伊放管服组办〔2022〕16号

关于做好伊川县开办企业“一窗通办”

工作的通知

县政务服务中心、各有关单位：

根据《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）的相关要求和省、市工作部署，为进一步提高伊川县企业开办效率和质量，切实提升企业开办便利度和群众满意度，现将伊川县开办企业“一窗通办”工作相关事项通知如下：

一、总体要求

全面推行开办企业“一窗通办”，将企业开办涉及到的注册登记、印章刻制、发票申领、员工参保登记、公积金企业缴存登记、银行开户等业务合并为一个环节。在县区政务服务中心企业开办区设置4-5个综合窗口，将企业开办登记、印章刻制、发票申领、员工参保登记、公积金企业缴存登记、银行开户等业务纳入企业开办综窗，企业在一个窗口提交所有申请材料，通过“前台综合受理、后台分类审批、窗口统一出件”的服务模式，为企业一次性发放营业执照、公章、发票、税务 Ukey 等办理结果“大礼包”，全面压缩企业开办时限，形成企业开办“一表填报、一次提交、一窗办理、一日办结”模式。

二、重点任务

（一）推行“一窗通办”。企业只需填写企业开办“一表填报” 申请书、在综合窗口提交一次申请。市场监管部门完成企业登记后，相关部门同步进行印章刻制、发票申领、员工参保登记、公积金企业缴存登记和银行开户。各部门通过内部数据信息的实时推送和共享利用，集中办理企业开办事项，大幅削减办理时间，实现企业开办的“一表填报、一窗通办”。（市场监管局牵头、税务局、社保中心、住房公积金部的按分工负责，人民银行伊川支行配合）

（二）优化企业登记注册和印章刻制服务水平。企业设立登记业务应当场受理、当场审核、2小时内出照；严格落实印章刻制政府买单政策，综合受理、后台刻制，免费为新开办企业刻制企业公章、法人名章、财务专用章、发票专用章4枚印章，实现企业开办“零成本”。（市场监管局牵头，公安局配合）

（三）进一步简化涉税事项办理。强化企业登记信息共享应用，大力推行电子发票应用，简并流程、提速审批。通过后台数据推送，加大信息共享力度，企业可通过综合窗口直接领取发票和税务 Ukey。（税务局负责）

（四）优化社保登记、公积金企业缴存登记。对于在企业开办“一表填报”事项目录中选择社保、公积金登记的企业，市场监管部门通过后台流转，将相关附表推送给社保、公积金业务审批部门，审批部门收到推送信息后，同步完成企业社保登记和公积金企业缴存登记。（社保中心、住房公积金部按分工负责）

（五）优化银行开户服务。企业通过“一表填报”表单填写开户申请信息，市场监管部门将相关附表推送给企业选定的开户银 行。开户银行收到信息后，与企业预约并完成银行开户工作，并将开户结果反馈回综合窗口。（市场监管局、人民银行伊川县支行按分工负责）

三、工作流程

（一）辅导帮办。企业可通过政务服务网、商事登记小百科公众号、窗口咨询电话等渠道，获取所办业务的申请条件、材料要求、申报流程、材料模板等资料；工作人员通过登记云管家企业微信和自助服务区对企业进行事项申报前的线上线下辅导预审。 对于不熟悉电脑操作的申请人，工作人员应现场进行帮办。

（二）窗口审查。企业提交材料时，综合窗口人员应根据企业申办事项，做好办事材料的审查工作。符合条件的，综合窗口人员应告知办事人领取办理结果的时间并请办事人等候，同时将材料流转给后台审批人员进行审批；不符合条件的，综合窗口人员应一次性告知办事人所需材料和办事程序，待办事人补齐补正后另行受理。

（三）后台审批。后台审批部门根据工作职责实施审批。由部门独立办理的，审批结果由审批部门直接转交综合窗口；由多部门联合办理的，审批结果按照办事流程由最终环节审批部门归总 核验后，统一转交综合窗口。

（四）统一发证。审批完成后，发证区综合窗口人员应及时通知办事人员领取办理结果，将营业执照、公章、发票、税务Ukey等办理结果“大礼包”一次性发放给办事人员。

四、工作要求

（一）统一思想认识。设置企业开办综合窗口是我市营商环境考核指标重要内容，相关单位要进一步提高认识，全力配合做好窗口优化整合、业务流程优化、人员配置培训等工作，推动企业开办综窗真正实现集成服务。相关单位要密切配合，不推诿不回避问题，形成合力共同推动工作任务落实。

（二）明确业务流程。县政务服务中心应按照“只到一个窗， 只交一次件”的标准，优化窗口配置，完善窗口运行机制和服务 标准。县市场监督管理局会同县公安局、县税务局、县住房公积 金管理部、县社保中心等部门，制定企业开办“一窗受理”服务事项申请材料清单；综合窗口人员按照申请材料清单，一次性收取企业开办相关业务所需的全部材料，并将收件信息、资料分发登记并提交给各相关部门，实行无差别综合受理。

（三）加强培训管理。由县市场监督管理局会同相关责任部门对企业开办综合窗口工作人员进行培训，确保收件人员具备回复相关政策咨询和受理企业开办登记、印章刻制、发票申领、员工参保登记、公积金企业缴存登记、银行开户等业务的能力。同时，建立有效的沟通协调机制，及时协调解决“一窗受理”工作中的有关问题。

（四）规范投诉处理。综合窗口或工作人员出现被企业群众投诉的，由县市场监督管理局会同县政务服务中心及其他部门共同做好投诉受理及处理工作，并按照投诉处理规定进行处理。县政务服务中心对综合窗口工作进行全程监督，多渠道听取企业群众对企业开办的意见反馈，并定期对企业开办综窗工作效能开展评价，根据评价发现的问题，提出改进措施，推动服务质效提升。

2022 年 10 月 26 日

伊川县人民政府推进政府职能转

变和放管服改革协调小组办公室　　　　 　　 2022年10月26日印发