

【现行有效】永修县人民政府办公室关于印发永修县企业集群注册登记管理暂行办法的通知
永府办字〔2020〕120号

各乡镇（镇）人民政府、垦殖场，云山、恒丰企业集团，县政府有关部门，县直及驻县有关单位：

《永修县企业集群注册登记管理暂行办法》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

2020年11月27日

永修县企业集群注册登记管理暂行办法

第一章 总则

第一条 根据《国务院关于印发注册资本登记制度改革方案的通知》（国办发〔2014〕7号）、《国务院办公厅关于发展众创空间推进大众创新创业的指导意见》（国办发〔2015〕9号）、省工商局《关于在我省试行企业集群注册登记的指导意见》（赣工商企注字〔2015〕9号）和《赣江新区集群注册登记管理暂行办法》（赣新管发〔2019〕14号）文件精神，为简化住所（经营场所，下同）登记，规范集群注册登记管理，推进“大众创业、万众创新”，促进我县“互联网+”经济发展，结合永修实际，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法所称集群注册登记是指在永修县（各园区）内，允许多户企业（市场主体）以一家托管企业（即商务秘书公司，以下称商务秘书公司）的住所（其住所不适用于住所承诺申报制）地址，作为各自的住所登记，并由该企业提供住所托管服务，组成企业集群的注册登记模式。

集群注册的企业是指入驻园区由商务秘书公司提供住所托管服务的各类市场主体（以下简称集群企业）。

商务秘书公司是为集群企业提供住所托管、物业管理、商务服务等配套服务的公司。

第三条 政府部门、其他单位或个人通过邮政、快递或者其他方式，按集群企业登记的住所地址递送集群企业的公函文书、信函、邮件等，自商务秘书公司代理签收之日起，视为已送达集群企业。法律、法规、司法解释对特定文书送达有其他规定的，从其规定。

商务秘书公司代理签收递送给集群企业的公函文书、信函、邮件后，应立即通知集群企业。

第二章 商务秘书公司登记

第四条 商务秘书公司应为有限责任公司，以“商务秘书”作为企业名称中的行业表述语。

第五条 商务秘书公司的经营范围应包含以下内容：为集群企业提供住所托管、代理收发各类法律文书以及代办相关商务托管事务，房屋及场所租赁、物业管理等服务。

第六条 商务秘书公司应具备开展集群注册住所托管的能力，在开始运营时至少缴付 30 万元以上（含 30 万元）的注册资金作为公司运营资金；应当具有固定、真实、合法、安全的住所；租赁住所的，租赁期限不少于 2 年，且为集群企业提供住所托管的期限不得超过该租赁期限；商务秘书公司托管集群注册企业数量应与其实缴注册资金及住所面积相符；商务秘书公司应当与集群企业签订合规经营承诺书。

第七条 商务秘书公司在场地租赁合同期限内无特殊原因不允许变更住所，合同期满后需要变更住所的，应当提前 30 日通知集群企业并协助集群企业通过申请换发营业执照登记方式办理住所变更。

商务秘书公司申请住所变更登记，应当向登记机关提交已通知集群企业的情况说明。

第八条 申请企业及其法定代表人无违法（犯罪）记录、经营异常名录及严重违法失信等不良信用记录。

第九条 商务秘书公司终止从事托管业务的，应当通知并协助集群企业办理住所变更登记，在集群企业住所变更登记全部办理完成或托管合同到期、解除后，方可办理经营范围变更登记或注销登记。

商务秘书公司办理经营范围变更登记、注销登记，须向登记机关提交集群企业住所变更登记全部办理完成或托管合同到期、解除的情况说明。

第十条 商务秘书公司法定代表人和联络员的姓名及联系方式发生改变的，应在 5 个工作日内向登记机关申请变更、资料修改登记。

第三章 集群企业登记

第十一条 申办集群企业登记注册应当委托商务秘书公司办理，以商务秘书公司出具的住所托管证明文件作为住所使用证明。集群企业住所地址由“商务秘书公司地址”+“（集群注册）”方式组成。

集群企业办理其他许可审批及登记备案时，需提交住所使用证明或场地证明的，使用商务秘书公司出具的住所托管证明满足特定面积或布局条件的，按照有关规定执行。

第十二条 在园区内从事以下行业的市场主体可以适用集群注册：

（一）通过互联网（含移动互联网）销售商品或者提供服务；

- (二) 文化创意产业;
- (三) 科学研究和技术服务业;
- (四) 软件和信息技术服务业;
- (五) 适合集群注册的健康产业;
- (六) 其他适合集群注册的行业。

集群企业的经营范围涉及注册登记后置审批事项的,应当取得相关审批后方可开展经营活动。后置审批对集群企业的住所有条件要求的,集群企业应当根据许可部门及商务秘书公司的要求办理住所变更或者增设分支机构、增设经营场所的登记。

第十三条 以下市场主体或行业不适用集群注册:

- (一) 股份有限公司;
- (二) 港澳台、外商投资企业;
- (三) 农民专业合作社;
- (四) 经营活动涉及生产安全、食品安全、金融安全、环境安全的市场主体;
- (五) 涉及国务院和市场监管总局公布的工商登记前置审批事项的行业。

第十四条 商务秘书公司住所变更的,集群企业应当在商务秘书公司变更登记之日起 30 日内申请换发营业执照。

第十五条 集群企业与商务秘书公司解除托管关系的,应当在解除托管关系之日起 30 日内向登记机关申请住所变更登记或注销登记,并提交解除托管关系的材料。

第四章 商务秘书公司与集群企业义务

第十六条 商务秘书公司住所变更的,应当在商务秘书公司住所变更后 30 日内,在原住所继续为尚未变更至新住所的集群企业提供住所托管服务。

第十七条 商务秘书公司为集群企业提供住所托管服务,应当订立书面托管合同。托管合同包括以下条款:

- (一) 托管的期限;
- (二) 托管的内容;

(三) 托管双方当事人的权利和义务;

(四) 托管关系的解除事由;

(五) 争议的解决途径;

(六) 合同应当约定集群企业自愿委托商务秘书公司代理签收政府部门、其他单位或个人的公函文书、信函、邮件等;

(七) 商务秘书公司为集群企业提供税务代理服务的, 托管合同应明确涉税文书签收、记账、申报纳税等服务内容及双方法律责任;

(八) 双方经协商认为必要的其他内容。

集群企业因消费纠纷、涉嫌违法等情形, 监管部门通过商务秘书公司通知其到场接受调查、调解或提供有关证据的, 商务秘书公司、集群企业应当予以配合。

第十八条 商务秘书公司应当制定集群企业管理制度和细则。

第十九条 商务秘书公司应当建立集群企业管理档案, 档案内容包括:

(一) 商务秘书公司代理集群企业办理注册登记、涉税事宜及其他许可、资质、登记申请的结果及相关文件;

(二) 集群企业投资人、法定代表人、董事、监事、经理的主体资格证明(身份证明)复印件和上述人员的联系方式及与集群企业约定的联系方式;

(三) 代理涉税事宜、代理记账的, 应有台账及凭证;

(四) 商务秘书公司与集群企业签订的托管合同书;

(五) 商务秘书公司与集群企业定期联系情况记录;

(六) 其他应保存的档案资料。

第二十条 商务秘书公司应配合监管部门对集群企业进行监督管理。

商务秘书公司应当协助监管部门督促集群企业按时提交年度报告, 公示企业信息, 及时办理纳税申报及其他应当办理的事宜。

托管合同到期未续约, 或商务秘书公司与集群企业提前解除托管关系的, 商务秘书公司应在5个工作日内书面通知登记机关和监管部门, 其中商务秘书公司单方解除托管合同的, 应同时书面通知集群企业法定代表人。

商务秘书公司发现集群企业违法线索，应当立即报告监管部门，并协助监管部门查处违法行为。

第二十一条 商务秘书公司应建立季度报告制度，每季度结束后 10 日内，向属地登记机关和监管部门书面报送履行托管义务情况、集群企业联络情况。

第二十二条 商务秘书公司应建立联络员制度，向登记机关和监管部门报备联络员信息，经报备的联络员负责与监管部门的日常联系工作。

第二十三条 商务秘书公司未经授权不得泄露或不当使用集群企业财务数据、法定代表人和负责人的身份证号码、住址、联系方式等企业及个人信息。

第二十四条 商务秘书公司应当建立本企业网站，通过网站公示本企业登记注册信息、联络方式，托管的集群企业名单及其登记注册信息、许可信息、联络情况等。商务秘书公司应当为登记机关和监管部门信息集中公示提供数据或数据接口。

第二十五条 商务秘书公司通过约定的联系方式，超过 1 个月无法联络集群企业的，应通过本企业网站公示无法联络的集群企业名单；超过 3 个月无法联络集群企业的，应将无法联络的集群企业名单书面报送登记机关和监管部门；超过 6 个月无法联络集群企业，且约定代理涉税事宜但已超过 6 个月未发生申报纳税的，商务秘书公司应邮寄一次通知信函至无法联络的集群企业法定代表人及投资人身份证地址确认经营情况，确认结果应书面报告登记机关和监管部门。

第二十六条 集群企业应当配合、协助商务秘书公司按本暂行办法的规定履行义务。

第五章 监督管理

第二十七条 下列情形，除依照有关法律、法规规定处理外，纳入信用管理。登记机关根据情况可以暂停办理商务秘书公司新设集群企业登记业务，情节严重涉嫌犯罪的，移交司法机关处理：

（一）商务秘书公司隐瞒违法（犯罪）记录、不良信用记录等有关情况、提供虚假材料取得注册登记，或者串通集群企业提供虚假材料骗取注册登记的；

（二）商务秘书公司未履行本暂行办法第十条、第二十二条规定，或备案虚假法定代表人、负责人和市场主体联络员信息的；

（三）商务秘书公司未按本暂行办法规定通知、协助集群企业办理变更或注销登记的；

（四）商务秘书公司建立集群企业档案不齐全、内容不完整，监管部门责令限期改正仍不改正的；

（五）商务秘书公司连续两个季度未按时向登记机关和监管部门报送履行义务情况、集群企业联络情况的；

（六）商务秘书公司未履行本暂行办法第二十四条规定，或者公示的信息不完整、不规范、隐瞒真实情况，监管部门责令限期改正仍不改正的；

（七）商务秘书公司不配合、不协助监管部门加强集群企业管理，或串通集群企业逃避监管的；

（八）商务秘书公司未履行本暂行办法规定的其他义务的。

第二十八条 商务秘书公司通过约定的联系方式超过 3 个月无法联络集群企业的，视为通过登记的住所或经营场所无法取得联系，监管部门依法核查确认后将该集群企业列入经营异常名录。因无法联络而被监管部门依法列入经营异常名录的集群企业，通过变更住所移出经营异常名录的，不得继续在永修登记为集群企业。

第二十九条 集群企业未按本暂行办法第十四条、第十五条规定办理住所变更登记或注销登记的，责令限期改正，逾期未改正的，依法予以处罚并列入经营异常名录。

第三十条 商务秘书公司、集群企业存在其他违法行为的，由相关部门按法律法规的规定处理。

第六章 附则

第三十一条 本暂行办法由县行政审批局负责解释。本暂行办法适用范围为永修县，自发布之日起施行。