

公司注销登记 一次性告知单

投资北京 是您的选择
为您服务 是我的荣幸



北京市市场监督管理局
2022年版

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。

注销登记

1. 公司因解散、被宣告破产或者其他法定事由需要终止的，应当依法进行清算，并向登记机关申请注销登记。
2. 清算组自成立之日起 10 日内，应登录国家企业信用信息公示系统向社会免费公示清算组信息，并于 60 日内通过国家企业信用信息公示系统发布债权人公告（也可在报纸上发布公告），公告期为 45 个自然日。
3. 有分公司的，还应先行办理分公司的注销手续。

公司注销登记提交材料

序号	材料	提示
1	《企业注销登记申请书》	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	公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定	也可提交人民法院的破产裁定、解散裁判文书、裁定强制清算终结文书，行政机关责令关闭、公司依法被吊销营业执照或被撤销的文件。
3	清算报告	由股东会、股东大会、一人有限责任公司的股东或人民法院、公司批准机关确认。

		<p>有限责任公司由代表三分之二以上表决权的股东签署确认；一人有限责任公司由股东签署确认；股份有限公司由股东大会会议主持人及出席会议的董事签字确认。</p> <p>公司破产程序终结后办理注销登记的，不提交此项材料。提交人民法院关于破产程序终结的裁定书。</p>
4	国有资产监督管理机构的决定	<p>国有独资公司需提交。其中，国务院确定的重要的国有独资公司，还应当提交本级人民政府的批准文件复印件。</p>
5	清税证明材料	<p>经登记机关在线核查已办结清税手续的，无需提交纸质清税文书。</p>
6	报纸样张	<p>仅通过报纸发布债权人公告的，需要提交依法刊登公告的报纸样张。</p>
7	人民法院指定其为清算人、破产管理人的证明	<p>清算人、破产管理人申请注销登记的需提交。</p>
8	批准文件复印件	<p>法律、行政法规和国务院决定规定注销公司必须报经批准的，提交有关批准文件的复印件。</p>
9	营业执照正、副本	<p>已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。</p>
10	合并协议或分立决议、决定	<p>因合并、分立而解散的公司，不进行清算的，办理公司注销登记时无需提交此规范第3项材料，提交合并协议或分立决议、决定。合并协议、分立决议或决定中载明解散公司需办理清算的，在办理注销登记时需提交清算报告。</p>

简易注销

企业决定解散，符合简易注销条件的，可以通过北京市企业服务 e 窗通平台“企业法人”中的“主体注销”模块向社会公告拟申请简易注销登记及全体投资人承诺信息（强制清算终结和破产程序终结的企业除外），公告将通过国家企业信用信息公示系统向社会公示，公示期为 20 日。

公司简易注销登记提交材料

序号	材料	提示
1	《企业注销登记申请书》	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	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。
3	《简易注销全体投资人承诺书》	
4	《股东名册》	非上市股份有限公司申请简易注销登记的需提交。

注：

有下列情形之一的市场主体不适用于简易注销：

（一）在经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单中的；

（二）存在股权（财产份额）被冻结、出质或者动产抵押，或者对其他市场主体存在投资的；

（三）有正在被立案调查或者采取行政强制措施、正在诉讼或者仲裁程序中；

（四）被吊销营业执照、责令关闭、撤销的；

（五）受到罚款等行政处罚尚未执行完毕的；

（六）不符合《市场主体登记管理条例》第三十三条规定的其他情形。

经人民法院裁定宣告破产并终结破产程序、强制清算程序终结后办理注销登记的,可持《企业注销登记申请书》、人民法院指定清算人、破产管理人的证明、营业执照正、副本以及以及人民法院宣告破产的裁定书和终结破产程序的裁定书原件、人民法院终结强制清算程序的裁定书原件(包括以无法清算或无法全面清算为由作出的裁定)申请办理简易注销登记,无需经过简易注销公告程序。



特别请注意

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。