

# 郑州经济技术开发区管理委员会办公室文件

郑经管办〔2020〕28号

---

## 郑州经济技术开发区管理委员会办公室 关于印发经开区企业开办全流程“一件事” 一日办结实施方案的通知

出口加工区管委，国际物流园区管委，区直各部门，各办事处，各有关单位：

《经开区企业开办全流程“一件事”一日办结实施方案》已经管委会研究同意，现印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

2020年6月8日

# 经开区企业开办全流程“一件事” 一日办结实施方案

为贯彻落实中央省市关于深化“放管服”改革、优化营商环境的决策部署，纵深推进“最多跑一次”改革，充分发挥政、银、企的联动效应，实现企业开办全流程“一件事”一日办结，打造公开透明便利的企业开办环境。结合经开区实际，制定如下方案：

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立以人民为中心的发展理念，坚持从实际出发，全力破解企业开办效率低、环节多、时间长、成本高等问题，建立健全企业开办制度规范，再造办事流程，实现事项全流程标准化办理、运行全过程标准化监管，推动营商环境持续优化、企业获得感满意度持续提高，为经开区高质量发展提供坚实保障。

## 二、工作目标

2020年6月底前，将我区企业开办全流程涉及的企业设立登记、公章刻制、税务登记、发票申领、社保登记5个环节按照“1+N”模式整合“一件事”集成服务。在企业开办“即来即办”的基础上，建立企业开办“一窗受理、一表登记、一套材料、一次采集、一窗出件、一档管理、一日办结”的“七个一”服务模式，推

行“并联办理，审核合一、零见面登记”等便利化举措。

推出经开区企业开办“一件事”特色环节，企业可自选办理银行账户开户和公积金单位缴存登记业务，推行新设立企业首套印章（包括公章、财务专用章、发票专用章、合同专用章、法人代表印章，下同）由开户银行承担公章刻制费用。

### 三、任务分工

#### （一）优化企业设立流程，提高办事效率

严格落实企业开办全流程“一网通办”一次办成要求，积极推进“审核合一、一次办成”机制，确保企业开办打印营业执照立等可取。

责任单位：市场监督管理局（工商）

#### （二）促进银企互动，首套公章刻制免费

1. 协调进驻政务服务办事大厅的刻章单位落实服务提速，1个小时内完成公章刻制。协调刻章单位与开户银行签订结算协议。

责任单位：公安分局

配合单位：公章刻制单位

2. 协调商业银行进驻政务服务办事大厅设立开户窗口。

责任单位：金融办

配合单位：政务服务中心

3. 推行首套公章免费。实现银行开户与首套公章同步发放。落实公章刻制费用由开户银行承担，并对开户的企业给予一定的金融优惠政策。

责任单位：金融办

配合单位：商业银行

4. 提高企业银行账户开户效率。推动商业银行进一步优化企业开户服务，精简账户申请资料，优化开户办理流程，引导商业银行在接到企业开办“一件事”开户预约后，办理账户开户业务。在风险可控的前提下，对已完成客户尽职调查，申请资料完整的企业账户开立实行“即来即办”，条件成熟银行可开展视频核查办理模式。

责任单位：商业银行

### （三）整合优化企业涉税事项办理流程

将税务登记、实名信息采集（风控）、税种认定、一般纳税人登记（依申请）、票种核定、税控设备发行等环节整合为单一环节，压缩涉税事项办理时间。对符合条件的新办企业，实施涉税业务即来即办。新办企业无应税行为的，暂可不办理税务信息确认手续。新办企业发生应税行为（办理纳税申报或者领用、代开发票、申领税控设备等）后，按照法律法规规定，连续按期进行纳税申报。

责任单位：税务局

配合单位：航天信息河南有限公司

### （四）拓展延伸社保登记、公积金单位缴存登记服务

1. 针对企业办理社保、公积金等相关需求，前期社保分中心与公积金管理中心按照特事特办的服务原则为“一件事”一日

办结开辟“绿色通道”，实现“一件事”套餐即来即办、即办即走、一步到位、立等可取。后期依托郑州市数据共享交换平台，通过企业设立登记信息传递同步完成企业参保登记和公积金单位缴存登记服务。

责任单位：经开社保分中心、公积金管理中心

#### （五）全面实现“七个一”集成服务。

1. 一窗受理。政务服务中心设置“企业开办一日办结专窗”，负责企业开办材料综合受理、信息流转等业务；配备服务专员，实行帮跑、帮办服务。

2. 一表登记。将企业开办一件事涉及到的企业开办登记、公章刻制、税务登记、申领发票、申领税控设备等申请、社保登记等相关材料整合，形成企业开办“一件事”的一张表单。

3. 一套材料。推行“企业开办一件事”联办申请一表填报。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，一次填报，申请人无需重复提交材料。

4. 一次采集。按照能简则简的原则，严控涉及企业开办环节信息采集。实行信息一次采集、内部流转、各部门共享使用。凡是市场监管部门已收取并经认证的材料，后续开办各环节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。

5. 一窗出件。由综合发证窗口统一发放办理结果，在确保寄递安全前提下，实现同城一日送达。

6. 一档管理。“企业开办一件事”档案由政务服务中心统一

管理，各部门需要存档的可按照存档要求自行复印存档。

7. 一日办结。企业开办登记、公章刻制、税务登记、申领发票和税控设备、社保登记 5 个环节 1 个工作日全部办结。

责任单位：政务服务中心

#### （六）科学简化办理流程

1. 咨询辅导。开展咨询辅导，指导申请人填写联办申请表，选择办理套餐事项、邮寄地址等信息。

2. 窗口接件。一件事窗口工作人员接件、信息采集、建立档案。

3. 材料流转。将申请材料同步转交市场监督管理局、刻章单位、开户银行网点、税务登记、社保分中心、公积金中心。

4. 实名认证。引导申请人到税务窗口采集实名信息。

5. 登记打照。市场监督管理局当场办结企业开办登记核准，打印营业执照。

6. 公章刻制。刻章单位 1 小时内完成公章刻制后，立即送至税务局窗口及开户银行。

7. 涉税事项。税务局完成税务登记、发票和税控设备申领。

8. 社保办理。社保同步办理社保登记，并及时将信息推动至综合窗口。

#### （七）创优服务，经开特色

1. 银行开户。开户银行窗口受理开户申请。

2. 公积金办理。公积金同步办理公积金单位缴存登记，并

及时将信息推动至综合窗口。

#### 四、工作要求

（一）加强协同配合。各单位要依据任务分工和自身职能，尽快细化完善具体实施细则，科学调配工作力量，加强部门之间信息沟通对接，确保改革同向、工作同频、任务同步，确保落实企业开办工作各环节无缝对接。

（二）做好宣传解读。通过新闻媒体、微信、互联网等各种形式向社会广泛宣传我区企业开办便利化的新举措，认真做好解读，提高公众知晓度，营造良好的氛围。政务服务中心要在办事大厅做好政策宣传。各进驻单位要明确专人做好靠前咨询辅导，答疑释惑工作，各咨询辅导人员接受政务服务中心的统一协调，确保新政策、新流程、新机制顺畅运行，让企业和群众办事更便捷、更舒心。

（三）严肃工作纪律。政务服务中心做好前期筹划、过程指导和后续监管等工作，加强进驻单位日常办事情况管理，对推动工作有力、举措创新的，强化正面激励；对落实工作不力、敷衍塞责的，上报管委会严肃处理。

- 附件：1. 企业开办“一件事”责任分工  
2. 各环节材料清单  
3. 企业开办“一件事”套餐选择  
4. 企业开办“一件事”套餐材料清单

5. 企业开办“一件事”联办申请表
6. 企业开办“一件事”告知书



## 附件 1

# 企业开办“一件事”责任分工

### 一、“一件事”综合窗口

1. 为企业提供咨询辅导，严格落实一次性告知制度；
2. 协助企业选择套餐、指导申请人进行表格填写、实名认证、购置税控盘、公章收费；
3. 引导申请人到税务局窗口采集实名信息；
4. 将申请材料通过钉钉工作群同步推送至市场监督管理局、刻章窗口、开户银行、税务局、社保分中心及公积金管理中心；
5. 汇集办理结果，开展免费邮寄服务，或通知办事人领取结果；
6. 建立办事人申报档案，落实一事一档制度。

### 二、市场监督管理局（工商）

1. 审核申请材料；
2. 打印营业执照；
3. 将工作进度及营业执照信息通过钉钉工作群推送至刻章窗口、开户银行、税务局、社保分中心及公积金管理中心。

### 三、公章刻制窗口

1. 将工作进度通过钉钉工作群同步推送至税务局和开户银行；

2. 将所需公章送至开户银行窗口；

3. 收到开户行反馈信息后，为办事人办理退费，1个工作日内退费完毕。

#### **四、税务局**

1. 法定代表人、财务负责人及委托代理人需通过手机端或现场进行税务登记实名认证；

2. 办理发票申领等涉税事项；

3. 完善税控设备所需材料；

4. 将发票及税控设备送至“一件事”综合窗口。

#### **五、社保分中心**

1. 审核申请材料；

2. 将办理结果推送至一件事综合窗口。

#### **六、商业银行**

1. 进行企业开户风险核查，办理开户手续；

2. 将银行开户许可证、银行卡、公章送至“一件事”综合窗口；

3. 将办事人开户信息反馈至公章窗口。

#### **七、公积金管理中心**

1. 审核申请材料；

2. 将办理结果推送至一件事综合窗口。

## 附件 2

# 各环节材料清单

### 一、工商企业设立

1. 实名认证(新设立公司涉及到的所有自然人需通过国家工商注册身份验证 APP 进行实名认证);
2. 企业设立登记联办申请表;
3. 法人、委托代理人身份证原件、复印件一份; 财务负责人、联络员、股东身份证原件、复印件 1 份; (股东公司营业执照副本复印件一份)。

### 二、公章刻制

1. 营业执照副本原件(上传电子版)、复印件一份;
2. 法人及委托人身份证原件(上传电子版)、复印件一份。

### 三、税务登记

1. 税务登记实名认证。法定代表人、财务负责人及办税人员需通过上线 PC 端或现场进行实名认证;
2. 实名办税登记表(线下);
3. 法人、财务负责人、办税人身份证原件、复印件 1 份。

### 四、发票、税控盘申领

1. 发票申领需提供法定名称章、发票专用章;
2. 税控盘申领需通过河南航天信息微信公众号填报信息、

缴费；

3. 营业执照原件、留存复印件一份，盖公章；

4. 留存增值税发票系统升级版技术服务协议、增值税发票系统升级版安装使用通知书一份，盖公章。

## 五、社保登记

1. 郑州市社会保险登记表（开户）；

2. 营业执照原件、复印件一份；

3. 法人、经办人身份证原件、复印件一份；

4. 银行开户许可证或基本存款账户信息原件、复印件一份；

5. 如有险种在其他统筹地区参保需出具参保证明。

## 六、银行开户

1. 法人、经办人、财务负责人身份证原件、复印件一份；

2. 营业执照原件、复印件一份；

3. 法定名称章、财务专用章、法定代表人章；

4. 银行进行风险核查。

## 七、公积金单位缴存申请

1. 郑州住房公积金管理中心单位开户登记表 2 份，盖公章和财务章；

2. 郑州住房公积金缴存基数表 2 份，盖财务章；

3. 批量开户清册（电子版）；

4. 营业执照原件、复印件一份；

5. 法人、经办人身份证原件、复印件一份；

附件 3 去定名称章、财务专用章。

## 企业开办“一件事”套餐

企业名称:

联系人:

联系电话:

<input type="checkbox"/> 套餐 A	<b>企业设立登记+公章刻制</b> (公司登记(备案)申请书+法人、经办人身份证原件、复印件 2 份+财务负责人、联络员、股东身份证原件、复印件 1 份)
<input type="checkbox"/> 套餐 B	<b>企业设立登记+公章刻制+税务登记</b> (公司登记(备案)申请书+实名办税登记表+法人、经办人身份证原件、复印件 3 份+财务负责人身份证原件、复印件 2 份+联络员、股东身份证原件、复印件 1 份)
<input type="checkbox"/> 套餐 C	<b>企业设立登记+公章刻制+税务登记+发票申领(含税控盘)</b> (公司登记(备案)申请书+实名办税登记表+法人、经办人身份证原件、复印件 3 份+财务负责人身份证原件、复印件 2 份+联络员、股东身份证原件、复印件 1 份)
<input type="checkbox"/> 套餐 D	<b>企业设立登记+公章刻制+税务登记+发票申领(含税控盘)+社保登记</b> (公司登记(备案)申请书+实名办税登记表+郑州市社会保险登记表(开户)+法人、经办人身份证原件、复印件 4 份+财务负责人身份证原件、复印件 2 份+联络员、股东身份证原件、复印件 1 份)
<input type="checkbox"/> 套餐 E	<b>企业设立登记+公章刻制+税务登记+发票申领(含税控盘)+社保登记+银行开户</b> (公司登记(备案)申请书+实名办税登记表+郑州市社会保险登记表(开户)+法人、经办人身份证原件、复印件 5 份+财务负责人身份证原件、复印件 3 份+联络员、股东身份证原件、复印件 1 份)
<input type="checkbox"/> 套餐 F	<b>企业设立登记+公章刻制+税务登记+发票申领(含税控盘)+银行开户+社保登记+公积金单位缴存登记</b> (公司登记(备案)申请书+实名办税登记表+郑州市社会保险登记表(开户)+郑州住房公积金管理中心单位开户登记表 2 份+郑州住房公积金缴存基数表 2 份+批量开户清册 1 份(电子版)+法人、经办人身份证原件、复印件 6 份+财务负责人身份证原件、复印件 3 份+联络员、股东身份证原件、复印件 1 份)
<p>1.涉及前置许可的企业, 需提供前置许可相应材料;</p> <p>2.发票类型为增值税普通发票(电子发票);</p> <p>3.税控设备收费价格: 金税盘 160 元/块, 技术维护费 280 元/年;</p> <p>4.选择套餐 E、F 并在指定银行网点进行开户, 可返还公章刻制费用 200 元;</p> <p>5.选择套餐 F 时, 经办人必须要缴纳公积金; 单位和个人各承担 5%-12%。(单位自行选择); 所有月缴额必须是整数, 基数=月缴额/缴存比例, 基数不为整数时四舍五入。</p>	
<b>公章刻制</b>	
<b>刻章类型</b>	<input type="checkbox"/> 法定名称章 <input type="checkbox"/> 财务专用章 <input type="checkbox"/> 法定代表人章 <input type="checkbox"/> 发票专用章 <input type="checkbox"/> 合同专用章
<b>银行开户</b>	
<b>银行名称</b>	<input type="checkbox"/> 中国银行 <input type="checkbox"/> 兴业银行 <input type="checkbox"/> 网点名称
<b>发票申领(自选项目)</b>	
<b>一般纳税人</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<b>发票类型</b>	增值税普通发票
<b>税控设备单位</b>	航天信息河南有限公司
<b>邮寄服务</b>	
<b>联系人</b>	<input type="checkbox"/> 联系电话
<b>邮寄地址</b>	

说明：申请人如选择邮寄营业执照、企业公章请填写邮寄服务相关信息，企业公章邮寄联系人必须为企业法定代表人或财务负责人。

## 附件 4

# 企业开办“一件事”套餐材料清单

## 套餐 A：企业设立登记+公章刻制

### 申请人需准备材料：

1. 法人、经办人身份证原件、复印件 2 份；
2. 财务负责人、联络员、股东身份证原件、复印件 1 份；
3. 公司登记（备案）申请书。

**办理结果：**营业执照及公章一套五枚（公章、发票章、法人章、合同章、财务章）。

### 备注：

复印件无需申请人自备，可以在大厅免费复印。

办理结果可自取或邮寄。

## 套餐 B：企业设立登记+公章刻制+税务登记

### 申请人需准备材料：

1. 法人、经办人身份证原件、复印件 3 份；
2. 财务负责人身份证原件、复印件 2 份；

- 3.联络员、股东身份证原件、复印件 1 份；
- 4.公司登记（备案）申请书；
- 5.实名办税登记表。

**办理结果：**营业执照及公章一套五枚（公章、发票章、法人章、合同章、财务章）。

**备注：**

复印件无需申请人自备，可以在大厅免费复印。

办理结果可自取或邮寄。

**套餐 C：企业设立登记+公章刻制+税务登记+发票申领  
（含税控盘）**

**申请人需准备材料：**

- 1.法人、经办人身份证原件、复印件 3 份；
- 2.财务负责人身份证原件、复印件 2 份；
- 3.联络员、股东身份证原件、复印件 1 份；
- 4.公司登记（备案）申请书；
- 5.实名办税登记表；
- 6.增值税发票系统升级版技术服务协议一式两份签字。

**办理结果：**营业执照、公章一套五枚（公章、发票章、法人章、合同章、财务章）、税控盘、增值税发票系统升级版技术服务协议（红联）。

**备注：**

复印件无需申请人自备，可以在大厅免费复印。

办理结果可自取或邮寄。

**套餐 D：企业设立登记+公章刻制+税务登记  
+发票申领（含税控盘）+社保登记**

**申请人需准备材料：**

1. 公司登记（备案）申请书；
2. 实名办税登记表；
3. 郑州市社会保险登记表（开户）；
4. 法人委托代理人身份证原件、复印件 4 份；
5. 财务负责人身份证原件、复印件 2 份；
6. 联络员、股东身份证原件、复印件 1 份；
7. 增值税发票系统升级版技术服务协议一式两份签字。

**办理结果：**营业执照、公章一套五枚（公章、发票章、法人章、合同章、财务章）、税控盘、增值税发票系统升级版技术服务协议（红联）。

**备注：**

复印件无需申请人自备，可以在大厅免费复印。

办理结果可自取或邮寄。

**套餐 E：企业设立登记+公章刻制+税务登记**



**+发票申领（含税控盘）+社保登记+银行开户**

**申请人需准备材料：**

1. 法人、经办人身份证原件、复印件 5 份；
2. 财务负责人身份证原件、复印件 3 份；
3. 联络员、股东身份证原件、复印件 1 份；
4. 公司登记（备案）申请书；
5. 实名办税登记表；
6. 郑州市社会保险登记表（开户）；
7. 增值税发票系统升级版技术服务协议一式两份签字。

**办理结果：**营业执照、公章一套五枚（公章、发票章、法人章、合同章、财务章）、开户银行卡，税控盘、增值税发票系统升级版技术服务协议（红联）。

**备注：**

复印件无需申请人自备，可以在大厅免费复印。

办理结果可自取或邮寄送达。

**套餐 F：企业设立登记+公章刻制+税务登记+发票申领（含税控盘）+社保登记+银行开户+公积金单位缴存登记**

**申请人需准备材料：**

1. 法人、经办人身份证原件、复印件 6 份；

2. 财务负责人身份证原件、复印件 3 份；
3. 联络员、股东身份证原件、复印件 1 份；
4. 公司登记（备案）申请书；
5. 实名办税登记表；
6. 增值税发票系统升级版技术服务协议一式两份签字；
7. 郑州市社会保险登记表（开户）；
8. 郑州住房公积金管理中心单位开户登记表 2 份；
9. 郑州住房公积金缴存基数表 2 份；
10. 批量开户清册 1 份（电子版）。

**办理结果：**营业执照、公章一套五枚（公章、发票章、法人章、合同章、财务章）、开户银行卡，税控盘、增值税发票系统升级版技术服务协议（红联）。

**备注：**

复印件无需申请人自备，可以在大厅免费复印。

办理结果可自取或邮寄送达

附件 5

## 企业开办“一件事”联办申请表

公司设立登记信息表			
基本信息			
公司名称			
联系电话		邮政编码	
法人代表 姓名		公司类型	<input type="checkbox"/> 有限责任公司 <input type="checkbox"/> 股份有限公司
注册资本	_____万元 (币种: <input type="checkbox"/> 人民币 <input type="checkbox"/> 其他 )		
经营期限	<input type="checkbox"/> 长期 <input type="checkbox"/> _____年		
申领执照	<input type="checkbox"/> 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)		

<p>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)</p>	
--	--

## 法定代表人信息

本表适用于设立法定代表人填写。

姓 名		国别(地区)	
职 务	<input type="checkbox"/> 董事长 <input type="checkbox"/> 执行董事 <input type="checkbox"/> 经理	产生方式	
身份证件类型		身份证件号码	
固定电话		移动电话	
住 所		电子邮箱	

(身份证复印件粘贴处)

拟任法定代表人签字:

年 月 日

## 董事、监事、经理信息

(担任法定代表人的董事长、执行董事、经理不重复填写)

姓名\_\_\_\_\_ 国别(地区)\_\_\_\_\_ 身份证件类型\_\_\_\_\_

身份证件号码\_\_\_\_\_ 职务\_\_\_\_\_ 产生方式\_\_\_\_\_

(身份证件复、影印件粘贴处)

注: 1、“职务”指董事长(执行董事)、董事、经理、监事会主席、监事。上市股份有限公司设置独立董事的应在“职务”栏内注明。

2、“产生方式”按照章程规定填写,董事、监事一般应为“选举”或“委派”;经理一般应为“聘任”。中外合资(合作)企业应当明确上述人员的委派方。

姓名\_\_\_\_\_ 国别(地区)\_\_\_\_\_ 身份证件类型\_\_\_\_\_

身份证件号码\_\_\_\_\_ 职务\_\_\_\_\_ 产生方式\_\_\_\_\_

(身份证件复、影印件粘贴处)

备注事项同上

姓名 \_\_\_\_\_ 国别(地区) \_\_\_\_\_ 身份证件类型 \_\_\_\_\_

身份证件号码 \_\_\_\_\_ 职务 \_\_\_\_\_ 产生方式 \_\_\_\_\_

(身份证件复、影印件粘贴处)

备注事项同上

### 股东（发起人）、外国投资者出资情况

股东（发起人）、外国投资者名称或姓名	国别（地区）	证件类型	证件号码	认缴出资额	实缴出资额	出资（认缴）时间	出资方式	出资比例

单位：万元（币种：人民币 其他\_\_\_\_\_）

## 联络员信息

姓 名		固定电话	
移动电话		电子邮箱	
身份证件类型		身份证件号码	
(身份证印件粘贴处)			

注：1、联络员主要负责本企业与企业登记机关的联系沟通，以本人个人信息登录国家企业信用信息公示系统依法向社会公示本企业有关信息等。联络员应了解企业登记相关法规和企业信用信息公示有关规定。

2、《联络员信息》未变更的不需重填。



## 住所（经营场所）申报承诺书

一、企业名称：

二、申报住所（经营场所）地址：河南省\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_县（市/区）  
\_\_\_\_\_乡（镇/街道）\_\_\_\_\_村（路/社区）\_\_\_\_\_号

三、使用面积为\_\_\_\_\_平方米

四、申报的住所（经营场所）是否属于居民住宅：是  否

五、申报的住所（经营场所）是否还登记有其他企业（一址多照）：  
是  否

六、住所（经营场所）使用权取得方式：

自有房产

租赁，租赁方：\_\_\_\_\_

无偿使用，提供人：\_\_\_\_\_

其他方式\_\_\_\_\_，提供方：\_\_\_\_\_

七、承诺内容

1、本企业承诺已取得申报所在地作为本企业住所（经营场所）的合法使用权，不属于依法确定拆迁范围和拆迁期限内的房屋，地址表述真实无误。

2、本企业承诺申报的住所（经营场所）与本企业经营内容相适应，并且符合相关法律、法规及国务院、地方政府的规定要求，如所申报的住所（经营场所）属于法律、法规规定应当经有关部门许可审批的，承诺取得相关许可审批后开展经营活动。

3、申报的住所（经营场所）如属于居民住宅，本企业已知悉《中华人民共和国物权法》的相关规定，承诺遵守有关房屋管理的法律、法规以及管理规约的规定，已经有利害关系的业主同意，企业不扰民、无污染、无安全隐患。

4、本企业所申报的住所（经营场所）如违反有关法律法规规定，申报承诺情况与真实情况不符的，愿意接受政府相关部门的纠正和行政处罚，并自行承担所有经济损失及其他法律责任。

承诺人签字（盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 月 日

备注：1.在对应项的  上打√，并按要求填写补充信息；

2.申请设立登记时，本承诺书由拟任法定代表人、投资人、执行事务合伙人签署；

3.申请住所（经营场所）变更登记时，加盖企业公章；

4.申请分支机构登记时，由隶属企业加盖公章。

## 承 诺 书

\_\_\_\_\_ (登记机关名称):

\_\_\_\_\_ (企业名称) 郑重承诺: 登记机关已告知相关审批事项和审批部门。在领取营业执照后, 本企业将及时到审批部门办理审批手续, 在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出登记经营范围从事后置审批事项经营的需要, 也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续, 未取得相关审批前不从事相关经营活动。

如有违反上述承诺内容情形发生的, 愿自行承担相应的法律责任。

签字:

年 月 日

注: 1、《承诺书》只在企业设立和经营范围变更时填写。

2、申请人为公司、非公司企业法人、非公司外商投资企业的, 由法定代表人签字, 设立时由拟任法定代表人签字; 申请人为外国(地区)企业在中国境内从事生产经营活动的, 由有权签字人签字; 申请人为合伙企业、外商投资合伙企业的, 由全体合伙人或委托执行事务合伙人签字; 申请人为个人独资企业的, 由投资人签字。变更登记时还须加盖公章, 外国(地区)企业在中国境内从事生产经营活动除外。

3、有限责任公司和股份有限公司的分公司、非公司企业法人分支机构由隶属企业的法定代表人签字, 营业单位由隶属单位的法定代表人签字, 个人独资企业分支机构由隶属企业投资人签字, 合伙企业分支机构由合伙企业执行事务合伙人或委派代表签字。设立、变更登记时还须加盖隶属企业(单位)公章, 外国(地区)企业在中国境内从事生产经营活动除外。

## 首次股东会决议

\_\_\_\_\_有限公司首次股东于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_ (地点)召开。

- 1、审议通过公司章程。
- 2、设立董事会(执行董事),任命\_\_\_\_\_为公司董事(执行董事)。
- 3、设立监事会(只设监事)任命\_\_\_\_\_为公司监事。
- 4、确认股东出资方式及缴款期限, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(股东名称或姓名)以货币出资\_\_\_\_\_万元,并于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前足额缴纳完毕。

股东(法人)盖章、(自然人)签字:

年 月 日

# 股份有限公司章程

(仅供参考, 可根据公司类型和公司实际自行设定)

## 第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)及有关法律、法规的规定, 由\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_位发起人共同发起设立, 特制定本章程。

第二条 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的, 以法律、法规、规章的规定为准。

## 第二章 公司名称和住所

第三条 公司名称: \_\_\_\_\_。

第四条 住所: \_\_\_\_\_。

## 第三章 公司经营范围

第五条 公司经营范围: \_\_\_\_\_

(注: 公司经营范围由公司章程规定, 并依法登记。公司可以修改公司章程, 改变经营范围, 但是应当向登记机关办理变更登记。公司经营范围中属于法律、行政法规规定须经批准的项目, 应当依法经过批准。)

## 第四章 公司设立方式

第六条 公司设立方式: 发起设立(或募集设立)

## 第五章 公司股份总数、每股金额和注册资本

第七条 公司股份总数: \_\_\_\_\_万股

第八条 公司股份每股金额: \_\_\_\_\_元

第九条 公司注册资本: \_\_\_\_\_万元人民币。

第十条 公司增加或减少注册资本, 必须召开股东大会并

## 实名办税核名表

纳税人识别号			纳税人名称		
内容 联系人	姓名	身份证种类	证件类型	固定电话	移动电话
法定代表人 (负责人)					
财务负责人					
办税人员					
经办人签章：          年 月 日		法定代表人(负责人) 签章：          年 月 日		纳税人公章：          年 月 日	

备注：法定代表人包括：负责人、业务。税务代理人包括：税务代理人或经法定代表人（负责人、业主）授权的其他人员。税务代理人采集信息时须提供：税务代理合同（协议）或授权方的办税授权委托书等相关资料的信息。

本人已确认以上打印内容正确无误（签字有效）：

## 郑州市社会保险登记表（开户）

单位名称(章)				单位编号			
统一信用代码				成立日期			
单位地址					邮政编码		
单位类型	企业（ ） 事业（ ） 社会团体（ ） 民办非企业（ ） 基金会（ ） 律师事务所（ ） 会计师事务所（ ） 个体工商户（ ） 其他（ ）						
开户银行	征收银行						
	拨付银行						
户 名	征收户名						
	拨付户名						
银行基本帐号	征收帐号						
	拨付帐号						
行业代码 <small>(社保机构填写)</small>			工伤费率 <small>(社保机构填写)</small>			行业风险类型 <small>(社保机构填写)</small>	
工商登记信息	执照种类	企业法人营业执照（ ） 营业执照（ ）					
	经济类型	国有( ) 集体( ) 外资( ) 私营( ) 其他( )					
	发照机关			注册号			
	发照日期			有效期限			
批准成立信息 <small>(机关事业及其他)</small>	批准单位			批准文号			
	批准日期			有效期限			
主管部门或总机构							
隶属关系	中央（ ） 省（ ） 计划单列市（ ） 市、地区（ ） 县（ ） 乡镇（ ） 部队（ ） 其他（ ）						
参保单位法人代表或负责人	姓 名				联系电话		
	证件名称				证件号码		
参保单位经办人	姓 名				办公电话		
	所在部门				手 机		
参加险种及日期	养老保险	<input type="checkbox"/>	参保缴费	参保日期			
	工伤保险	<input type="checkbox"/>	参保缴费	参保日期			
	失业保险	<input type="checkbox"/>	参保缴费	参保日期			
	基本医疗保险 (含商保)	<input type="checkbox"/>	参保缴费	参保日期			
	生育保险	<input type="checkbox"/>	参保缴费	参保日期			
备 注							
填表时间： 年 月 日				审核时间： 年 月 日(盖 章)			
注：本表一式两份，参保单位、社会保险经办机构各一份。							

## 郑州住房公积金管理中心单位开户登记表

单位开户名称					
单位账号		单位性质代码		隶属关系代码	
行业类别		一级主管部门名称		一级主管部门编号	
单位组织机构代码		直接主管部门名称		直接主管部门编号	
单位通信地址				邮政编码	
公积金经办银行网点		公积金经办部门		经办部门电话	
经办部门负责人姓名		证件号码		电话	
经办人姓名		证件号码		电话	
法定代表人/授权负责人		证件号码		电话	
发薪开户银行名称		发薪开户银行账号		发薪日期	
住房公积金缴存比例		个人	%	单位	%
公积金补贴缴存比例	%	职工人数		工资总额	
单位经办人签字：          年      月      日					

### 填表说明

- 1.本表由单位填写。
- 2.职工人数按单位的在职职工人数计算。
- 3.单位性质包括：国家机关、事业单位、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、民办非企业单位、社会团体、其他。
- 4.所属行业包括：国家机关和党政机关和社会团体、教育、信息传输和计算机服务及软件业、金融和保险业、制造业、房地产业、住宿和餐饮业、建筑业、批发和零售贸易、社会服务业、电力煤气及水的生产和供应业、科学研究和综合技术服务业、卫生体育和社会福利业、交通运输仓储及邮电通讯业、农业牧渔业、租赁和商务服务业、文化艺术及广播电影电视业、水利环境和公共设施管理业、地质勘查业、采掘业、国际组织、其他行业。
- 5.本表一式两份，住房公积金管理中心和单位各留一份。

# 郑州住房公积金缴存基数表

单位账号:

单位名称: \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 页 第 \_\_\_\_\_ 页

序号	公积金 账号	姓名	身份证号	月标准 工资额	月应缴额			婚姻 状况	手机号码
					合计	个人	单位		
本页小计			人民币（大写）						
本年每月汇缴总额			人民币（小写）						

说明: 1 每页均请填写单位账号及单位名称。  
 2 "本年每月汇缴总额"栏在第一页上填写, 其余各页不填。  
 3 第一次汇缴和身份证号上报时, 如实填写"身份证号"栏。  
 4 住房公积金管理中心和缴存单位各留一份。



主管：

制表：

制表日期： 年 月 日

年 月新增开户清册

单位编号：

单位名称：

序号	姓名	证件类型	证件号码	个人 缴存 比例	月缴存 总额	手机号	婚姻 状况	学历	职务	职称	职业

# 单位缴存登记申请表填表说明

## 一、单位性质填写代码：

01-国家机关      02-事业单位      03-国有企业      04-外商投资企业  
05-城镇集体企业      06-城镇私营企业及其他城镇企业  
07-民办非企业单位      08-社会团体      09-其他组织

## 二、行业分类填写代码：

01—农、林、牧、渔业  
02—采矿业  
03—制造业  
04—电力、燃气及水的生产和供应业  
05—建筑业  
06—交通运输、仓储和邮政业  
07—信息传输、计算机服务和软件业  
08—批发零售业  
09—住宿和餐饮业  
10—金融业  
11—房地产业  
12—租赁和商务服务业  
13—科学研究、技术服务和地质勘查业  
14—水利、环境和公共设施管理业  
15—居民服务和其他服务业  
16—教育  
17—卫生、社会保障和社会福利业  
18—文化、体育和娱乐业  
19—公共管理与社会组织  
20—国际组织

---

郑州经济技术开发区管理委员会办公室

2020年6月8日印发

---