附件

企业开办“一网通办”业务办理流程

企业登录“一网通办”平台自主选择申请办理设立登记、公章刻制、申领发票等业务，并统一填报申请材料。

一、设立登记办理流程

申请人登录“一网通办”平台，首先进行企业名称自主申报，然后以自主申报的企业名称向市场监管部门申请企业设立登记。“一网通办”平台自动将企业设立登记申请材料同步推送市场监管综合业务系统。登记审核人员通过市场监管综合业务系统对企业设立登记申请材料进行初审：对于初审通过的，反馈初审通过意见；对于初审不通过，及时反馈初审意见，一次告知需要修改补正的材料。企业登录“一网通办”平台查看市场监管部门初审意见：初审通过的，及时完成股东、法定代表人等相关人员电子签名并提交申请材料；初审不通过的，根据初审意见修改补正申请材料。

申请人完成电子签名并提交的申请材料，材料齐全且符合法定形式的，市场监管部门应当在1个工作日内核发加载统一社会信用代码营业执照。

二、印章刻制办理流程

企业通过“一网通办”平台选择印章刻制的，应当根据系统提示选择公章刻制企业、刻章类型、是否寄递服务（根据企业选择填写寄递地址、联系人、联系方式）等。市场监管部门核发统一社会信用代码营业执照后，“一网通办”平台将自动将企业印章刻制申请信息同步推送公安部门。

三、申领发票办理流程

（一）涉税业务办理流程

通过“一网通办”平台选择办理涉税事项的企业（即“一网通办”纳税人），需要填报办税人信息，选择是否登记一般纳税人，同时采集验证法定代表人、财务负责人、办税人的实名信息。选择申请领用增值税发票的企业，同时填写申领发票相关信息，并接收《增值税税控系统安装使用告知书》《发票使用风险提示提醒》；未选择申请领用增值税发票的企业，可在实际发生用票需求时，自行向税务机关申请办理。

市场监管部门核发统一社会信用代码营业执照后，“一网通办”平台将自动将纳税人的登记信息与涉税信息同步推送税务部门。税务部门依据市场监管部门同步的信息，为“一网通办”纳税人选择依次办理主管税务机关分配、税（费）种认定、增值税一般纳税人登记、发票票种核定、增值税专用发票最高开票限额审批。待纳税人实际用票时，在办税服务厅办理增值税税控系统专用设备初始发行，领用发票。

（二）涉税业务办理规范

1.登记信息确认。系统获取市场监管部门传送的“一网通办”纳税人信息后，自动完成登记信息确认。系统自动分配主管税务机关存在错误的，税务人员在税（费）种认定前，及时划转。

2.税（费）种认定。登记信息确认完成后，“一网通办”纳税人相关信息将展示在金税三期税收管理系统【待认定工商纳税人信息查询】模块中。办税服务厅设置专岗，每日定时（10时、14时与16时，可自行适当调整）查询市场监管部门实时传递的“一网通办”纳税人登记清册，对照信息逐条在金税三期核心征管系统中手工启动 “税（费）种认定”“增值税一般纳税人登记”。

3.发票票种核定。在“一网通办”平台申领增值税发票的纳税人，税务人员对照信息为其办理“发票票种核定”；申领增值税专用发票的，同时发起“增值税专用发票最高开票限额审批”业务流程，并即时办结。核定发票票种时，选择其单份发票最高开票限额为十万元。申领增值税普通发票的，发票种类选择“04|2016版增值税普通发票（二联折叠票）”；申领增值税专用发票的，发票种类选择“1130|增值税专用发票（中文三联无金额限制折叠票）”。

4.发票领用。在“一网通办”平台申领增值税发票的纳税人，办税服务厅引导其先行购买税控设备，再凭办税人员提供的本人有效身份证件，在同一窗口为其办理“增值税税控系统专用设备初始发行”与“发票领用”。若税务人员尚未为其认定税（费）种或核定发票票种的，通过查询待认定工商纳税人信息，及时为其办理。

（三）资料填制

纳税人通过“一网通办”申请的涉税业务（一般纳税人登记、发票票种核定、增值税专用发票最高开票限额审批），按照规定应当存档的资料，其纳税人签字、签章部分由税务人员填写“一网通办”字样，并按档案管理规定进行存档。

未在“一网通办”平台选择办理的涉税事项，税务人员依申请按照征管规范及相关规定办理，并向纳税人收取相关资料。