

陕西省市场监督管理局
陕西省住房和城乡建设厅
陕西省人力资源和社会保障厅 文件
国家税务总局陕西省税务局
陕西省数据和政务服务局

陕市监发〔2024〕584号

陕西省市场监督管理局等5部门
关于印发《陕西省企业迁移登记“一件事”
工作实施方案》的通知

各设区市、韩城市、杨凌示范区市场监管局、住房和城乡建设局、人力资源和社会保障局、各住房公积金管理中心、税务局、各有关单位：

现将《陕西省企业迁移登记“一件事”工作实施方案》印发你们，请认真贯彻执行。



陕西省市场监督管理局



陕西省住房和城乡建设厅



陕西省人力资源和社会保障厅



国家税务总局陕西省税务局



陕西省数据和政务服务局

2024 年 11 月 11 日

陕西省企业迁移登记“一件事”工作 实施方案

为持续推动在更多领域更大范围实现“高效办成一件事”，进一步提升企业和群众获得感，根据《国务院办公厅关于印发<“高效办成一件事”2024年度新一批重点事项清单>的通知》（国办函〔2024〕53号），结合我省实际，制定本工作方案。

一、工作目标

优化企业迁移登记流程，打通信息交互壁垒。依托省市场监管局网上登记平台，建设企业迁移登记“一件事”工作专区。申请人通过陕西省政务服务网和秦务员 app “高效办成一件事”入口在线办理“企业迁移登记一件事”。企业迁移登记相关事项线上“信息共享、部门联办”，着力解决迁移过程中企业“多头申请、多次跑动”的问题，实现企业迁移登记“高效办”，进一步提高政务服务效能，降低企业办事成本，持续优化营商环境。

二、适用范围

本方案适用于陕西省范围内迁移的企业（不含个体工商户和农民专业合作社），包括同一市域跨区（县）迁移、跨市迁移。

三、工作推进机制

按照“一事一组”原则，省级成立陕西省企业迁移登记“一件事”工作推进领导小组，牵头部门分管领导为组长，责任部门分管领导为副组长，相关业务处室负责人为成员，统筹部署、共

同推进“一件事”各项工作。

组 长：刘蓬勃 省市场监管局党组成员、副局长

副组长：夏光宇 省税务局党委委员、副局长

胡汉利 省住建厅党组成员、副厅长

徐 立 省人社厅社会保障局党委书记、局长

魏立峰 省数据和政务服务中心副主任

成 员：苟新利 省市场监管局登记指导处处长

顾 焱 省税务局征管和科技发展处处长

殷 强 省住建厅住房公积金监管处处长

郑国舟 省人社厅社会保障局综合业务处副处长

石鹏琦 省数据和政务服务中心省政务服务中心副
主任

四、工作任务及分工

（一）畅通企业迁移登记通道。除法律有规定外，迁出地市场监管、税务、社保、公积金缴存登记机关应无条件配合企业迁移，不得对企业跨区域迁移设置障碍。有电子档案的部门，迁入地登记机关审核通过后，电子档案即时迁移。纸质档案应于电子档案迁移完成后 20 个工作日内完成寄递。（责任单位：省市场监管局、省人社厅、省住建厅、省税务局）

（二）推动实现企业迁移预检服务。税务、社保、公积金缴存登记机关均应推动在工作专区实现预检功能，实现申请人可通过预检结果自主选择办理本单位税务、社保、公积金缴存登记迁移事项。各部门依托省政务数据平台和高效办成一件事平台系统

实现部门间数据推送和共享交互。（责任单位：省税务局、省人社厅、省住建厅、省数据和政务服务局）

（三）简化迁移登记办理环节。将企业迁入申请、企业迁出调档、企业变更登记三个环节整合缩减为“企业迁移登记”一个环节。整合调档流程，企业电子档案实现线上共享和移交，纸质档案由迁出地登记机关在企业变更登记完成后 20 日内通过邮寄方式移交迁入地登记机关管理，无需企业申请办理。（责任单位：省市场监管局）

（四）优化税务迁移办理流程。申请人在工作专区选择同步办理税务迁移的，市场监管部门在营业执照迁移审核完毕后，后台将数据共享推送至税务部门。对于符合税务迁移条件的申请人，税务部门及时办理税务迁移，并反馈办理结果；对于不符合税务迁移条件的申请人，申请人应及时与税务部门联系，税务部门辅导其做好未结事项清理。办理相关未结涉税事宜后，申请人可继续办理税务迁移。（责任单位：省税务局）

（五）优化社保成建制转移业务流程。申请人在工作专区选择同步办理社保成建制转移的，市场监管部门和税务部门在办理完成迁移登记后，后台将企业迁移数据实时推送人社部门。人社部门改造业务系统和流程，获取企业迁移数据后，启动“迁入地自动发起社保成建制转移业务申请——迁出地社保部门审核确认，办理转出——迁入地社保部门办理转入，完成社保成建制转移”新流程。对于转移前单位存在社保欠费未清理等在途业务的企业，由迁出地社保部门联系申请人，靠前服务，帮助申请人完

成社保事项清理后，申请人再次申请。（责任单位：省人社厅）

（六）实现公积金迁移便捷办理。申请人在工作专区选择同步办理单位公积金迁移的，市场监管部门和税务部门在办理完成迁移登记后，后台将企业迁移数据实时推送住建厅公积金管理部门，住建厅将业务数据推送至属地住房公积金管理中心办理。迁出时，企业上传提交“不存在住房公积金欠缴”相关承诺书，迁出地住房公积金管理中心根据企业迁出信息办理缴存职工个人账户封存业务，迁入地住房公积金管理中心为迁入企业办理单位登记开户业务，迁出、迁入业务办理完成后向政务平台反馈业务办理结果。对于迁移前单位存在欠缴住房公积金的情形，申请人完成补缴后，可在工作专区再次发起公积金迁移申请。（责任单位：省住建厅）

五、工作步骤

（一）2024年11月20日前，各部门会同牵头部门，完善和印发实施方案，制定技术方案，配合牵头部门完成统一服务事项标准、办事指南编制、业务流程再造、数据需求梳理等工作。

（二）2024年11月底：各部门按照技术方案完成本部门业务系统的升级改造。

（三）2024年12月20日前：各部门完成与企业迁移登记“一件事”工作专区系统对接，实现数据推送互通，办理流程共享反馈。

（四）2024年12月底前：推出企业迁移登记“一件事”服务，各部门做好系统运行保障，加强宣传培训引导，及时梳理解

决运行过程中的新问题新情况。

六、工作要求

（一）强化组织领导。各部门要高度重视，建立健全工作机制，明确目标任务、改革措施和职责分工，加强人员、经费保障，强化信息技术力量支撑，全面推进改革任务落实。

（二）深化部门协同。各部门要分工协作、合力攻坚，及时解决工作中的业务流程、系统对接、数据共享等方面的问题，通过部门间高效协同配合，高质量完成工作任务。

（三）加强宣传推广。各地登记机关在各级政务服务大厅设置业务办理专窗，加强办事引导，为申请人提供优质高效服务。各相关部门要充分利用报纸、电视、互联网、政务微信公众号等新闻媒介，加大政策解读和宣传推广力度，提高企业迁移登记“一件事”改革知晓度，提升企业群众的满意度和获得感。

附件：企业迁移登记“一件事”业务流程图

企业迁移登记“一件事”业务流程图

