桐柏县市场监督管理局
桐柏县人力资源和社会保障局
南阳市住房公积金管理中心桐柏管理部 文件
国家税务总局桐柏县税务局

桐市监〔2025〕8号

关于印发《桐柏县企业迁移登记“一件事”工作实施方案（试行）》的通知

桐柏县市场监管局行政审批服务股、南阳市社会保险中心桐柏县企业养老保险分中心、桐柏县社会保险中心、住房公积金管理中心桐柏管理部、各税务分局：

为持续优化营商环境，更好满足企业和群众办事需求，现将《桐柏县企业迁移登记“一件事”工作实施方案（试行）》印发你们，请结合工作实际，抓好贯彻执行。

桐柏县市场监督管理局　　桐柏县人力资源和社会保障局

南阳市住房公积金管理中心　　国家税务总局桐柏县税务局

桐柏管理部

2025年3月3日

桐柏县企业迁移登记“一件事”工作实施方案（试行）

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》《国务院办公厅关于印发〈“高效办成一件事”2024年度新一批重点事项清单〉的通知》等相关文件要求，着力破解经营主体“迁移难”，进一步提升迁移登记便利化程度，更好满足企业和群众办事需求，结合我县实际，现将《桐柏县企业迁移登记“一件事”联办工作方案》印发你们，请结合工作实际，抓好贯彻执行。

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，坚持问题导向和目标导向相结合，从企业和群众视角出发，依托河南省政务服务平台，强化部门信息共享和业务协同，推出企业迁移登记“1+N”服务模式，实现企业迁移登记、企业变更登记、企业税务迁出申请、迁出地住房公积金个人账户封存、迁入地住房公积金单位登记开户、迁出地社会保险单位基本信息变更、迁入地企业社会保险登记等各类涉企迁移登记业务的“一站式”办理，构建线上线下一体化服务模式，提升经营主体迁移登记便利化水平，降低制度性交易成本，提高企业和群众获得感、满意度。

二、联办事项

企业申请企业迁移登记的，各单位提供以下联办事项服务：

1. 企业迁入变更登记（市场监管部门）；

2. 企业变更登记（市场监管部门）；

3. 企业税务迁出申请（税务部门）；

4. 迁出地住房公积金个人账户封存（公积金管理部门）；

5. 迁入地住房公积金单位登记开户（公积金管理部门）；

6. 迁出地社会保险单位基本信息变更（人社部门）；

7. 迁入地企业社会保险登记（人社部门）。

三、责任分工

（一）县市场监管局：牵头企业迁移登记“一件事”工作；负责办理企业迁入申请、企业迁出调档、企业变更登记；优化完善企业迁移登记流程，企业直接向迁入地登记机关申请迁入登记，取消迁出登记环节；优化整合企业迁出调档流程，企业档案由迁出地登记机关直接寄送至迁入地登记机关；组织开展事项精细化梳理、优化再造“一件事”流程，会同县级联办部门规范企业迁移登记申请材料、办事指南、工作指引、综合受理窗口工作手册和12345政务服务便民热线知识问答，并及时组织开展培训和宣传推广。

（二）县人力资源社会保障局：负责办理、指导全县各级社会保险经办机构办理迁出地社会保险单位基本信息变更、

迁入地企业社会保险登记；配合规范企业迁移登记申请材料、办事指南、工作指引、综合受理窗口工作手册和12345政务服务便民热线知识问答，并及时组织开展培训和宣传推广。

（三）县住房公积金管理中心：负责指导全县住房公积金管理部门办理迁出地住房公积金个人账户封存、迁入地住房公积金单位登记开户；配合规范企业迁移登记申请材料、办事指南、工作指引、综合受理窗口工作手册和12345政务服务便民热线知识问答，并及时组织开展培训和宣传推广。

（四）县税务局：负责指导全县各级税务机关办理企业税务跨区迁移事项，配合规范企业迁移登记申请材料、办事指南、工作指引、综合受理窗口工作手册和12345政务服务便民热线知识问答，并及时组织开展培训和宣传推广。

四、具体措施

（一）拓展企业迁移登记事项。将企业迁入申请、迁出调档、变更登记、税务迁出申请、迁出地住房公积金个人账户封存、迁入地住房公积金单位登记开户、迁出地社会保险单位基本信息变更、迁入地企业社会保险登记等纳入迁移登记环节一并办理；企业迁移登记主管部门发生变更的，可将变更信息同步推送至社保、住房公积金、税务等联办部门，联办部门依据企业相关信息办理业务；实现企业迁移登记所有事项全流程“一表填报”“一网通办”。

（二）优化办理流程。梳理细化业务办理环节。对办理环节进行合并、压缩，重构企业迁移登记业务办理流程，做到办理流程最优化。企业向迁入地登记机关申请办理迁移登记后，可以并联办理以下事项：

1. 参保单位成建制划转。转出地社保经办机构办理企业成建制转出业务。业务办结后，以待办事项推送方式，对转入地社保经办机构推送企业成建制转入，转入地社保经办机构对该待办事项进行复核确认。确认无误后，办理企业成建制转入。

2. 迁出地住房公积金个人账户封存、并联办理迁入地住房公积金单位登记开户。迁出地住房公积金管理中心收到联办申请后3个工作日内，为迁出企业办理职工住房公积金个人账户封存，封存月份为市场监管部门推送迁移年月。迁入地住房公积金管理中心收到联办申请后5个工作日内，为迁入企业办理住房公积金单位登记开户。

3. 税务跨区迁移。收到联办申请后，对符合迁移条件的，迁出地主管税务机关即时办理，系统根据变更地址自动推送到迁入地主管税务机关。

（三）加强档案管理。各级登记机关要充分利用信息化手段，加强登记档案管理，完善登记档案数字化建设，保障登记档案数据迁移效率。线下窗口办理的登记注册

业务，应在3个工作日内将纸质档案分类扫描上传，确保经营主体档案信息完整、准确。

五、工作要求

（一）加强组织领导。由县市场监管局牵头，会同县税务局、县公积金中心、县人社局建立协调领导机制，规范联办事项和流程。

（二）建立问题反馈机制。各单位要及时跟踪评估企业迁移登记“一件事”联办工作落实情况，对工作推进中出现的问题及时收集并反馈县市场监管局，协调联动运用有解思维共同做好相关问题的解决工作。

（三）做好宣传引导。要充分利用各类媒体宣传解读企业迁移登记“一件事”联办政策，积极引导群众，不断提高群众知晓度和满意度。

联系人：邓柯

联系电话：0377-83973116

邮箱：tbgsjzc@163.com

附件：1.桐柏县企业迁移登记“一件事”申请书

2.桐柏县企业迁移登记“一件事”办事指南

3.桐柏县企业迁移登记“一件事”业务流程图

附件1

桐柏县企业迁移登记“一件事”联办申请书

<table>
<tr><td>名 称</td><td></td><td>统一社会信用代码</td><td></td></tr>
<tr><td>拟迁入登记机关</td><td></td><td>拟迁入地址</td><td></td></tr>
<tr><td>迁移原因</td><td colspan="3">口因企业住所、经营场所发生变化；
口因企业类型发生变化（如有限公司变更为股份公司、内资公司变更为外资公司登 记等），超越原登记机关地域管辖范围或级别管辖权限；
口 其 他_____</td></tr>
<tr><td colspan="4">以下属于申请选填项目</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. 企业税务迁出申请口
2. 迁出地住房公积金个人账户封存口
3. 迁入地住房公积金单位登记开户口
4. 企业成建制转出口
5. 企业成建制转入口</td></tr>
<tr><td colspan="4">口指定代表/委托代理人信息（必填项）</td></tr>
<tr><td>委托权限</td><td colspan="3">1. 同意口不同意口核对登记材料中的复印件并签署核对意见；
2. 同意口不同意口修改企业自备文件的错误；
3. 同意口不同意口修改有关表格的填写错误；
4. 同意口不同意口领取营业执照和有关文书；
5. 同意口不同意口办理联办事项。</td></tr>
</table>

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，可另附）					
□ 申 请 人 签 署（必 填 项）					
本申请人和签字人对登记机关作出以下承诺并自愿承担相应法律责任。 申请人签字（可另附签字页）： 盖章 年　月　日					

注：1、公司、非公司企业法人、非公司外资企业、农民专业合作社（联合社）由法定代表人签字 并加盖公章。

2、合伙企业由执行事务合伙人签字或委派代表签字并加盖公章。

3、个人独资企业由投资人签字并加盖公章。

4、申请人为分公司、营业单位、非法人分支机构、农民专业合作社（联合社）分支机构的， 由其隶属主体的法定代表人签字并加盖隶属主体公章。合伙企业分支机构由隶属主体执行 事务合伙人（或委派代表）签字并加盖隶属企业公章。个人独资企业分支机构由隶属企业 投资人签字并加盖隶属企业公章。

附表1

法定代表人信息

本表适用于设立及变更法定代表人填写

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>国别（地区）</td><td></td></tr>
<tr><td>职　　务</td><td>口董事长口执行董事口经理</td><td>产生方式</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证件类型</td><td></td><td>身份证件号码</td><td></td></tr>
<tr><td>固定电话</td><td></td><td>移动电话</td><td></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">（身份证件复、影印件粘贴处）</td></tr>
<tr><td colspan="4">拟任法定代表人签字：

年　月　　日</td></tr>
</table>

附表2

董事、监事、高级管理人员信息

（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）_____ 职务_____ 产生方式_____

身份证件类型_____ 身份证件号码_____ 移动电话_____

（身份证件复印件粘贴处）

注：1、“职务”指董事长（执行董事）、董事、经理、监事会主席、监事、副经理、财务负责人、董事会 秘书等。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。

3、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”。

姓名_____ 国别（地区）_____ 职务_____产生方式_____

身份证件类型_____ 身份证件号码_____ 移动电话_____

（身份证件复、影印件粘贴处

）备注事项同上

姓名_____ 国别（地区）_____ 职务_____产生方式_____

身份证件类型_____ 身份证件号码 移动电话_____

（身份证件复、影印件粘贴处）

备注事项同上

附表3

股东（发起人）、外国投资者出资情况

位：万元（币种：口人民币　口其他___）

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

附表4

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	
（身份证件复、影印件粘贴处）			

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息公示有关规定。

2. 《联络员信息》未变更的不需重填。

非公司企业法人登记（备案）申请书

<table>
<tr><td colspan="4">口基本信息（必填项）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">名　　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">（集团母公司需填写：集团名称：　　集团简称　　）</td></tr>
<tr><td>统一社会信用代码
（设立登记不填写）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="3">_____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）_____（路／社区）____号</td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">□设立（仅设立登记填写）</td></tr>
<tr><td>非公司企业法人类型</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人姓名</td><td></td><td>职　务</td><td></td></tr>
<tr><td>出资人（主管部门）　名称</td><td></td><td>出资人（主管部门）　主体资格证照号码</td><td></td></tr>
<tr><td>出资额</td><td>万元</td><td>经营期限</td><td>□长期　　□_____年</td></tr>
<tr><td>申领执照</td><td colspan="3">□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）</td></tr>
<tr><td>经营范围（根据登记机关公布的经营项目分类标准办理经营范围登记）</td><td colspan="3">（申请人须根据企业自身情况填写《企业登记政府部门共享信息表》相关内容。）</td></tr>
<tr><td colspan="4">□变更（仅变更登记填写，只填写与本次申请有关的事项）</td></tr>
<tr><td>变更事项</td><td colspan="2">原登记内容</td><td>变更后登记内容</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">变更事项包含名称、住所、法定代表人、出资人（主管部门）名称、经营范围、注册资金。</td></tr>
</table>

注：本申请书适用于非公司企业法人申请设立、变更、备案。

<table>
<tr><td colspan="4">□备案（仅备案填写）</td></tr>
<tr><td>事　项</td><td colspan="3">□经营期限
□章程（含修正案）
□联络员</td></tr>
<tr><td colspan="4">□法定代表人信息（仅设立及变更法定代表人填写）</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>固定电话</td><td></td></tr>
<tr><td>移动电话</td><td></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证件类型</td><td></td><td>身份证件号码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">（身份证件复、影印件粘贴处）</td></tr>
<tr><td colspan="4">拟任法定代表人签字：

年　月　日</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6">□指定代表/委托代理人（必填项）</td></tr>
<tr><td>委托权限</td><td colspan="5">1、同意口不同意口核对登记材料中的复印件并签署核对意见；
2、同意口不同意口修改企业自备文件的错误；
3、同意口不同意口修改有关表格的填写错误；
4、同意口不同意口领取营业执照和有关文书。</td></tr>
<tr><td>固定电话</td><td></td><td>移动电话</td><td></td><td>指定代表/委托代理人签字</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□申请人签署（必填项）</td></tr>
<tr><td colspan="6">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。

出资人（主管部门）盖章（仅限设立登记）：

法定代表人签字：

企业法人盖章
年　月　日</td></tr>
</table>

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。

附表1

联络员信息

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>固定电话</td><td></td></tr>
<tr><td>移动电话</td><td></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证件类型</td><td></td><td>身份证件号码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">（身份证件复、影印件粘贴处）</td></tr>
</table>

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息公示有关规定。

2、《联络员信息》未变更的不需重填。

附表2

财务负责人信息

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	
（身份证件复印件粘贴处）			

个人独资企业登记（备案）申请书

<table>
<tr><td colspan="4">□基本信息（必填项）</td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td></td><td>统一社会信用代码
（设立登记不填写）</td><td></td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="3">___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</td></tr>
<tr><td colspan="4">□设立（仅设立登记填写）</td></tr>
<tr><td>出 资 额</td><td>万元（人民币）</td><td>申领执照</td><td>□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）</td></tr>
<tr><td>经营范围
（根据登记机关公布的经营项目分类标准办理经营范围登记）</td><td colspan="3">（申请人须根据企业自身情况填写《企业登记政府部门共享信息表》相关内容。）</td></tr>
<tr><td colspan="4">□变更（仅变更登记填写，只填写与本次申请有关的事项）</td></tr>
<tr><td>变更
事项</td><td>原登记内容</td><td colspan="2">变更后登记内容</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">注：变更事项包括名称、住所、投资人姓名和居所、出资额、经营范围。</td></tr>
</table>

注：本申请书适用个人独资企业申请设立、变更、备案。

<table>
<tr><td colspan="6">□备案（仅备案填写）</td></tr>
<tr><td>事　　项</td><td colspan="5">□联络员</td></tr>
<tr><td colspan="6">□投资人及出资信息（仅设立及变更投资人填写）</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性　　别</td><td></td><td>民　　族</td><td></td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td></td><td>文化程度</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td></tr>
<tr><td>固定电话</td><td></td><td>移动电话</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证件类型</td><td></td><td>身份证件号码</td><td></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td>申请前职业状况</td><td></td><td>居　　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>出资方式</td><td colspan="5">口以个人财产出资　　口以家庭共有财产作为个人出资
出资人的家庭成员签字：

年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">（身份证件复、影印件粘贴处）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">□指定代表/委托代理人（必填项）</td></tr>
<tr><td>委托权限</td><td colspan="3">1、同意口不同意口核对登记材料中的复印件并签署核对意见；
2、同意口不同意口修改企业自备文件的错误；
3、同意口不同意口修改有关表格的填写错误；
4、同意口不同意口领取营业执照和有关文书。</td></tr>
<tr><td>固定电话</td><td></td><td>移动电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）</td></tr>
<tr><td colspan="4">指定代表/委托代理人签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">□申请人签署（必填项）</td></tr>
<tr><td colspan="4">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。

投资人签字：

企业盖章
年　月　日</td></tr>
</table>

注：投资人发生变更时由新投资人签字。

附表1

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	
（身份证件复、影印件粘贴处，可另附）			

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息公示有关规定。

2、《联络员信息》未变更的不需重填。

附表2

财务负责人信息

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	
（身份证件复印件粘贴处）			

附件1-1

迁出地住房公积金个人账户封存补充信息表

缴存机构 （管理部）		受托银行	
缴存人数		缴至年月	
经办部门			

附件1-2

迁入地住房公积金单位登记开户补充信息表

缴存机构 （管理部）		受托银行	
缴存比例		缴存人数	
单位发薪日		单位经济类型	
单位性质		经办部门	
基本账户 开户银行		基本账户账号	

单位经济类型：内资；国有全资；集体全资；股份合作；联营；国有联营；集体联营；国有与集体联营；其他联营；有限责任（公司）;其他有限责任（公司）;股份有限（公司）;私有；私有独资；私有合伙；私营有限责任（公司）;私营股份有限（公司）;其他私有；其他内资；港、澳、台投资；内地和港、澳或台合资；内地和港、澳或台合作；港、澳、台独资；港、澳、台投资股份有限（公司）;其他港、澳、台投资；国外投资；中外合资；中外合作；外资；国外投资股份有限（公司）;其他国外投资；其他。单位性质：国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业、其他城镇企业。

附件1-3

迁入地企业社会保险登记补充信息表

<table>
<tr><td>参保编号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位类型</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>隶属关系</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">账户信息</td><td>账户名称</td><td colspan="2"></td><td>银行
账号</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行名称</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>社保机构所属统筹区名称</td><td></td><td colspan="2">统筹区编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所属税务机构</td><td></td><td colspan="2">税务
代码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">参保险种及时间</td><td>险　　种</td><td>企业职工基本养老保险 口</td><td>失业保险口</td><td>工伤保险口</td><td></td></tr>
<tr><td>参保时间</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">提示：根据《中华人民共和国社会保险法》有关规定，用人单位应当自用工之日起30日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。</td></tr>
</table>

附件2

桐柏县企业迁移登记“一件事”标准化指南

一、事项名称

企业迁移登记“一件事”

二、适用范围

桐柏县范围内的企业迁移登记

三、涉及办理事项

企业迁入申请、企业迁出调档、企业变更登记、企业税务迁出申请、迁出地住房公积金个人账户封存、迁入地住房公积金单位登记开户、迁出地社会保险单位基本信息变更、迁入地企业社会保险登记。

四、实施单位

市场监管、人社、税务、住房公积金管理等部门。

五、行使层级

市、县（区）

六、实施依据

《中华人民共和国市场主体登记管理条例》《中华人民共和国税收征收管理法》《国家税务总局关于优化若干税收征管

服务事项的通知》《国家税务总局关于进一步便利纳税人跨区迁移服务加快全国统一大市场建设的通知》《住房公积金管理条例》《中华人民共和国社会保险法》

七、办理条件

1. 企业迁入申请：企业变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区的。

2. 企业迁出调档：企业变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区的，迁出地登记机关将登记档案移交迁入地登记机关管理。

3. 企业变更登记：企业变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区的。

4. 企业税务迁出申请：因生产经营地址发生变化需变更主管税务机关的，以及因税务机关管理范围调整而变更纳税人、扣缴义务人、缴费人的主管税务机关（科、所、分局）的，且未处于税务检查状态，已结清税（费）款、滞纳金及罚款，已缴销发票和税控设备，不存在其他未办结涉税事项。

5. 迁出地住房公积金个人账户封存：已办理住房公积金缴存登记的企业，变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区，且在迁出地不欠缴住房公积金的。

6. 迁入地住房公积金单位登记开户：企业因变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区，在迁入地需要办理住房公积金缴存登记的。

7. 企业成建制转出：已参加企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险的企业，变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区的。

8. 企业成建制转入：企业因变更住所或者主要经营场所跨登记机关辖区，且在迁出地不欠缴社会保险费，在迁入地需要办理企业社会保险登记的。

八、提交材料

序号	材料名称	材料类型	材料形式	来源渠道	出具部门	纸质材料份数	涉及事项	审查要点
1	企业迁移登记（一件事）联办申请书	原件	纸质、电子	网上下载、窗口领取	申请人自备	1	企业迁入申请、企业迁出调档、迁出地公积金户个人封存、迁入地公积金单位登记开户、迁入地企业社会保险登记	1. 填报信息是否真实准确 2. 申请书是否签字盖章 3. 需清理相关险种欠费，并完成历史未办结业务的清理工作
2	修改企业章程的决议、决定（全体合伙人签署的变更决定书）	原件	纸质、电子	申请人自备	申请人自备	1	企业变更登记	股东变更登记、个人独资企业无须提交
3	修改后的企业章程或章程修正案、修改后或补充的合伙协议	原件	纸质、电子	申请人自备	申请人自备	1	企业变更登记	是否签字

九、申请方式

方式一：线上，申请人在河南政务服务网，根据系统提示进行操作。

方式二：线下，申请人可选择迁入地政务服务大厅咨询辅导 区或综合咨询窗口办理。

十、办理流程

见企业迁移登记“一件事”流程图。

十一、办理时限及领取方式

1. 办理时限：10个工作日。

2. 办理结果领取方式：窗口领取或免费邮寄。

十二、收费标准

不收费。

十三、办公地点

桐柏县政务服务中心

十四、办公时间

周一至周五，法定节假日除外。

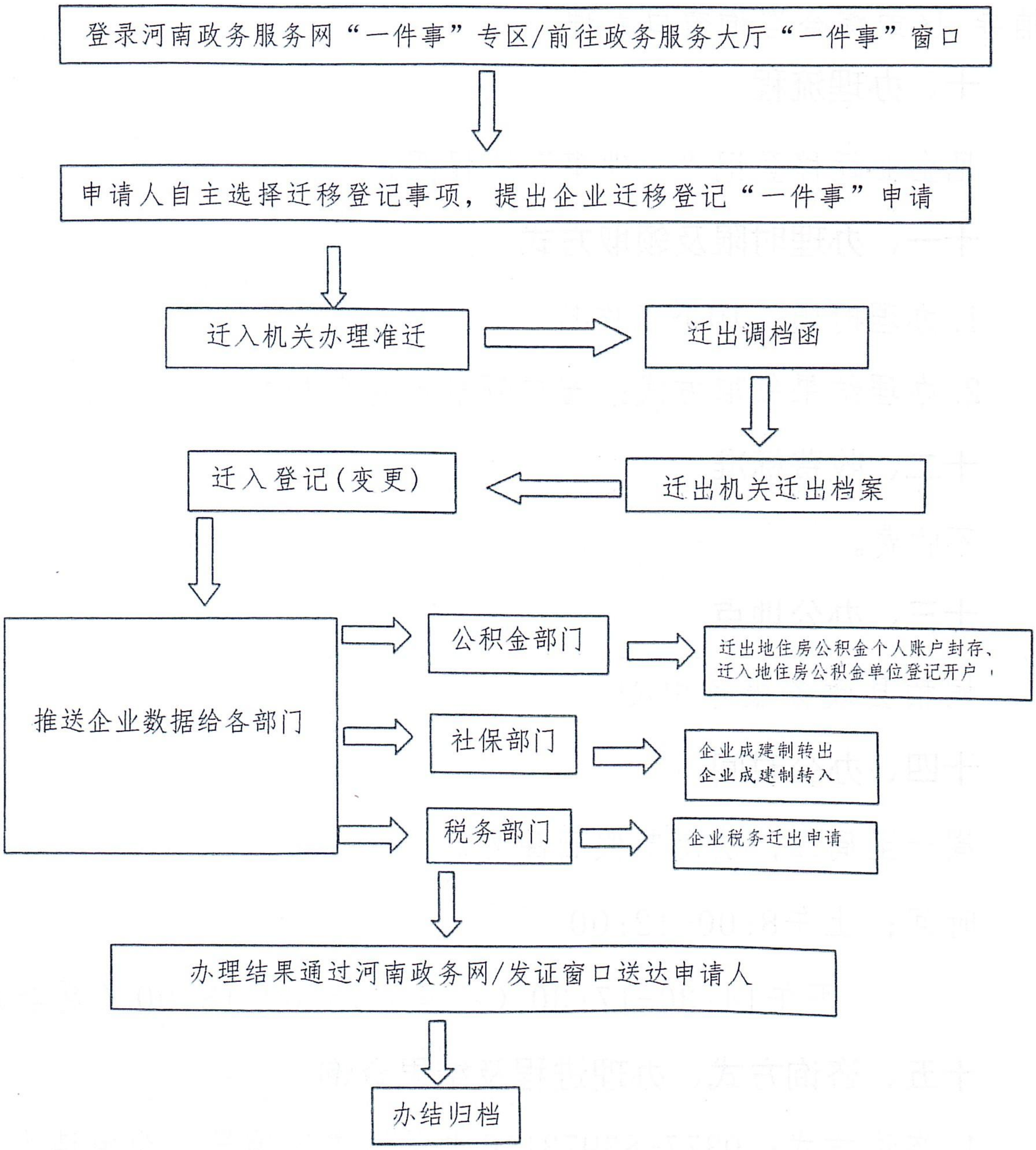
时间：上午8:00-12:00

下午14:30-17:30（冬季）15:00-18:00（夏季）

十五、咨询方式、办理进程及结果查询

1. 咨询方式：0377-83973116或现场咨询辅导，为申请人提供咨询辅导服务。

2. 结果查询：桐柏县政务服务中心商事登记窗口或登录登录河南政务服务网或“豫事办”App在“个人中心—我的办件—我的一件事”模块中查看。

附件3

桐柏县企业迁移登记“一件事”业务流程图