开办“代理记账中心”办事指南

**一次性告知**

**1.办理条件**

申请人申请开办“代理记账中心”须先取得营业执照，再办理“中介机构从事代理记账业务审批”事项。可开办“代理记账中心”的实体类型包括：公司、非公司企业法人、合伙企业、个人独资企业，以及上述市场主体的分支机构。

**2.办理情形：**

1）企业开办（企业设立登记、公章刻制、申领发票、参保用工登记、企业住房公积金缴存登记）

2）企业准营（中介机构从事代理记账业务审批）

**3.办理时限：**8个工作日

**4.收费标准：**不收费

**5.咨询电话：**0335-2883766

**一套材料规范**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 审批服务事项名称 | | 行使层级及部门 | 原申请材料 | 获取方式 | “证照联办”  需提供材料 |
| 开办 | 企业设立登记 | 市、县级市场监管部门或行政审批局 | 1.公司登记（备案）申请书 | 提交或自动生成 | 1.公司登记（备案）申请书； 2.公司章程； 3.法定代表人、董事、监事和高级管理人员的任职文； 4.股东、发起人的主体资格文 件或自然人身份证明，法定代表人、董事、监事和高级管理人员的身份证件复印件； 5.住所材料； 6.代理记账业务内部规范； 7.中介机构从事代理记账业务审批告知承诺书； 8.专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺书； 9.主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺。 |
| 2.公司章程 | 提交或自动生成 |
| 3.董事（执行董事）、监事、经理、法定代表人任职文件 | 提交或自动生成 |
| 4.股东主体资格证明和自然人身份证复印件（包括股东、董事、监事、经理、法定代表人、经办人、联络员等自然人身份证明） | 提交 |
| 5.住所材料 | 提交 |
| 公章刻制 |  | 1.营业执照和企业开办信息 | 数据共享 |
|  | 2.法定代表人和委托代理人身份信息（电子影像） | 数据共享 |
| 申领发票 | 市、县级税务部门 | 1.营业执照和企业开办信息 | 数据共享 |
| 2.法定代表人、财务负责人、委托代理人、办税员、购票员身份信息（电子影像） | 数据共享 |
| 参保用工登记 | 市、县级人力社保部门 | 1.营业执照和企业开办信息 | 数据共享 |
| 2.职工参保信息 | 数据共享 |
| 3.职工劳动用工备案基础信息采集 | 数据共享 |
| 企业住房公积金缴存登记 | 市、县级住房公积金管理部门 | 1.营业执照复印件 | 数据共享 |
| 2.住房公积金单位登记开户登记表 | 数据共享 |
| 3.法定代表人或负责人、经办人身份证复印件 | 数据共享 |
| 准营 | 中介机构从事代理记账业务审批 | 市、县级财政部门或行政审批局 | 1.代理记账业务内部规范 | 提交 |
| 2.中介机构从事代理记账业务审批告知承诺书 | 提交 |
| 3.专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺书 | 提交 |
| 4.授权委托书及身份证复印件 | 数据共享 |
| 5.主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺 | 提交 |
| 6.营业执照复印件 | 数据共享 |