

中共濮阳县委 营商环境建设委员会办公室 文件

濮县营商办〔2022〕1号

关于印发《濮阳县优化营商环境推进企业开办全流程“一件事”工作方案》的通知

各乡（镇、办），县先进制造业开发区，县委营商环境建设委员会各成员单位：

现将《濮阳县优化营商环境推进企业开办全流程“一件事”工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共濮阳县委营商环境建设委员会办公室

2022年9月7日



濮阳县优化营商环境 推进企业开办全流程“一件事”工作方案

为深入推进“最多跑一次”改革，进一步优化政务服务环境，提升企业开办全流程审批服务效能，增强群众改革获得感，结合我县实际，制定本方案。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，牢固树立整体政府理念，深化“放管服”改革，着力满足群众办理“一件事”的办事需求，整合政务服务资源、优化事项办理流程、强化信息资源共享，推动部门业务协同，实行事项跨部门、跨层级、跨地域、跨系统联动办理，加快建立企业开办“一张表单申请、一套材料申报、一个窗口受理、一次信息采集、一个流程办理、一次全部办结”的服务模式，推动实现我县企业开办全流程“一件事”一次办结，激发企业创新创业活力。

二、工作目标

建立由县市场监管局牵头，县行政服务中心、县税务局、县公安局、县人社局、县公积金管理部、县金融工作局配合的业务协同机制，实现我县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、公积金单位缴存登记、银行账户开户精简为一个环节，办结所需时

间压缩在0.5个工作日，并形成常态化，进一步提高企业开办便利化水平。

三、主要任务

（一）线下深化“一窗受理、集成服务”

按照“一次提交、一窗受理、实时共享、并行办理、限时办结”的要求，整合设立登记、印章刻制、银行开户、发票申领、社保登记、公积金单位缴存登记等企业开办事项，优化实体大厅和网上平台建设，推动“一件事”办理线上线下深度融合。在濮阳县政务服务办事大厅设立“一件事”开办企业专窗，推动企业开办涉及的公章刻制单位、银行、税控设备发放企业等全面入驻，合理布局功能县域，配备专业人员，做好企业开办综合受理、业务流转等工作，强化导办帮办、咨询辅导，提升服务质量。制作《企业开办“一件事”服务名录》，纳入符合条件的印章刻制单位、开户银行、税控设备公司，通过政务服务网、部门门户网站、实体大厅等平台对外公布，企业在递交设立申请时即可完成相关环节业务的预约办理。

责任单位：县行政服务中心、县政务服务和大数据管理局、县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县金融工作局、各相关单位

（二）线上利用“一件事”网上办平台快速办结

大力推行企业开办“网上办”，优化“一件事”办理流程，

配合市级做好建设濮阳县企业开办“一件事”网上办平台工作。统一数据共享标准，确保信息在各系统间实时、完整、准确推送，实现企业开办信息实时推送、实时流转、即时反馈、全程留痕、闭环管理。加大企业开办“一件事”网上办平台推广使用力度，增强用户体验感。

责任单位：县政务服务和大数据管理局、县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县行政服务中心、县金融工作局、各相关单位

（三）优化企业设立登记流程

全面推行企业名称自主申报，申请人在办理企业登记时，与自主申报的企业名称一并办理。积极推行“审核合一”、住所申报承诺制等登记便利化举措，企业名称、住所、营业期限、经营范围（不含前置审批事项）的变更，全部实行“审核合一”，一次受理、即来即办。大力推进企业设立登记实名制网上申报、零见面登记，进一步提升企业开办便利度。

责任单位：县市场监管局

（四）提高涉税事项办理效率

推动税控设备购置及发票申领事项进驻县行政服务中心，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，实施发票申领（含税控

设备购置)60分钟内完成。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、代开发票等)后,按照法律法规规定,连续按期进行纳税申报。加大推广使用电子发票的力度,逐步实现全程网上办税,持续优化纳税服务。

责任单位:县税务局

(五)大力推进“减环节、减材料、减时限、减跑动、优流程”

1.减环节。打破新办企业多部门、跨领域断点式申办的传统模式,优化市场监管、公安、银行、税务、人力社保、公积金等部门(单位)内部运行流程,整合部门间各环节办理流程,合并为一个环节,统一窗口出件。

责任单位:县行政服务中心、县政务服务和大数据管理局、县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县金融工作局、各相关单位

2.减材料。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。推行企业开办申请一表填报、一次填报,以企业登记申请表为主表,整合其他涉及企业开办需采集的信息,申请人无需重复提交材料,严禁将后续监管性要求、服务性环节前移到企业开办环节。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。申请人分段办理企业开办手续的，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。经共享获取的材料，需要存档的，在材料上注明“该材料系部门共享获取”字样；不能通过共享获取的材料，由综合受理窗口扫描复印，注明“该材料系窗口复印（扫描）获取”字样。

责任单位：县行政服务中心、县政务服务和大数据管理局、县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县金融工作局、各相关单位

3. 减时限。企业开办“一件事”涉及的所有部门和单位，应压缩审批办事的服务时限。申请受理后，“一件事”全流程涉及的部门和单位的所有事项，应在0.5个工作日办结，并将所有审批办事结果送交综合发证窗口统一送达。

责任单位：县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县政务服务和大数据管理局、县行政服务中心、各相关单位

4. 减跑动。依托“数字政府”建设，积极推动企业开办全流程网上办、掌上办，大力推行电子证照、电子签名、电子印章在企业开办等高频服务场景中的全景化应用，解决跨地县、跨部门业务互认互信难题，提升审批服务效率。使用专网系统办理与市政务服务网实现信息共享的，使用专网系统的部门应将相关信息采用适当方式发送其他部门和单位，避免重复操作和劳动。

责任单位：县政务服务和大数据管理局、县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县金融工作局、各相关单位

5. 优流程。积极推行网上实名采集、远程实名认证，推动企业开办信息“一次采集、一次认证、全网通行、多方复用”。对网上办理的，通过企业开办“一件事”网上办平台进行网上实名采集，身份证影像信息共享互认，减少重复性实名采集；对现场办理的，不得要求企业法定代表人等相关人员到现场认证，确需认证的，应通过网上远程实名认证等方式，为申请人提供便利。

责任单位：县政务服务和大数据管理局、县市场监管局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部、县金融工作局各相关单位

四、职责分工

县市场监管局：牵头负责企业开办全流程“一件事”0.5个工作日一次办结；负责企业设立登记环节相关工作，牵头制作《濮阳县企业开办“一件事”服务名录》，做好企业开办全流程减材料的源头把控，加强与相关部门的业务协同和信息沟通，优化企业设立登记流程，确保常态化企业开办0.5个工作日办结。

县公安局：负责加强对公章刻制单位的规范化管理，配合市场监管局制作企业开办“一件事”公章刻制单位服务名

录，确保公章刻制按照企业开办“一件事”环节运行，在规定时间内完成刻制和递送工作。推广电子印章发放及应用。

县税务局：负责牵头做好纳税登记和申领发票工作，配合市场监管局制作企业开办“一件事”税控设备公司服务名录，协调税控设备及发票申领事项进驻县行政服务中心，按照“一件事”要求优化业务办理流程，主动将税务系统与“一件事”系统对接，及时受理、审批、流转企业设立信息。

县人社局：负责牵头企业社会保险参保登记工作。按照“一件事”要求优化业务办理流程，主动将社保登记系统与“一件事”系统对接，及时受理、审批、流转企业设立信息。

县公积金管理部：负责牵头做好公积金单位缴存登记工作。按照“一件事”要求优化业务办理流程，主动将公积金系统与“一件事”系统对接，及时受理、审批、流转企业设立信息。

县政务服务和大数据管理局：统筹推动企业开办“一件事”，负责配合好市级建设企业开办“一件事”网上办平台，做好联办信息系统对接和数据共享工作。推广电子营业执照应用，丰富电子营业执照应用场景。

县行政服务中心：配合相关部门做好减环节、减材料、减跑动、减时限、优流程工作，制定企业开办信息“一表通”，在县行政服务中心设立“一件事”综合窗口，统筹做好咨询辅导、导办帮办等工作。

县金融工作局：负责牵头做好商业银行金融机构与企业开办、企业注销“一网通办”网上服务平台的对接。协调银行网点入驻行政服务大厅工作。申请人在填报企业登记信息的同时，自主选择联网银行机构。企业登记完成后，通过平台将企业电子营业执照及其他相关信息推送给该银行机构审核通过，并为企业开办基本账户后，企业可凭电子营业执照到该银行机构任一网点办理相关业务，无需提供纸质营业执照。

五、工作要求

（一）提高认识，加强领导。

企业开办“一件事”是深化“最多跑一次”改革的重要举措，对提升全县营商环境，提高企业群众获得感具有重要意义。县直各相关单位要切实提高站位，加强组织领导，建立工作推进专班，明确分管领导和具体负责人，推动“一件事”落地见效。

（二）强化协作，落实责任。

企业开办全流程“一件事”改革工作涉及多个层级、多个部门、多个纬度，县市场监管局要做好总牵头和总协调工作，县行政服务中心、县政务服务和大数据管理局、县公安局、县税务局、县人社局、县公积金管理部等单位要强化主体责任意识，加强协作，按照“一件事”工作模式，优化再造业务流程，精简审批材料，加快信息互通共享，切实减少

企业群众审批时间和跑趟次数。县行政服务中心、县政务服务和大数据管理局要做好业务配合、场景安排和系统联通、信息共享工作，做好相关工作保障。

（三）加强督查，确保成效。

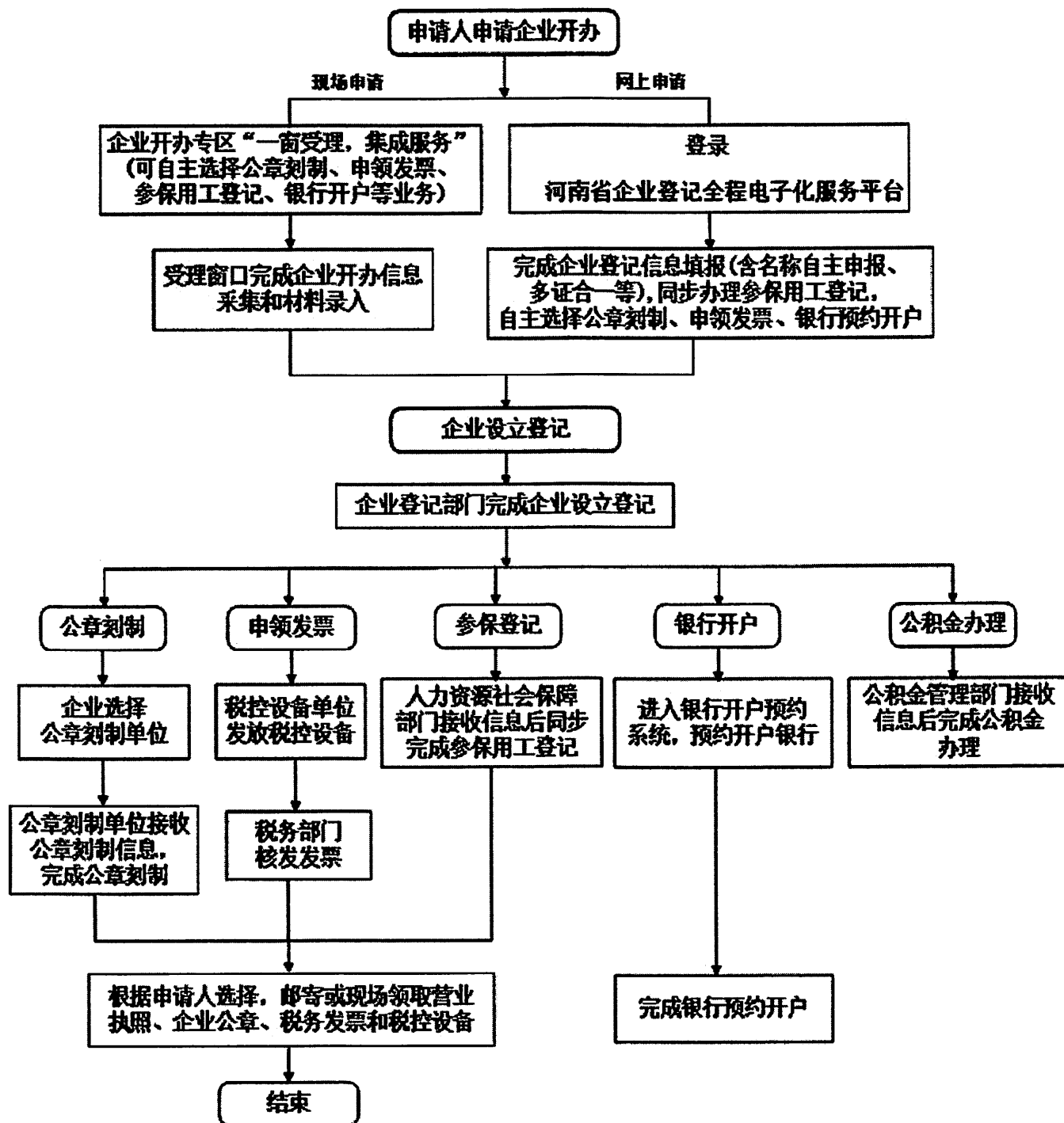
企业开办全流程“一件事”工作纳入我县政务环境评估和营商环境评价工作。建立健全“一件事”定期督查、结果公示，对工作推动有力、任务落实到位、成效明显的予以表扬和激励；对工作滞后、推动不力、行动迟缓的单位予以通报，消极推诿的严肃追究责任。

附件：

1. 濮阳县企业开办“一件事”流程图
2. 濮阳县企业开办“一件事”综合受理材料清单（以公司为例）
3. 濮阳县企业开办“一件事”申请表

附件1:

濮阳县企业开办“一件事”流程图



附件2:

濮阳县企业开办“一件事”综合受理材料清单

联办事项名称	联办机构	申请材料	材料来源
一件事联办申请表	全流程涉及的所有部门	企业开办“一件事”联办申请表	申请人提交
公司设立登记	县市场监管局	股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明	政府数据共享
		公司章程(有限责任公司由全体股东签署)	申请人提交
		法定代表人、董事、监事和经理的任职文件	申请人提交
公章刻制	县公安局	法人身份证	政府数据共享
		营业执照	事项办理结果共享
银行开户	商业银行	营业执照	事项办理结果共享
		法人身份证	政府数据共享
		公章	线下: 加盖印章 线上: 电子印章共享
税务登记、发票申领	县税务局	营业执照	事项办理结果共享
		对公账户信息	事项办理结果共享
		公章	线下: 加盖印章 线上: 电子印章共享
		税控设备(仅办理发票申领时需提供)	申请人购买后提交
企业社会保险登记	县人社局	法人身份证	政府数据共享
		对公账户信息	事项办理结果共享
		公章	线下: 加盖印章 线上: 电子印章共享
		营业执照	事项办理结果共享
单位缴存登记(公积金)	县公积金中心	法人身份证	政府数据共享
		对公账户信息	事项办理结果共享
		公章	线下: 加盖印章 线上: 电子印章共享
		营业执照	套餐内事项办理结果共享
套餐信息说明	套餐A: 公司设立登记+公章刻制		
	套餐B: 公司设立登记+公章刻制+税务登记		
	套餐C: 公司设立登记+公章刻制+税务登记+银行开户		
	套餐D: 公司设立登记+公章刻制+税务登记+银行开户+企业社会保险登记		
	套餐E: 公司设立登记+公章刻制+税务登记+银行开户+企业社会保险登记+单位缴存登记(公积金)		
	自选项目: 发票申领(备注: 此项目申请人自选办理)		

附件3:

濮阳县企业开办“一件事”申请表

申请人姓名		联系电话		申请日期	
公司名称					
☐ 选择套餐					
☐ 套餐A	公司设立登记+公章刻制				
☐ 套餐B	公司设立登记+公章刻制+税务登记				
☐ 套餐C	公司设立登记+公章刻制+银行开户				
☐ 套餐D	公司设立登记+公章刻制+银行开户+税务登记				
☐ 套餐E	公司设立登记+公章刻制+银行开户+税务登记+企业社会保险登记				
☐ 套餐F	公司设立登记+公章刻制+银行开户+税务登记+企业社会保险登记+单位缴存登记(公积金)				
☐ 自选项目	发票申领(备注:此项目为申请人自选项目)				
☐ 公章刻制					
刻章类型	☐ 公章 ☐ 财务专用章 ☐ 法人章(私章) ☐ 合同专用章 ☐ 发票专用章				
☐ 银行开户					
银行名称		网点			
☐ 发票申领					
一般纳税人			☐ 是 ☐ 否		
发票类型			☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票		
税控设备单位			☐ 航天信息 ☐ 百旺金赋		
☐ 濮阳县社会保险登记表(开户)					
☐ 合并办理	参保联络员		联系电话		
☐ 自行申报					
养老保险	☐ 参保缴费	参保日期			
工伤保险	☐ 参保缴费	参保日期			
失业保险	☐ 参保缴费	参保日期			
基本医疗保险(含商保)	☐ 参保缴费	参保日期			
生育保险	☐ 参保缴费	参保日期			
☐ 单位缴存登记信息表(公积金)					
缴存人数		缴存比例			
缴存方式	☐ 托收 ☐ 送缴		开通网上营业厅	☐ 是 ☐ 否	