

内部文件  
注意保密



三胞集团有限公司

企业设立变更撤销管理办法

2017年11月



# 企业设立变更撤销管理办法

(三集财[2017]第二版)

## 第一章 总则

### 第一条 目的

为规范三胞集团设立、变更、撤销企业的相关程序，明确各部门的职责及工作流程，特制定本办法。

### 第二条 适用范围

本办法适用于三胞集团，各下属企业（含产业集团）应参照本办法拟制与本企业实际情况相符的管理细则报集团总部审定后执行。

### 第三条 定义与术语

#### 一、企业分类

1、按注册地分类：分为**境内企业**和**境外企业**。

2、按照用途不同：分为**实体型企业**（含**基金管理公司**）和**非实体型企业**。

**实体型企业**：主要指在集团现行产业结构内经营有具体实物或者提供具体服务的公司；**基金管理公司**主要指对体系内成立的基金公司的基金运作活动进行管理的企业。

**非实体型企业**：主要指成立目的与集团现行产业结构及战略配置无直接关系，由集团本部主导成立的，旨在优化集团税务和资本结构的财务型公司。

#### 二、企业设立

主要指企业从申请成立、批准到完成工商登记、银行开户及税务注册手续的过程。

#### 三、企业变更

主要指因企业的名称、类型、法人信息、注册地址、注册资本、经营范围、董监高名单等企业重要注册类信息发生变更，需要去工商、税务等政府部门办理变更登记手续的过程。

#### 四、企业撤销

主要指企业从申请关闭批准到完成工商、税务注销手续和清算的过程。

## 第二章 管理原则与职责

### 第四条 管理原则

#### 一、授权唯一原则

三胞体系内各类企业的设立、变更、撤销由**集团董事长或董事长授权人员**审定。任何单位和部门不得在未经集团董事长或董事长授权人员审批的情况下擅自设立、变更或撤销企业；

#### 二、申请归口管理原则

##### 1、实体型企业申请归口

境内/境外实体型企业由**产业集团战略品牌运营管理中心、投资并购战略管理本部、基金管理中心**归口申请；

##### 2、非实体型企业申请归口

境内非实体型企业由**集团财务管理中心**归口申请；境外非实体型企业由**集团国际财务管理中心**归口申请；其他任何职能部门和下属企业不得擅自设立、变更、撤销非实体型企业。

### 第五条 管理职责

1、上市公司资本规划管理本部：审核上市公司架构下的实体型企业股权结构；

2、财务管理中心：审核境内实体型企业的注册地址是否有税收优惠以及税务登记类型；发起境内非实体型企业的设立变更撤销申请；

3、国际财务管理中心：审核境外实体型企业的注册地址是否有税收优惠以及税务登记类型；发起境外非实体型企业的设立变更撤销申请；境外非实体型企业的注册登记办理；

4、对外合作管理中心：审核实体型企业注册地址是否有政策优惠；

5、法律事务管理中心：审核实体型企业公司章程及其他协议等法律文件；涉及与外部公司合作时，需要起草议事规则；

6、人力资源管理中心：审核实体型企业董监高、法人代表名单；

7、董事长助理室：负责传达董事长关于企业设立变更撤销的指示；

8、资金管理中心：负责安排企业注册资金的入账；

9、公共事务与行政管理中心：负责境内注册公司的工商行政等手续；

10、**产业集团战略品牌运营管理中心**：负责发起实体型企业设立变更撤销申请，企业相关资料的收集；

11、**基金管理中心**：负责发起实体型企业（基金类企业）的设立变更撤销的申请，企业相关资料的收集；

12、**投资并购战略管理本部**：负责发起用于投资并购使用的实体型企业设立申请，企业相关资料的收集。

### 第三章 管理程序和内容

#### **第六条** 企业设立、变更、撤销申请

##### 一、实体型企业（含基金类公司）

依据董事长或董事长授权人的批复材料，申请部门在 OA 系统中填写企业设立变更撤销信息，发起申请流程；

流程详见《企业设立变更申请流程》。

##### 二、非实体型企业

根据集团管理层的要求，申请部门在 OA 系统中填写企业设立变更撤销信息，发起申请流程；

流程详见《企业设立变更申请流程》。

#### **第七条** 企业设立、变更、撤销实施

##### 一、实体型企业（含基金类公司）

经三胞集团审批同意后，属于集团总部直接管理的的实体型企业（含基金类公司），由集团公共事务与行政管理中心办理工商登记手续；

##### 二、非实体型企业

经三胞集团审批同意后，境内注册的公司由集团财务管理中心通知公共事务与行政管理中心负责办理相关工商登记手续；

境外注册的公司由集团国际财务管理中心安排本部人员或者委托当地机构办理相关工商登记手续等。

#### **第八条** 移交和归档

### 一、实体型企业（含基金类公司）

工商注册事务办理完毕后 3 日内，集团公共事务与行政管理中心/国际财务管理中心应在集团企业信息系统中登记相关信息，并将工商登记资料原件、证照和印鉴办理移交。具体程序为：

1、境内实体型企业的营业证照和印鉴交集团财务管理中心保管，工商登记资料原件交集团档案室保管；境外实体型企业设立文件及资料由国际财务管理中心保管。

2、营业证照和印鉴的保管部门后续发生变更，需要在集团企业信息系统中变更保管部门信息，经双方领导确认后，由接收方清点无误后确认接收。

### 二、非实体型企业

工商事务办理完毕后 3 日内，集团公共事务与行政管理中心/国际财务管理中心应在集团企业信息系统中登记相关信息。具体程序为：

1、境内非实体型企业，工商登记营业证照和印鉴交集团财务管理中心存档，工商登记资料原件交集团档案室保管。

2、境外非实体型企业，设立文件及资料由国际财务管理中心保管。

## 第九条 企业信息管理

### 一、企业信息登记

1、财务管理中心负责扎口管理集团各实体型企业的信息。

2、财务管理中心/国际财务管理中心负责扎口管理对应非实体型企业的信息。

### 二、企业信息整理

财务管理中心对登记在集团企业信息系统中的企业信息进行定期检查、复核，如发现有信息不全，应及时联系信息登记人员说明原因，并要求及时补充。

## 第四章 附则

### 第十条 本办法的执行责任岗、培训责任岗和检查责任岗的描述

一、执行责任岗：三胞集团涉及企业设立变更撤销的部门；

二、培训责任岗：各部门领导；

三、检查责任岗：集团财务管理中心总经理岗。

**第十一条** 本办法自发布之日起执行，原有“《三胞集团企业设立变更撤销管理办法》三集财[2017]第一版”废止。

**第十二条** 本办法解释权归集团财务管理中心。