

# 合伙企业设立登记 一次性告知单

投资北京 是您的选择  
为您服务 是我的荣幸



北京市市场监督管理局  
2022年版

尊敬的申请人：

欢迎您到北京投资兴业，市场监管部门竭诚为您服务。您可通过北京市企业服务 e 窗通平台（网址：<https://ect.scjgj.beijing.gov.cn>）办理市场主体登记业务或查询相关信息。在此，您可获得全程零见面的一站式服务体验。

合伙企业是指自然人、法人和其他组织依照《中华人民共和国合伙企业法》设立的普通合伙企业和有限合伙企业。普通合伙企业由普通合伙人组成，合伙人对合伙企业债务承担无限连带责任。有限合伙企业由普通合伙人和有限合伙人组成，普通合伙人对合伙企业债务承担无限连带责任，有限合伙人以其认缴的出资额为限对合伙企业债务承担责任。

## 办理条件

### 有符合要求的名称

名称一般由四部分依次组成：行政区划 + 字号 + 行业特点 + 组织形式。名称中的组织形式后应标明“普通合伙”、“特殊普通合伙”“有限合伙”等字样。

### 有符合要求的合伙人

应有两个以上合伙人，合伙人为自然人的，应当具有完全民事行为能力。有限合伙企业由二个以上五十个以下合伙人设立，有限合伙企业至少应当有一个普通合伙人。有限合伙企业由普通合伙人执行合伙事务。国有独资公司、国有企业、上市公司以及公益性的事业单位、社会团体不得成为普通合伙人。

## 有符合要求的出资

合伙人可以用货币、实物、知识产权、土地使用权或者其他财产权利出资，也可以用劳务出资。

合伙人以实物、知识产权、土地使用权或者其他财产权利出资，需要评估作价的，可以由全体合伙人协商确定，也可以由全体合伙人委托法定评估机构评估。

合伙人以劳务出资的，其评估办法由全体合伙人协商确定，并在合伙协议中载明。

## 有符合要求的书面合伙协议

合伙人可以依法自主制定合伙协议。

合伙协议中应当载明“本章程与法律法规不符的，以法律法规的规定为准”。

登记部门提供章程参考格式服务，您可到各登记大厅领取参考格式范本，或登录我局网站获取。

## 有符合要求的住所

市场主体采取住所承诺申报办理主要经营场所登记，应该使用真实、合法、安全的非住宅类规划用途的固定场所作为主要经营场所，并对主要经营场所的真实性、合法性、安全性负责。

## 从事的经营项目应符合国家规定

按照市场监管总局关于开展经营范围规范化工作的要求，市场主体在办理营业执照登记时，均使用规范条目办理登记；存量市场主体变更经营范围的，需使用规范条目规范原有经营范围登记的内容。您可以登录北京市企业服务e窗通平台方便快捷地查询、选择与您从事的经营活动相匹配的经营范围规范表述。

经营范围规范化改革实施后，营业执照上不再登记许可审批文件的具体内容。前置许可项目、后置许可项目均

使用相关许可对应的规范条目办理登记。

市场主体申请从事前置许可项目的，应当在申请登记时提交有关批准文件。

### 合伙企业设立登记提交材料

| 序号 | 材料                           | 提示   |
|----|------------------------------|--|
| 1  | 《合伙企业登记（备案）申请书》              | 具体填写要求详见申请书注释；<br>全市实施市场主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书。  |
| 2  | 合伙协议                         | 由全体合伙人签署。  |
| 3  | 全体合伙人的主体资格文件或自然人身份证明、合伙人住所证明 | 自然人提交身份证复印件，企业法人提交营业执照复印件。其他类别资格证明的提交方式请参见《市场主体登记注册通用指南》。<br>合伙人主体资格文件或自然人身份证明上记载了住所的，仅需提交主体资格证明或身份证明复印件。合伙人主体资格文件或自然人身份证明上未记载住所的，提交实际住所的产权证、租房合同等能证明合伙人实际住所的证明材料。其中，外国（地区）合伙人提交的住所证明材料无需办理公证认证。 |
| 4  | 主要经营场所使用相关文件                 | 产权人签字或盖章的房产证复印件。产权人为自然人的应亲笔签字，产权人为单位的应加盖公章。其他情况请参见《市场主体登记注册通用指南》。  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 5 | 批准文件或者许可证件的复印件 | 法律、行政法规和国务院决定规定在登记前须报经批准的或申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。 |
| 6 | 职业资格证明         | 法律、行政法规规定设立特殊的普通合伙企业需要提交合伙人的职业资格证明的，提交相应证明。  |



## 特 别 提 请 注 意

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，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. 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。无法亲笔签署的，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，被委托人应配合登记机关进行实名认证。

5. 提交材料、公证认证文书为外文的，应对其内容进行准确的中文翻译，同时提交中文翻译件、外文原件两种文书，并注明“翻译准确”字样。翻译单位应在翻译件上加盖翻译单位公章(翻译专用章)或者附营业执照复印件等主体资格证明文件复印件，同时注明翻译人及联系方式。自然人的应在翻译件上签名，注明联系方式，并附翻译人员相应翻译资质复印件或者身份证明复印件。

6. 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相关人员进行实名验证。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。