

河北省市场监督管理局
河北省数据和政务服务局
河北省公安厅
河北省人力资源和社会保障厅
河北省住房和城乡建设厅
国家税务总局河北省税务局
中华人民共和国石家庄海关
中国人民银行河北省分行

文件

冀市监发〔2024〕111号

河北省市场监督管理局等八部门 关于印发企业信息变更、企业注销登记 “一件事”工作方案的通知

按照《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号，以下简称《指导意见》）的要求，为加快推进全省“高效办成一件事”改革落地，现将《企业信息变更“一件事”工作方案》《企业注销登记“一件

事”工作方案》(以下简称《工作方案》)印发给你们,请认真抓好贯彻落实。

一、提高思想认识,加强组织领导。推行“高效办成一件事”是国务院优化政务服务、提升行政效能的重要部署,是践行服务型政府理念,打造政务服务升级版的重要举措,各地各部门要深刻认识“高效办成一件事”改革的重要意义,进一步提高政治站位,强化改革意识,统筹组织协调,把推进落实“高效办成一件事”列入重要工作日程,确保改革落地见效。

二、落实《工作方案》,大力推进实施。各地各部门要严格按照《指导意见》和《工作方案》要求,优化业务流程,整合部门资源,推动线上线下服务融合,实现企业信息变更、企业注销登记涉及事项集成办、极简办、网上办、一次办,压减办事时长和办事成本。加强各级政务服务窗口从业人员配备、管理、培训和考核,严格落实首问负责和一次性告知制度,全面推行免费帮办代办服务制度,为企业群众提供贴心暖心服务。

三、加强宣传引导,营造良好氛围。各地各部门要加强对“高效办成一件事”改革的宣传力度,通过主要媒体平台全方位、广角度、多形式做好政策宣传,引导经营主体和社会群众充分知晓“高效办成一件事”改革内容,形成社会支持、公众参与的良好改革氛围。鼓励各地发挥首创精神,主动对标先进,积极探索创新,总结典型经验和做法,推动服务模式优化升级,不断增强企业群众的办事满意度和获得感。

- 附件：1. 企业信息变更“一件事”工作方案
2. 企业注销登记“一件事”工作方案



河北省市场监督管理局



河北省数据和政务服务局



河北省公安厅



河北省人力资源和社会保障厅



河北省住房和城乡建设厅



国家税务总局河北省税务局



中华人民共和国石家庄海关



中国人民银行河北省分行

2024年6月28日

附件 1

企业信息变更“一件事”工作方案

为深入贯彻落实《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）精神，认真落实国家市场监督管理总局等8部门《关于进一步优化政务服务提升行政效能推进“高效办成一件事”的实施意见》（国市监注发〔2024〕57号）有关要求和省委、省政府的工作部署，推动实现企业信息变更“一件事”高效办成，结合我省实际，制定本工作方案。

一、目标任务

以办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化为目标，以企业需求为导向，优化企业信息变更“一件事”业务办理流程，通过流程再造和信息共享，整合部门资源，推动线上线下服务融合，实现企业信息变更涉及事项集成办、极简办、网上办、一次办，压减办事时长和办事成本，提升办事群众的满意度和获得感。

二、实施范围

全省范围内内资企业，包括：公司、分公司、非公司企业法人及分支机构、合伙企业及分支机构、个人独资企业及分支机构。

三、工作举措

（一）优化办理流程。各部门按照“能简则简”“应减尽减”原则，再造自身业务流程和取消不必要的审核环节，可以通过共享方式获取的材料和信息，企业无需重复提交。**各地应同时开通线上端口和线下窗口两种办理渠道**，**线下依托各级企业开办专区，设置“高效办成一件事”综合窗口，一次性收取企业变更联办申请材料，实现“一窗受理、内部流转、并联办理”；****线上依托河北省统一企业登记平台，对接河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区，实现企业信息变更“一次采集、数据共享、实时反馈”。**

（二）整合申请材料。对企业信息变更“一件事”涉及6个办理事项的申请表单、材料等进行合并、精简和优化，整合为“一张表单”“一套材料”，实现办事群众“单次采集、多方共用”。

（三）压减办理时限。建立完善企业信息变更“一件事”部门联动机制，各部门分工协作，强化业务协同，形成工作合力，实现企业变更登记1个工作日办结；企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更（住所变更除外）、住房公积金企业缴存登记变更等项目并行1个工作日办结。

（四）推进数据共享。依托河北省一体化政务服务平台，提升河北省统一企业登记平台与公安、税务、人社、住建等部门业务系统互认互通程度，实现跨系统、跨业务、跨部门、跨层级、跨地区“网络通、数据通、业务通”，满足“高效办成一件事”需求。

（五）编制服务指南。将企业信息变更“一件事”涉及6个事项中的服务对象、办理情形、办理时限、申报材料、办理层级、收费事项进行整合优化，梳理制定“一件事”服务指南，通过大厅告示牌、河北政务服务网等多渠道进行展示，使办事群众查询、办理一步到位。

（六）丰富服务供给。加强各级政务服务窗口从业人员配备、管理、培训和考核，严格落实首问负责和一次性告知制度，全面推行免费帮办代办服务制度，为企业群众提供贴心暖心服务。

四、责任分工

省市场监管局、省数政局负责牵头推进企业信息变更“一件事”工作，省公安厅、人行河北省分行、省税务局、省人社厅、省住建厅配合制定企业信息变更“一件事”工作方案。

省市场监管局负责组织相关部门梳理企业信息变更申请材料、办理层级、业务流程等，制定工作方案。升级优化河北经济户籍管理系统，推动河北省统一企业登记平台与河北省一体化政务服务平台实现对接。

省数政局负责依托河北省一体化政务服务平台，设置“高效办成一件事”专区，优化系统平台与各部门政务服务资源和网上服务端口对接，推进系统跨部门、跨层级信息资源共享互认、实时回传、结果反馈、全程留痕。

省公安厅负责推进业务流程优化，推动公章刻制数据汇集。优化升级相关信息系统及平台软件，实现刻章业务网上办理。

人行河北省分行负责指导银行机构优化基本账户变更流程，实现通过河北省一体化政务服务平台，完成基本账户变更预约。

省税务局负责通过数据共享互认提升系统智能化水平，优化税控设备变更发行流程。

省人社厅负责优化社会保险变更登记服务流程，优化升级人社一体化公共服务平台与河北省一体化政务服务平台对接，及时接收，完成信息变更。

省住建厅负责优化住房公积金企业缴存登记变更服务。缴存企业变更信息通过数据共享至住房公积金业务管理系统，住建部门实现线上审核办结。

市级及以下各级各部门按照本辖区对企业信息变更“一件事”所涉及的各自职责，做好组织实施工作。

五、保障措施

（一）强化组织领导。各地各部门要提高思想认识，增强改革的责任感和使命感，坚持以人民为中心，以群众需求为导向，结合本地实际情况制定具体落实方案，抓紧设置“高效办成一件事”综合窗口，明确职责分工，建立协调机制，细化落实举措，确保10月底前企业信息变更“一件事”改革落地。

（二）强化督导检查。各地各部门要通过后台统计、实地调研、业务问询、办件回访等方式，及时掌握企业信息变更“一件事”落地情况，完善督查考核机制，综合运用任务考核、“好差评”等方式，保障改革实效。

（三）加强宣传推广。各地各部门要加强对“高效办成一件事”工作的宣传力度，充分利用各类新闻媒体，全方位、多渠道的开展宣传推广工作，引导企业群众充分知晓改革内容，切实提升群众办事的便利度。

附件: 企业信息变更“一件事”服务指南

附件

企业信息变更“一件事”服务指南

按照《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）有关要求，为确保企业信息变更“一件事”落实落地，现结合我省实际，制定服务指南如下：

一、主题事项

企业信息变更“一件事”包含企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更等6个事项的服务对象办理情形、一套材料、一张表单和线上线下办理流程等。

二、一次性告知

（一）服务对象

内资企业。

（二）办理情形

企业信息变更“一件事”办理情形包括：公司、分公司、非公司企业法人、非公司企业法人分支机构、合伙企业、合伙企业分支机构、个人独资企业、个人独资企业分支机构。

（三）办理时限

企业变更登记1个工作日办结；企业印章刻制、基本账户变

更预约、税控设备变更、社会保险登记变更（住所变更除外）、住房公积金企业缴存登记变更并行 1 个工作日办结。

（四）申报材料

企业信息变更“一件事”申报材料整合了办理企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更等事项的重复申报材料，以及通过电子证照和数据共享免于申报的材料，实行一套材料一次提交。

如表 1 所示：

表 1：河北省企业信息变更“一件事”联办事项清单

材料名称或申请条件（以公司为例）	获取方式
1. 《企业信息变更采集表》	提交
2. 变更登记事项涉及公司章程修改的，提交修改公司章程的决议、决定	提交
3. 变更登记事项涉及公司章程修改的，提交修改后的公司章程或者公司章程修正案	提交
4. 变更事项相关证明文件 ◆变更公司名称的，应当向有管辖权的登记机关提出申请。 ◆变更住所的，提交变更后住所使用相关文件。 ◆变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交法定代表人免职证明和新任法定代表人的任职证明。 ◆法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明。 ◆减少注册资本的，提交公司债务清偿或债务担保情况的说明。 ◆变更经营范围的，公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。 ◆变更股东的，股东向其他股东转让全部股权的，提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。 ◆因股东或发起人自身更名，需要变更登记的股东或发起人名称或姓名的，提交股东或发起人名称或姓名变更证明；股东或发起人更名后新的主体资格文件或者自然人身份证件复印件。	提交

材料名称或申请条件（以公司为例）	获取方式
5. 法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件	提交
6. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	提交
7. 备案事项证明文件 ◆章程备案。提交修改后的公司章程或者公司章程修正案；关于修改公司章程的决议、决定。 ◆经营期限、认缴的出资数额备案，提交修改后的公司章程或者公司章程修正案。 ◆董事、监事、高级管理人员备案，提交有关董事、监事、高级管理人员任免职的决议、决定。 ◆更换登记联络员，填写《联络员信息表》，提交联络员的身份证明复印件。	提交
印章刻制（仅用于企业名称变更）	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 法定代表人身份证件复印件	数据或部门共享
3. 经办人身份证件复印件	数据或部门共享
基本账户变更	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 法人（单位负责人）身份证复印件	数据或部门共享
3. 授权他人办理的，还需出具法定代表人或单位负责人的授权书及被授权人的有效身份证件	数据或部门共享
4. 单位账户信息	数据或部门共享
税控设备变更发行	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 税控设备变更发行	数据或部门共享

材料名称或申请条件（以公司为例）	获取方式
社会保险登记变更	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 单位申办人社会保障卡或居民身份证	数据或部门共享
住房公积金企业缴存登记信息变更	
1. 住房公积金汇缴单位信息变更表	数据或部门共享
2. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
3. 经办人身份证件复印件	数据或部门共享
4. 法定代表人身份证件复印件（适用于法定代表人变更）	数据或部门共享

注：①提交：需申请人自行准备或者系统自动生成申请材料提交；②数据或部门共享：申请人无需重复提交材料，由系统平台推送、信息共享。

（五）办理层级

企业变更登记：市级、县级；企业印章刻制：市级、县级；基本账户变更预约：市级、县级；税控设备变更发行：县级；社会保险登记变更：省级、市级、县级；住房公积金企业缴存登记变更：市级、县级。

（六）收费事项

无

三、统一申报表单

企业信息变更“一件事”申报表单实行一套引导式表单统一申报。

企业信息变更采集表

<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 变更（仅变更登记填写，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	
<p>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、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。</p> <p>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）</p>			

<input type="checkbox"/> 备案（仅备案填写）				
事 项	<input type="checkbox"/> 公司董事、监事、高级管理人员 <input type="checkbox"/> 经营期限 <input type="checkbox"/> 章程（含修正案） <input type="checkbox"/> 认缴出资数额 <input type="checkbox"/> 联络员 <input type="checkbox"/> 外商投资企业法律文件送达接受人			
注：高级管理人员包括“经理、副经理、财务负责人，上市公司董事会秘书和公司章程规定的其他人员。”				
<input type="checkbox"/> 指定代表/委托代理人（必填项）				
委托权限	1、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改企业自备文件的错误； 3、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改有关表格的填写错误； 4、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 领取营业执照和有关文书。			
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）				

□申请人签署（必填项）

本申请人和签字人承诺如下，并承担相应的法律责任：

（一）填报的信息及提交的材料真实、准确、有效、完整。

（二）使用的名称符合《企业名称登记管理规定》有关要求，不含有损国家、社会公共利益或违背公序良俗及有其他不良影响的内容；名称与他人使用的名称近似侵犯他人合法权益的，依法承担法律责任；如使用的名称被登记机关认定为不适宜名称，将主动配合登记机关进行纠正。

（三）已依法取得住所（经营场所）使用权，申请登记的住所（经营场所）信息与实际一致。

（四）经营范围涉及法律、行政法规、国务院决定规定、地方行政法规和地方规章规定，需要办理许可的，在取得相关部门批准前，不从事相关经营活动。

全体股东签字或盖章（仅限有限责任公司设立登记，可另附签字页）：

董事会成员签字（仅限股份有限公司设立登记，可另附签字页）：

法定代表人签字：

公司盖章

年 月 日

注：公司更换法定代表人的变更登记申请由新任法定代表人签字。

单位账号		经办人姓名	
经办人身份证号		经办人电话	
开户银行名称		账户性质 (默认基本户)	
开户许可证核准号 (编号)		变更事项及变更后内容 (账户名称、地址、 邮政编码、电话、注册 资金金额、证明文件种 类、证明文件编号、经 营范围、法定代表人或 单位负责人姓名、证件 种类、证件号码)	

四、办理流程

线上办理方式：在河北省一体化政务服务平台开设“高效办成一件事”专区，通过电子营业执照对经营主体进行认证、登录，

选择企业信息变更“一件事”平台，进行企业信息变更申请，实现企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更的数据同步采集、业务并联办理、结果实时共享。

线下办理方式：企业在政务服务大厅企业开办专区“高效办成一件事”综合窗口，提交一套申请材料，通过内部流转、并联办理，完成企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更。

1. 企业变更登记

申请人通过河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区提交企业信息变更一套材料，录入相关信息，将信息推送至河北省统一企业登记平台审批，提交材料齐全、符合法定形式的，完成企业变更登记。

2. 企业印章刻制

依托公安机关相关信息化平台软件，及时接收流转河北省一体化政务服务平台推送的企业变更相关信息。

3. 基本账户变更预约

开户银行在河北省一体化政务服务平台接收信息后，同步完成基本账户变更预约，并与企业沟通线下办理变更业务。

4. 税控设备变更发行

税务部门接收河北省一体化政务服务平台推送的企业变更登

记信息，对税控设备载入的信息进行变更。

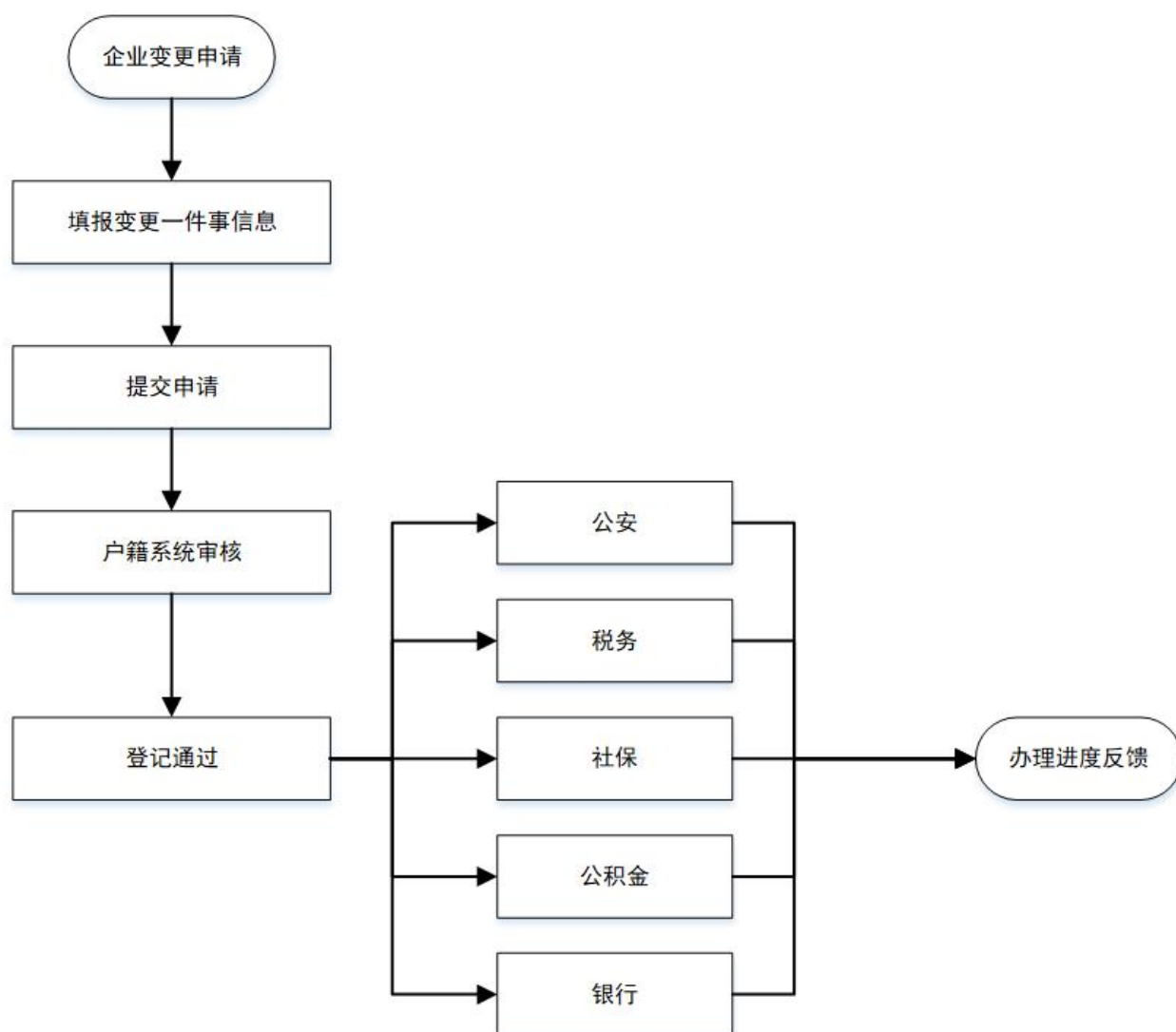
5. 社会保险登记变更

人社部门接收河北省一体化政务服务平台推送的企业变更登记信息及电子申请表单，按照统一社会信用代码进行自动比对，符合条件的，完成社会保险登记变更，并将变更结果及时反馈省一体化政务服务平台。

6. 住房公积金企业缴存登记变更

住房公积金管理部门对河北省一体化政务服务平台推送的住房公积金单位变更相关信息进行审核，符合条件的，在“住房公积金业务管理系统”中进行变更。

企业信息变更“一件事”办理流程图



附件 2

企业注销登记“一件事”工作方案

为深入贯彻落实《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）精神，认真落实国家市场监督管理总局等8部门《关于进一步优化政务服务提升行政效能推进“高效办成一件事”的实施意见》（国市监注发〔2024〕57号）有关要求和省委、省政府的工作部署，推动实现企业注销登记“一件事”高效办成，结合我省实际，制定本工作方案。

一、目标任务

以办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化为目标，以企业需求为导向，优化企业注销登记“一件事”业务办理流程，通过流程再造和信息共享，整合部门资源，推动线上线下服务融合，实现企业注销登记涉及事项集成办、极简办、网上办、一次办，压减办事时长和办事成本，提升办事群众的满意度和获得感。

二、实施范围

全省范围内内资企业，包括：公司、分公司、非公司企业法人及分支机构、合伙企业及分支机构、个人独资企业及分支机构。

三、工作举措

（一）优化办理流程。梳理企业注销登记“一件事”办理环节，按照“减环节、减材料、减时限”要求，重构内部办理流程，取消不必要的审核环节，**线下依托各级企业开办专区，设置“高效办成一件事”综合窗口，一次性收取企业注销联办申请材料，实现“一窗受理、内部流转、并联办理”；**线上依托河北省统一企业登记平台，对接河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区，实现企业注销登记“一次采集、数据共享、实时反馈”。

（二）整合申请材料。对企业注销登记“一件事”涉及6个办理事项的申请表单、材料等进行合并、精简和优化，整合为“一张表单”“一套材料”，实现办事群众“单次采集、多方共用”。

（三）压减办理时限。建立完善企业注销登记“一件事”部门联动机制，各部门分工协作，强化业务协同，形成工作合力，实现税务注销10个工作日办结；企业注销登记1个工作日办结；海关报关单位备案注销、注销社会保险登记（欠费、在途业务等其他情况除外）、银行账户注销预约、企业印章注销等项目并行1个工作日办结。

（四）优化注销平台。依托河北省一体化政务服务平台，提升河北省统一企业登记平台与税务、海关、人社、公安等部门业务系统互认互通程度，实现数据共享，为企业提供税务注销、清缴社会保险及是否拖欠工资、海关报关单位备案等多种预检服务，满足“高效办成一件事”需求。

（五）编制服务指南。将企业注销登记“一件事”涉及6个事项中的服务对象、办理情形、办理时限、申报材料、办理层级、收费事项进行整合优化，梳理制定“一件事”服务指南，通过大厅告示牌、河北政务服务网等多渠道进行展示，使办事群众查询、办理一步到位。

（六）丰富服务供给。加强各级政务服务窗口从业人员配备、管理、培训和考核，严格落实首问负责和一次性告知制度，全面推行免费帮办代办服务制度，为企业群众提供贴心暖心服务。

四、责任分工

省市场监管局、省数政局负责牵头推进企业注销登记“一件事”工作，省税务局、石家庄海关、省人社厅、人行河北省分行、省公安厅配合制定企业注销登记“一件事”实施方案。

省市场监管局负责组织相关部门梳理企业注销登记申请材料、办理层级、业务流程等，制定工作方案。升级优化河北经济户籍管理系统，推动河北省统一企业登记平台与河北省一体化政务服务平台实现对接。

省数政局负责依托河北省一体化政务服务平台，设置“高效办成一件事”专区，优化系统平台与各部门政务服务资源和网上服务端口对接，推进系统跨部门、跨层级信息资源共享互认、实时回传、结果反馈、全程留痕。

省税务局负责优化清税服务全流程，推进平台信息及时对接，确保注销全流程顺利推进。

石家庄海关负责协商海关总署与河北省统一企业登记平台进行信息对接，及时接收、审核、推送注销信息。

省人社厅负责优化社会保险注销登记服务全流程，优化升级人社一体化公共服务平台与河北省一体化政务服务平台对接。

人行河北省分行负责指导银行机构优化银行账户注销流程，实现通过河北省一体化政务服务平台，完成企业银行账户注销预约。

省公安厅负责优化升级相关信息系统及平台软件，实现印章信息注销全流程办理。

市级及以下各级各部门按照本辖区对企业注销登记“一件事”所涉及的各自职责，做好组织实施工作。

五、保障措施

（一）强化组织领导。各地各部门要提高思想认识，增强改革的责任感和使命感，坚持以人民为中心，以群众需求为导向，结合本地实际情况制定具体落实方案，抓紧设置“高效办成一件事”综合窗口，明确职责分工，建立协调机制，细化落实举措，确保10月底前企业注销登记“一件事”改革落地。

（二）强化督导检查。各地各部门要通过后台统计、实地调研、业务问询、办件回访等方式，及时掌握企业注销登记“一件事”落地情况，完善督查考核机制，综合运用任务考核、“好差评”等方式，保障改革实效。

（三）加强宣传推广。各地各部门要加强对“高效办成一件事”工作的宣传力度，充分利用各类新闻媒体，全方位、多渠道

的开展宣传推广工作，引导企业群众充分知晓改革内容，切实提升群众办事的便利度。

附件：企业注销登记“一件事”服务指南

附件

企业注销登记“一件事”服务指南

按照《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）有关要求，为确保企业注销登记“一件事”落实落地，现结合我省实际，制定服务指南如下：

一、主题事项

企业注销登记“一件事”包含税务注销、企业注销登记、海关报关单位备案注销、注销社会保险登记、银行账户注销预约、企业印章注销6个事项的服务对象、办理情形、一套材料、一张表单和线上线下办理流程等。

二、一次性告知

（一）服务对象

内资企业。

（二）办理情形

企业注销登记“一件事”办理情形包括：公司、分公司、非公司企业法人、非公司企业法人分支机构、合伙企业、合伙企业分支机构、个人独资企业、个人独资企业分支机构。

（三）办理时限

税务注销10个工作日办结；企业注销登记1个工作日办结；

海关报关单位备案注销、注销社会保险登记（欠费、在途业务等其他情况除外）、银行账户注销预约、企业印章注销等注销项目并行 1 个工作日办结。

（四）申报材料

企业注销登记“一件事”申报材料整合了办理税务注销、企业注销登记、海关报关单位备案注销、注销社会保险登记、银行账户注销预约、企业印章注销等事项的重复申报材料，以及通过电子证照和数据共享免于申报的材料，实行一套材料一次提交。

如表 1 所示：

表 1：河北省企业注销登记“一件事”联办事项清单

材料名称或申请条件（以公司为例）	获取方式
1. 《企业注销登记信息采集表》	提交
2. 公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，人民法院的破产裁定、解散裁判文书，行政机关责令关闭、公司依法被吊销营业执照或被撤销的文件	提交
3. 股东会、股东大会、一人有限责任公司的股东或人民法院、公司批准机关确认的清算报告	提交
4. 国有独资公司申请注销登记，还应当提交国有资产监督管理机构的决定	提交
5. 清税证明材料	提交/ 数据或部门共享
6. 仅通过报纸发布债权人公告的，需要提交依法刊登公告的报纸样张	提交
7. 清算人、破产管理人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人、破产管理人的证明	提交
8. 法律、行政法规和国务院决定规定注销公司必须报经批准的，提交有关批准文件的复印件	提交
9. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	提交

材料名称或申请条件（以公司为例）	获取方式
10. 申请简易注销登记的，提交《简易注销全体投资人承诺书》	提交
税务注销	
1. 《清税申报表》	数据或部门共享
海关报关单位备案注销	
1. 加盖报关单位印章的书面注销申请	数据或部门共享
2. 授权委托书	数据或部门共享
社会保险注销登记	
1. 单位申办人社会保障卡或居民身份证	数据或部门共享
2. 法人居民身份证复印件	数据或部门共享
银行账户注销	
1. 营业执照（被注销的企业需提交营业执照被注销或吊销的材料）	数据或部门共享
2. 法定代表人（单位负责人）身份证复印件	数据或部门共享
3. 授权他人办理的，还需出具法定代表人或单位负责人的授权书及被授权人的有效身份证件	数据或部门共享
4. 单位账户信息	数据或部门共享
印章备案注销	
1. 企业注销登记通知书	数据或部门共享
2. 法定代表人身份证件复印件	数据或部门共享
3. 经办人身份证件复印件	数据或部门共享

注：①提交：需申请人自行准备或者系统自动生成申请材料提交；②数据或部门共享：申请人无需重复提交材料，由系统平台推送、信息共享。

(五) 办理层级

税务注销：县级；企业注销登记：市级、县级；海关报关单位备案注销：市级；注销社会保险登记：省级、市级、县级；银行账户注销预约：市级、县级；企业印章注销：市级、县级。

(六) 收费事项

无

三、统一申报表单

企业注销登记“一件事”申报表单实行一套引导式表单统一申报。

适用情形	<input type="checkbox"/> 未开业	<input type="checkbox"/> 未发生债权债务	<input type="checkbox"/> 债权债务已清算完结
	<input type="checkbox"/> 无债权债务	<input type="checkbox"/> 未发生债权债务	<input type="checkbox"/> 债权债务已清算完结
<input type="checkbox"/> 指定代表/委托代理人（必填项）			
委托权限	1、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改企业自备文件的错误； 3、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改有关表格的填写错误； 4、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 领取有关文书。		
固定电话		移动电话	
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）			
指定代表/委托代理人签字：			
年 月 日			
<input type="checkbox"/> 申请人签署（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。 申请人签字：			
企业盖章 年 月 日			

开户银行名称		账号	
账户性质			
联系人		联系电话	
申请类型		申请报关单位类型	
行政区划		所在地海关	
统计经济区域		英文名称	
英文地址		组织机构类型	
市场主体类型		行业种类	
联系人		固定电话	
移动电话		电子邮箱	
传真		网址	
电子邮箱		所属单位代码	
所属单位名称		管理人员信息	
出资者信息		所属报关人员信息	

四、办理流程

线上办理方式：在河北省一体化政务服务平台开设“高效办成一件事”专区，通过电子营业执照对经营主体进行认证、登录，选择企业注销登记“一件事”平台，可以选择简易注销或普通注销。简易注销：拟申请简易注销的企业在企业注销登记“一件事”平台填报全体投资人承诺书等注销公告，税务注销、企业注销登记、海关报关单位备案注销、注销社会保险登记、银行账户注销

预约、企业印章注销的数据同步采集；公告信息在国家企业信用信息公示系统《简易注销公告》专栏主动向社会公告，同时企业注销登记“一件事”平台将企业拟申请简易注销登记的相关信息推送至税务、人社等部门；公告期满后，企业登记机关依据企业申请依法作出是否予以注销登记的决定，其他部门办理结果实时共享。普通注销：拟申请普通注销的企业在企业注销登记“一件事”平台填报清算组信息、债权人公告等注销公告，税务注销、企业注销登记、海关报关单位备案注销、注销社会保险登记、银行账号注销预约、企业印章注销的数据同步采集；公告信息在国家企业信用信息公示系统向社会公告，同时企业注销登记“一件事”平台将企业拟申请注销登记信息，同步共享相关部门，公告期满后，企业登记机关依据企业申请依法作出企业注销的决定，实现业务并联办理，办理结果实时共享。

线下办理方式：企业在政务服务大厅企业开办专区“高效办成一件事”综合窗口，提交一套申请材料，通过内部流转、并联办理，完成税务注销、企业注销登记、海关报关单位备案注销、注销社会保险登记、银行账户注销预约、企业印章注销。

1. 企业注销登记

申请人通过河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区提交企业注销登记一套材料，录入相关信息，将信息推送至河北省统一企业登记平台审批，提交材料齐全、符合法定形式的，完成企业注销登记。

2. 税务注销

税务部门接收河北省一体化政务服务平台推送的企业注销登记信息，完成税务注销后，将清税证明信息反馈至河北省一体化政务服务平台。

3. 海关报关单位备案注销

河北省一体化政务服务平台将注销信息与河北省统一企业登记平台进行信息共享，海关总署接收河北省统一企业登记平台推送的企业注销登记信息，经石家庄海关征求内部各部门意见正常注销后，由海关总署反馈注销信息至河北省统一企业登记平台，河北省统一企业登记平台与河北省一体化政务服务平台进行信息共享。

4. 注销社会保险登记

简易注销：办理人在国家企业信用信息公示系统发布简易注销公告后，公告期间，人社部门接收河北省一体化政务服务平台推送的申请简易注销公告信息，系统自动判断是否符合社保注销登记条件，将结果即时反馈河北省一体化政务服务平台。企业登记机关完成注销登记后，人社部门接收河北省一体化政务服务平台推送的注销信息，并即时办理社会保险注销登记，办结后反馈注销结果。普通注销：办理人发布普通注销公告，经企业登记机关审核通过后，人社部门接收河北省一体化政务服务平台推送的注销登记信息，系统自动判断是否符合社保注销条件，符合条件的，即时办理社会保险注销登记并反馈结果；不符合条件的，即

时反馈判断结果，同时通知参保单位继续办理后续业务，待完成社会保险注销登记后，将注销结果反馈河北省一体化政务服务平台。

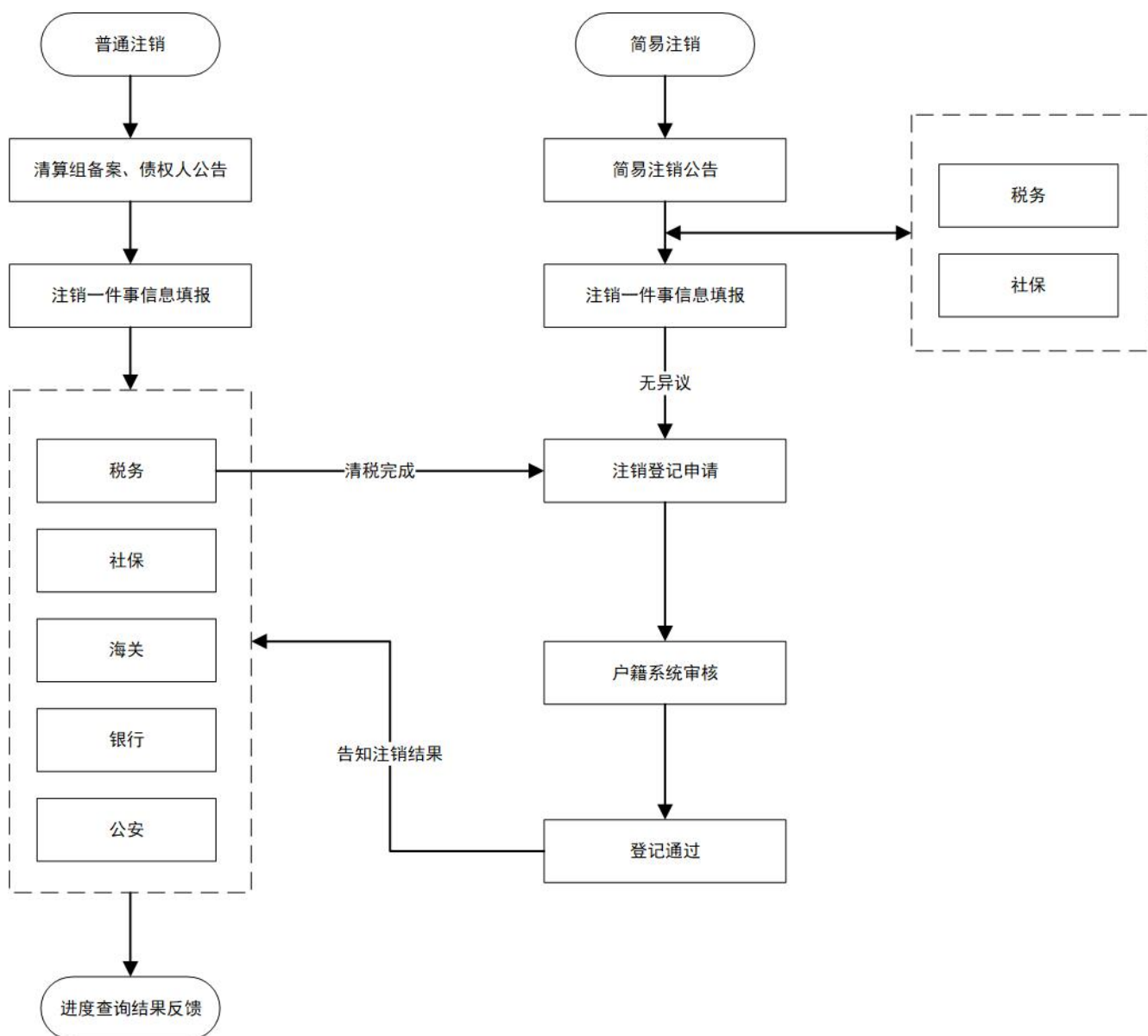
5. 银行账户注销预约

企业因解散、撤并、宣告破产、关闭、被吊销营业执照等原因，需撤销账户的，向银行提出销户申请。企业撤销基本存款账户，必须与开户银行核对银行结算账户存款余额，交回各种重要空白票据及结算凭证，银行核对无误后方可办理销户手续。企业尚未清偿其开户银行债务的，不得申请撤销该账户。银行核对后及时将结果推送至河北省一体化政务服务平台。

6. 企业印章注销

依托公安机关相关信息化平台软件，及时接收流转河北省一体化政务服务平台推送的企业注销相关信息。

企业注销登记“一件事”办理流程



主送：各市(含定州、辛集市)市场监督管理局、行政审批局、数据局、数据和政务服务局、公安局、人力资源和社会保障局、税务局、住房公积金管理中心，各隶属海关，雄安新区综合执法局、公共服务局、改革发展局、公安局、税务局、住房管理中心，冀中公安局，人民银行河北省各市分行、雄安新区分行、正定、平山营业管理部