

福建省市场监督管理局文件

闽市监注〔2021〕209号

福建省市场监管局关于全省 推广“异地代收”工作的通知

各设区市、平潭综合实验区市场监管局：

为加快推进政务服务“跨省通办”“省内通办”，全面提升市场主体登记便利化，按照《福建省行政审批制度改革工作领导小组办公室关于进一步加强和提升政务服务“省内通办”工作的通知》（闽审改办〔2021〕10号）精神，省市场监管局决定在全省推广“异地代收”模式。现就有关事项通知如下：

一、实施时间

自2021年12月6日起，在全省（含厦门）各级企业登记窗口，设置“省内通办”服务专窗，提供“异地代收”省内通办服务。

二、“异地代收”事项

- (一) 企业申请准迁登记；
- (二) 企业申请迁出登记；
- (三) 企业登记基本情况表查询。

三、工作规则

(一) 准迁登记和迁出登记

1 异地代收机关

迁出地登记机关为准迁业务的异地代收机关，迁入地登记机关为迁出业务的异地代收机关。

2 申请材料

按照福建省网上办事大厅公布的“企业申请准迁登记提交材料规范”和“企业申请迁出登记提交材料规范”提交。

3 办理流程

代收机关办理流程：(1) 申请人到“异地代收”窗口办理业务时，窗口工作人员应当提示申请人按照属地登记机关要求办理身份实名验证，并对申请材料进行形式审查。如材料齐全且符合法定形式，窗口人员将申报材料即时通过福建省网上办事大厅“异地通办审批系统”传递至属地登记机关，并短信或电话通知属地登记机关经办人员受理。(2) 属地登记机关按照办理时效反馈受理结果后，代收机关将受理结果告知申请人。

属地登记机关办理流程：(1) 收到异地收件窗口通知后，应立即登录“异地通办审批系统”对申请材料进行受理、审核；(2) 在登记业务系统做相应操作，做出准予迁移或不予迁移的决定；(3) 及时将办理结果录入“异地通办审批系统”告知代收机关。

4 档案管理

代收准迁申请的，代收的准迁申请材料随企业登记档案一并邮寄迁入地登记机关，再由迁入地登记机关将代收的材料合并《企业迁入调档审核表》《企业登记证照颁发及归档记录表》（“领取人”一栏签署“异地代收”，“颁发人”一栏由迁入地登记机关审批人员签署）组准迁登记审批卷宗。《企业迁移登记调档通知函》无须发放给申请人，由迁入地登记机关直接归并入迁出登记审批卷宗。

代收迁出申请的，代收的迁出登记申请材料由迁入地登记机关先予保存，迁出地登记机关作出决定的《企业迁出登记审核表》及《企业迁移登记注册通知函》《企业登记证照颁发及归档记录表》（“领取人”一栏签署“异地代收”，“颁发人”一栏由迁出地登记机关审批人员签署、“归档人”由迁入地登记机关归档人员签署）无须组卷，随企业登记档案一并寄出，由迁入地登记机关合并组迁出登记审批卷宗。

（二）企业登记基本情况表查询

1异地代收窗口：全省各级企业登记档案查询窗口。

2属地受理部门：被查询企业所在登记机关的档案查询窗口。

3申请材料

根据原福建省工商行政管理局《关于印发企业登记档案管理暂行办法的通知》（闽工商规〔2018〕4号）第30条规定，“各类组织、自然人查询与其相关企业登记基本信息资料，应持单位介绍信，并出示经办人有效身份证件。经办人仅出示本人有效身份证件的，只能查询《企业登记基本情况表》照面信息。”据此，对仅能提供自然人身份证明的申请，只提供照面信息查询，异地

代收时要求查询人提供本人身份证明，并填写《企业档案资料查询服务登记表》（登记表格实行全省互认）；属于国家机关办案人员、律师、企业法定代表人、自然人股东或企业内部人员的，按照省局“五级十五同”的要求提供申请材料。

4办理流程

申请人到“异地代收”档案查询窗口办理业务时，如申请材料齐全，由“异地代收”档案查询窗口直接查询并打印异地企业登记基本情况表，加盖“异地代收”档案查询窗口的查询章后发放给申请人。“异地代收”档案查询窗口无法直接查询打印异地企业登记基本情况表的，由“异地代收”窗口工作人员在“异地通办审批系统”录入申请人的身份信息、联系电话及拟查询的企业名称等相关数据后，短信或电话通知属地受理部门经办人员受理。属地受理部门接收到信息后按时限要求进行业务办理，并将办理结果直接寄递给申请人。

5档案管理

代收窗口收取的纸质材料由代收窗口进行保管。

四、工作要求

（一）强化组织实施。各级企业登记机关、档案查询窗口要认真落实“异地代收”事项办理要求，做好本辖区“异地代收”窗口设置、“异地通办审批系统”中事项配置，指定专人负责“异地代收”事项，做好沟通协调，及时解决办理过程中出现的问题，确保“异地代收”工作落到实处。

（二）加强人员培训。各地要组织窗口工作人员进行业务培训，要求窗口人员熟知“异地代收”事项内容、办理方式、办理

流程以及“异地通办审批系统”操作，做好异地代收业务咨询、收发件、资料流转等相关工作。

（三）注重宣传引导。要充分利用各种媒介做好政策宣传引导，在行政服务中心增设咨询窗口及导办人员，印发宣传材料，在受理咨询时，注意结合迁移业务代收的特点，主动提醒申请人代收业务与准迁或迁出业务可同步申请，减少申请人的往返时间。

（四）强化工作督查。各单位要加强工作督查，严格落实“异地代收”事项的办件时限要求，切实落实代收件及材料互认的相关工作要求，杜绝拒收或变相拒收件的现象。对工作懈怠、延误办件实效等影响工作推进的，按效能有关规定查处。

- 附件：1.《福建省行政审批制度改革工作领导小组办公室关于进一步加强和提升政务服务“省内通办”工作的通知》（闽审改办〔2021〕10号）
2.《异地代收事项配置、异地通办审批系统操作指引手册》



（此件主动公开）

