

台州市人民政府办公室文件

台政办发〔2019〕6号

台州市人民政府办公室关于印发台州市常态化企业开办“一天办结”实施方案的通知

各县（市、区）人民政府，市政府直属各单位：

《台州市常态化企业开办“一天办结”实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

台州市人民政府办公室

2019年2月28日

（此件公开发布）

台州市常态化企业开办“一天办结”实施方案

按照省委、省政府对标先进、奋力赶超的要求，为深入推进“最多跑一次”改革，持续优化我市营商环境，增强市场活力，不断提高城市竞争力，特制定本实施方案。

一、工作目标

常态化企业开办“一天办结”，是指企业按照需求自愿申领营业执照、刻制印章、银行开户、领取税务发票的一系列过程在1个工作日内完成。需前置许可审批或法定代表人不能到场办理的不属于常态化企业开办(法定代表人非首次担任法定代表人的，且在税务、银行系统信用良好的，可办理委托手续，不用亲自到场)。

常态化企业开办实施目标：“一表申请、一窗受理、一门办理、一网通办、一次办结、一天完成”。通过减材料、简流程、数据共享等方式改变原先需经商事登记、刻制印章、银行开户、领取发票等多环节、多部门、断点式的办理模式；将多部门多制式的表格减去重复项，精简必需项，制成一张申请表格（详见附件1），形成一套仅需7份材料多事项合一的申请材料；通过流程再造，压缩事项办理中的不必要步骤，省去中间交接步骤，实现快速办结的目的。

二、操作流程

（一）一窗受理。申请人自愿提出“常态化企业开办”业务申

请，将企业开办需提交的一套材料 6 份（附件 3：1—6 项）一次性提交至行政服务中心综合受理窗口。综合受理窗口实行“一套材料、一表登记”，相同信息“一次采集、一档管理”。综合受理窗口对申请人提交的申请材料进行初审，申请材料齐全的，进入审批流程；材料不齐全或不符法定形式的，当场一次性告知申请人需要补齐的全部材料。

（二）审批环节。（此环节均为内部流转）

1. 营业执照办理（120 分钟内）。（责任单位：市市场监管局）

营业执照申请一步完结。开通企业名称网上自主申报通道，由申请人自主申报，在办理营业执照时，一并办理企业名称核准与企业设立登记。由具有一定资格的审核人员进行审查、核准，对符合规定的企业在两小时内予以核准并发放营业执照。

2. 印章刻制（90 分钟内）。（责任单位：市公安局）

由驻行政服务中心内的具有《特种行业许可证》的印章刻制企业联盟代表将《台州市常态化企业开办信息表》《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》、法定代表人身份证明、营业执照等信息上传至公安刻章备案系统，不再向企业收取其他材料。根据企业需求刻制公章、财务章、法人章及发票专用章等一套印章。

3. 银行开户（120 分钟内）。（责任单位：人行台州市中心支行）

牵头组建商业银行服务联合体，选派两名工作人员进驻窗口，负责企业开户信息采集、尽职调查（包括企业法定代表人或

单位负责人面签录音录像，与税务面签视频同步进行)。信息采集完成后，行政服务中心窗口将《台州市常态化企业开办信息表》《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》、法定代表人身份证明、营业执照及面签视频等信息推送至开户银行，开户银行即时审核办理开户手续，将银行账号推送至行政服务中心窗口，并向企业做好反馈。

4. 领取税务发票（90 分钟内）。（责任单位：市税务局）

发票票种核定、增值税专用发票最高开票限额审批等涉税业务办理时，企业提交的《台州市常态化企业开办信息表》视同《行政许可申请表》进行使用，不再提交《纳税人领用发票票种核定表》《增值税一般纳税人登记表》《税务行政许可申请表》和《增值税专用发票最高开票限额申请单》。通过信息共享，采集《台州市常态化企业开办信息表》，法定代表人、经办人身份信息，营业执照及面签视频等材料，并对税控盘进行数据写入，发放发票。引进税控盘发放单位进驻市行政服务中心，同时建立在线支付功能。

（三）一窗出件。综合受理窗口应及时汇总各部门（办事机构）办理结果，并在刻制好印章后，根据需要对申请时提交的各类材料加盖公章，一次性向申请人发放相应证照、印章及税务发票。企业也可以根据自己意愿，选择快递寄送服务，由综合受理窗口一次性向申请人快递寄送所有资料。

三、制度保障

（一）落实办理环节全进驻。由市跑改办协调，涉及“一天办结、一地办理”的市场监管、公安、税务、银行等单位须实质性进驻行政服务中心。由市市场监管局会同市行政服务中心共同对进驻事项和流程进行梳理，实行办理事项、办理人员（包括后台审核人员）全进驻，各有关单位要配足人员、配齐设备，做好保障。涉及的印章刻制企业联盟代表、商业银行服务联合体代表、税控盘安装企业也须同步进驻行政服务中心。

（二）搭建数据平台。在现有的“一窗受理云平台”基础上增加“常态化企业开办”功能，实现部门间信息互联互通。在商事登记、刻制印章、银行开户、税务发票领取等环节企业仅需提交一次资料的基础上，进一步优化数据共享，实现不同层级部门之间和乡镇、街道便民服务中心的互联互通。

（三）优化办理流程。部门间通过共享方式获取材料，对无法通过共享获取的材料，一律由综合受理窗口扫描复印，并注明“该材料系共享、复印或扫描获取，非申请人提交”字样。企业仅需在一窗受理环节一次性提交所需材料。

（四）完善工作机制。建立压缩常态化企业开办时间联席会议制度，人员由市跑改办、市行政服务中心、市大数据发展管理局、市市场监管局、市公安局、市税务局、市人力社保局、人行台州市中心支行等单位分管领导和联络员组成，定期、不定期地研究和协调、解决问题，按照各自分工切实抓好工作落实。

（五）启动问责机制。加强督查，实施评估评价，对办理环

节全进驻落实不彻底、超时办理或评估中排名靠后的部门和地区进行通报。对擅设环节、不按规定收取材料（包括重复收取）的单位和责任人员，进行约谈、问责，非主观原因不予追责。

四、实施要求

本方案自印发之日起开始实施，各县（市、区）参照执行，于3月底前全面实现常态化企业开办“一天办结”。

- 附件：
1. 台州市常态化企业开办信息表
 2. 指定代表或者共同委托代理人授权委托书
 3. 常态化企业开办申报材料清单
 4. 台州市常态化企业开办“一天办结”流程图

附件 1

台州市常态化企业开办信息表

领取营业执照											
企业名称			统一社会信用代码								
住所											
生产经营地址											
法定代表人/负责人姓名		身份证号码			职务						
经营范围											
股东及出资情况											
股东名称/姓名	证件种类	证件号码	出资金额	出资方式	出资时间	联系电话					
组织机构信息											
姓名	证件种类	证件号码			产生方式	性别	职务				
财务负责人	姓名	证件种类	证件号码	联系电话	联络员	姓名	证件种类	证件号码	联系电话	登记机关	成立日期

公章刻制								
刻章网点		刻章类型				材料类型		
发票申领								
领票人		联系电话		身份证件类型		身份证件号码		
发票种类名称	发票票种核定操作类型	单位(数量)	每月最高领票数量	每次最高领票数量	持票最高数量	最高开票限额	定额发票累计领票金额	领票方式
登记为增值税一般纳税人 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
社会保险登记								
<input type="checkbox"/> 养老、医疗、工伤、生育、失业								
姓名			所在部门			证件号码		
手机号码				联系电话				
其他								
是否购买税控盘	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		税控盘付款方式	<input type="checkbox"/> 现付 <input type="checkbox"/> 邮寄到付				
是否快递寄达	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		快递地址					
法定代表人签字:						年 月 日		

附件 2

指定代表或者共同委托代理人授权委托书

申请人		
指定代表 或者委托 代理人	姓名	
	证件名称及号码	
	联系电话	
委托事项及权限		<p>1.委托事项：办理_____（企业名称）的：<input type="checkbox"/>领取营业执照；<input type="checkbox"/>预约公章刻制；<input type="checkbox"/>预约银行开户；<input type="checkbox"/>发票申领。</p> <p>2.委托权限： 核对登记材料中的复印件并签署核对意见：<input type="checkbox"/>同意<input type="checkbox"/>不同意<input type="checkbox"/>； 修改企业自备文件的错误：<input type="checkbox"/>同意<input type="checkbox"/>不同意<input type="checkbox"/>； 修改有关表格的填写错误：<input type="checkbox"/>同意<input type="checkbox"/>不同意<input type="checkbox"/>； 领取营业执照、公章、发票申领簿、开户许可证等有关文书： <input type="checkbox"/>同意<input type="checkbox"/>不同意<input type="checkbox"/>。</p>
指定或者委托的有效期限		自 年 月 日至 年 月 日
申请人签字或盖章		年 月 日
填写说明：		<p>1.本委托书适用于企业开业办理领取营业执照、预约公章刻制、发票申领、预约银行开户等业务。</p> <p>2.有限责任公司申请人为全体股东，国有独资公司申请人为国务院或地方人民政府国有资产监督管理机构，股份有限公司申请人为董事会，非公司企业法人申请人为主管部门（出资人），分公司申请人为公司，营业单位、非法人分支机构申请人为隶属单位（企业）。自然人申请人由本人签字，非自然人申请人加盖公章。</p>

附件 3

常态化企业开办申报材料清单

(以公司制企业开办为例)

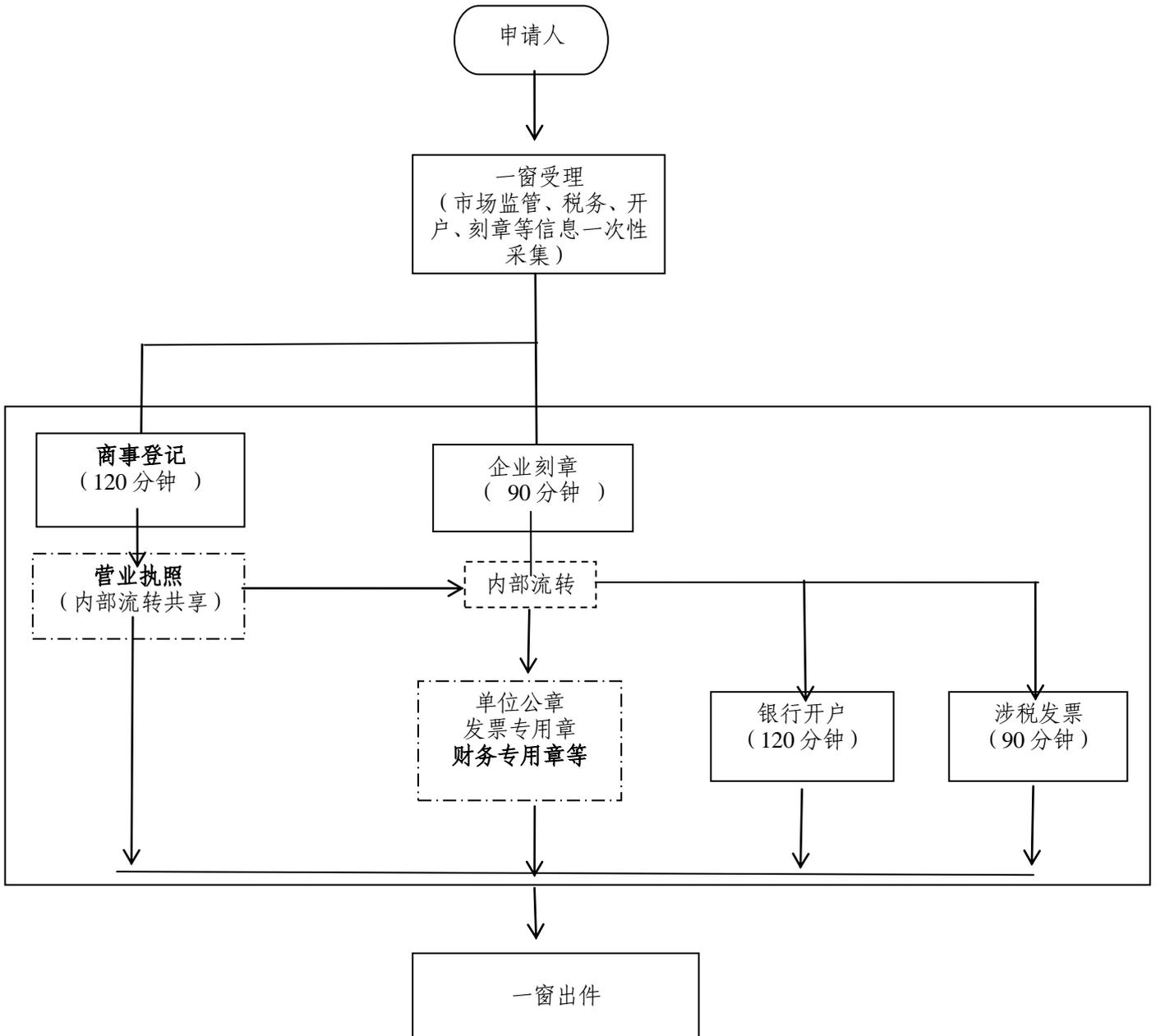
序号	材料名称	件数	涉及部门	共享内容	备注
1	《台州市常态化企业开办信息表》	1	市场监管、公安、税务、银行	全部	表格
2	指定代表或者共同委托代理人授权委托书	1	市场监管、公安、税务、银行	全部	表格
3	公司章程	1	市场监管、税务	全部	企业自行提交
4	董事(执行董事)、监事、经理、法定代表人任职文件	1-2	市场监管、税务	全部	企业自行提交
5	股东主体资格证明或自然人身份证复印件	1-N	市场监管、公安、税务、银行	公安、税务、银行共享法定代表人及经办人身份证。税务部门还共享财务负责人身份证	包括股东、董事、监事、经理、法定代表人、经办人、财务负责人、联络员等自然人身份证明,其中职务有重复的,身份证明仅需一份。
6	住所材料	1-3	市场监管、税务	全部	
7	营业执照	1	公安、税务、银行	营业执照照面信息及多证合一信息	由市场监管部门提供,其他部门通过共享存档

注: 1. 部门间应当通过共享方式获取材料,对无法通过共享获取的材料,一律由受理窗口扫描复印,并注明“该材料系共享、复印或扫描获取,非申请人提交”字样。

2. 需由申请人签署承诺文书的,如后置审批事项告知承诺书等,一律由受理窗口打印交申请人签字,并就相关事项对申请人予以行政指导,承诺书作为行政指导的结果存入内档,区别申请人提交材料。

附件 4

台州市常态化企业开办“一天办结”流程图



抄送：市委各部门，市人大常委会、市政协办公室，军分区，市监委，
市法院，市检察院。

台州市人民政府办公室

2019年2月28日印发

