

非公司企业法人变更登记（备案） 一次性告知单

投资北京 是您的选择
为您服务 是我的荣幸



尊敬的申请人：

欢迎您到北京投资兴业，市场监管部门竭诚为您服务。您可通过北京市企业服务 e 窗通平台（网址：<https://ect.scjgj.beijing.gov.cn>）办理市场主体登记业务或查询相关信息。在此，您可获得全程零见面的一站式服务体验。

非公司企业法人变更登记提交材料

序号	材料	提示
1	《非公司企业法人登记(备案)申请书》	具体填写要求详见申请书注释；全市实施市场主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书。
2	修改企业章程的决定及修改后的企业章程或章程修正案	由出资人（主管部门）签署，变更登记事项涉及企业章程修改的需提交。
3	批准文件或者许可证件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定变更事项必须报经批准的需提交。
4	营业执照正、副本	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。
5	变更事项相关证明文件	涉及下述各登记事项变更的，还应当按相应要求提交材料：
	变更企业名称	具体要求请参见《市场主体登记注册通用指南》。
	变更住所	产权人签字或盖章的房产证复印件。产权人为自然人的应亲笔签字，产权人为单位的应加盖公章。其他情况请参见《市场主体登记注册通用指南》。

变更法定代表人	提交原任法定代表人的免职证明、新任法定代表人的任职证明及身份证件复印件；法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明（自然人更改姓名后，其身份证号码与更改姓名前一致的，无需提交公安部门证明，只需提交新的身份证件复印件）。
变更经营范围	企业申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。
变更出资人（主管部门）	<p>（1）企业原出资人（主管部门）的上级机关同意其转让的批准文件、变动后出资人（主管部门）的上级机关同意其受让的批准文件复印件。</p> <p>（2）企业原出资人（主管部门）与变动后出资人（主管部门）签署的转让协议（国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构决定划转的可不提交）。</p> <p>（3）变动后出资人（主管部门）的主体资格文件复印件。</p>
变更出资人（主管部门）名称	提交出资人（主管部门）名称变更证明；出资人（主管部门）更名后新的主体资格文件复印件。

注：

变更登记事项：名称、类型、经营范围、住所、出资额、法定代表人姓名、出资人（主管部门）的名称



非公司企业法人备案提交材料

序号	材料	提示
1	《非公司企业法人登记(备案)申请书》	具体填写要求详见申请书注释；全市实施市场主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书。
2	修改企业章程的决定	备案事项涉及企业章程修改的需要提交。
3	批准文件或者许可证件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定备案事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。
4	备案事项证明文件	涉及备案下述各登记事项的，还应当按相应要求提交材料。企业备案与企业变更登记同时申请时，可一并提交有关材料：
	章程备案	提交修改后的企业章程或者章程修正案，章程或者章程修正案由出资人（主管部门）加盖公章。
	经营期限备案	提交出资人（主管部门）出具的更改经营期限的文件。
	更换登记联络员	填写《联络员信息表》，提交联络员的身份证明复印件（粘贴在申请书中即可）。

注：

备案事项：章程、经营期限、登记联络员

歇业备案提交材料

序号	材料	提示
1	《市场主体歇业备案申请书》	具体填写要求详见申请书注释； 全市实施市场主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书。
2	《歇业备案承诺书》	由全体出资人签署。

申请增加、减少、遗失补领、换发证照提交材料

序号	材料	提示
1	《增、减、补、换发证照申请书》	具体填写要求详见申请书注释； 全市实施市场主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书。 执照遗失，办理注销登记时可免于提交。
2	营业执照正、副本	已领取纸质版营业执照的需缴回（遗失除外）。
3	报纸公告样张	办理遗失补领证照时需公告。 已在国家企业信用信息公示系统公示营业执照作废声明的不需提交。



特 别 提 请 注 意

1. 提交的登记申请文书与其它申请材料应当使用 A4 型白色纸张，用黑色或蓝色墨水钢笔或签字笔工整填写、签字。

2. 对于现场窗口提交材料的，未注明提交复印件的，应当提交原件（未注明复印件的即为原件）；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人签字。

3. 通过全程电子化方式申请登记注册的，主体资格证明、身份证明、批准证书、章程、决议等文件可通过全程电子化登记系统提交原件影像（印）件，或通过登记业务系统设置的申请文书格式规范生成相关材料并使用。

4. 提交材料涉及签署，参照申请书中申请人的注释，未注明签署人的，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人、负责人或有权签字人签字，并加盖公章。无法亲笔签署的，需提交授权人委托他人签字的授权委托书，授权委托书应为原件，且授权人应亲笔签字，被委托人应配合登记机关进行实名认证。

5. 提交材料、公证认证文书为外文的，应对其内容进行准确的中文翻译，同时提交中文翻译件、外文原件两种文书，并注明“翻译准确”字样。翻译单位应在翻译件上加盖翻译单位公章（翻译专用章）或者附营业执照复印件等主体资格证明文件复印件，同时注明翻译人及联系方式。自然人的应在翻译件上签名，注明联系方式，并附翻译人员相应翻译资质复印件或者身份证明复印件。

6. 在办理登记、备案事项时，申请人应当配合登记机关通过实名认证系统，采用人脸识别等方式对相关人员进行实名验证。因特殊原因，当事人无法通过实名认证系统核验身份信息的，可以提交经依法公证的自然人身份证明文件，或者由本人持身份证件到现场办理。