一次办” 便利化改革实施方案》的通知

市市场监督管理局、市发展改革委、市公安局、市人力资源和社会保障局、市医疗保障局、市住房公积金管理中心、市行政审批服务局、国家税务总局衡阳市税务局、人民银行衡阳中心支行、各县市区人民政府及园区管委会：

《衡阳市推进企业开办全流程“一件事一次办”便利化改革实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

衡阳市商事制度改革领导小组

2021年5月25日



衡阳市推进企业开办全流程 “一件事一次办”便利化改革实施方案

为深入贯彻党中央、国务院、省委省政府关于优化营商环境的决策部署和市委市政府工作要求，落实《优化营商环境条例》、《湖南省优化经济发展环境规定》，根据国家6部委《关于进一步优化企业开办服务的通知》（国市监注〔2020〕129号）、省直8部门《关于推进企业开办全流程“一件事一次办”便利化改革的指导意见》（湘市监注〔2020〕180号）和衡阳市2021年《“营商环境优化年”行动方案》等文件精神，现就全市推进企业开办全流程“一件事一次办”便利化改革，制定本方案。

一、指导思想

深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，以习近平总书记对优化营商环境的重要讲话和指示批示精神为根本遵循，落实省委省政府关于进一步优化营商环境工作部署和市委市政府工作要求，继续以深化商事制度改革为重点，进一步加强企业开办标准化、规范化、信息化建设，持续提升企业、群众办事便利感和满意度，营造市场化、法治化、国际化的营商环境，促进我市经济高质量发展。

二、工作目标

全市按照“一件事一次办”改革要求，建立企业开办“一门进出、一次告知、一窗受理、一套表单、一次采集、一网通办、一次办好、一次送达”八个一工作机制，围绕“减环节、减材料、减时限、减费用”的工作要求，通过“湖南省企业开办并行一站式服务平台”（以下简称“企业开办平台”），加强与省、市“互联网+政务服务”一体化平台对接，实现线上“一网通办”；整合打造“企业开办服务综合窗口”，实现线下“一窗通办”。全面实现企业开办一次办结，全市企业开办全流程（含延伸服务事项）涉及的企业设立登记、公章刻制、申领发票（含税务 Ukey 及其他税控设备）及员工社保医保参保登记、住房公积金企业缴存登记、银行开户等六个联办事项组成的“一件事”一次办结。全面精减企业开办环节、材料、时间、费用，企业开办必需办理环节压缩到 3 个以内；所需提交材料按照统一标准精简到 6 份以内；办理时间压缩到 1 个工作日以内，其中企业设立登记时间压缩到 0.5 个工作日以内，其他各部门同步办理的时间压缩到 0.5 个工作日以内；有条件的地区力争实现企业开办“零成本”。着力提升企业开办的标准化、规范化、信息化水平，在更高层次上深入推进压缩企业开办时间，提升企业开办便利度。

三、具体举措

（一）建立企业开办“八个一”工作机制。

1. 一门进出。企业开办涉及的设立登记、公章刻制、申领发票和税控设备等环节及员工社保医保参保登记、住房公积金企业缴存登记、银行开户等延伸服务事项全部进驻政务服务中心办事大厅办理，实现企业开办“只进一扇门”（其中公章刻制由企业开办服务综合窗口服务人员负责受理、流转或通过“企业开办平台”自助办理，各地不得指定公章刻制单位制作公章）。

2. 一次告知。把企业开办涉及的各个环节、各个事项办理的依据、条件、程序、期限、办理方式、所需材料，通过线上、线下等多种方式一次性告知办事企业和群众；对需要补正材料的，要对补正材料的内容、期限、方式等一次性告知。

3. 一窗受理。在市政务服务中心设立“企业开办服务综合窗口”，实行企业开办“一窗受理、集成服务”。配备服务人员，负责企业开办材料的综合受理、流转工作，并注重提升导办、咨询等服务。申请人到现场办理，完成企业设立登记后，有关部门实行公章刻制、申领发票（含税务 Ukey 及其他税控设备）及员工社保医保参保登记、住房公积金企业缴存登记、银行开户并联式办理模式“企业开办平台”应将公安部门提供的公章刻制单位名录以及办公地点、刻章报价、刻章量等信息及税务部门提供的

除税务 Ukey 以外的其他税控设备服务单位的名称、办公地点、联系方式等信息向申请人展示，供其参考、自行选择。

4. 一套表单。整合统一企业开办各环节、各事项申请材料 and 表格（见附件 2、3），形成一张清单，集成一套材料，实行一次性填报。

5. 一次采集。整合精简企业开办信息采集事项，对企业开办各环节所需信息通过线上“一网”或线下“一窗”进行“一次采集”，部门间通过信息共享，实现结果互认。

6. 一网通办。通过“企业开办平台”，加强与省、市“互联网+政务服务”一体化平台对接，全面推进企业开办全程网上办。企业开办涉及的企业设立登记、公章刻制、申领发票（含税务 Ukey 及其他税控设备）和员工社保医保参保登记、住房公积金企业缴存登记、银行开户等业务均可在企业开办平台“一站式”同步办理。申请人登录省政务服务网“企业开办平台”一次录入申报信息，完成统一身份认证后，平台自动生成电子表格和材料，自动校验和实时纠错填报信息，同步采集数据、实时共享信息，各部门通过平台同步联办上述业务。运用大数据技术构建全市各级相关部门共同运用的衡阳市企业开办数据库，确保数据实时共享、全程留痕（各环节办理时长可量化），实现企业开办事项全流程网上闭环管理。

7. 一次办好。企业开办在符合法定受理条件，申请材料齐全时，从受理申请到做出办理决定的全过程只需跑一次或一次都不用跑。

8. 一次送达。鼓励积极探索、创造条件，将企业开办全部事项的办件结果，通过“一个窗口”现场递交或邮政寄递等方式一次性送达申请人。

（二）推进电子营业执照、电子发票、电子印章应用。

一是推广电子营业执照应用。在加强监管、保障安全前提下，依托全国一体化政务服务平台，推广电子营业执照应用，作为企业在网上办理企业登记、公章刻制、涉税服务、社保医保登记、银行开户等服务的合法有效身份证明和电子签名手段。二是推进电子发票应用。继续推行增值税电子普通发票，积极推进增值税专用发票电子化。三是推动电子印章应用。研究制定电子印章管理规定，明确部门职责，细化管理要求，统筹推进电子印章应用管理。

（三）实名验证信息全面共享。

开办企业过程中相关人员在办理设立登记业务前需要进行实名验证，确保身份可信。全面共享实名验证信息，确保身份信息认证实行“一次认证、全程复用”。市场监管部门线上线下办理企业设立登记业务时采集的身份证影像信息各部门共享互认，

其中现场办理的，企业法定代表人等相关人员可以选择现场接受身份信息认证，也可以选择网上远程实名认证。各部门对已经实名验证人员不再重复采集验证，对确需补充采集验证的，可通过远程实名验证等便利化手段进行。

（四）大力推进企业开办“减环节、减材料、减时间、减费用”。

1. 精减环节。企业开办必需办理环节压缩为设立登记、公章刻制、申领发票（含税务 Ukey 及其他税控设备）3 个环节。取消名称预先核准环节，实行企业开办企业名称自主申报。落实企业银行开户许可改备案制度，实现企业账户开立之日起可收付，在风险可控前提下，应当优化开户流程，提升企业开户便利度，对于无须进行尽职审核的，应避免相关审核，并鼓励各银行将尽职审核后置于开户环节之后。税种认定、一般纳税人登记（依申请）、发票申领等业务整合为一个环节（无需报送材料）。营业执照、公章、发票等证照结果统一整合由一个窗口发放，或者通过推行寄递、自助打印等实现“不见面”领取证照结果。

2. 精简材料。企业开办事项所需材料归并整合为一套，实行“一套材料、一次采集、多方复用”机制。全面推行“企业开办”申请一表填报制度，以企业登记申请表为主表，将其他涉及企业开办需采集的信息整合为附表，申请人一次填报，无需重复

提交材料。各部门要充分应用市场监管部门电子营业执照、公安部门人口信息等共享信息，推动信息共享互认，避免申请人重复提交材料。申请人选择全流程一次性办理的，凡是市场监管部门已收取并经认证的材料，后续开办流程中应通过部门间共享方式获取，相关部门不得要求申请人重复提交。申请人选择分段办理的，各部门也应当通过共享方式获取材料，不得要求申请人再次提交前期办理材料和信息。不能通过共享获取的材料，由受理窗口扫描复印，并注明“该材料系窗口复印（扫描）获取”字样。

3. 精减时间。将企业设立登记时间压缩到 0.5 个工作日内，公章刻制、申领发票（含税务 Ukey 及其他税控设备）及员工参保登记、住房公积金企业缴存登记的办理时间原则上应同时在设立登记核准后 0.5 个工作日内完成，确保企业开办时间压缩到 1 个工作日内。

4. 精减费用。鼓励采取购买服务方式解决企业开办环节产生的公章刻制（含寄递）费用以及营业执照、税务发票等寄递费用。企业开办过程中不向申请人收取电子认证服务费用。

四、工作保障

（一）加强组织领导。

在市委、市政府领导下，成立由市市场监管局作为牵头单位，市发改委、市公安局、市人社局、市医保局、市住房公积金管理

中心、市行政审批局、市税务局、人民银行衡阳中心支行各部门协同推进的市级改革工作专班，统筹推进企业开办全流程“一件事一次办”便利化改革有关工作。为更好地开展工作，细化分工、压实工作责任，请各单位在5月28日前报送分管领导和相关科室负责人信息，并请相关人员加入微信工作群（详见附件1）。报送地址：纸质版盖章报送至市市场监督管理局313办公室，纸质版扫描件和电子版发送至邮箱13926832@qq.com. 联系人及电话：张宾，19918608006。

各县市区要参照市级工作机制建立相应工作专班，确保企业开办便利化改革相关政策落到实处。

（二）明确责任分工。

市市场监管局：牵头做好企业开办六个环节全流程“减环节、减材料、减时限、减费用”工作，牵头做好优化营商环境考评中关于企业开办的指标落实。负责对企业开办首套公章费用申报工作，力争实现首套公章优先由政府购买服务解决。

市行政审批局：负责部门入驻统筹协调；整合优化政务服务中心物理布局，建设改造企业开办服务综合窗口，配备受理、帮办、导办人员，负责企业开办材料综合受理、流转等业务，并注重提升导办、咨询等服务水平。

市公安局：提供公章刻制单位名录以及办公地点、刻章报价、刻章量等信息，加强对公章刻制单位的规范化管理。负责做好本

部门办理环节的便利化改革工作。

市税务局：提供除税务 Ukey 以外的其他税控设备服务单位的名称、办公地点、联系方式等信息。负责做好本部门办理环节的便利化改革工作。

市人社局：负责做好企业社会保险登记业务流程等本部门办理环节的便利化改革工作。

市医保局：负责做好企业医疗保险登记业务流程等本部门办理环节的便利化改革工作。

人民银行衡阳中心支行：加强对商业银行账户开立工作的规范化管理。负责做好企业银行开户业务流程等本部门办理环节的便利化改革工作。

各县市区政府（管委会）要根据本地实际情况，参照市级部门的职责分工做好当地相关工作。

（三）加强宣传培训。

各单位要全方位、多角度开展政策解读和宣传引导，提高办事企业与群众对政策的知晓度与参与度。加强对“企业开办服务综合窗口”工作人员服务标准和服务规范的培训，提高办事企业与群众的满意度和获得感，避免因作风不佳或业务不熟等原因导致服务质量下降。

（四）加强督查考核。

市市场监管局要会同有关部门，加强对各县市区企业开办全流程“一件事一次办”便利化改革工作的指导，对政策落实情况开展督查，对发现的问题要及时予以通报。同时要重点关注办事企业及群众在办理业务过程中反馈的难点、堵点及痛点问题，及时发现、及时梳理、及时解决，提高政策实施效果的有效性及持续性。

附件：

1. 企业开办联系人登记表
2. 衡阳市企业开办材料清单
3. 企业登记申请书及企业开办信息采集表

附件 1:

企业开办联系人登记表

填报单位:

分管领导姓名	职务	联系方式	备注
相关科室负责人姓名	职务	联系方式	备注

其中联络员及电话:



企业开办指标微信工作群



该二维码7天内(6月1日前)有效，重新进入将更新

附件 2

衡阳市企业开办材料清单 (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	
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
社保医保参保登记	
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。《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。

2. 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。

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3

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/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		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 ☐ 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“√”）			
☐ 员工社保医保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		
社保医保参保和 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、社保医保参保登记时填写。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. 员工社保医保参保登记选择“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。