

0B1331

雄 安 地 方 标 准

DB 1331/T 099—2024

雄安新区企业跨省市迁移一件事服务规范

Specification for cross-district relocation of enterprises in Xiong'an New Area

2024-11-27发布

2024-11-30实施

河北雄安新区管理委员会综合执法局
河北雄安新区管理委员会公共服务局

发 布

目 次

前言 III

引言 IV

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

 3.1 企业跨省市迁移 1

 3.2 一网通办 1

 3.3 一表填报 1

 3.4 一套材料 2

 3.5 一键迁移 2

 3.6 一档管理 2

 3.7 跨省市迁移服务专区 2

 3.8 服务专窗 2

 3.9“ 简易化” 速办 2

 3.10“ 分节点” 协办 2

4 基本要求 2

 4.1 部门协同 2

 4.2 系统建设 3

 4.3 业务优化 3

 4.4 队伍建设 3

5 事项管理 3

 5.1 服务事项 1 3

 5.2 联办事项知识库 4

6 服务提供 4

 6.1 服务对象 4

 6.2 审前服务 4

 6.3 申请 5

 6.4 受理 5

 6.5 协同办理 5

 6.6 结果反馈 6

 6.7 资质资格 6

7 系统建设 6

 7.1 基本要求 6

8 评价与改进 6

附 录A（资料性） 企业变更登记材料清单 8

附 录B（资料性） 京津企业迁入流程图 10

附 录C（资料性） 全国其他地区企业迁入流程图 11

附 录D（资料性） 企业跨省市迁移一件事申请表单示例 12

附 录E（资料性） 企业跨省市迁移一件事联办数据流转示意图 13

附 录F（资料性） 企业跨省市迁移一件事数据共享要求 14

 F.1 企业迁入信息共享 14

 F.2 公 安 21

 F.3 社 保 24

 F.4 公 积 金 25

 F.5 银 行 27

参考文献 29

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由河北雄安新区管理委员会公共服务局提出。

本文件由河北雄安新区管理委员会公共服务局归口。

本文件起草单位：河北雄安新区管理委员会公共服务局、中国标准化研究院、国投中标质量基础设施研究院有限公司。

本文件主要起草人：翟羽佳、程静、王魁、文慧、张赛、段玉青、陈扬、冯蕾、韦波、梅雪、刘玉宁。

引 言

为全面贯彻落实党的二十大和二十届三中全会精神，深入推进京津冀协同发展，破除经营主体迁移障碍，提升经营主体迁移便利度，推动“高效办成一件事”重点事项落实，持续优化营商环境。雄安新区聚焦“企业跨省市迁移”一件事，打造雄安特色的“1+N”跨省市迁移现代化服务场景，推动企业迁移全链条、全过程、全周期服务提升，推动实现企业跨区域迁移办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化。

为全面落实《国务院办公厅关于进一步优化营商环境降低市场主体制度性交易成本的意见》（国办发〔2022〕30号）《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）《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》（国办函〔2024〕53号）的工作要求，雄安新区组织起草了《企业跨省市迁移一件事服务规范》地方标准。本标准是指导企业跨区域迁移工作的基础性标准，明确了企业跨区域迁移的术语和定义，规定了基本要求、线上办理和线下办理的工作流程及便利化服务，描述了服务协同、评价与改进的方法等内容。本标准的发布实施将为提升雄安新区企业跨区域迁移服务水平提供技术支撑，助力企业高效落户雄安新区，为全国高效办成“企业跨省市迁移一件事”贡献雄安经验。

雄安新区企业跨省市迁移一件事服务规范

1 范围

本标准规定了企业跨区域迁移的术语和定义、服务内容、线上办理和线下办理的工作流程、提出便利化服务和协同服务的基本要求，描述了服务评价与改进的方法。

本标准适用于河北雄安新区管理委员会及雄安新区相关部门开展京津冀行政区域范围内经营主体、全国其他行政区域范围内经营主体(包括公司、非公司企业法人及其分支机构；个人独资企业、合伙企业及其分支机构)向雄安新区行政区域内办理跨省(市)域办理迁移过程中涉及的企业设立登记、社保登记、医保登记和住房公积金企业缴存登记、公章刻制、发票申领、涉税办理、银行账户迁移或新开户等全流程办理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 22081 网络安全技术信息安全控制

GB/T 35273 信息安全技术个人信息安全规范

GB/T 39734 政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范

GB/T 39735 政务服务评价工作指南

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 企业跨省市迁移 Cross-district relocation of enterprises

京津冀区域范围内和全国其他地区经营主体因住所跨省(市)域发生变化，超越了原登记机关地域管辖范围或级别管辖权限；或者因为企业自身经营的需要自愿选择登记机关的原因，而导致的登记机关变更。不包括因区划调整、登记机关调整登记管辖等客观因素导致的登记机关变更。

3.2 一网通办 Government online-offline

依托全国一体化政务服务平台，通过“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”平台专栏，线上整合企业迁移、公章刻制、涉税办理、银行账户迁移或新开户、社保用工备案、公积金登记各环节、各业务系统，实现“一次登录、一网办理、零见面审批”。

3.3 一表填报 Filling in one form

申请人通过“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”平台，在填报企业登记注册相关信息时，可同时填报企业迁移、公章刻制、涉税办理、银行账户迁移或新开户、社保用工备案、公积金登记等信息，

“同类项合并、重复项精简”，实行“一套材料、一次采集、多方复用”。通过系统智能引导，以串联填报的方式，企业可自主选择各环节是否办理、以何种形式办理，后置环节信息自动调取前置环节已有信息。

3.4 一套材料 A set of materials

通过整合各环节、各事项申请表单，取消不必要的采集信息和证明材料，实现“一表填报、一套材料”。

3.5 一键迁移 One click relocation

通过优化企业跨省市迁移流程，整合精简采集信息，部门间通过信息共享，实现结果互认。对企业跨省市迁移各环节所需信息通过线上“一网”或线下“一窗”，无需到迁入地相关部门现场递交材料，仅需在线上填写相关信息，即可完成跨省市迁移的服务方式。

3.6 一档管理 A file management

通过企业电子档案管理系统，统一管理、归集存储跨省市迁移材料信息，具备网上查询、下载等功能，实现跨部门、跨层级、跨地区间共享共用。

3.7 跨省市迁移服务专区 Exclusive area for the start-up of enterprises

在县（区）及以上政务服务中心（大厅）设置的集合企业迁移、公章刻制、涉税办理、银行账户迁移或新开户、社保用工备案、公积金登记企业登记相关业务，采集所需相关信息，向企业提供“全链条”企业跨省市迁移的区域。

3.8 服务专窗 Exclusive window for the start-up of enterprises

按照统一窗口办理出件的工作模式，在政务服务中心（大厅）设置的，申请人可以一次完成企业迁移、公章刻制、银行账户迁移或新开户、社保用工备案、公积金登记相关业务全部材料，实现“一窗受理、集成办理、统一出件”的服务窗口。

3.9 “简易化”速办 Quick Processing

企业可直接在迁入地新办开设公积金账户及社保账户，跨省市迁移业务可在1个工作日内完成。适用于企业公积金、社保已注销的情形。

3.10 “分节点”协办 Collaborative processing

提供企业跨省市迁移全流程办理或分段办理两种模式，已完成企业登记迁移的企业可根据自身需求，自主勾选一个或多个环节办理公章刻制、涉税办理、银行账户迁移或新开户、社保用工备案、公积金登记等服务内容。

4 基本要求

4.1 部门协同

应建立牵头单位和协同单位跨区域协同联办工作机制，通过业务协同、数据共享、优化环节、精简材料、压缩时间等方式，融合线上线下载办，畅通“一门、一网、一线”服务渠道，建立经营主体跨区域迁移一件事“全链条”服务模式。

4.2 系统建设

4.2.1 应依托一体化政务服务平台，实现不同办事系统之间数据共享调用与数据推送对接。应建立申请信息推送和事项办理进度反馈机制，对联办申请推送、接受情况以及单个事项办理进度进行跟踪。应具备一件事迁移依申请人办事情形一次性精准告知的能力，应记录企业跨省市迁移从咨询到最终办结的线上线下全流程全渠道过程数据。应强化线上帮办代办、视频办等功能的建设。

4.2.2 申请人通过“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”平台可以完成全部跨区域迁移业务的申请并实时查询办理进度。

4.3 业务优化

应通过数据推送、信息共享，整合跨区域迁移环节。申请人发起申请，可以实现相关信息一表填报，企业迁移、公章刻制、涉税办理、银行账户迁移或新开户、社保用工备案、公积金登记相关业务等全部材料，实现一次提交。

4.4 队伍建设

4.4.1 各部门应组建满足工作需求的工作队伍，并进驻跨区域迁移服务专区或服务专窗，专区或专窗应与原企业服务专区或窗口融合。

4.4.2 工作人员应符合以下条件，包括但不限于：

- a) 具备较强的服务意识，爱岗敬业、责任心强；
- b) 具备较强的组织、协调、沟通和服务能力，能够灵活处置各种突发问题；
- c) 熟悉相关法律法规、政策，熟练掌握跨区域迁移相关事项的办理方式和办事流程。

4.4.3 工作队伍可与原企业变更工作队伍融合，新增规模应与跨区域迁移新增工作量相匹配，并根据实际情况适时调整。

5 事项管理

5.1 服务事项

5.1.1 提供以下联办服务事项，根据服务对象意愿提供以下单个或多个服务事项办理，并对事项进行动态管理与更新：

- a) 企业迁移登记事项；
- b) 企业变更登记事项；
- c) 公章刻制事项；
- d) 涉税办理事项；
- e) 银行账户迁移或新开户；
- f) 社保用工备案；
- g) 公积金登记事项。

5.1.2 应遵循合法合规、通俗易懂的原则，编制办事指南。对于企业跨省市迁移不同业务办理场景下存在办理流程或办理材料差异的，应分别梳理相应场景下的办事指南。（示例：“京津企业迁移办事指南”“全国其他企业迁移办事指南”）。

5.1.3 办事指南要素应包括但不限于联办事项清单、设定依据、受理条件、办理流程（包含线上线下流程）、申请材料（包括但不限于材料名称、材料形式份数、材料空表样表、材料须知等）、办理渠道、办理时限、办理结果、收费信息、咨询投诉电话等内容。

5.1.4 应按照“最小颗粒度”原则，对单事项的情形材料以及联办事项的申请材料进行精简整合，合

并相同材料，区分情形材料(办事材料示例详见附录A)。

5.3.3.4线上应通过“雄安新区政务服务网”、线下应通过各级政务服务大厅对外公示办事指南。

5.3.3.5应建立办事指南动态管理机制，依据联办事项法律法规和规章的制定、修改与废止情况和企业实际办事需求，适时修订办事指南，实现线上线下办事指南的同步管理、动态更新。

5.2 联办事项知识库

5.2.1 知识库分类和内容

5.2.1.1 知识库应包含政策法规、专有概念、业务指引、办理流程、热点问题等内容。各内容中的知识点应根据具体的办事场景进行关联整合，整理出企业跨省市迁移各业务场景下企业办事需求与服务事项之间的关系，按照办理情形，形成结构清晰、内容全面的企业跨省市迁移一件事知识图谱。

- a) 政策法规：包含联办事项法律依据、企业跨省市迁移政策、惠企政策等，可附政策内容解读，对相关知识点或重点内容进行标注；
- b) 专有概念：包含联办事项涉及的专业术语，如企业住所、经营场所、经营范围、注册资本等，对概念做详细解释；
- c) 业务指引：包含事项办事指南、申办系统操作指引、办理渠道指引、材料下载指引、示例样表等；
- d) 办理流程：包含企业跨省市迁移一件事办事流程、联办单事项办理流程；
- e) 热点问题：以问答形式，对企业迁移过程中关心的热点问题制定统一答复指引。

5.2.1.2 应明确知识点适用范围(即是否对外公开)和有效期限。内部知识点适用于内部业务沟通 and 操作规范等内容，不适用于直接答复群众。外部知识点适用于工作人员直接答复群众，可主动公开。失效的知识点应及时下架。

5.2.2 知识库管理

5.2.2.1 应按照“标准统一、实时更新”的原则，建立知识库全生命周期管理机制，确保知识库信息的准确性、时效性、完备性。

5.2.2.2 应将知识库作为企业跨省市迁移一件事咨询答复的唯一标准，应用于线下、线上、政务便民热线咨询服务团队解答企业迁移相关问题。

5.2.2.3 应不断优化知识库知识结构及搜索功能，做到检索方式灵活、检索结果完整准确。

6 服务提供

6.1 服务对象

6.1.1 应根据服务对象所属区域开展企业跨区域迁移业务，服务对象所属区域包括但不限于：

- a) 京津冀行政区域企业；
- b) 全国其他行政区域企业。

6.2 审前服务

6.2.1 应设有政务服务便民热线、网络(移动端、自助端)等线上咨询途径，并可通过知识库及智能问答系统，为服务对象提供咨询服务，告知办事流程、办事渠道、办理事项、联办材料、办理时限等内容。

6.2.2 应设置线下服务专区或专窗，选派专业人员，提供人工咨询服务。

6.2.3 应根据企业跨省市迁移的实际办事需求，依托联办事项知识库，为服务对象提供企业跨省市迁

移联办事项梳理、办事路径规划、材料准备、渠道指引以及业务办理的全流程咨询辅导服务，一次性告知所需联办的事项、材料清单及要求，可通过数据共享获取的，不应要求服务对象提供。

6.2.4 应深入建设完善全流程线下辅导、帮办服务，针对企业操作过程中的常见疑问，最好确保专人提供全程、及时、细致的辅导和解决。

6.3 申请

6.3.1 线上申请

6.3.1.1 申请人进入“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”平台线上服务系统，注册账号并登录，发起跨区域迁移业务申请，选择申办方式，按照要求上传申请材料（系统能够自动生成的除外）进行材料提交。

6.3.1.2 应提供跨省市“一键迁移”服务。将准迁申请、迁出登记、迁入登记，按先后顺序纵向串接，以线上办理的方式实现不见面全程电子化办理。将申请迁入、变更登记整合为一个环节，向迁入登记机关一次性提交所有申请，两地登记机关内部沟通流转联办，企业准予迁入调档函见附录D。

6.3.2 线下申请

6.3.2.1 申请人到雄安新区各级政务服务大厅跨省市迁移服务专区，按照要求填写信息采集表并提交申请材料，由服务专窗工作人员给予现场指导。

6.3.2.2 宜积极开展“政银合作”“政邮合作”，扩大服务覆盖范围；

6.3.2.3 宜推行免费寄递、安装智能寄存设备等措施，申请人可通过寄递、寄存方式递交申请材料。

6.3.3 材料指导

应对申请人通过各种方式提交的跨省市迁移申请予以指导，帮助申请人完善申请材料。

6.4 受理

6.4.1 应通过一体化在线政务服务平台，对线上服务系统及线下办事窗口的联办申请实现统一受理。

6.4.2 企业迁移登记部门应在规定时限内对企业跨区域迁移申请材料是否齐全、是否符合法定形式予以形式审查，并做出是否受理的决定。

6.4.3 材料齐全且符合法定形式的，由申请人进行签署确认；材料不全或不符合法定形式的，予以退回并一次性告知需要补正的全部内容；受理条件不符合的，应告知原因并退回材料。

6.5 协同办理

6.5.1 应推动政务服务、市场监管、税务、住房城乡建设、人力资源和社会保障等部门建立协同工作机制，制定部门协同职责清单，明确协同处置工作流程。

6.5.2 应加强与京津冀、全国其他地区相关部门的有效联动，建立完善长效机制。及时跟踪迁移业务处理推进情况，对于符合条件的经营主体提供“简易化”速办、“分节点”协办服务。

6.5.3 公章刻制事项办理部门应接收“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”系统推送的联办申请，在1个工作日内（不在业务经办期内的申请，办结时限顺延）办结公章刻制事项，并通过一体化在线政务服务平台将办理结果同时推送涉税办理事项办理部门。

6.5.4 迁入地主管税务机关尽量在接收到纳税人信息后的1个工作日内完成主管税务科所分配、税（费）种认定并提醒纳税人在迁入地按规定期限进行纳税申报。

6.5.5 银行账户迁移或新开户事项办理部门应接收“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”系统推送的联办申请和涉税办理事项办理结果，办理银行账户迁移或新开户事项。

6.5.6 社保用工备案办理部门应接收“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”系统推送的联办申请和银行账户迁移或新开户事项办理结果，办理社保用工备案事项。

6.5.7 公积金登记事项办理部门应接收“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”系统推送的联办申请和社保用工备案事项办理结果，办理公积金登记事项。

6.6 结果反馈

6.6.1 应通过“河北雄安新区企业跨省市迁移一件事”系统将相关部门办理结果或电子证照推送至服务对象。事项不予办理时，该事项办理部门应一次性告知不予办理原因，并给出办理建议。

6.6.2 应根据服务对象的需求采取现场递交、邮寄等方式将办理结果送达服务对象。

6.6.3 应通过雄安新区政务服务网，为服务对象提供企业跨省市迁移一件事办理结果查询服务。京津冀区域企业跨省市迁移一件事联办服务流程见附录B，全国其他地区企业迁入流程见附录C。

6.7 资质资格

6.7.1 符合条件的北京疏解企业迁移至新区后，可以选择继续使用原企业名称；

6.7.2 纳税信用等级为A级、B级的北京疏解企业，通过整建制迁移涉税信息的，保留企业原有纳税信用评价等资格信息、增值税期末留抵税额等权益信息。

7 系统建设

7.1 基本要求

7.1.1 河北雄安新区“企业跨省市迁移一件事”系统依托全国一体化在线政务服务平台实现统一办件赋码、数据实时共享、办件结果实时查询和评价。

7.1.2 应推进“企业跨省市迁移一件事”系统建设、应用与安全保障，建立健全涉企数据交互机制，通过API接口方式实现数据信息共享。企业跨省市迁移一件事联办数据流转示意图见附录E。

7.1.3 应规范采集字段标准和数据格式，确保数据在系统间完整、准确、实时推送。企业跨省市迁移一件事数据共享要求见附录F。

7.1.4 应建立健全数据调用、数据保密机制，按照 GB/T 35273 要求保证个人隐私及数据信息安全。

8 评价与改进

8.1 按照GB/T 39734、GB/T 39735 的规定开展企业跨区域迁移服务评价，落实网上服务“一事一评”、现场服务“一次一评”、社会各界“综合点评”、政府部门“监督查评”以及“高效办成一件事”重点事项服务成效评价相关要求。

8.2 健全完善长效工作机制，统筹协调推进优化企业跨区域迁移流程、系统建设、完善服务专区和服务专窗功能、强化部门间协同等基础工作，提升标准化、规范化、便利化水平。

8.3 应建立“好差评”评价机制。事项办结后，应向服务对象推送“好差评”服务评价。评价内容包括但不限于：

a) 服务质量：

- 1) 一窗受理、一次办结情况；
- 2) 办事流程整合优化情况；
- 3) 全程线上办理情况；

4) 线上服务系统操作便捷、友好情况；

5) 申请材料共享、精简情况。

b) 服务效率：

1) 咨询回复及时情况；

2) 按时办结情况；

3) 服务人员业务熟练情况。

c) 服务态度：

1) 申请材料一次性告知情况；

2) 服务人员推诿扯皮情况；

3) 服务人员态度友善情况。

8.4 应根据“好差评”评价结果、群众办事需求、构建“高效办成一件事”重点事项常态化推进机制工作要求等，不断改进优化。

附 录 A
(资料性)
企业变更登记材料清单

表 A.1 企业变更登记(名称变更)材料清单

序号	材料名称	材料形式	材料类别	办理情形
1	公司登记(备案)申请书	原件1份	通用材料	
2	修改后的公司章程或公司章程修正案	原件1份	通用材料	
3	营业执照正副本	原件1份	情形材料	已领取纸质版营业执照的提供
4	股东会决议	原件1份	情形材料	属有限责任公司的提供
5	股东大会会议记录	原件1份	情形材料	属股份有限公司的提供
6	相关批准或许可文件	复印件1份	情形材料	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

表A.2 企业变更登记(变更住所)材料清单

序号	材料名称	材料形式	材料类别	办理情形
1	公司登记(备案)申请书	原件1份	通用材料	
2	修改后的公司章程或公司章程修正案	原件1份	通用材料	
3	营业执照正副本	原件1份	情形材料	已领取纸质版营业执照的提供
4	股东会决议	原件1份	情形材料	属有限责任公司的提供
5	股东大会会议记录	原件1份	情形材料	属股份有限公司的提供

6	市场主体住所(经营场所)申报登记承诺书	原件1份	情形材料	选择申报登记制的提供
7	住所(经营场所)登记信息表	原件1份	情形材料	不实行申报登记制的提供
8	房屋产权证明、租赁合同等住所证明文件	复印件1份	情形材料	不实行申报登记制的提供
9	相关批准或许可文件	复印件1份	情形材料	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

表A.3 企业变更登记(变更名称、住所)联办材料清单

序号	材料名称	材料形式	材料类别	办理情形
1	公司登记(备案)申请书	原件1份	通用材料	
2	修改后的公司章程或公司章程修正案	原件1份	通用材料	
3	营业执照正副本	原件1份	情形材料	已领取纸质版营业执照的提供
4	股东会决议	原件1份	情形材料	属有限责任公司的提供
5	股东大会会议记录	原件1份	情形材料	属股份有限公司的提供
6	市场主体住所(经营场所)申报登记承诺书	原件1份	情形材料	选择申报登记制的提供
7	住所(经营场所)登记信息表	原件1份	情形材料	不实行申报登记制的提供
8	房屋产权证明、租赁合同等住所证明文件	复印件1份	情形材料	不实行申报登记制的提供
9	相关批准或许可文件	复印件1份	情形材料	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

附录 B
(资料性)
京津企业迁入流程图

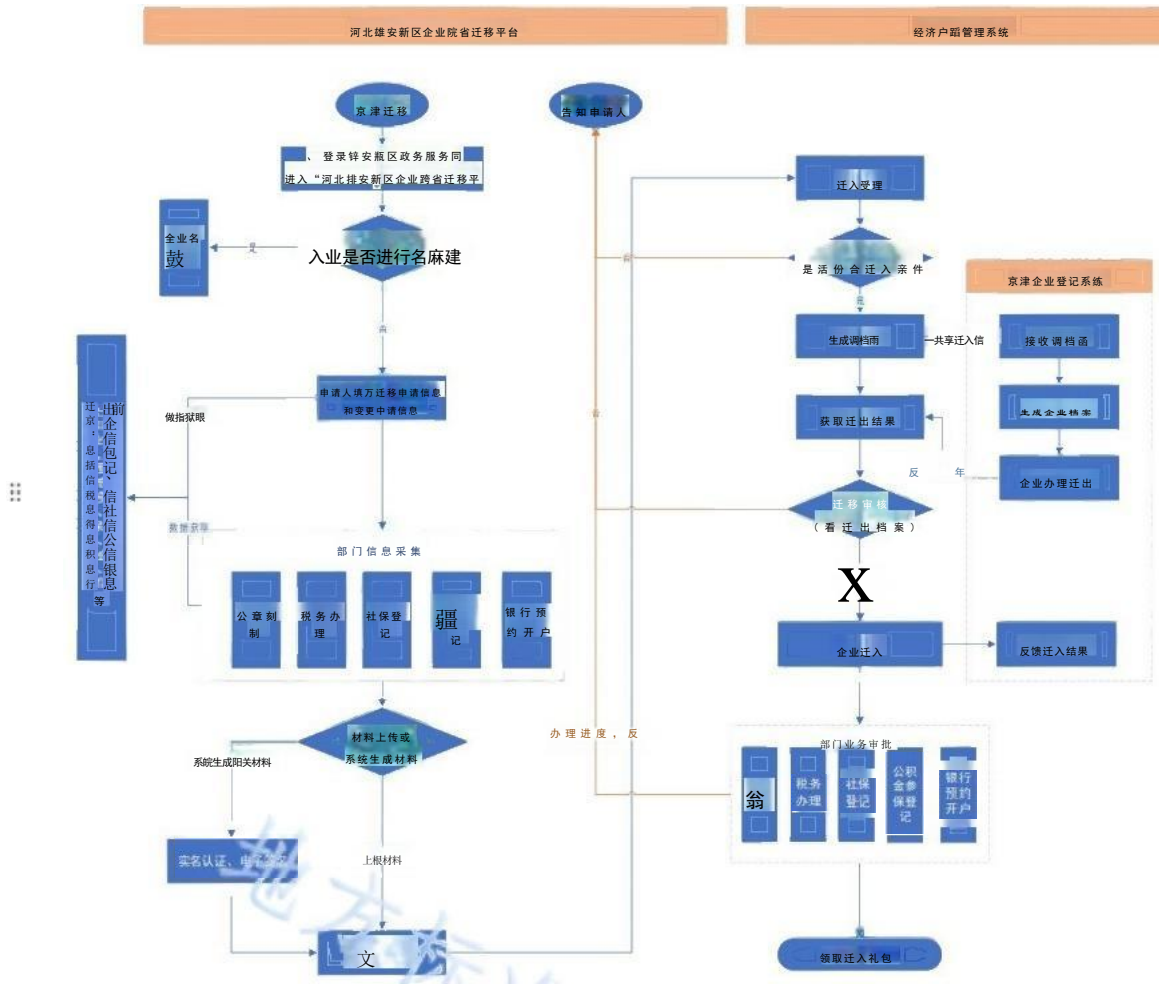


图 B.1 京津企业迁入流程图

附 录 C
(资料性)
全国其他地区企业迁入流程图

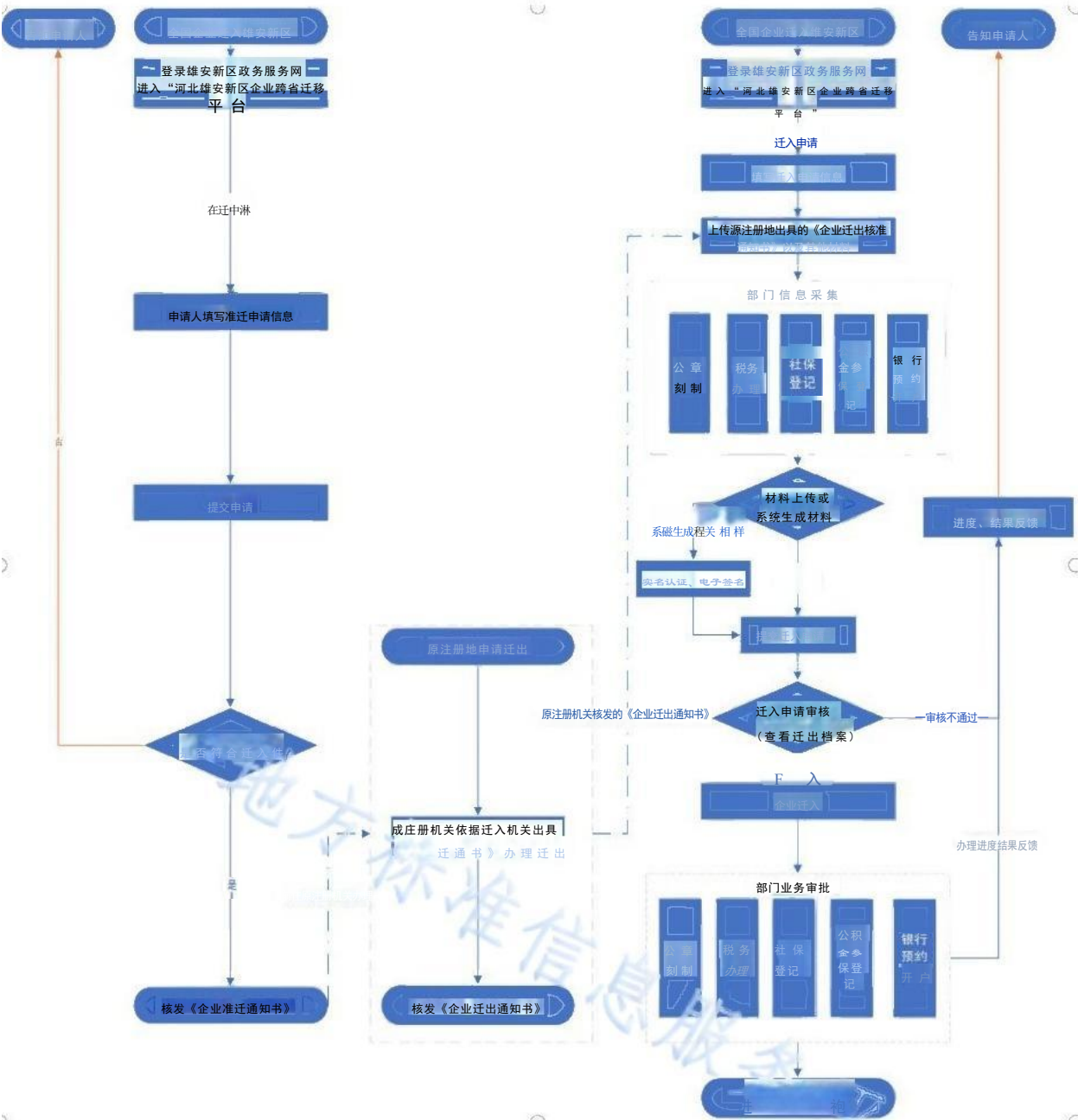


图 C.1 全国其他地区企业迁入流程图

附录 D
(资料性)
企业跨省市迁移一件事申请表单示例

准予迁入调档函(跨区域迁移)

() 准迁入字〔 〕第 号

_____ (经营主体名称):

你单位由 _____ (迁出地登记机关名称)
迁移至我局登记。

请迁出地登记机关按规定办理有关迁移手续。

收件地址: _____

收件人: _____

联系电话: _____

年 月 日

注: 1、如经营主体在收到本通知书之日起60 日内, 仍未办理完成迁入登记的, 该迁移登记将予撤销。

2、本文书一式两份, 一份由迁出地登记机关收取并存入迁出档案; 一份由迁入机关发放给经营主体, 不能当场办结的, 再次办理时应持本函办理。

图 D.1 企业跨省市迁移一件事申请表单示例

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/998135067133007045>