

“粤商通证照联办”系统 操作手册

1. 流程说明



2. 操作说明

2.1. 系统登录

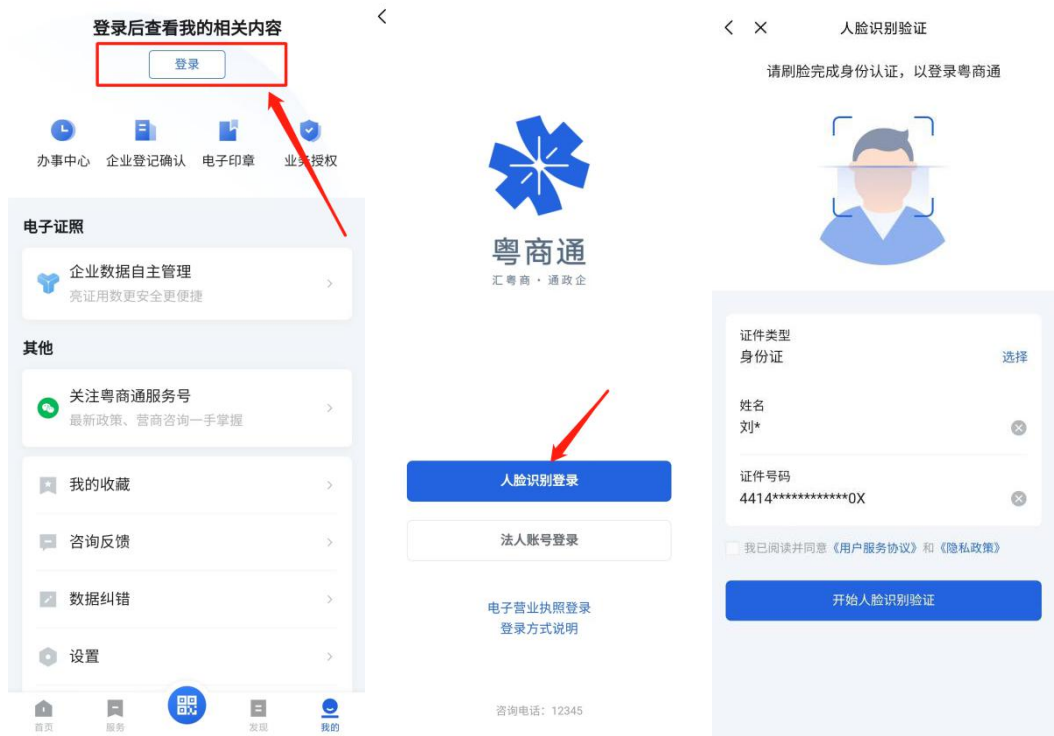
2.1.1. 系统访问

进入粤商通首页，左上角选择地市。



2.1.2. 用户登录

点击【我的】--【登录】，选择【人脸识别登录】，登录粤商通app。



2.2. 新办企业

2.2.1. 导航说明-自选证照办理

进入首页渠道：

- 1、首页点击【开办企业】，进入证照联办首页，点击【开始办理】。



2、首页搜索【开公司】，点击【企业开办一网通办】，进入证照联办首页，点击【开始办理】。



新办企业：设立登记业务为必选项，不可取消勾选。公章刻章、银行开户、办税服务（申领发票）、员工参保登记、公积金单位缴存登记为可选项，可自行勾选进行办理。

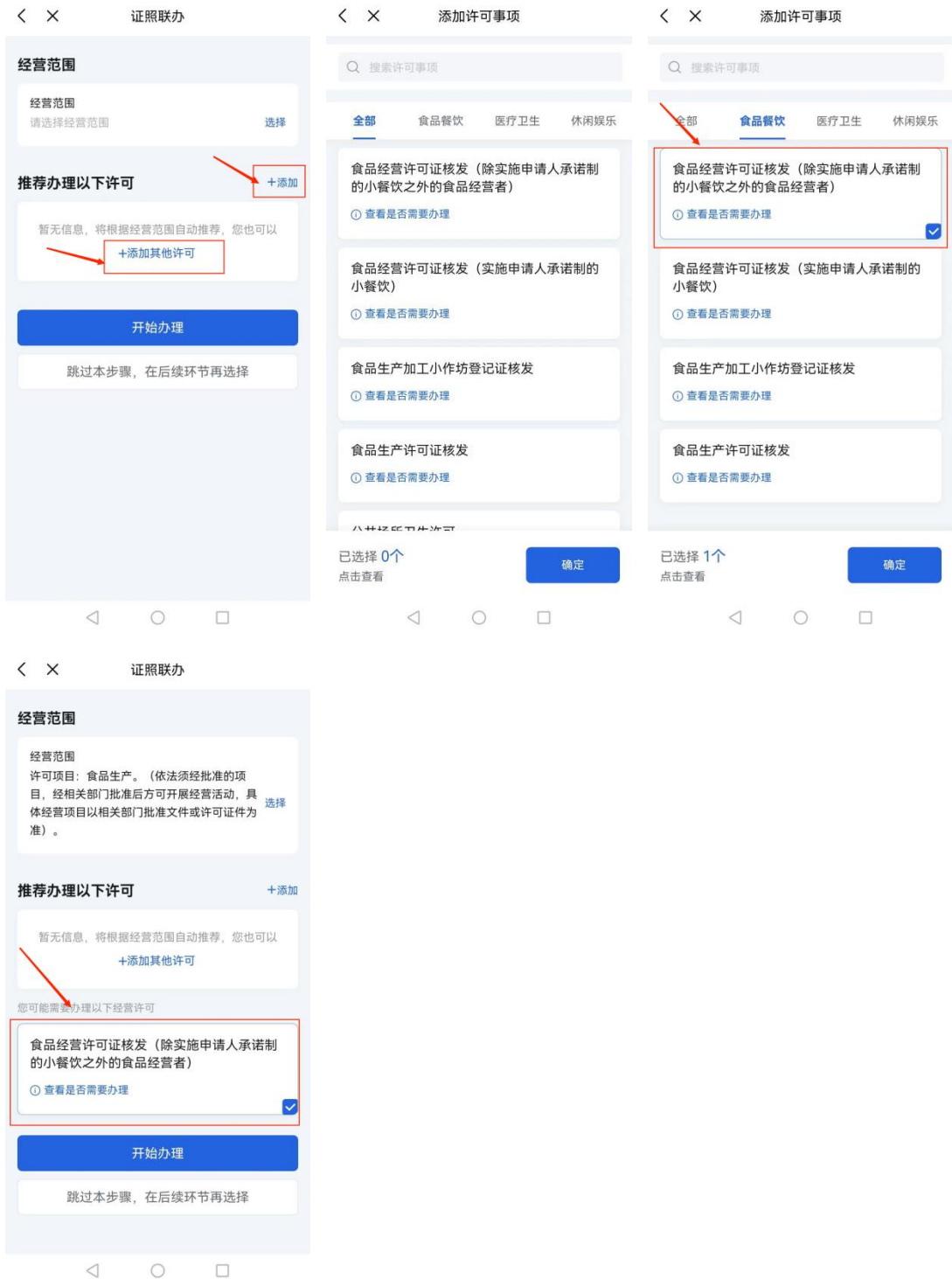


点击【下一步】进入许可推荐页。可选择经营范围，系统将根据经营范围推荐相关许可；也可以自行选择许可。点击【开始办理】进入办理指引页面。

1、根据经营范围推荐相关许可

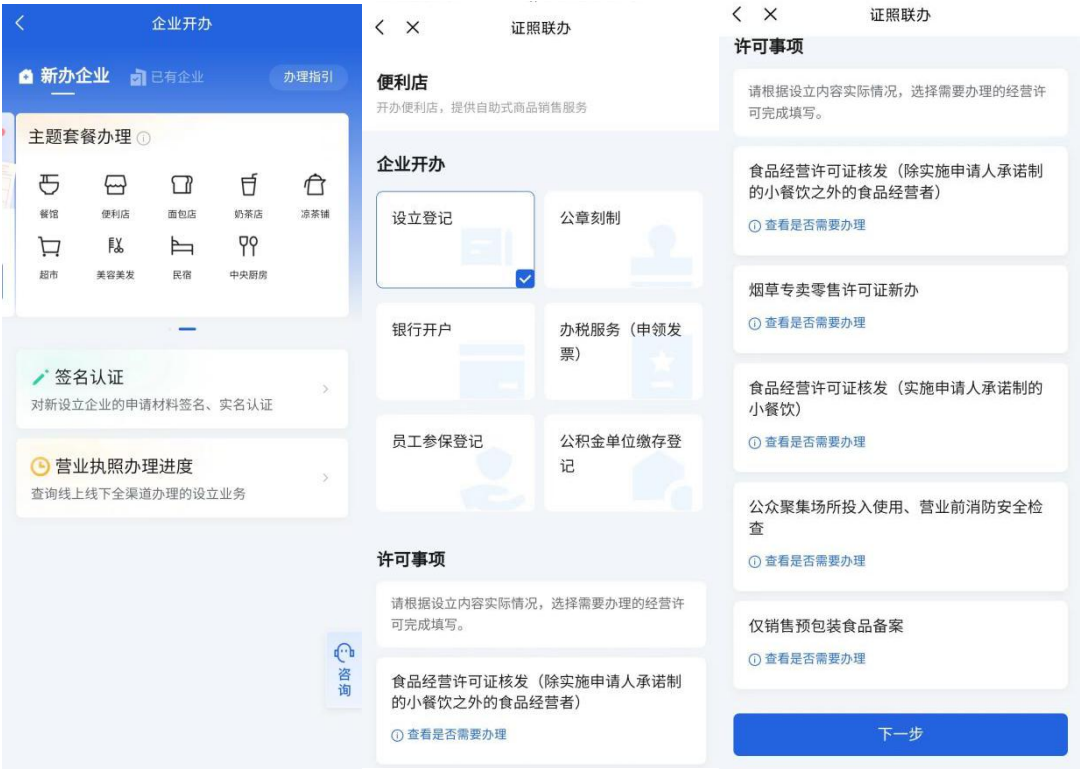


2、自行选择许可



2.2.2. 导航说明-主题套餐办理

选择一个主题套餐办理，每个主题都有对应的推荐许可，可自行选择是否需要办理。点击下一步进入办理指引页面。



2.2.3. 办理指引

选择企业类型，点击查看材料清单。点击【下一步】进入办理须知页面。

< ×

办理指引

办理场景

企业类型

请选择类型

选择

涉及材料

查看材料清单

>

下一步



< ×

办理指引

办理场景

企业类型

个体工商户

选择

涉及材料

查看材料清单

>

下一步

内资企业

有限责任公司

有限责任公司

股份有限公司

非公司企业法人

合伙企业

个人独资企业

确定



< ×

办理指引

办理场景

企业类型

请选择类型

选择

涉及材料

查看材料清单

>

下一步



< ×

查看材料清单

涉及材料

企业设立登记材料

收起

场地证明文件

材料说明

必须

投资人身份证明复印件

材料说明

必须

其他证明文件（按需要上传）

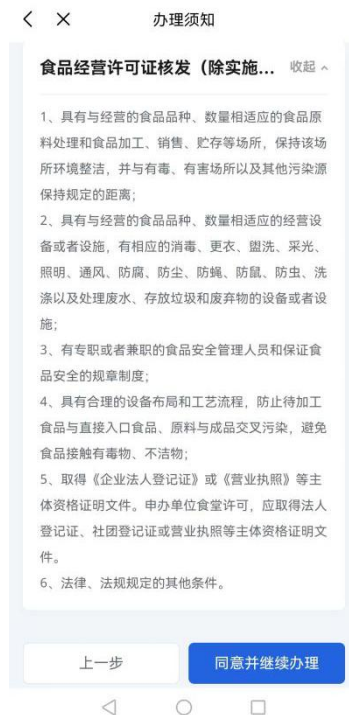
材料说明

返回



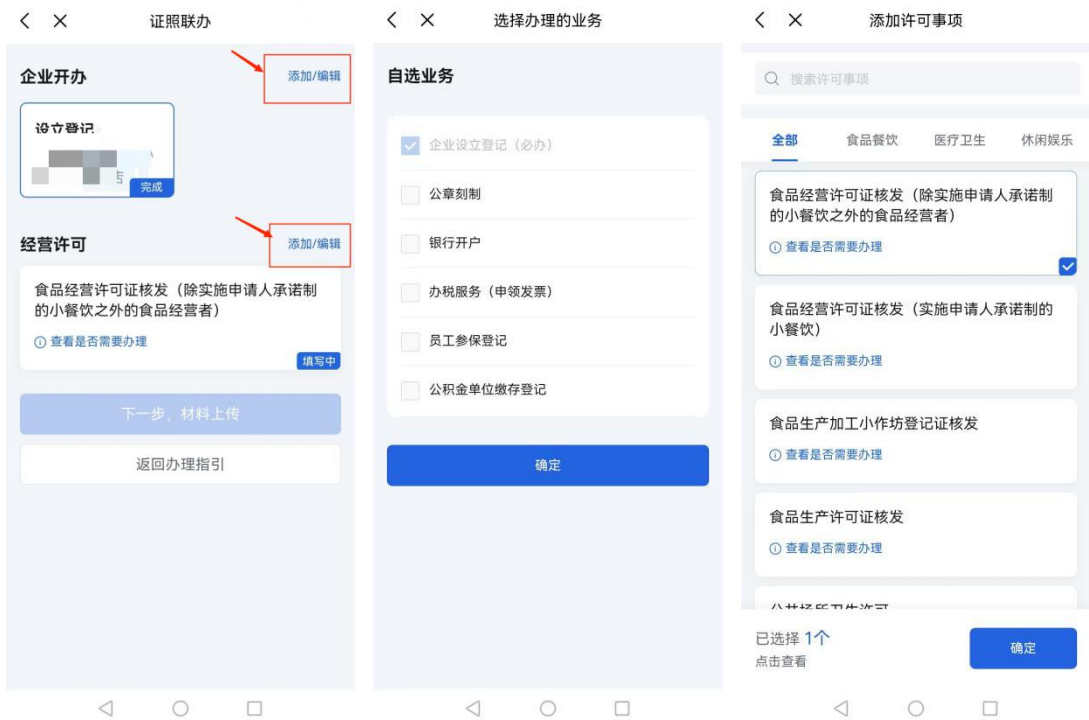
2.2.4. 办理须知

依次展示各许可办理须知，没有选择许可则不展示。点击【同意并继续办理】进入填报界面。



2.2.5. 填报界面

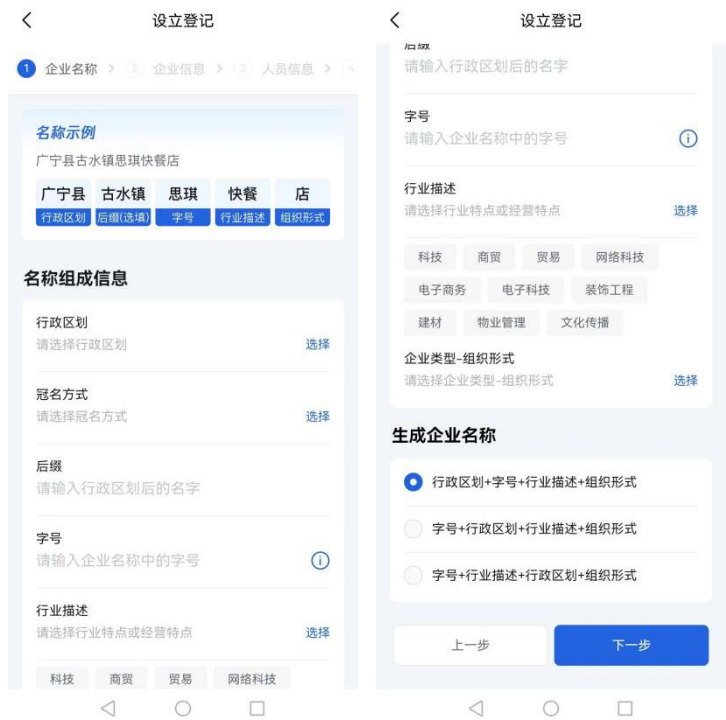
可点击【添加/编辑】修改企业开办环节（公章刻制、银行开户、办税服务、员工参保登记、公积金单位缴存登记）、许可。



2.2.6. 设立登记（以个体工商户为例）

2.2.6.1. 企业名称

根据页面提示填写企业名称相关信息。



2.2.6.2. 企业信息

根据页面提示填写相关企业信息。

设立登记

1 2 3 4

企业信息

基本信息

个体户名称

是否从事网络经营

经营场所

详细地址

组成形式

联系电话

邮政编码

其他信息

注册币种

人民币

资金数额

10 万元

申请副本数量

1

从业人数

10 人

经营范围

许可项目：食品生产。（依法须经批准的项... 选择

经营期限

长期

是否申领电子营业执照

否 选择

上一步

下一步

2.2.6.3. 人员信息

添加经营者信息、联络员信息、经办人信息。



2.2.6.4. 核对信息

进入信息核对页面，核对信息。



2.2.7. 公章刻制

如选择办理公章刻制，需填报刻章信息。

注：刻章填报必须先填报设立登记。

1、自费刻章

进入【公章刻制】环节，当用户选择的企业类型和受理机关没有免费刻章选择时，则展示该地市可选择的刻章店，根据需要进行选择。点击刻章店，可进入刻章店详情。



展示该刻章店可以选择办理的公章类型、材质、价格等，据选项点击选择章类型和材质



确认订单信息，确认无误后可以点击【完成】进入下一环节。



2、免费刻章

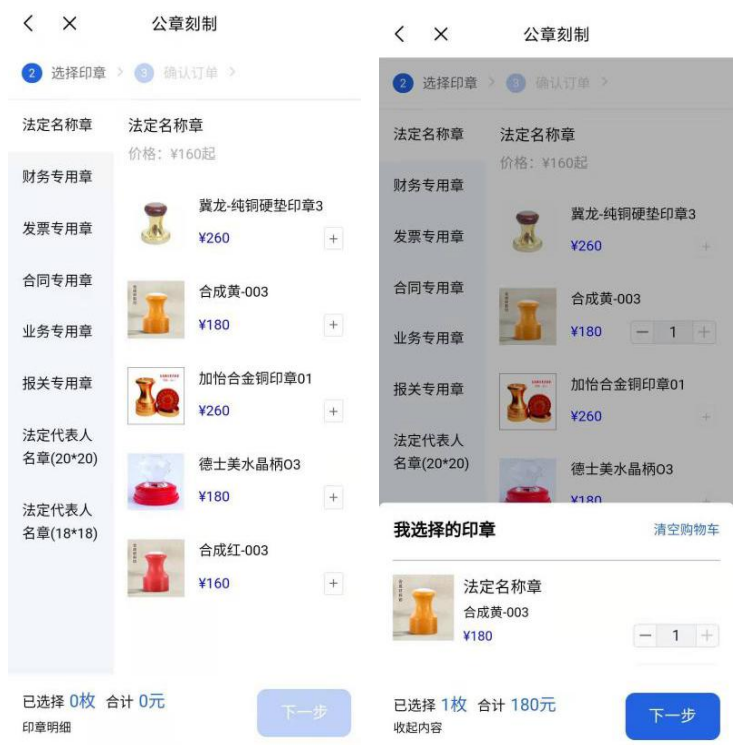
进入【公章刻制】环节，当用户选择的企业类型和受理机关有免费刻章选择时，可自行选择免费刻章或自费刻章，如选择免费印章可免费申请政府补贴的一套印章，包括法定名称章、法定代表人名章、财务专用章、发票专用章四枚印章(合成材质)。



如需其他印章种类及材质，可自选门店刻章(自费)，展示该地市可选择的刻章店，根据需要进行选择。



展示该刻章店可以选择办理的公章类型、材质、价格等，据选项点击选择章类型和材质。



确认订单信息，确认无误后可以点击【完成】进入下一环节。



2.2.8. 银行开户

1、在办理企业设立登记的同时，可选择同步办理银行开户，支持【线下开户预约】方式，待企业登记核准通过后，自动办理银行开户。

2、选择【线下开户预约】时，银行收到预约信息将与您联系办理开户事宜。

< × 银行开户

注意事项

1、在办理企业设立登记的同时，可选择同步办理银行开户，支持【线下开户预约】方式，待企业登记核准通过后，自动办理银行开户。
2、选择【线下开户预约】时，银行收到预约信息将与您联系办理开户事宜。

银行开户信息

行政区域

区

选择

开户行

中国农业银行

选择

开户网点

中国农业银行

支行

选择

经办人信息

联系人

×

证件类型

居民身份证

选择

证件号码

×

手机号码

×

确定

2.2.9. 办税服务（申领发票）

新办纳税人，提供“套餐式”办税服务，在办理企业设立登记的同时，可选择同步办理，包括【税务登记信息确认】、【财务会计制度及核算软件备案】、【纳税人资格类型认定】、【票种核定及最高开票限额申请】、【单位社保缴费登记】等

2.2.9.1. 税务登记信息确认

自动带入当前经办人为办税人，根据企业类型选择总分机构类型，选择不同类型填写对应的总机构或分支机构信息。

办税服务 (申领发票)

1

 税务登记信息确认 >

2

 财务会计制度及核算软件

税务登记信息确认

生产经营地行政区划及街道

选择

办税人

证件类型

居民身份证

证件号码

手机号码

总分机构类型

非总分机构

选择

代扣代缴、代收代缴税款业务内容

代扣代缴工资薪金个人所得税

代扣代缴/代收代缴税种

个人所得税

2.2.9.2. 财务会及核算软件备案

单位纳税人可通过新办纳税人套餐申请财务会计制度及核算软件备案；个体工商户暂不支持通过新办纳税人套餐申请财务会计制度及核算软件备案，个体工商户不展示该事项，若需申请，可通过企业身份登录电子税务局，在【事项办理-登记-财务会计制度及核算软件备案】申请。

在“财务会计制度及核算软件备案”页面，按照企业实际情况，选择财务会计制度，系统初始化带出常用会计报表，用户可根据实际情况进行修改，输入企业资产负债表、利润表及现金流量表的报送期间、报送期限和会计报表类型。

财务会计制度及核算软件备案

会计制度名称
企业会计准则

选择

折旧方法大类
直线折旧法

选择

折旧方法小类
平均年限法

选择

成本核算方法
移动加权平均法

选择

低值易耗品摊销方法名称
一次摊销

选择

财务报表报送小类
财务报表报送与信息采集（企业会计准...

选择

有效期起
2021-04-01

选择

有效期止
2999-01-01

选择

会计报表情况

+添加

资产负债表

报送期间
季报

报送期限
15日

会计报表类型
季报表

编辑

删除

现金流量表

报送期间
季报

报送期限
15日

会计报表类型
季报表

编辑

删除

资产负债表

报送期间
年报

报送期限
45日

会计报表类型
年报表

编辑

删除

2.2.9.3. 纳税人资格类型认定

根据企业实际情况，选择申请认定为增值税小规模纳税人或增值税一般纳税人。个体工商户暂时无法通过新办纳税人套餐申请为一般纳税人，单位纳税人每月最后三个工作日不允许通过新办纳税人套餐申请为一般纳税人。

- (一) 若选择成为增值税一般纳税人（非默认选择，需点选），则填写“增值税一般纳税人登记”，输入核算地址、“纳税人类别”选择“企业”，选择“主营业务类别”，下拉确认“会计核算健全”栏次。一般纳税人生效时间默认为“当月1日”，且一经认定，不得取消。
- (二) 若选择成为增值税小规模纳税人，则无需填写上述内容。

纳税人资格类型认定

☐

增值税小规模纳税人

成为小规模纳税人后，销售货物或者应税劳务，实行按照销售额和征收率（3%或5%）计算应纳税额的简易办法，并不得抵扣进项税额，允许自行开具增值税普通发票、增值税专用发票，根据主管税务机关核定的纳税期限按期进行增值税申报。

☒

增值税一般纳税人

成为一般纳税人后，适用一般计税方式（适用13%等税率）进行计税，允许自行开具增值税普通发票、增值税专用发票；收到的增值税专用发票可以按照国家税务总局规定进行抵扣；根据主管税务机关核定的纳税期限按期进行增值税申报。除国家税务总局另有规定外，纳税人一经认定为一般纳税人后，不得转为小规模纳税人。

核算地址

请输入

纳税人类别

企业

选择

主营业务类别

请选择

选择

会计核算是否健全

是

选择

一般纳税人资格生效之日

当月1日

上一步

下一步

2.2.9.4. 票种核定及最高开票限额申请

选择本次是否申请，如果选择是，则需要填写票种核定及最高开票限额申请相关信息。

票种核定及最高开票限额申请

本次是否办理

是

否

1、不能同时申请税控发票（增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子普通发票、机动车销售统一发票）与通用机打发票。

2、不能同时申请多种增值税普通发票。

3、申请税控发票（增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子普通发票、机动车销售统一发票）时，需填写单份发票最高开票限额。

4、如申请广东区块链电子普通发票（单联无金额限制版）、广东省税务局通用定额发票，不能申请领用发票。

我（单位）当前实际从事经营（商品/项目）为

软件开发

预计全年销售额约

20

万元

是否领用发票

是

选择

购票员信息

姓名

证件类型

居民身份证

选择

证件号码

手机号码

票种核定及发票申领

发票种类

增值税电子普通发票

申请每月最高

5

领票数量

单份发票最高

一千元

开票限额

申请领用份数

5

编辑

删除

领取税控UKey

是否领取税控Ukey

是

选择

根据《国家税务总局广东省税务局关于推行增值税电子发票公共服务平台（优化版）的公告》，广东省需要开具增值税普通发票、增值税电子普通发票、增值税专用发票、机动车销售统一发票和二手车销售统一发票的新办纳税人，统一免费领取税控UKey开具发票。

上一步

下一步

1、发票信息

“发票种类”选择需要申请的发票类型，填写“申请每月最高领票数量”，申请增值税普通发票、增值税电子发票、增值税专用发票、机动车销售统一发票需要填写“单份发票最高开票限额”。

如是否领用发票选择是，需要填写发票申请领用份数。

注意事项：不得同时申请税控发票（增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子发票、机动车销售统一发票）与通用机打发票。不能同时申请多种增值税普通发票。

2、购票员信息

系统默认带出经办人信息为购票员信息。

3、增值税税控系统专用设备申领

如选择了申领增值税税控发票，默认申领税控 ukey。

2.2.10. 员工参保登记

新办纳税人“套餐式”服务提供了单位社保缴费登记服务，在完成单位参保缴费登记时，企业可根据实际用工情况选择办理员工参保登记。包括单位参保缴费核定信息和单位员工参保登记增员。

首先，选择单位参保缴费核定信息，选择参保套餐，展示可参保的套餐信息。

上午9:42 | 21.9K/s

< × 员工参保登记

1 单位参保缴费核定信息 > 2 单位员工参保登记增员

单位参保缴费核定信息

套餐选择
1号套餐 [选择](#)

套餐信息 [查看详情](#)

企业养老保险
工伤保险
农民工失业保险
城镇工失业保险
基本医疗保险
生育保险

[下一步](#)

[保存并返回业务列表](#)

社保增员登记信息，点击添加员工可以增加参保人员。

上午9:43 | 1.5K/s

参保登记增员

员工信息

姓名
请输入姓名

性别
请选择 选择

证件类型
居民身份证 选择

证件号码
请输入证件号码

国籍（地区籍）
中国 选择

出生日期
请选择出生日期 选择

手机号码
请输入手机号码

户籍类型
请选择户籍类型 选择

用工类型
合同 选择

人员类型
个人 选择

人员状态
在职 选择

缴费工资
请输入缴费工资

实际参保年月
2021-05 选择

参保险种

☐ 企业养老保险

☐ 工伤保险

☐ 农民工失业保险

☐ 城镇工失业保险

☐ 基本医疗保险

☐ 生育保险

确定

上午9:42 | 4.0K/s

员工参保登记

2 单位员工参保登记增员 > 3 核对信息 >

单位员工参保登记增员

证件号码

手机号码

编辑资料 删除

下一步

保存并返回业务列表

2.2.11. 公积金单位缴存登记

在办理企业设立登记的同时，可选择同步办理公积金单位缴存登记，待企业登记核准通过后，自动完成公积金单位缴存登记。

填写基本信息和经办人信息。

< X 单位缴存登记业务（住房公积金）

基本信息

单位性质

民营企业

选择

所属行业

请选择

选择

经济类型

内资

选择

机构类型

企业法人

选择

隶属关系

市

选择

单位对公电子邮箱

请输入单位对公电子邮箱

企业属地公积金机构

汕头市住房公积金管理中心

选择

发薪日

10

选择

初缴年月

2023-08

选择

< X 单位缴存登记业务（住房公积金）

初缴人数

请输入初缴人数

资金来源

非财政统发

选择

单位缴存比例

5

选择

个人缴存比例

5

选择

公积金缴存网点

请选择

点击

公积金经办人信息

经办人姓名

■ ■

X

证件类型

身份证

选择

证件号码

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

X

手机号码

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

X

2.2.12. 许可事项

填写许可事项相关信息。置灰的选项由系统带入，不可修改。必填的选项未填写不可进行下一步操作。

食品经营许可证核发

1 基本信息 > 2 核对信息 >

基本信息

申请人名称

单位住所（经营场所）是否与营业执照相同

选择

单位住所

经营场所

仓库地址情况

不设仓库

选择

实体门店

是

否

主体业态

食品销售经营者

选择

具体业态

食品销售连锁企业总部

选择

食品经营许可证核发

申请副本数

请输入内容

姓名

经办人证件类型

身份证

选择

经办人证件号码

0021

经办人手机号码

13

联系人

请输入内容

联系人电话

请输入内容

食品安全管理人员

+添加

下一步

食品经营许可证核发

1 基本信息 > 2 核对信息 >

基本信息

修改

申请人名称

单位住所（经营场所）是否与营业执照相同

相同

单位住所

经营场所

仓库地址情况

不设仓库

实体门店

否

主体业态

食品销售经营者

具体业态

食品销售连锁企业总部

经营项目

散装食品销售，散装食品（含冷藏冷冻食品）销售，散装食品（不含散装熟食）销售，散装食品（不含散装酒）销售

经营面积

10m²

最大供餐人数

10

是否设置职工

是

2.2.13. 材料上传

点击上传设立登记、许可相关材料。可点击查看材料说明。

材料上传

模板下载

涉及材料

企业设立登记材料上传

场地证明文件

需要提供场地证明文件原件影像（印）件。请确认上传的场地证明文件中商事主体名称、法定代表人、住所、经营范围等与填报的信息一致。

+

经营者、家庭成员的身份证明原件影像（印）件

需要提供经营者、家庭成员的身份证原件影像（印）件。

+

其他证明文件（按需要提交）

+

材料上传

食品经营许可证核发

材料说明

*食品安全管理员身份证

+

*《食品经营许可证》核发申请书

已上传

*凉茶中药材原料清单备案表

材料说明

+

*具有资质的食品检验机构出具的符合相关食品安全标准的成品检验合格报告

材料说明

+

*与挂构生产单位的合作协议（合同），生产单位的《食品生产许可证》或《食品小作坊登记证》等有效的许可证明材料

材料说明

+

查看材料清单

涉及材料

模板下载

企业设立登记材料

收起

场地证明文件

材料说明

必须

经营者、家庭成员的身份证明原件影像（印）件

材料说明

必须

其他证明文件（按需要提交）

材料说明

必须

食品安全管理员身份证

材料说明

必须

《食品经营许可证》核发申请书

材料说明

必须

凉茶中药材原料清单备案表

材料说明

必须

2.2.14. 收件信息

业务填报完成后跳转到收件信息，展示结果材料的领取机关信息。
确定无误后点击提交。

收件信息包括一窗领取和部门领取。

➤ 一窗领取

一窗领取可以选择对应的政务服务大厅一窗领取，界面展示大厅名称、地址、联系电话、服务时间、注意事项等。

< × 收件信息

材料领取方式

☒ 一窗通取

您可以通过企业开办专窗一次性领取营业执照、印章、发票或税控设备。

☐ 部门领取

您可分别前往各部门窗口领取办理的营业执照、印章、发票或税控设备。

一窗通取

领取方式

大厅领取 选择

☒ 政务服务大厅 政务服务中心

地址

深圳市福田区福安路111号（市民中心）
（近：深圳市民中心南楼）

服务时间

周一至周五 上午9:00-12:00、下午14:00-17:00；周六、上午9:00-12:00，下午14:00-16:00。（国家法定节假日除外）

联系电话

0755-23371600

注意事项

你选择了刻章业务，下一步将支付刻章费用

提交申请

➤ 部门领取

部门领取需到各业务对应部门进行领取。

界面展示各个业务的单独部门领取的信息。

< × 收件信息

材料领取方式

☐ 一窗通取

您可以通过企业开办专窗一次性领取营业执照、印章、发票或税控设备。

☒ 部门领取

您可分别前往各部门窗口领取办理的营业执照、印章、发票或税控设备。

营业执照

领取方式

窗口取件 [选择](#)

领证机关

惠州市工商行政管理局

印章

交付单位

惠州市城南刻印服务有限公司

取章地址

惠城区东平西路202号4楼407室

联系电话

13502987654

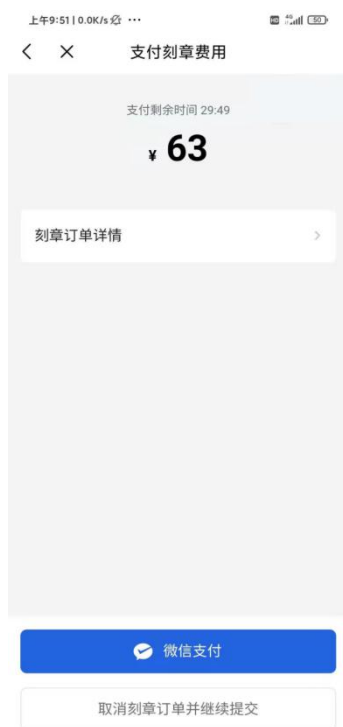
你选择了刻章业务，下一步将支付刻章费用

提交申请

2.2.15. 业务提交

选择领取方式后点击下一步提交。

注：如果选择了刻章业务需先进行支付才可以提交完成，如不支付可选择【取消刻章订单并继续提交】提交业务。



2.2.16. 企业登记确认

业务预提交后，需在 48 小时内完成企业登记确认，完成后业务定时自动提交。

企业登记确认列表分为需签名人员和需认证人员，相关人员需下载粤商通根据指引进行刷脸签名或实名认证。企业登记确认操作详见“3 附录”章节。

需签名人员：是当前业务需要签名的人员，包括股东/法定代表人/经办人/董事、监事、经理，需签名人员签名完成后点击【刷新状态】，签名状态变为已签名。

需认证人员：当前业务中，除了需签名人员的其他人员需实名认证（注：①需签名人员已完成刷脸核验，因此无需重复实名认证；②

财务负责人不需要实名认证), 认证完成后点击【刷新状态】, 认证状态变为已认证。



点击【操作指引】, 可转发操作指引给相关签名或认证人员。

点击【修改申请内容】, 可返回修改申请内容并重新提交, 重新提交后需再次完成企业登记确认。

2.3. 已有企业

对于已领取营业执照的可以在本系统中线上办理公章刻章、银行开户、办税服务（申领发票）、员工参保登记、公积金单位缴存登记的申请。

界面点击【已有企业】，填写基本信息。



填写企业名称、统一社会信用代码、法定代表人/负责人/执行事务合伙人（委派代表）/投资人姓名、法定代表人/负责人/执行事务合伙人（委派代表）/投资人证件号码，点击确认信息后，条件验证通过后可进入到填报界面进行业务填报。



已有企业

企业信息

企业名称
请选择企业名称 选择

统一社会信用代码
请输入统一社会信用代码

法定代表人/负责人/经营者姓名
请输入姓名

法定代表人/负责人/经营者身份证号
请输入证件号码

去确认企业信息

需要办理公章刻章、银行开户、办税服务（申领发票）、员工参保登记、公积金单位缴存登记则点击【编辑】按钮进行选择办理，或直接点击对应的业务进行办理。

每个业务的填报信息跟 2.2 章节一致。



2.4. 业务列表

首页点击【办件记录】，点击进入可以查看业务列表。可筛选查看同状态下的业务列表。



2.5. 业务详情

2.5.1. 办理进度&填报详情

可查看企业设立进度，或点击各业务标签栏查看各已填报业务的办理进度。如业务填报时收件信息选择一窗领取，可查看一窗领取进度；如选择部门领取，可在对应业务查看领取进度。

点击设立登记的申请资料按钮，或公章刻制、银行开户、办税服务（申领发票）、员工参保登记、公积金单位缴存登记、收件信息标签页，可查看业务填报详情。

< X 企业开办

企业类型 有限责任公司

企业设立进度 [申请资料](#)

- 已提交
2021-05-08 21:02:53
- 办理中
- 不予受理
回退申请人。
2021-05-10 10:37:39

其他业务

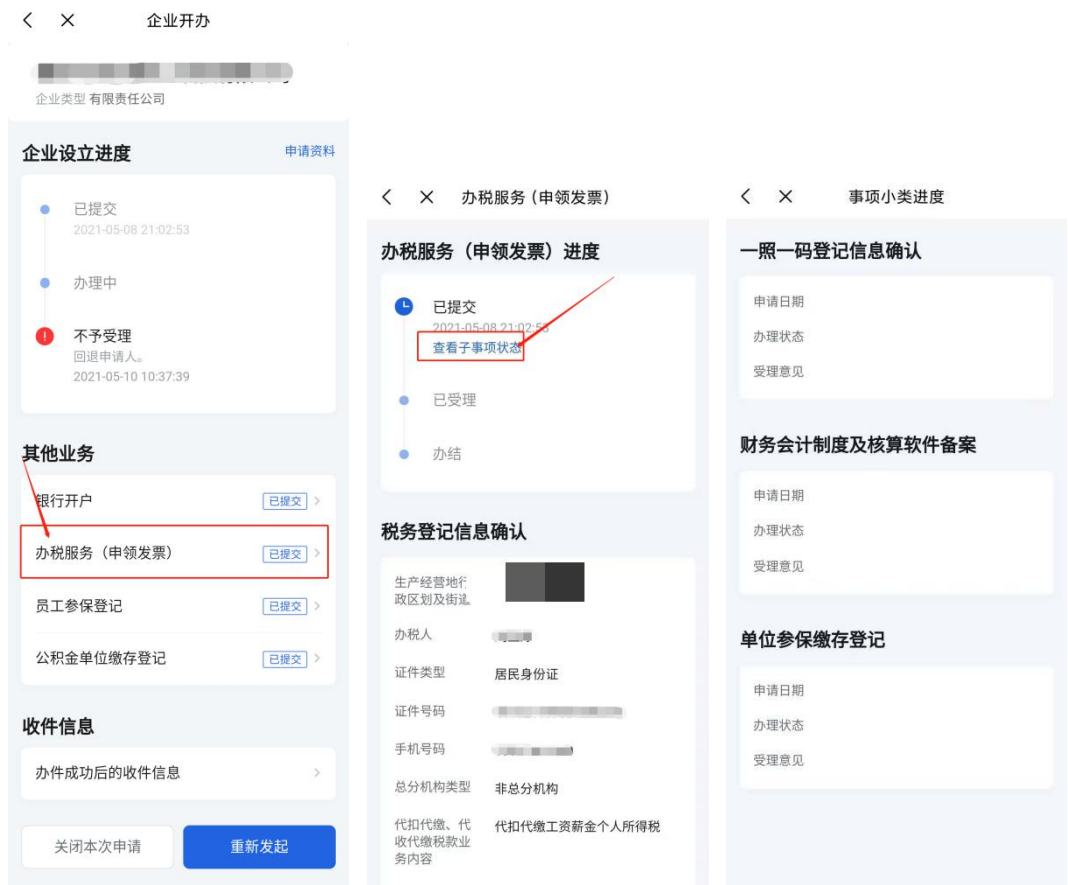
- 银行开户 [已提交 >](#)
- 办税服务（申领发票） [已提交 >](#)
- 员工参保登记 [已提交 >](#)
- 公积金单位缴存登记 [已提交 >](#)

收件信息

办件成功后的收件信息 [>](#)

关闭本次申请 重新发起

如有办理办税服务（申领发票），点击办税服务（申领发票）标签页-查看子事项状态，可查看填报的税务子事项办理进度。



2.5.2. 发起退款

如有办理公章刻制，公章刻制为已交付状态前可发起退款，点击公章刻制标签页-申请退款。



2.5.3. 重新申请&关闭业务

如企业设立核准不通过，可选择【重新发起】发起一笔新的业务，重新申请业务将已填报数据全部带入。或选择【关闭本次申请】关闭业务，关闭业务后，详情界面不可进行后续操作。



3. 附录

3.1. 粤商通企业登记确认步骤

1、在标签栏【首页】点击【企业登记确认】，或通过搜索功能，搜索【企业登记确认】



2、选择需要签名/认证的业务



3、查看业务申请书，确定无误后点击【去签名/去认证】

注：点击去签名/去认证需保证微信是启动的。



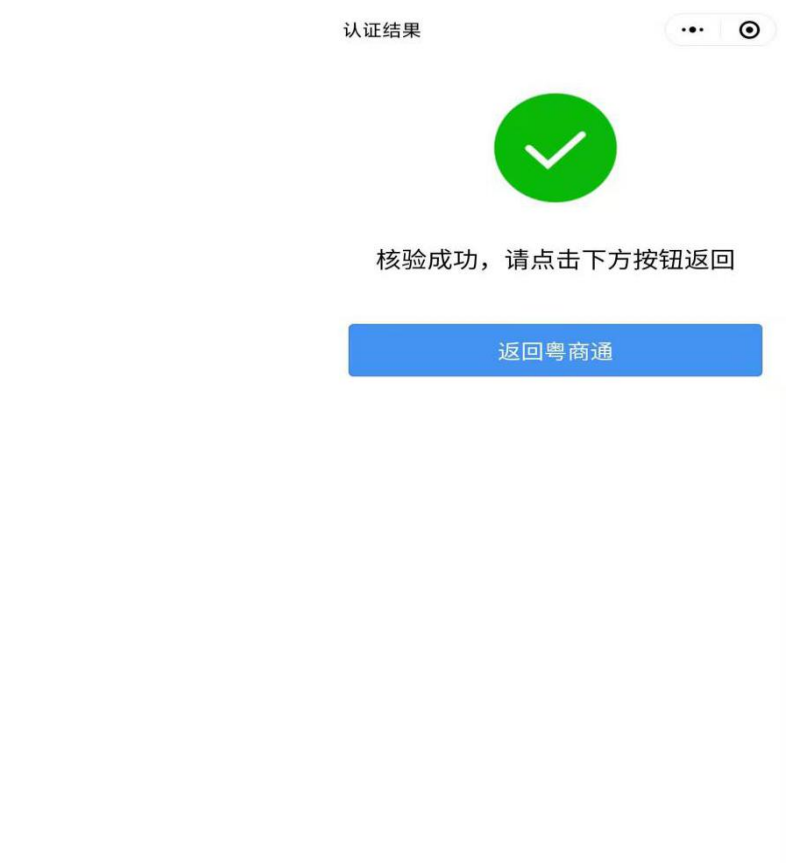
4、系统将会跳转签名界面进行刷脸签名/实名认证

刷脸签名：首先会弹出刷脸认证的界面通过人脸识别认证通过后，返回到我的签名图片，确认使用该签名确认签署。也可以点击手写签名进行修改签名样式。

需多次签名则需重复上述步骤。



实名认证：刷脸登录粤信签小程序，登录成功后即完成核验，点击返回粤商通，完成实名认证操作。



3.2. 许可文书签名

设立核准通过后，需完成许可文书签名。在粤商通企业登记确认模块选择需要签名的业务。

查看业务申请书，确定无误后点击【去签名】

注：点击去签名需保证微信是启动的。



1、自然人签名

系统将会跳转粤信签小程序进行刷脸签名，刷脸登录粤信签小程序后，可查看待签署文件，确定无误点击【确定签署】，签署完成后返回粤商通界面点击确定已签名，即完成签名操作。



2、非自然人签名。需先进行自然人签名，才能进行非自然人签名。

点击去签名，打开电子营业执照。使用电子营业执照完成非自然人签名。



您已有(1)张电子营业执照

请输入企业名称或统一社会信用代码

企业名称

统一社会信用代码

角色

+

添加新的电子营业执照

温馨提示：

1.请点击选择您需要使用的执照。如果您使用的电子营业执照不在列表中，请到首页下载电子营业执照。

2.不要删除或卸载电子营业执照APP，删除或卸载后，电子营业执照将会删除，下次安装时需要重新下载。

3.如发现电子营业执照加载信息与实际登记信息不符的，可到电子营业执照发照登记机关进行核准更正。

<

企业名称

统一社会信用代码

执照密码

请输入执照密码

确认

温馨提示：

1.如果您的手机上有多个电子营业执照，请仔细核对信息。

2.执照密码初始化为：123456，为了您的执照安全考虑，请您及时进行密码修改。