

三胞集团企业设立变更撤销审批流程管理制度

三集财[2015]012 号

为规范三胞体系设立公司的相关程序，明确设立公司的工作流程和各部门的职责，特制定本规定。本规定适用于三胞体系。

第一条 管理原则

一、三胞体系内各种企业的设立、变更、撤销由集团总裁室会议决定。

二、根据用途不同，在本管理规定中企业类型划分为实体型企业和非实体型企业。

三、实体型企业的设立、变更、撤销由各管理平台向集团提交申请；非实体型企业由集团财务管理中心统一扎口，其他任何单位和部门不得擅自设立或变更、撤销非实体型企业

四、集团财务管理中心是体系内所有企业设立、变更、撤销的审批流程扎口管理部门，集团其他职能部门各自履行企业设立、变更、撤销的相关职责。

第二条 企业设立、变更、撤销的办理流程

一、实体型企业的设立、变更、撤销办理流程

（一）各管理平台根据公司的战略目标，结合产业发展方向，由管理平台相关的职能部门提出申请，经管理平台总裁室研究决定后，由管理平台财务部门以《管理平台设立公司申请表》（附件 1）形式提交集团财务管理中心；

（二）集团财务管理中心在收到管理平台报送的申请材料后，按管理职责进行审核，并将材料流转至集团 IT&企业管理中心、公共关系与公共关系与行政管理中心、法务部进行审核、会签。

（三）集团各有关部门审核、会签完毕，并经集团总裁室分管投资、财务的分管领导双签后；由集团财务管理中心报董事长审批。

（四）经董事长审批后的申请材料，由集团财务管理中心负责下发至管理平台财务部门，由管理平台相关职能部门执行相关工商登记手续。

（五）工商注册事务办理完毕，管理平台行政管理部门应将工商登记资料原件和印鉴交管理平台财务管理中心存档（附件 3），并报集团财务、IT&企业管理中心备案；

（六）对办理完成的公司工商信息，集团及管理平台 IT&企业管理中心应建立相应的台帐，并及时登记。

二、非实体型企业的设立、变更、撤销办理流程

（一）由集团财务管理中心填写《三胞集团设立公司申请表》（附件 2），经集团分管财务公司领导签署后上报董事长审批；

（二）申请经董事长审批后，申请表按文件流转程序下发至集团财务管理中心，由集团财务管理中心通知相关部门负责具体办理工商注册的相关事务；

（三）工商注册事务办理完毕，集团公共关系与行政管理中心应将工商登记原件及印鉴交集团财务管理中心存档（按附件 3 交接）；

（四）对办理完成的公司工商信息，集团财务管理中心应建立相应的台帐，并及时登记。

第三条 集团各管理中心在企业设立、变更、撤销过程中的职能

一、财务管理中心：负责审核所有企业设立、变更、撤销材料中的股东构成、董（监）事人员名录；负责办理企业注册资本的各类出资、验资工作；负责企业设立、变更、撤销材料的流转。

二、IT&企业管理中心：负责按照产业规划和企业管理角度对实体型企业的设立、变更、撤销的必要性进行审核，并对实体型企业的组织架构和管理模式的设计，建立实体型企业管理台帐、企业注册登记的资料复印件的存档。

三、公共关系与行政管理中心：负责办理企业设立、变更、撤销的相关工商变更手续。负责外贸、海关、经委等其他行业归口管理部门的登记备案。负责办理有关档案资料的领取和与财务部门的交接。

四、法务部：负责按照相关法律规定和公司实际情况审核实体型企业的设立、变更、撤销的合法性，负责在法律角度保障企业利益不受损害。

第四条 企业注册文件的归档

一、体系内企业的各类基本资料原件（包含营业证照、资质类、注册登记变更类等）均应保管于财务部门。其中，由管理平台设立的企业，资料保管单位和管理平台财务管理中心，同时向集团财务管理中心报备全部资料复印件；由集团总部设立的企业，资料保管单位为集团财务管理中心。

二、负责办理企业设立、变更、撤销的行政部门应于办理完毕后 3 日内将所有基本资料原件整理，填写《企业工商注册资料交接表》（附件 3）后与财务部门进行移交。行政管理部门留存所有企业资料的复印件存档备查。

第五条 工商信息的统计管理

各管理平台企业的设立、变更、注销的相关工商登记信息，各管理平台财务管理中心应于当月报送至集团财务管理中心。

第六条 本规定解释权归集团财务管理中心。

第八条 本制度的执行责任岗、培训责任岗和检查责任岗的描述

一、执行责任岗：三胞集团各管理平台财务负责人；

二、培训责任岗：为各部门领导；

三、检查责任岗：为集团财务管理中心总监岗。

第七条 本规定自签发之日起执行，此前相关文件同时废止。

签发：

二〇一四年十二月二十六日