

DB5108

四川省（广元市）地方标准

DB 5108/ T41—2023

企业开办“零成本 小时办”工作规范

2023 - 02 - 15 发布

2023 - 03 - 01 实施

广元市市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 工作要求	2
5 办理流程	3
6 服务优化	4
7 评价与监督	5
附录 A （资料性） 企业开办流程图.....	6
参考文献	7

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。

本文件由广元市市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：广元市市场监督管理局。

本文件主要起草人：李代根、何丽、邓筱敏、李涛。

本文件为首次发布。

企业开办“零成本 小时办”工作规范

1 范围

本文件规定了广元市企业开办“零成本 小时办”工作的办理流程、工作要求、服务优化、评价与监督。

本文件适用于广元市行政区域内各级行政机关、政务服务机构开展“零成本 小时办”工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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。

GB/T 32169 政务服务中心运行规范

GB/T 39734 政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范

GB/T 39735 政务服务评价工作指南

广元市人民政府关于印发《广元市加快推进政务服务标准化规范化便利化实施方案》的通知（广府发〔2022〕24号）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 企业开办一件事

新开办企业办理名称自主申报、申领营业执照、刻制印章、申领发票、社保登记、企业缴存公积金开户登记的全流程。

3.2 零成本

新开办企业的首套印章(包括法定名称章、法定代表人名章、财务专用章、发票专用章)免费刻制，税务电子发票免费发放，营业执照、印章等免费寄递。

3.3 小时办

企业开办信息统一采集、统一提交、统一办理，统一反馈，实现企业设立登记、印章刻制、申领发票、社保登记、企业缴存公积金开户登记4个工作小时内办结。对提交材料齐全、符合法定形式的，企业设立登记及社保登记1个工作小时内完成，印章刻制2个工作小时内完成，申领发票及企业公积金缴存开户登记1个工作小时内完成。

3.4 一网通办

通过四川政务服务网企业开办“一窗通”线上平台，完成用户注册认证，开办信息填报，在线受理、审核。

通过“天府通办”等掌上服务平台（手机APP），完成用户注册认证，开办信息填报，在线受理、审核。

3.5 综合窗口

市场监管、公安、税务、人力资源社会保障、公积金管理等部门进驻综合窗口，通过“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”，企业开办信息统一采集、统一提交、统一办理、统一反馈的企业开办线下“一窗通办”服务模式。

3.6 分段办

通过“一窗通”平台完成设立登记后没有变更登记的企业，可通过“分段办”模块，采用分段办理方式进行印章刻制、申领发票、社保登记、企业公积金缴存开户登记等相关事项的信息填报和办理。

3.7 政银合作网点

明确政银合作银行网点，拓展乡镇银行网点提供营业执照帮办、代办服务和自助打印服务。

3.8 跨区域通办网点

明确基层市场监管所、商业银行网点作为企业开办跨区域通办网点，形成“异地受理、数据流转、属地审核、就近发照”的跨区域通办模式，实现营业执照异地受理、协同办理、免费寄递。

3.9 便民服务点

明确“村能办”便民服务点，将企业开办服务延伸到乡镇、村（社区）便民服务中心，为申请人提供营业执照帮办、代办服务。

3.10 开办企业实施主体

实施企业开办的组织，包括市场监管、公安、税务、人力资源社会保障、公积金管理等涉及企业开办业务的相关部门。

3.11 政务服务管理机构

负责组织协调、指导服务、监督管理开办企业实施主体开展工作的机构。

4 工作要求

4.1 场所配置

4.1.1 政务服务管理机构应设置可以满足申请人完成企业开办、领取营业执照、发票、印章等全部实体办件的综合窗口。

4.1.2 综合窗口满足企业开办持续优化的需要，具备综合受理、后台审批、统一出件的功能，为申请人提供“一网通办”“一窗办理”的企业开办服务。

4.1.3 政务服务管理机构设立企业开办自助服务区，配备电脑、打印机等设施设备，为申请人提供线上申报、免费打印复印及咨询、帮办、导办等服务。

4.2 队伍配备

4.2.1 政务服务管理机构统筹工作人员入驻综合窗口，负责企业开办工作。

4.2.2 工作人员应符合以下条件：

- a) 具有较强的服务意识，爱岗敬业、责任心强；
- b) 熟悉相关法律法规、政策，熟练掌握企业开办相关事项的办理方式和流程；
- c) 具有较强的组织、协调、沟通和服务能力，能够灵活处置各种突发问题。

4.3 办事指南编制

开办企业实施主体根据相关政策要求编制办事指南，主要内容应包括但不限于适用范围、审批依据、申请材料、办理流程、办理方式、办结时限、领取方式等。

5 办理流程

企业开办流程由设立登记、印章刻制、发票申领、社保登记、企业缴存公积金开户登记等环节组成（流程图见附录A）。

5.1 申请

申请人可通过四川省政务服务网、“天府通办”掌上服务平台、政务大厅综合窗口及邮寄等方式发起企业开办申请。

5.2 受理

开办企业实施主体在规定时间内对企业开办申请材料是否齐全、是否符合法定形式进行审查，并做出受理、补正、容缺、不予受理的决定。

5.2.1 准予受理

经审查申请人申请材料齐全且符合法定形式的，开办企业实施主体应即时受理。

5.2.2 补正

5.2.2.1 申请材料不齐全或不符法定形式的，能够补正齐全的，应予退回并一次性告知需要补正的全部内容。

5.2.2.2 申请人按要求补正申请材料的，开办企业实施主体应予受理。

5.2.3 容缺

5.2.3.1 基本审批条件具备，申请事项中主要材料齐全、符合法定形式，缺少非主要材料或材料存在部分缺陷、瑕疵的，可自愿申请“容缺受理”。

5.2.3.2 开办企业实施主体实施“容缺受理”时，应一次性告知需补正的内容、承诺时限及承诺超期处置。

5.2.3.3 申请人做出容缺书面承诺后，开办企业实施主体应予受理，出具“容缺受理”补正材料通知书。申请人应当在承诺期限内补全相关材料。

5.2.4 不予受理

经审查不符合法定条件且不能补正齐全的，开办企业实施主体依法作出不予登记的决定，并说明理由，同时告知申请人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

5.3 并联办理

申请人通过线上、线下方式提交企业开办申请的，开办企业实施主体应按“小时办”时限要求完成审查决定，确保企业开办全环节、全流程4个工作日内完成。申请人在“一窗通”、“企业开办一件事”办理企业设立登记后，“分段办”方式办理公章刻制、社保登记、住房公积金企业缴存登记、申领发票和税控设备的，开办企业实施主体仍应按“小时办”时限要求完成审查。

5.3.1 设立登记

5.3.1.1 企业登记机关在规定时限内对设立登记申请材料进行形式审查，材料齐全且符合法定形式的，准予设立登记，打印营业执照送交综合窗口，并同步签发电子营业执照。

5.3.1.2 设立登记完成后，办理结果通过一体化政务服务平台推送至公安、税务、人力资源社会保障、住房公积金管理部门。

5.3.2 印章刻制和备案

印章刻制企业接受新设立企业信息，完成印章刻制，将印章刻制信息推送到公安部门备案，并将印章送交综合窗口。

5.3.3 申领发票

税务部门接受新设立企业信息后，完成税（费）种认定、财务会计制度的备案，发放税务电子发票，送交综合窗口。

5.3.4 社保登记

人力资源社会保障部门接受新设立企业登记信息和参保信息后，即时完成企业社会保险单位参保登记和员工参保登记。

5.3.5 企业缴存住房公积金开户登记

住房公积金管理部门接受新设立企业登记信息和住房公积金缴存登记信息后，即时完成住房公积金单位缴存登记和员工缴存登记。

5.4 出件

5.4.1 综合窗口向新开办企业统一提交包含营业执照、企业印章、税务发票的办理结果。

5.4.2 综合窗口提供现场领取、免费寄递、营业执照自助打印等领取方式。

5.5 归档

开办企业实施主体对企业开办形成的纸质或电子材料按档案管理要求归档、管理。

6 服务优化

6.1 通过政银合作网点、跨区域通办网点、便民服务点等途径，为申请人提供营业执照帮办、代办及发放服务。

6.2 企业登记机关通过全程网办、异地代收代办、授权直接办理等形式，提供和完善各项跨区域通办服务，满足异地办理企业开办需求。

6.3 推动电子营业执照和电子印章同步发放，将电子营业执照和电子印章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。

6.4 申请人分段式办理公积金缴存登记开户服务的，线上全流程自动审批，线下综合窗口亮照即办、填表即办。

6.5 申请人填写银行预约开户信息的，同步推送至相关预约银行。

7 评价与监督

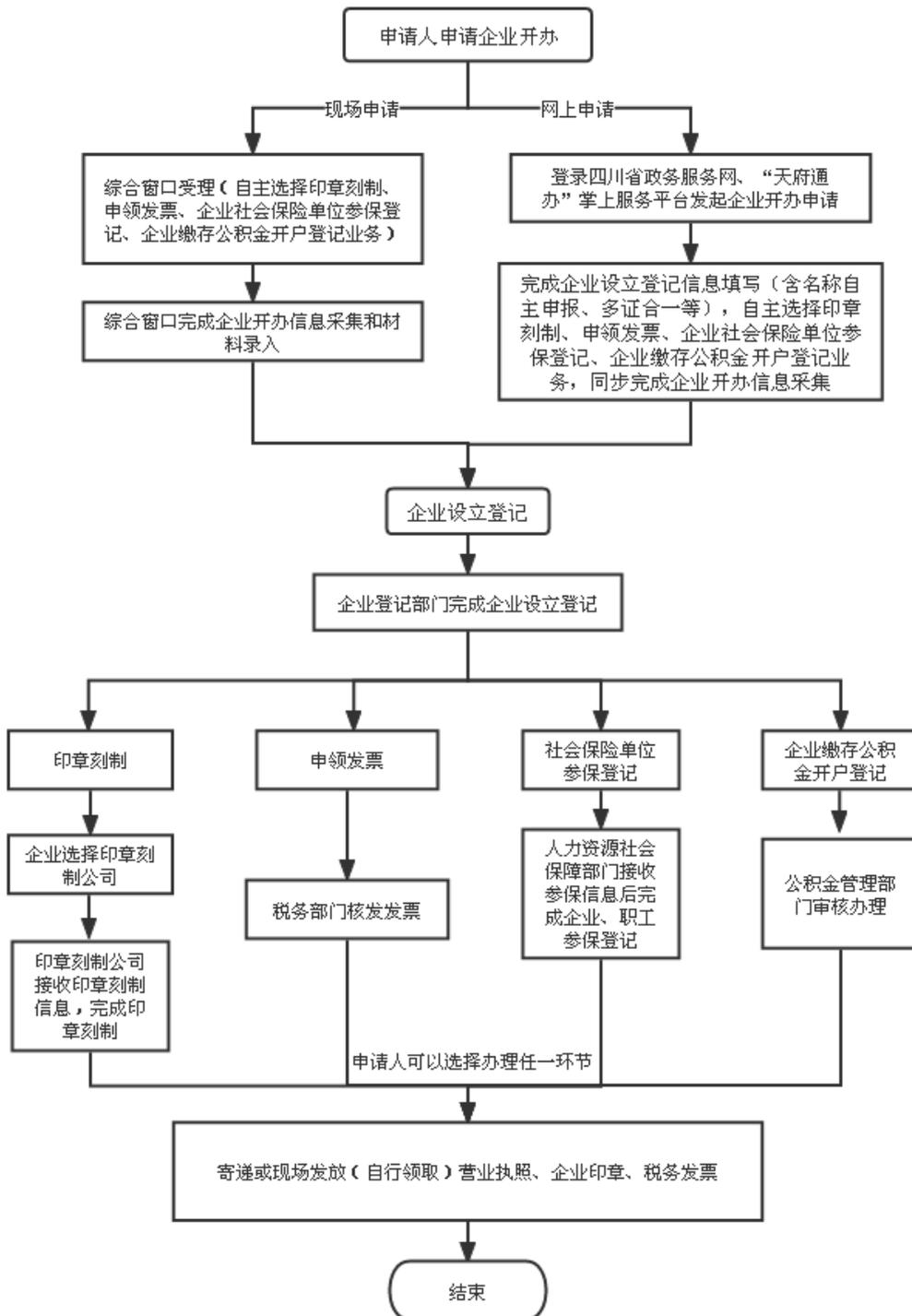
7.1 按照 GB/T 39734、GB/T 39735 的规定和省、市政政务服务“好差评”工作要求开展企业开办服务评价，一件一评、即办即评，并落实评价、整改、反馈和结果运用。

7.2 采取申请人满意度评价、第三方评价或多方评价，以及国家、四川省统一开展的营商环境评价方式，并依据评价结果优化流程、持续提高企业开办服务质量。

7.3 开办企业实施主体应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、处理期限以及投诉举报处理的规定要求、保密措施等。

7.4 投诉举报反映问题属实的，应将处理结果告知投诉人、举报人；投诉举报反映问题不属实的，应向投诉人、举报人说明有关情况。

附录 A
(资料性)
企业开办流程图



参 考 文 献

- [1]《优化营商环境条例》（中华人民共和国国务院令722号）
- [2]国家市场监督管理总局办公厅关于贯彻落实《市场主体登记管理条例》的通知（市监注发〔2022〕15号）
- [3]国家市场监督管理总局等六部门《关于进一步加大改革力度不断提升企业开办服务水平》（国市监注发〔2021〕44号）
- [4]国家市场监督管理总局《关于推进市场监管部门行政许可服务便民化的通知》（市监注〔2019〕10号）
- [5]四川省市场监督管理局《关于规范统一全省市场主体登记管理工作的指导意见》（川市监发〔2022〕35号）
- [6]四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心《关于规范政务服务无差别综合窗口建设及运行相关工作的通知》（川政公〔2022〕4号）
- [7]四川省市场监管局《关于全面推广“营商通”掌上服务平台工作的通知》（川市监办〔2020〕31号）
- [8]四川省大数据中心《关于印发全省第一批“一件事一次办”目录清单的函》（川数中心函〔2021〕199号）
- [9]四川省市场监管局《关于实施企业登记身份信息管理工作的通知》（川市监函〔2019〕350号）
- [10]四川省市场监管局《关于全省企业开办“一窗通”平台上线运行的通知》（川市监函〔2018〕413号）
- [11]广元市人民政府办公室关于印发《广元市网上政务服务能力提升方案》的通知（〔2020〕130号）
- [12]广元市市场监督管理局《关于进一步优化市场主体开办便利度的通知》（广市监发〔2022〕67号）
- [13]广元市市场监督管理局等7部门《关于持续提升企业开办便利化水平的通知》（广市监发〔2021〕80号）
- [14]广元市市场监督管理局《关于推进企业登记“容缺受理”工作的通知》（广市监发〔2020〕22号）
-