

专项3

非公司企业法人 按《公司法》改制登记 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
2026年版

尊敬的申请人：

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

非公司企业法人按《公司法》改制登记提交材料

序号	材料	提示
1	《非公司企业改制登记申请书》	具体填写要求详见申请书注释； 全市实施经营主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书（包含《名称自主申报承诺书》等）。
2	批准改制的文件	由非公司企业法人的出资人（主管部门）出具。 （1）改制后公司变更法定代表人的，文件中应明确企业原任法定代表人的免职情况。 （2）批准文件应明确改制方式、产权结构设置（应明确确定注册资本所依据报告情况，包括机构名称、报告文号及结果）、债权债务处理（含金融债权、长期投资）、人员安置等事项。 （3）联营企业还应明确解除联营协议情况。
3	职工（代表）大会材料	仅城镇集体所有制企业法人、联营企业申请按《公司法》改制的提交。 城镇集体所有制企业法人应当提交集体企业的职工（代表）大会的批准决议。 乡村集体所有制企业法人应当提交乡或村的农民大会（农民代表会议）或代表全体农民的集体经济组织的批准决议或批准文件复印件。 集体所有制（股份合作），城镇股份合作制应当提交股东和职工（代表）大会决议，农村股份合作制应当提交合作股东大会决议。

		<p>联营企业提交职工（代表）大会决议。</p> <p>注：上述大会的召开和表决过程应进行公证。中关村示范区的企业也可以采取公告形式，在公开发行的报刊上对大会的决议予以公告。企业应当在刊登公告 30 日后提出变更登记申请。公告期间有企业职工对决议提出异议的，企业应当在与职工达成一致意见后再提出变更登记申请。</p>
4	批准文件或者许可证件复印件	<p>法律、行政法规和国务院决定规定企业按《公司法》改制必须报经批准的，提交有关批准文件或许可证件的复印件。</p>
5	改制后的公司章程	<p>改制后为有限责任公司的，由全体股东签署。</p> <p>改制后为国有独资公司的，由国务院、地方人民政府或代表本级人民政府履行出资人职责的机构、部门加盖公章。</p> <p>改制后为股份有限公司的，由全体发起人签署。</p>
6	法定代表人、股东（发起人）（包括自然人、法人及其他组织单位）、董事、监事、高级管理人员、登记联络员、提交申请材料的人员（经办人）的主体资格证明或自然人身份证明复印件	<p>自然人提交身份证明复印件，企业法人股东提交营业执照复印件。其他类别主体资格证明的提交方式请参见《经营主体登记注册通用指南》。</p>
7	改制后公司的决议或决定	<p>改制为有限责任公司的，提交全体股东签署的股东会决议。其中，改制为只有一个股东的有限责任公司的，提交股东决定。</p> <p>改制为股份有限公司的，提交全体董事签署的股东会会议记录。其中，改制为只有一个股东的股份有限公司的，提交股东决定。</p> <p>改制为国有独资公司的，提交国务院、地方人民政府或代表本级人民政府履行出资人职责的机构、部门的批准文件复印件。</p>

8	法定代表人、董事、监事和高级管理人员的任职文件	根据《公司法》和公司章程的规定，有限责任公司提交股东决定或股东会决议，发起设立的股份有限公司提交股东会会议记录（募集设立的股份有限公司提交成立大会会议记录）。对《公司法》和章程规定公司组织机构人员任职须经董事会、监事会、职工大会（职工代表大会）等形式产生的，还需提交董事签字的董事会决议、监事签字的监事会决议、职工（职工代表）签字的职工大会（职工代表大会）决议等相关材料。
9	营业执照正、副本	缴回营业执照正、副本。
10	产权界定文件	集体所有制企业改制提交。
11	提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	

非公司企业法人按《公司法》改制登记后，原企业所属非法人分支机构变更为分公司提交材料

序号	材料	提示
1	《分支机构登记(备案)申请书》	具体填写要求详见申请书注释；全市实施经营主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书(包含《名称自主申报承诺书》等)。
2	公司关于原企业所属分支机构变更为分公司的决定	负责人同时变更的，文件中应明确企业原任分支机构负责人的免职情况。
3	公司营业执照复印件	
4	公司名称变更证明复印件	
5	批准文件或者许可证件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定分支机构变更登记必须报经批准的，提交有关的批准文件或许可证件复印件。

6	营业执照正、副本	缴回分支机构营业执照正、副本。
7	变更后负责人的任职信息及身份证明复印件	分公司负责人的任职信息由变更后分公司隶属公司的法定代表人在申请书中确认
8	登记联络员、财务负责人、提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	

国有公司的分支机构因重组变更隶属关系提交材料

序号	材料	提示
1	《分支机构登记(备案)申请书》	具体填写要求详见申请书注释；全市实施经营主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书（包含《名称自主申报承诺书》等）。
2	国有公司重组的批准文件	
3	变更前后隶属企业签署的隶属关系交接协议	
4	批准文件或者许可证件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定分支机构变更登记必须报经批准的，提交有关的批准文件或许可证件复印件。
5	变更后隶属公司章程复印件	
6	变更后隶属企业营业执照复印件	
7	提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	
8	变更后负责人的任职信息及身份证明复印件	分公司负责人的任职信息由变更后分公司隶属公司的法定代表人在申请书中确认。
9	提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	

事业单位按《公司法》转企改制登记提交材料

序号	材料	提示
1	《公司登记(备案)申请书》	具体填写要求详见申请书注释； 全市实施经营主体登记告知承诺制，按照承诺制办理的，一并提交承诺书（包含《名称自主申报承诺书》等）。
2	原事业单位的举办单位出具的批准转企改制的文件	批准文件应明确改制方式、产权结构设置（应明述确定注册资本所依据报告情况，包括机构名称、报告文号及结果）、债权债务处理（含金融债权、长期投资）、人员安置等事项。
3	批准文件或许可证件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定事业单位按《公司法》改制登记必须报经批准的，提交有关的批准文件或许可证件复印件。
4	改制后的公司章程	（1）改制为有限责任公司的，由全体股东签署。 （2）改制为国有独资公司的，由国务院、地方人民政府或代表本级人民政府履行出资人职责的机构、部门加盖公章。 （3）改制为股份有限公司的，由全体发起人签署。
5	改制后公司的决议或决定	（1）改制为有限责任公司的提交全体股东签署的股东会决议。其中，改制为只有一个股东的有限责任公司的，提交股东决定。 （2）改制为国有独资公司的提交国务院、地方人民政府或代表本级人民政府履行出资人职责的机构、部门的批准文件。 （3）改制为股份有限公司的提交全体董事签署的股东会会议记录。其中，改制为只有一个股东的股份有限公司的，提交股东决定。

6	法定代表人、董事、监事和高级管理人员的任职文件	根据《公司法》和公司章程的规定，有限责任公司提交股东决定或股东会决议，发起设立的股份有限公司提交股东会会议记录（募集设立的股份有限公司提交成立大会会议记录）。《公司法》和章程规定公司组织机构人员任职须经董事会、监事会等形式产生的，还需提交董事签字的董事会决议、监事签字的监事会决议等相关材料。
7	经营场所（住所）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，产权人为单位的应盖单位公章。其他情况请参见《经营主体登记注册通用指南》。
8	法定代表人、股东（发起人）（包括自然人、法人及其他组织单位）、董事、监事、高级管理人员、登记联络员、提交申请材料的人员（经办人）的主体资格证明或自然人身份证明复印件	自然人提交身份证明复印件，企业法人股东提交营业执照复印件。其他类别主体资格证明的提交方式请参见《经营主体登记注册通用指南》。
9	提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	

注：

1. 改制同时涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交相应的材料。

2. 全民所有制企业改制为国有独资公司或国有及国有控股企业全资子公司，母公司可先行改制并办理变更登记，其所属子企业或事业单位要限期完成改制或转企。全民所有制企业改制为股权多元化企业，应先将其所属子企业或事业单位改制或转企，再完成母公司改制并办理变更登记。

3. 依照原《企业法人登记管理条例》设立的企业法人申请依照《公司法》、《市场主体登记管理条例》改制为公司适用本告知单。

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，除明确注明要求提交复印件的材料外，其他材料均提交原件；明确注明要求提交复印件的，应当由申请人在复印件上注明“与原件一致”并签名或盖章确认，或根据授权委托情况，由登记联络员或登记注册代理人签名确认；应当提交原件，但确无法提交原件的，可以用复印件代替，由所有在原件上签署确认的人员或组织单位在复印件上重新签署确认，并注明“与原件一致”。

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、有关批准文件或许可证件、章程、决议等文件以及手写签名材料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规范生成相关材料并使用。

4. 申请人通过全程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，经申请人确认并提交后，可直接以电子档案方式存储，登记机关可以不再收取原纸质材料。登记机关能通过数据共享等手段获取相关人员身份证明、清税信息、有关批准文件或许可证件等文件或数据信息，且可以在线核验、存档的，可以不再收取对应的纸质材料。

5. 提交材料涉及签署，参照申请书中申请人的注释，明确要求签署人签名并加盖公章的，应当由法人（组织）的法定代表人、负责人或有权签字人签名并加盖法人（组织）的公章；未明确的，自然人由本人签名，法人（组织）由法定代表人、负责人或有权签字人签名，或盖法人（组织）的公章。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，授权委托书应由授权人亲笔签字，被委托人应配合登记机关进行实名认证。

6. 提交材料、公证认证文书为外文的，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”，投资人名称为非英文外文的，翻译件中应记载投资人英文名称，翻译单位应在翻译件上加盖翻译单位公章（翻译专用章）并附营业执照复印件

等主体资格证明文件复印件，同时注明翻译人及联系方式。翻译人为自然人的，应当在翻译件上签名，注明联系方式，并附翻译人员相应翻译资质证书复印件及身份证明复印件。

7. 关于经营场所（住所）使用的相关文件，可参照《经营主体登记注册通用指南》中“如何提交经营场所（住所）使用文件”部分提交相关材料。

8. 在办理登记、备案事项时，申请人、登记联络员或登记注册代理人等相关人员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，在登记机关现场办理实名登记确认的，还应当提交《实名登记确认表》。

9. 公司自然人股东、合伙企业自然人合伙人、个人独资企业投资人、农民专业合作社自然人成员、个体工商户经营者因特殊原因丧失民事行为能力的，可以由法定监护人凭人民法院出具的裁定办理相关登记。

10. 受益所有人信息备案，按照《受益所有人信息管理办法》规定执行，具体可登录北京市企业服务 e 窗通平台“受益所有人”模块办理。



