**昆明市商务代理行业**

**管理规范**

**第一章 总 则**

1. 为促进企业登记代理行业健康、有序发展，规范企业登记代理机构（以下简称:代理机构）和代理人员的经营行为，保障委托人合法权益，结合本市实际情况，制定本办法。
2. 本试行办法适用于本市从事企业登记代理工作的代理机构和代理人员的行业指导性文书。
3. 昆明市商务代理协会负责本市代理机构会员企业资质管理、和商务代理行业代理人员执业资格管理。

**第二章 企业资质**

1. 代理机构指接受委托专门从事企业登记代理活动的企业及法律、法规允许从事企业登记代理业务的其它中介服务机构。
2. 设立代理机构应具备下列条件：

1、企业组织形式为“个体工商户”、“合伙企业”、“个人独资企业”或有限责任公司

2、企业经营范围中应有 “工商事务代理”字词

3、有固定的办公场所，具备相应的办公设备。

4、有执业质量管理制度；代理人员解聘、聘用制度；执业代理工作底稿管理制度；执业收费标准；委托代理合同文本。

5、凡申请加入昆明市商务代理协会，办理资质证书的中介机构应至少有三名以上取得《昆明市工商事务代理资格证书》以下简称《资格证》的人员、投资人

设立分支机构参照上述条件。

1. 鼓励代理机构加入昆明市商务代理协会，分享协会的行业信息，诺守行业准则，遵守昆明市商务代理协会章程。

昆明市商务代理协会向代理机构颁发会员牌匾和会员资质证书。

1. 昆明市商务代理协会资质等级标准为五级，五星、四星、三星、二星、一星。凡会员单位被评为星级以上的，协会将颁发相应星级会员资质，符合代理机构设立条件但达不到星级标准或入会不满一年颁发无星级资质证书。会员级别评定实行动态管理，资质级别根据公司规模、年度业务开展、诚信守法经营、取得荣誉等方面全面衡量。
2. 满足本规范要求，申请《工商事务代理资质证》，应提交下列材料：

1、填报昆明市商务代理协会《工商事务代理资质证申请表》（201X年度）一份；

2、企业营业执照副本复印件加盖公章；

3、企业办公场所的产权证及租房合同；

4、企业如有商标，请提供商标注册证，如果商标正在办理中须提供商标受理通知书；

5、企业成文的培训制度；

6、企业文化建设方面如有企业核心价值观口号、企业LOGO、企业活动展板照片等请提供电子版。

8、参照本办法提交一份自我等级评定报告，并注明所要申请的资质等级。

1. 凡符合本办法规定条件的会员单位，均可提出工商事务代理企业资质申请，在递交相关材料并经商协审核通过后，方可取得工商事务代理资质证书。
2. 企业发生变更、注销等变动的，应当在向工商行政管理部门办理变更手续后30日内，到昆明市商务代理协会申请重新核定资质等级或办理资质证书注销手续。

**第三章 个人从业资格**

1. 从事企业登记代理工作的人员应具备下列条件；

1、年满18周岁的中华人民共和国公民；

2、中专（含）以上学历；

3、具有完全民事行为能力；

4、参加行业组织的培训、测评。

1. 满足前条规定的公民申请执业资格，应提交下列材料：

1、执业资格登记表

2、通过协会组织的培训、测评证明

3、居民身份证

4、小一寸免冠照片

5、代理机构出具的聘用证明、营业执照复印件携带公章。

1. 昆明市商务代理协会向符合执业资质条件的申请人颁发《资格证》。取得《资格证》并在代理机构内从业的人员为代理人员。
2. 代理人员变更执业单位，应提交下列材料

1、变更执业单位登记表

2、原代理机构出具的解聘证明

3、新代理机构出具的聘用证明、营业执照复印件携带公章

4、原《资格证》。

1. 代理人员暂停执业或退出行业，应交回《资格证》
2. 《资质证》《资格证》实行年度执业审验制度，每年1月1日至2月28日为代理人员执业资格审验期。代理人员应参加昆明市商务代理协会举办的继续教育。未通过执业资格年审、未参加继续教育或未按时办理执业注册的《资格证》失效。
3. 代理人员的执业资格及变更登记等事项可由其从业的代理机构统一办理。
4. 代理人员不得以个人名义执业，不得同时在两个（含）以上的代理机构执业。代理人员离开代理机构，《资格证》无效。 
5. 代理人员到登记机关办理业务，应在登记机关备案，提交下列材料：
6. 代理机构营业执照复印件；
7. 法人、负责人、股东身份证明；
8. 代理机守法经营的责任书、承诺书等；
9. 代理人身份证复印件；
10. 代理企业信息、代理人登记表；
11. 登记机关要求的其它资料。

**第四章 行为规范**

1. 代理机构应规范自身经营行为：

 1、代理机构持照亮照经营；

2在承接业务时，应该与委托人签订合同；

3、规范具体代办行为。①代理人应当要求委托人在委托合同中明确代理权限，并在委托事务的处理权限内，修改登记资料、领取相关文件，并以被授权人名义签名；不得随意在登记资料上代签名、或伪造签名的行为。②如实填写企业联系方式，具体经办人员不得以自身联系方式代替企业联系方式。

1. 应健全内部管理制度

1、指导落实信息公示制度。代理机构应当在经营场所明示营业执照、机构及执业人员的资质（资格）证书、执业守则、执业纪律、办事程序、执业人员的姓名、服务项目、收费标准和监督电话等内容。

2、建立业务管理制度。代理机构应当做好执业记录，妥善保存执业记录、原始凭证、账簿和代理合同。

①业务承接制度，在承接委托业务时应和委托人通过委托合同等文件记录和确认下列事项：a.委托人；b.委托人进行委托的目的、代理机构提供服务的范围；c.委托人的具体指示和目标；d.清晰地解释可能的结果，以及该结果是否与发生的费用或者风险相称；e.代理机构所依据的策略、采取的行动和可能的时间框架；f.承办人员的姓名和身份；负责进行全面监督的人的姓名，以及在提供的服务存在问题的时候同谁联系；g.委托人的职责和应当履行的要求；h. 收费和其他费用信息。

②业务办理制度，代理机构应当有相应的规定来保证业务办理的顺利进行。a.业务连续预案。代理机构应该有业务连续预案，以应对因自身人员变动、职责分工等情形而对委托人事务产生的影响。特别是对于办理业务时限长，包括各类前置手续代办的，代理机构应当通过确立内部的事务移交程序、与其他机构签订转委托协议等方式建立业务连续预案；b.对重要日期的记录和跟踪。重要日期是指为完成特定事项而必须遵守的关于行为或承诺的时限。对于在登记过程中的一些时限要求，应该列为重要日期进行记录。一旦错失这种期限，将导致法律责任或引起对代理机构的索赔；c.业务办理跟踪报告制度。应按照约定定期向委托人报告事务的进展情况；对于该事务办理过程中将会或者可能会对委托人产生不利影响的情形，或者可能阻碍事务进展的情形应向委托人迅速报告；d.登记材料管理制度。登记代理机构应当有书面程序来保证能够适当地保管并能够追溯属于委托人的原始文件，并在业务办结时或在委托人的要求下，返还属于委托人的原始文件。

1. 代理机构和代理人员应遵守以下行为规范

1、遵守国家法律法规遵守行业规范维护市场秩序。

2、遵守职业道德，诚信代理不做虚假宣传，不提供虚假登记材料和信息不以欺骗等不当手段承揽业务杜绝损害社会公共利益和委托人利益的行为。

3、尊重委托人的知情权，向委托人提供真实准确的登记注册信息。

4、妥善保管委托人交付的文件、证件保守委托人的商业秘密。

5、按照合同收取佣金和费用开具有效发票，依法纳税。

**第五章 行为责任**

1. 代理机构违反本试行办法第三章条款规定，经查证属实，昆明市商务代理协会将视情节轻重，分别给以批评教育、行业内通报、取消会员资格、建议登记机关暂停受理其业务或吊销营业执照等形式的惩戒。
2. 代理人员违反本试行办法第三章条款规定，经查证属实，昆明市商务代理协会将视情节轻重，分别给以批评教育、行业内通报和吊销《资格证》等形式的惩戒。被吊销《资格证》的代理人员，昆明市商务代理协会收回其《资格证》并在行业内相应平台通报，三年内不得从事企业登记代理业务。

**第六章 附 则**

1. 本试行办法由昆明市商务代理协会负责解释。
2. 本试行办法自2017年8月1日施行。

附件1：

委托合同（示范文本）

合同编号：

签订地点：\_\_\_\_　 \_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_

受托人：\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　 签订时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

1. 委托人委托受托人处理的事务。

1、工商设立登记代理（ ）； 2、工商变更登记代理（ ）； 3、公司工商清算代理（ ）；
4、公司税务登记代理（ ）； 5、公司税务清算代理（ ）； 6、公司撤销；（ ）；
7、企业银行开户代理（ ）； 8、公司印鉴刻制代理（ ）；: 9、社保办理（ ）：

10、一般纳税人认定代理（ ）；11、其它代理事项

本次委托代理共计 项

第二条 受托人处理委托事务的权限与具体要求：\_\_\_\_\_\_ \_\_

第三条 委托期限自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

第四条 委托人（是／否）允许受托人把委托处理的事务转委托给第三人处理。

第五条 受托人有将委托事务处理情况及结果限时向委托方报告的义务。

各项代理所需时限：

1、工商设立登记 工作日； 2、工商变更登记 工作日；
3、公司工商清算 工作日 ； 4、公司税务登记 工作日；
5、公司税务清算 工作日 ； 6、公司撤销 工作日 ；
7、企业银行开户 工作日 ； 8、公司印鉴刻制 工作日 ；
9、社保办理 工作日； 10、一般纳税人认定 工作日 ；

10、其它 工作日 ；

第六条 受托人将处理委托事务所取得的财产转交给委托人的时间、地点及方式：

第七条 委托人支付受托人处理委托事务所付费用

1、工商设立登记代理费 元； 2、工商变更登记代理费 元；
3、公司工商清算代理费 元 ； 4、公司税务登记代理费 元 ；
5、公司税务清算代理费 元 ； 6、公司撤销 元 ；
7、企业银行开户代理费 元 ； 8、公司印鉴刻制代理费 元 ；

9、社保办理 元； 10、一般纳税人认定代理费 元 ；

11其它事项代理费 元 ；

本次合计 元

第八条 报酬及支付方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第九条 双方权利和义务：

1、根据甲方委托事项，乙方向甲方提交委托事项所需资料清单，甲方必须保证所提供资料的真实性、合法性,凡属提供虚假材料导致乙方无法完成委托事项或乙方受损的，乙方有权终止办理后续事宜并责成甲方赔偿乙方受损费用；
 2、上述各项代理，须按所委托事项总金额的 %支付乙方预付款，即 元整，余款 %即 元整于乙方完成甲方委托事项、交付甲方时一次付清；
 3、上述费用仅限于双方约定的代理费用，委托事项所发生的官方费用或[其他](http://www.oh100.com/qita/)费用（如：验资费、评估费、财产转移专项审计费、询证费、工商清算审计费、税务清算审计费、公告费、特殊事项的公关费等）由甲方另行承担，所发生的官方费用或[其他](http://www.oh100.com/qita/)费用（除特殊事项的公关费）由乙方出具官方票据或相关票据向甲方收取，视官方费用或其他费用的多少，可由甲方事先支付，也可由乙方先行垫付，于本协议第六条注明；

4、乙方接受甲方委托，指派特定人员，有义务在代理时限内完成委托事项；

第十条 违约责任：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十一条 合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决；也可由当地工商行政管理部门调解；协商或调解不成的，按下列第\_\_\_\_种方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；

（二）依法向人民法院起诉。

第十二条 其他约定事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十三条 本合同解除的条件：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十四条 本合同未作规定的，按《中华人民共和国合同法》的规定执行。

　　　委托人（章）：

住所：

法定代表人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

受托人（章）：

住所：

法定代表人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

附件2：

**指定代表或者共同委托代理人授权委托书**

申 请 人 ：

指定代表或者委托代理人 ：

委托事项及权限 ：

1、办理 （企业名称）的

□名称预先核准 □设立 □变更 □注销 □备案 □撤销变更登记

□股权出质（□设立 □变更 □注销 □撤销）□其他 手续。

2、同意□不同意□核对登记材料中的复印件并签署核对意见；

3、同意□不同意□修改企业自备文件的错误；

4、同意□不同意□修改有关表格的填写错误；

5、同意□不同意□领取营业执照和有关文书。

指定或者委托的有效期限：自 年 月 日至 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 指定代表或委托代理人或者经办人信息 | 签 字： |
| 固定电话： |
| 移动电话： |
| （指定代表或委托代理人、具体经办人身份证明复印件粘贴处） |

（申请人签字或盖章）

年 月 日

附件2：

附件3：

代办企业登记表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 公司名称 | 信用代码 | 代办内容 | 委托人及电话 | 受托人及电话 | 主营业务 |
| 年月日 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |