## 非公司企业法人备案文件清单及说明

一、非公司企业法人备案提交材料规范

1. 《非公司企业法人登记（备案）申请书》。
2. 备案事项涉及企业章程修改的，提交修改企业章程的决。
3. 备案事项证明文件。

◆章程备案，提交修改后的企业章程或者章程修正案，企业章程或者章程修 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 （使用纸质材料办理登记的，在申请书中粘贴身份证复印件)。

1. 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。
2. 信用承诺书。

注：1.依照《市场主体登记管理条例》登记的非公司企业法人申请备案适用本规范。

2.非公司企业法人备案与非公司企业法人有关变更登记同时申请时，可一并提交有关材料。

二、说 明

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。依本表打印生成的，使用黑色或蓝色墨水钢笔或签字笔签字；手工填写的，使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.申请人通过电子化登记系统上传的手写签名申请材料图片或影像（印）件，在登记机关审核后，需将纸质资料送达登记注册窗口存档。电子化存档能够满足档案管理要求的，登记机关可以免除申请人提交相关纸质材料。

5.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。涉及代签文书的，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。

6.提交材料、公证认证文书为为外文的，应附加盖翻译单位公章的中文翻译件，由翻译单位注明“翻译准确” ，并提交翻译单位主体资格证明复印件。

7.提交住所使用的相关文件，各省、自治区、直辖市人民政府根据法律法规的规定和本 地区管理的实际需要，就住所、经营场所证明材料作出或授权下级人民政府作出具体规定的，从其规定。

8.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下列人员进行实名验证。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。

9.管辖地登记机关和其他政府部门已共享身份认证信息、清税信息或电子证照等数据信息，且可以在线核验、存档的，无需申请人另行提交纸质材料。

10.依据《中外合资经营企业法》、《外资企业法》、《中外合作经营企业法》等法规设立的外商投资公司、非公司外商投资企业、外商投资公司分公司、非公司外商投资企业分支机构，在 2020 年 1 月 1 日《外商投资法》实施后，未调整其组织形式、组织机构的，在 2024 年 12 月 31日前的过渡期内申请办理变更、备案、注销登记时，继续按照《市场监管总局关于印发＜企业登记申请文书规范＞＜企业登记提交材料规范＞的通知》（国市监注〔2019〕2 号）中有关变更、备案、注销的文书和材料规范要求办理。