

企业迁移登记“一件事” 操作指引

1. 系统概述

企业迁移登记“一件事”整合企业迁移、住房公积金迁移、税务迁移、社保迁移等企业迁移事项。

流程如下：



2. 操作说明

2.1. 系统登录

2.1.1. 用户登录

在首页点击“注册登录”跳转到广东省统一认证平台，扫描二维码进行登录，也可点击“账号密码”，输入账号、密码、验证码验证通过后登录。





注：需四级（原 L2）以上级别账户，请先实名核验升级账号，再进行申请。

2.1.2. 用户注册

➤ 手工输入注册

1、登录页面点击“立即注册”按钮，如下：



2、进入注册页面，填写相关信息，完成实名校验后，完成注册。

广东省统一身份认证平台 注册 用户帮助 | 已有账号? 请登录

个人注册 法人注册

1 输入基础信息 2 实名核验 3 注册完成

账号信息

个人登录账号 *

登录密码 * ■■■■■■■ ■■■■■■■ ■■■■■■■ 密码强度高

确认密码 * 请再次输入密码

证件信息 (注意: 未申领身份证的用户请勿选择“身份证”, 否则会核验不通过)

用户姓名 * 请输入证件上的用户姓名

证件号码 * 身份证 请输入证件号码

证件有效期开始时间 *

证件有效期 * 5年 10年 20年 长期有效

证件地址 * 请选择 请选择 请选择

请输入证件详细地址

联系方式

手机号码 * 请输入手机号码
手机号码可用于找回密码、找回密码等

图形验证码 * 请输入图中算术结果 $1 \times 3 + 3 = ?$

短信验证码 * 请输入短信验证码 获取验证码

我已阅读并同意遵守 [《用户服务协议》](#) 和 [《隐私政策》](#)

激活国家政务服务平台账号

绑定香港智方便账号 [了解更多](#)

下一步

网站信息
网站介绍 隐私政策
服务建议 网站纠错
用户帮助 材料下载

联系我们
扫一扫 进入12345掌上服务
热线: 12345 联系信息

回回回 广东省人民政府门户网站
回回回 粤省事小程序
回回回 粤商通APP

主办: 广东省人民政府办公厅 承办: 广东省政务服务和数据管理局 技术支持: 数字广东网络建设有限公司
粤ICP备 19156380号-5 粤公网安备 44010402001768号 网站标识码 4400000084

➤ 人脸识别注册

1、登录页面点击“粤信签登录”按钮，如下：



2、使用本人微信扫描粤信签小程序码登录、注册。



2.2. 企业迁移登记（含联办事项）

点击系统中的“企业迁移（在线办理）”，选择迁入地是否是广州或深圳如，如果选择是，迁入地是深圳，则选择“迁入深圳入口”办理，迁入地是广州，则选择“迁入广州入口”办理。如果选择否，则输入市场主体名称等信息，关联并确认需要办理迁移的主体信息后，进入企业迁移登记导航页面。





2.2.1. 智能导办

2.2.1.1. 办理事项

输入主体信息后，进入智能导办页面。企业迁移登记业务必须办理，住房公积金迁移、税务迁移、社保迁移等企业迁移事项为可选项，可根据实际情况选择需要办理的事项。



2.2.1.2.预检查

企业数据确定无误后，进入“智能导办”页面，系统自动完成各业务的预检，若预检不通过需要根据提示完成处理后才能在线办理对应的迁移业务。可以根据企业自身情况选择是否一起办理已经预检通过的业务。



2.2.1.3.所需材料

系统根据办理场景展示需提交的文书材料，其中企业迁移需要上传下图中的材料，住房公积金迁移、税务迁移、社保迁移无需上传材料。点击“材料说明”、“示例样本”、“空白表格”，可查看该项材料的说明和下载模板。点击“下一步”按钮，进入企业迁移登记填报页面。

所需材料

企业迁移

序号	材料名称	必要性	提交形式	材料说明	材料下载
1	企业迁移登记“一件事”申请书	必要	系统自动生成	材料说明	空白表格 示例样本
2	依法作出的决议或决定	必要	系统自动生成	材料说明	空白表格 示例样本
3	修改后的公司章程或者公司章程修正案	必要	系统自动生成	材料说明	空白表格 示例样本
4	登记联络员的身份证明	非必要	用户自定义上传	材料说明	空白表格 示例样本
5	名称保留告知书	非必要	用户自定义上传	材料说明	空白表格 示例样本
6	经办人身份证明	非必要	用户自定义上传	材料说明	空白表格 示例样本
7	住所（经营场所）使用相关材料	必要	用户自定义上传	材料说明	空白表格 示例样本
8	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	非必要	用户自定义上传	材料说明	空白表格 示例样本
9	其他需补充提交的佐证文件	非必要	用户自定义上传	材料说明	空白表格 示例样本

暂存
下一步

2.2.1.4. 住房公积金迁移

2.2.1.4.1. 迁移信息

住房公积金迁移信息，展示企业名称和统一社会信用代码，确认无误后，即可往下填写住房公积金迁入信息。

迁移信息

企业名称:

统一社会信用代码:

2.2.1.4.2. 迁入信息

在“住房公积金迁移”页面，需填写企业性质、所属行业、经济类型等数据，确定无误后点击“暂存”或直接点击“下一步”。

迁入信息

* 单位性质:	全额拨款事业单位	* 所属行业:	农、林、牧、渔业
* 单位经济类型:	股份合作	* 机构类型:	社团法人
* 单位隶属关系:	县、区	* 单位电子邮箱:	13213
* 企业属地公积金机构:	佛山市住房公积金管理中心	* 单位发薪日:	05
* 初缴年月:	2025-02	* 初缴人数:	12
* 单位缴存比例%:	9	* 个人缴存比例%:	9
* 资金来源:	财政统发		
* 公积金缴存网点:	高明管理部	高明管理部	

返回上一步 暂存 下一步

2.2.1.5. 税务迁移

1、在办理企业迁移登记的同时，可选择同步办理税务迁移。在“税务迁移”页面，根据页面提示完成迁出信息，确定无误后点击“暂存”或直接点击“下一步”。

税务迁移

迁出信息

企业名称:	<input type="text" value="有限公司"/>	统一社会信用代码:	<input type="text" value="91... W"/>
原登记机关名称:	<input type="text"/>	原行政区划:	<input type="text"/>
原街道乡镇:	<input type="text"/>	原注册地址:	<input type="text"/>
* 现行政区划:	<input type="text" value="请选择"/>	* 现街道乡镇:	<input type="text" value="请选择"/>
* 现注册地址:	<input type="text" value="请输入"/>	* 现登记机关名称:	<input type="text"/>
* 经办人证件类型:	<input type="text" value="居民身份证"/>	* 经办人身份证号码:	<input type="text" value="11... 18"/>
* 经办人姓名:	<input type="text" value="经办人"/>	* 经办人联系方式:	<input type="text" value="18... 4"/>
* 申请税务迁移日期:	<input type="text" value="2025-02-11"/>	* 迁移类型:	<input type="text" value="省内迁移"/>

2.2.1.6. 社保迁移

2.2.1.6.1. 迁出信息

社保迁出信息，展示企业名称和统一社会信用代码，填写注销原因，确认无误后，即可往下填写社保迁入信息。

社保迁移

迁出信息

企业名称:	<input type="text"/>	统一社会信用代码:	<input type="text" value="91140402MA2G7W7824W"/>
* 注销原因:	<input type="text" value="注销"/>		

2.2.1.6.2. 迁入信息

社保迁入信息，需根据实际情况填写社保联系人、社保联系人移动电话、社保经办机构、单位类型、参保套餐，确定无误后点击“暂存”或直接点击“下一步”。

迁入信息

社保登记信息

* 社保联系人: * 社保联系人移动电话:

* 社保经办机构: 单位类型:

* 参保套餐:

核定参保险种信息

序号	险种类型
暂无数据	

返回上一步 暂存 下一步

2.2.2. 材料上传

企业迁移登记以及其他迁移事项填写完成后，点击下一步跳转到材料上传界面。

2.2.2.1.1. 材料提交方式

系统根据选择的材料提交方式，动态生成对应需要提交的材料文书。

1. 网上提交电子材料办理：填报的签名自然人中证件需是身份证、港澳来往内地通行证、营业执照三种证件类型，其他证件类型，不能选择网上提交材料。

2. 窗口提交纸质材料办理：线上提交材料后，需到线下提交纸质材料。

材料上传



2.2.2.1.2. 企业迁移文书

选择领取方式后，根据页面的提示上传相关的材料文件。文书上传分为系统生成材料和自定义上传材料。

➤ 系统生成材料

系统根据用户填写的表单信息自动生成电子文书，可点击“预览”按钮下载查看文书。

 **企业迁移文书**
一键生成系统文书

序号	材料名称	必要性	已上传附件	操作
1	企业迁移登记“一件事”申请书	必要	企业迁移登记“一件事”申请书.pdf (系统生成)	使用系统生成 删除 预览
2	依法作出的决议或决定	必要	依法作出的决议或决定.pdf (系统生成)	使用系统生成 删除 预览
3	修改后的公司章程或者公司章程修正案	必要	修改后的公司章程或者公司章程修正案.pdf (系统生成)	使用系统生成 删除 预览
4	登记联络员的身份证明	非必要		自定义上传
5	名称保留告知书	非必要		自定义上传
6	经办人身份证明	非必要		自定义上传
7	住所（经营场所）使用相关材料	必要	投资者的主体资格证明或身份证明.docx (自定义上传)	自定义上传 删除 预览
8	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	非必要		自定义上传
9	其他需补充提交的佐证文件	非必要		自定义上传

➤ 自定义上传材料

点击“自定义上传”按钮，选择本地文件上传。上传完成后，可点击“重新上传”按钮重新上传文书，也可点击“预览”按钮下载查看文书。

企业迁移文书		一键生成系统文书		
序号	材料名称	必要性	已上传附件	操作
1	企业迁移登记“一件事”申请书	必要	企业迁移登记“一件事”申请书.pdf (系统生成)	使用系统生成 删除 预览
2	依法作出的决议或决定	必要	依法作出的决议或决定.pdf (系统生成)	使用系统生成 删除 预览
3	修改后的公司章程或者公司章程修正案	必要	修改后的公司章程或者公司章程修正案.pdf (系统生成)	使用系统生成 删除 预览
4	登记联络员的身份证明	非必要		自定义上传
5	名称保留告知书	非必要		自定义上传
6	经办人身份证明	非必要		自定义上传
7	住所（经营场所）使用相关材料	必要	住所（经营场所）使用相关材料.pdf (自定义上传)	自定义上传 删除 预览

2.2.3. 文书确认与业务提交

上传附件材料后点击下一步，进入到文书文书确认预览界面。确认信息后即可点击“下一步”按钮预提交业务。

材料上传

文件 < 1 / 28 > 100% + 🔄 📄 📁 🔍 📄 📄

声明和承诺

一、依据中华人民共和国相关法律规定，本企业现申请网上业务的申报工作，并承诺：本企业所提交的文件、证件和有关附件的真实、合法、有效，复印件与原件一致，并对因提交虚假文件，证件所引发的一切后果承担相应的法律责任。

二、住所（经营场所）登记：有关住所（经营场所）证明材料请按照各地方规定执行，住所（经营场所）如属于法律、法规规定应当经规划、建设、国土、房屋管理、公安、消防、环保、文化、卫生、安监、城管等有关部门批准的，经相关部门批准后开展经营活动。

三、业务填报信息真实有效，符合《中华人民共和国市场主体登记管理条例》、《中华人民共和国市场主体登记管理条例实施细则》等法律规范的有关规定，谨此对真实性承担责任。

四、董事、监事、经理信息真实有效，符合《中华人民共和国公司法》的有关规定，谨此对真实性承担责任。

五、签名人一经电子签名，即视为其亲自提交了申请材料 and 有效的身份证明文件，并认可申请材料中的全部内容。

我已阅读并确认申请书无误

返回上一步 暂存 下一步

2.2.4. 认证签名

迁移登记业务预提交后，相关人员可根据认证签名操作指引，完成签名和认证。详情见附录 3.1.电子签名操作指引、3.2.实名认证操作指引。

认证签名

1
待发起认证签名

2
认证签名中

3
企业自动提交

温馨提示

- 1、实名认证需在48小时内完成，如认证过期，可在实名认证页面重新发起认证。
- 2、实名认证方法：在支付宝APP中，搜索查询“注册登记身份验证小程序”，进入小程序，按照界面指引完成实名认证。
- 3、电子签名，自然人签名需在48小时内完成非自然人签名需要在10分钟内完成，如果签名已过期，可以在电子签名页面重新发起签名。

人员列表

实名认证 3
电子签名 2

[发起所有实名](#) [刷新实名状态](#)

序号	名称	职位/身份	认证状态	实名时间	实名过期时间	操作
1	██████	委托代理人	未认证			发起实名
2	██████	法定代表人	未认证			发起实名
3	██████	登记联络员	未认证			发起实名

返回上一步

👤
人员列表

实名认证 ③
电子签名 ②

[刷新签名状态](#) [发起自然人签名](#)

序号	名称	职位/身份	签名状态	签名时间
1	...	法定代表人,申请人	未签名	

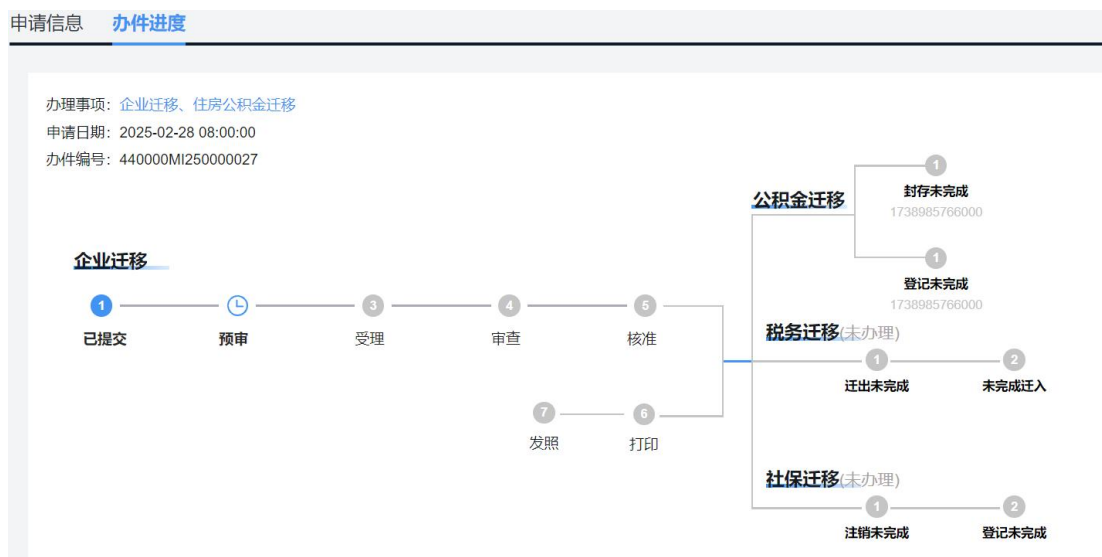
待签名非自然人

非自然人需通过电子营业执照进行签名。非自然人签名需要等待当前企业的所有自然人成员完成签名后，方可进行非自然人的电子营业执照签名。

序号	名称	职位/身份	签名状态	签名时间	操作
1	...	公司公章	未签名		开始签名

返回上一步

完成签名和实名认证后，系统会自动提交企业迁移登记业务。业务提交后，待市场监督管理部门作出是否预核准通过决定，同步将办理结果反馈至企业迁移“一件事”信息化平台。企业迁移登记提交成功界面如下图所示：



2.3. 业务查询

账号下的业务可登录系统后在我的业务模块查看，可查看业务的状态以及具体信息。

迁移一件事 [我的办件](#) 操作指南

申请流水号	企业名称	企业类型	业务类型	状态	申请日期	创建时间	操作
440000MI250000033	珠海[]有限公司	有限责任公司(自然人投资或控股)	迁入登记	填报中		2025-02-10 10:41:25	继续办理 删除
440000MI250000030	[]有限公司	有限责任公司(自然人独资)	迁入登记	填报中		2025-02-10 10:12:40	继续办理 删除
440000MI250000027	珠海[]有限公司	其他有限责任公司	迁入登记	已提交	2025-02-08 03:44:00	2025-02-08 11:36:06	查看详情
440000MI250000026	[]策划有限公司	有限责任公司(自然人独资)	迁入登记	已提交	2025-02-07 08:22:01	2025-02-07 15:32:53	查看详情
440000MI250000025	[]新材料有限责任公司	有限责任公司(自然人投资或控股)	迁入登记	已提交	2025-01-22 09:00:01	2025-01-21 09:37:45	查看详情
440000MI250000023	[]有限公司	有限责任公司(自然人独资)	迁入登记	已提交	2025-02-07 03:53:09	2025-01-15 09:47:27	查看详情

如果是未提交的状态，点击继续填报会直接跳转到原申请步骤继续办理。

如果是已提交后的业务点击查看详情按钮是业务详情界面。

2.4. 业务详情

点击我的办件的查看详情按钮，进入业务详情界面，可查看各已填报业务的填报详情。如有住房公积金迁移、税务迁移、社保迁移事项，可点击左边导航栏选项，选择查看填报的事项的填写详情信息。

智能导办信息查看

申请信息 办件进度

企业迁移登记一件事

- 1. 智能导办
- 2. 企业迁移
- 【可选】 [修改办理事项](#)
- 1. 税务迁移
- 2. 社保迁移
- 【附件及文书信息】

智能导办 修正

办理事项 (您可根据实际情况选择需要办理的事项)

企业迁移(必选)

填写设立登记信息, 申请营业执照。

住房公积金迁移(可选)

在办理企业迁移登记的同时, 可选择同步办理公积金迁移。

税务迁移(可选)

在办理企业迁移登记的同时, 可选择同步办理税务迁移。

社保迁移(可选)

在完成办税迁移的同时, 可选择同步办理社保迁移。

企业迁移登记信息查看

申请信息 办件进度

企业迁移登记一件事

- 1. 智能导办
- 2. 企业迁移
- 【可选】 [修改办理事项](#)
- 1. 税务迁移
- 2. 社保迁移
- 【附件及文书信息】
- 1. 材料上传
- 2. 文书确认
- 3. 认证签名

迁移登记 修正

经办人信息

* 姓名:

* 证件类型:

* 代理期限:

* 移动电话:

* 证件号码:

迁移信息

企业名称: 统一社会信用代码:

* 拟迁入机关:

* 迁入原因: 因市场主体住所、经营场所发生变化

税务迁移等申请项信息查看

申请信息 办件进度

企业迁移登记一件事

- 1. 智能导办
- 2. 企业迁移
- 【可选】 [修改办理事项](#)
- 1. 税务迁移
- 2. 社保迁移
- 【附件及文书信息】
- 1. 材料上传
- 2. 文书确认
- 3. 认证签名

税务迁移 修正

迁出信息

企业名称: 统一社会信用代码:

原登记机关名称: 原行政区划:

原街道乡镇: 原注册地址:

* 现行政区划: * 现街道乡镇:

* 现注册地址:

* 现登记机关名称:

* 经办人证件类型: * 经办人身份证号码:

* 经办人姓名:

* 经办人联系方式:

* 申请税务迁移日期: * 迁移类型:

材料上传查看

申请信息 办件进度

企业迁移登记一件事

- 1.智能导办 ✔
- 2.企业迁移 ✔
- 【可选】** 修改办理事项
- 1.税务迁移 ✔
- 2.社保迁移 ✔
- 【附件及文书信息】**
- 1.材料上传** ✔
- 2.文书确认 ✔
- 3.认证签名 ✔

材料上传 补正

网上提交电子材料办理

```

    graph LR
      A[申请人 信息填报] --> B[申请人 身份证认证+网上电子签名]
      B --> C[审批人 业务审批]
      C --> D[申请人 领取执照]
      
```

窗口提交纸质材料办理

```

    graph LR
      A[申请人 信息填报] --> B[申请人 身份证认证]
      B --> C[审批人 业务预审]
      C --> D[申请人 申请材料打印、签字、提交至窗口]
      D --> E[审批人 业务审批]
      E --> F[申请人 领取执照]
      
```

企业迁移文书 一键生成系统文书

序号	材料名称	必要性	已上传附件	操作
1	企业迁移登记“一件事”申请书	必要	企业迁移登记“一件事”申请书.pdf (系统生成)	使用系统生成 自定义上传 删除 预览

认证签名列表查看，可查看企业迁移需要实名人员和签名人员。

1. 实名认证

申请信息 办件进度

企业迁移登记一件事

- 1.智能导办 ✔
- 2.企业迁移 ✔
- 【可选】** 修改办理事项
- 1.税务迁移 ✔
- 2.社保迁移 ✔
- 【附件及文书信息】**
- 1.材料上传 ✔
- 2.文书确认 ✔
- 3.认证签名** ✔

认证签名

待发起认证签名 2 认证签名中 3 企业自动提交

温馨提示

- 实名认证需在48小时内完成，如认证过期，可在实名认证页面重新发起认证。
- 实名认证方法：在支付宝APP中，搜索查询“注册登记身份验证小程序”，进入小程序，按照界面指引完成实名认证。
- 电子签名，自然人签名需在48小时内完成非自然人签名需要在10分钟内完成，如果签名已过期，可以在电子签名页面重新发起签名。

人员列表

实名认证 1

发起所有实名 刷新实名状态

序号	名称	职位/身份	认证状态	实名时间	实名过期时间	操作
1	人员	委托代理人	认证成功		2025-02-09 16:08:50	

2. 电子签名



2.5. 操作指南下载

在系统操作指南模块，可点击“预览”按钮在线查看企业迁移“一件事”操作指引，也可点击“下载”按钮下载文件。

迁移一件事 我的办件 [操作指南](#)

政策	操作
企业迁移“一件事”操作指引	预览 下载

3. 附录

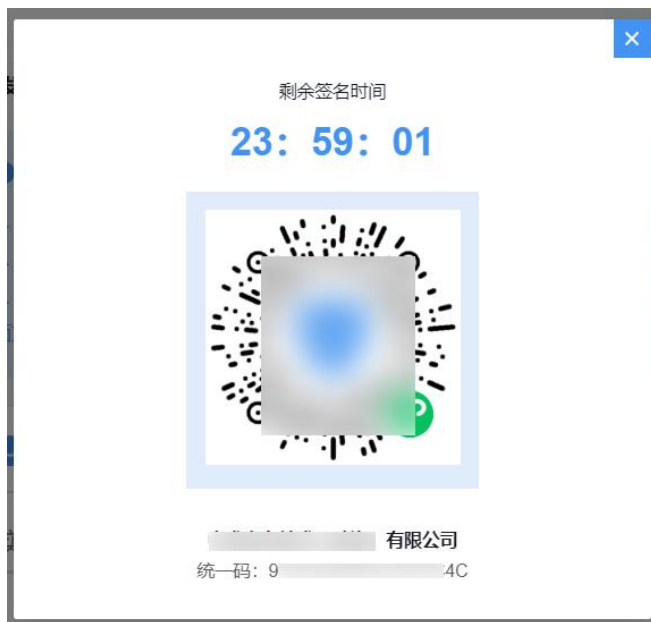
3.1. 电子签名操作指引

3.1.1. 粤信签自然人电子签名操作指引

3.1.1.1. 进入粤信签小程序

迁移登记业务提交后，在认证签名界面，切换到“电子签名”标签页，点击“发起自然人签名”按钮，生成自然人签名二维码，如下图所示：



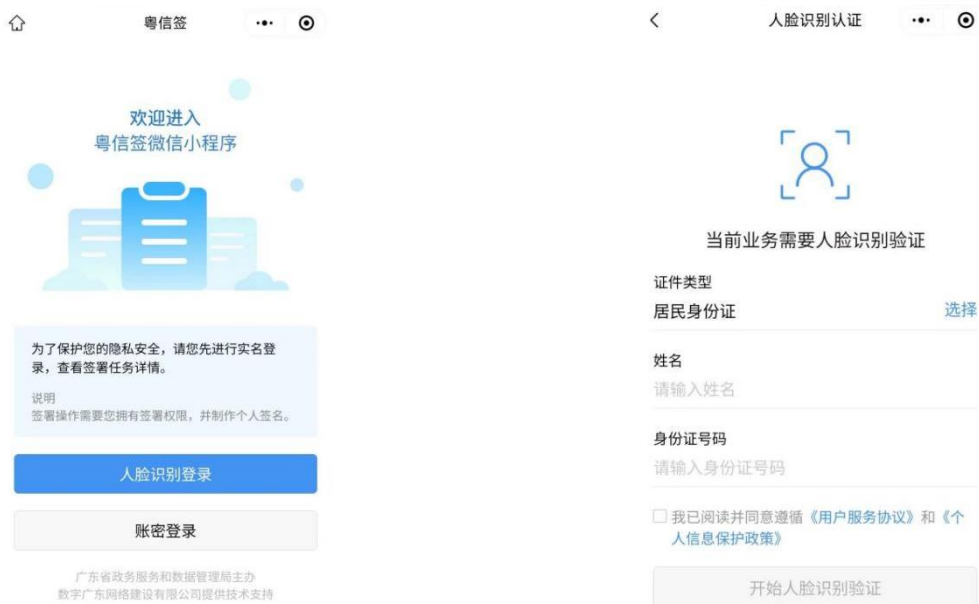


相关人员通过微信扫一扫识别二维码进入“粤信签”小程序，根据提示进行登录和签名。

3.1.1.2.人脸识别登录

如果您尚未注册，请点击“人脸识别登录”按钮并按照提示填写个人信息进行注册。

如果您已注册，可“人脸识别登录”，也可直接点击“账密登录”按钮，并输入您的用户名和密码进行登录。

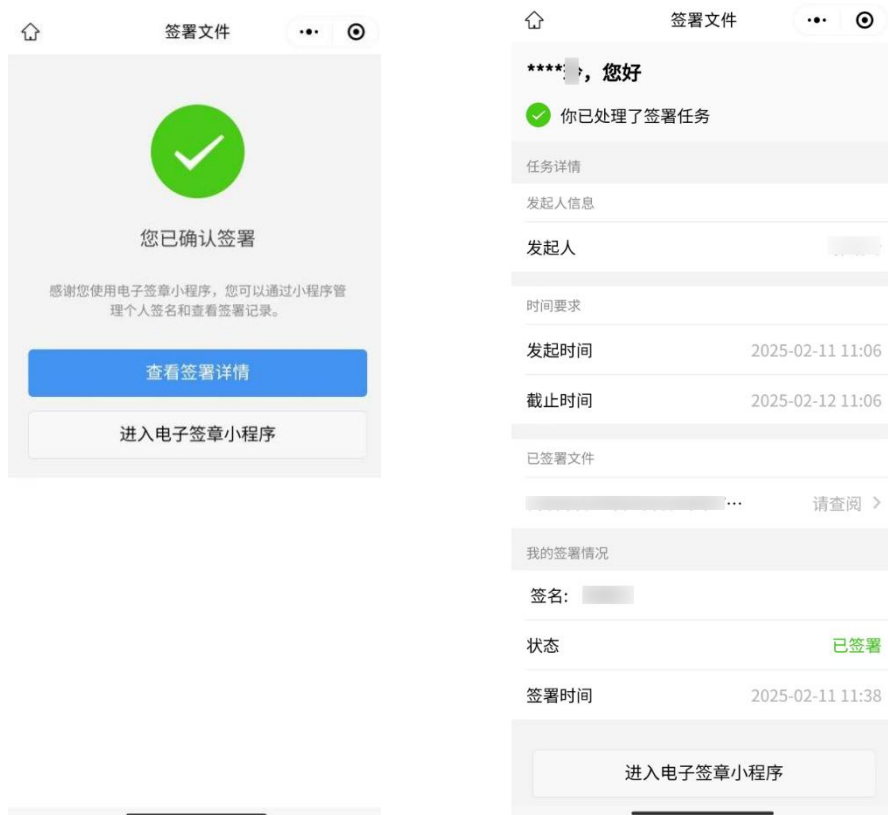


3.1.1.3.文件签署

(1) 登录成功后，即可查看当前需要签署的文件。确认无误后，勾选用户协议，点击确定签署按钮，进行人脸识别验证



(2) 人脸识别后，小程序提示您已确认签署即签署成功。点击查看签署详情，即可查看签署的文书内容



(3) 返回系统，查看结果，显示已签名即签署成功。

人员列表

实名认证 3 电子签名 2

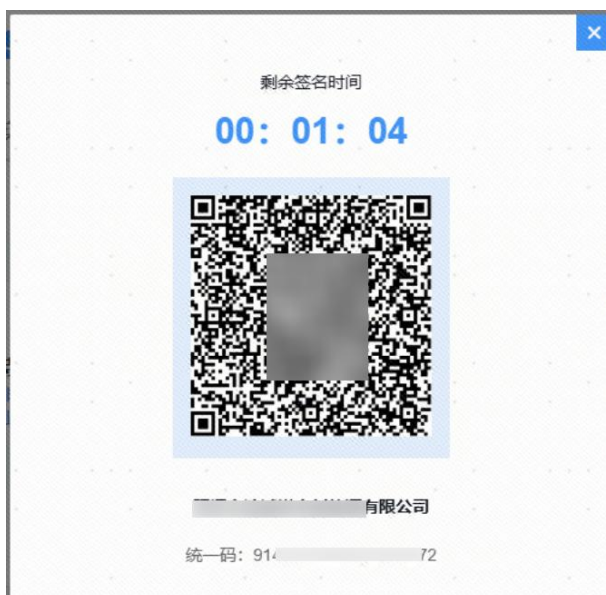
序号	名称	职位/身份	签名状态	签名时间
1	[redacted]	法定代表人, 申请人	已签名	2025-02-11 11:05:18

刷新签名状态 查看签名二维码

3.1.2. 电子营业执照非自然人电子签名操作指引

3.1.2.1. 进入电子营业执照小程序

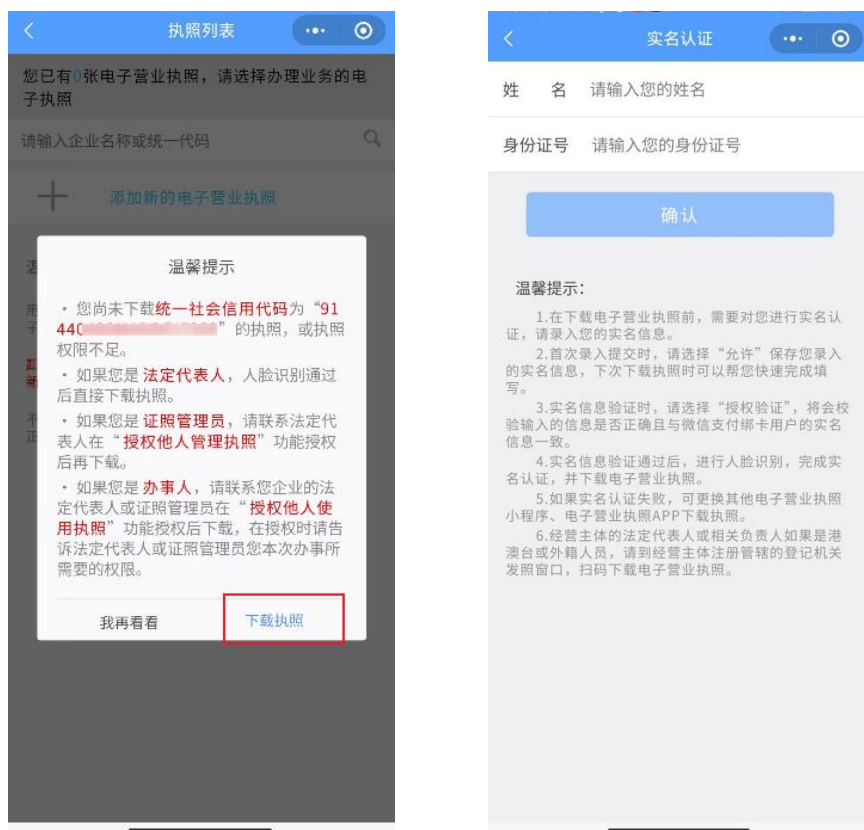
迁移登记业务提交后，在认证签名界面，切换到“电子签名”标签页，进入签名界面，自然人签名后，在非自然人签章模块点击“开始签名”，生成企业签章，法人扫二维码进行签名。（备注：需要全部自然人签名才可以生成，如果办理迁移业务涉及到法人变更，则由变更前的法人进行企业签字）



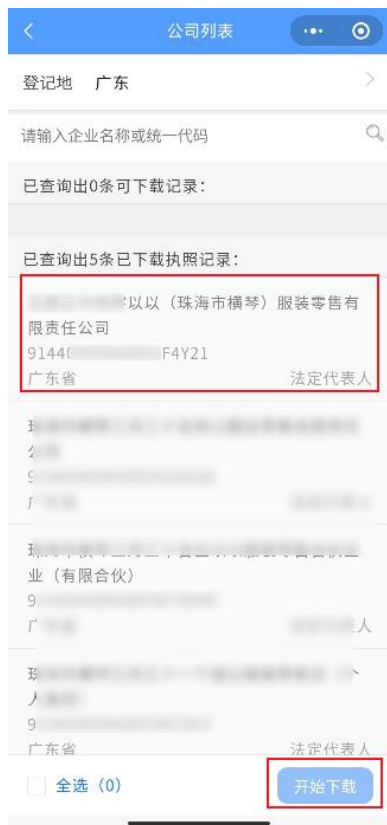
法人通过微信扫一扫识别二维码进入“电子营业执照”小程序，根据提示进行登录和签名。（备注：**如果办理迁移业务涉及到法人变更，则由变更前的法人进行企业签字**）

3.1.2.2. 下载营业执照（如已下载，可省略该步骤）

（1）法人扫码进入后，点击下载执照，输入信息进行人脸识别



（2）完成实名认证后，点击需要下载的营业执照，点击开始下载，即可下载营业执照

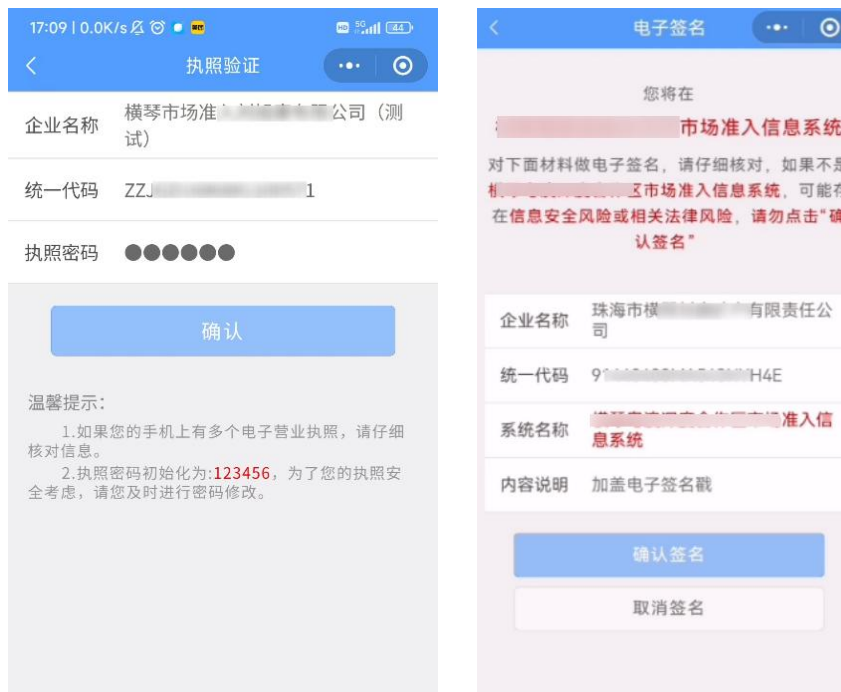


(3) 输入密码即可下载成功（初始密码是 123456）

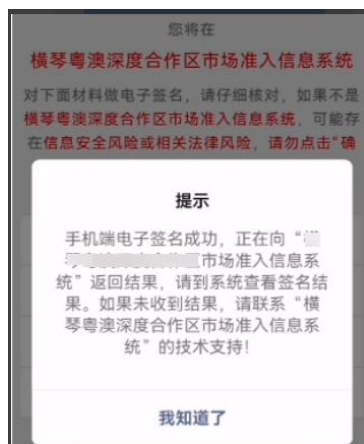


3.1.2.3.文件签署公章

(2) 下载电子营业执照后，进入到签名界面



(3) 点击确认签名，出现下面的提示，即签名成功



(4) 返回系统，查看结果，显示已签名即签署成功



3.2. 实名认证操作指引

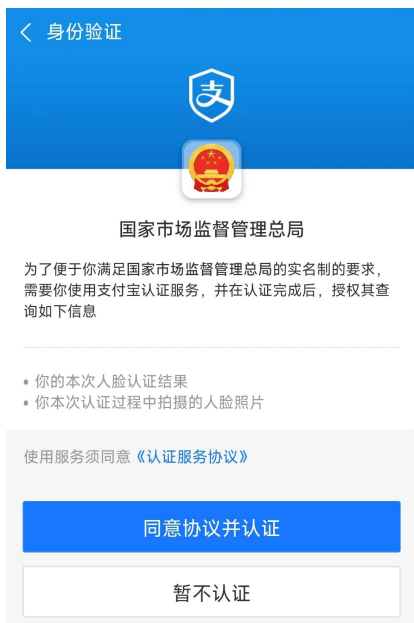
1、迁移登记业务提交后，在认证签名界面，选择需要实名认证的人员，发起实名认证，也可点击“发起所有实名”按钮，一键发起实名。



2、发起实名认证后，相关人员可到支付宝搜索【登记注册身份认证小程序】点击进入实名认证，如下图：



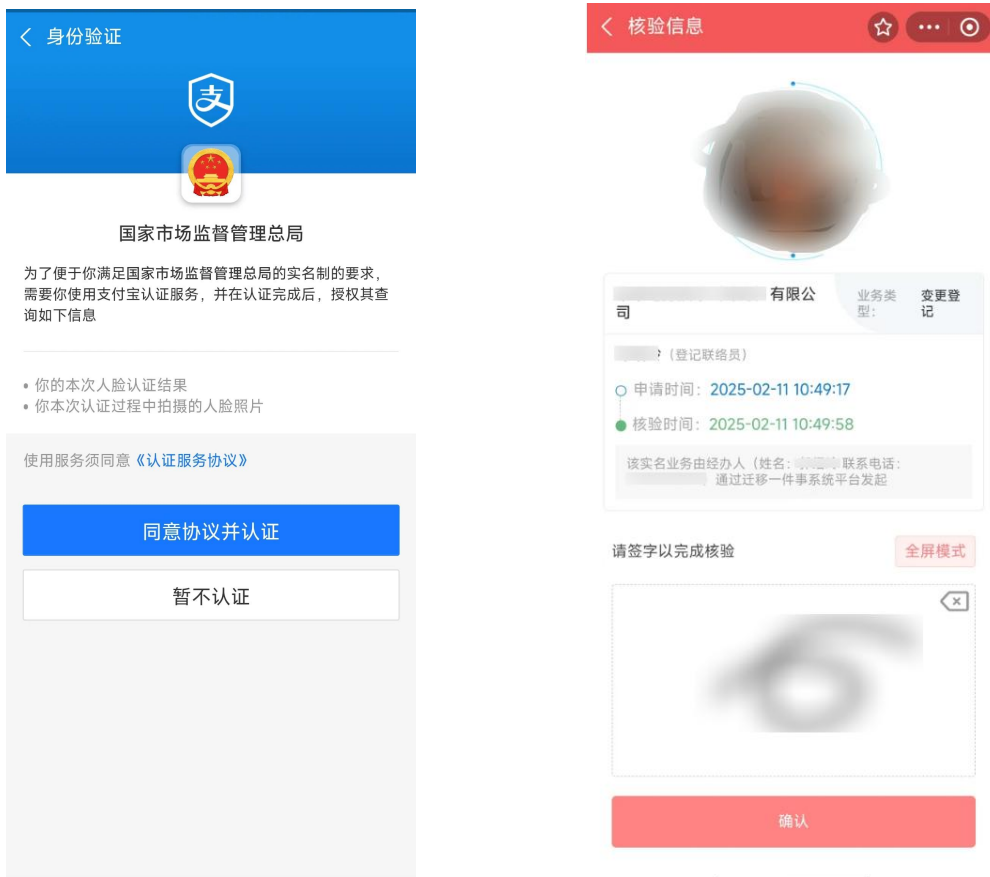
3、如上图：填写个人信息，点击【查看代办事项】，进行人脸识别登录，如下图



4、如上图：点击【查看代办事项】进入，即可查看需要实名的事项。如下图：



5、如上图，点击业务确认后，即可进行实名认证，如下左图，实名认证成功后，跳转到【校验信息】页面进行签名校验。如下图：



6、如上图：签名后点击确认，即实名验证成功：如下图：

