

非公司企业法人分支机构注销登记提交材料 (简易程序)

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。
2	营业执照正、副本	缴回营业执照正、副本。
3	提交申请材料的人员(经办人)的自然人身份证明复印件	
4	《简易注销全体投资人承诺书》	需在国家企业信用信息公示系统公告不少于 20 日。



特别请注意

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. 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。

7. 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》。

(对外) 非公司企业法人分支机构登记 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>）办理经营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。

非公司企业法人分支机构变更登记（备案）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。
2	批准文件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定企业分支机构变更登记（备案）事项必须报经批准的，提交有关批准文件或许可证件的复印件。
3	营业执照正、副本	办理变更登记的，已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。
4	提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	
5	变更事项相关证明文件	涉及下述各登记事项变更的，还应当按相应要求提交材料：
	变更名称	因隶属的企业名称变更而申请变更分支机构名称的，提交隶属的企业变更后的营业执照复印件，并提交《名称自主申报承诺书》。具体要求请参见《经营主体登记注册通用指南》。

	变更经营场所	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《经营主体登记注册通用指南》。
	变更负责人	提交分支机构负责人的任免职信息、自然人身份证明复印件（分支机构负责人的任免职信息由分支机构隶属企业的法定代表人在《分支机构登记（备案）申请书》中确认）。
	负责人更改姓名	提交本人更改姓名后的身份证明复印件及公安部门出具的证明（负责人更改姓名后，其身份证号码与更改姓名前一致的，无需提交公安部门证明）。
	变更经营范围	应当按照国家市场监督管理总局公布的经营项目分类标准办理经营范围登记。经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定在登记前依法须经批准的项目的，提交有关批准文件或许可证件的复印件。
6	备案事项证明文件	涉及备案下述各登记事项的，还应当按相应要求提交材料。分支机构备案与分支机构变更登记同时申请时，可一并提交有关材料：
	登记联络员备案	提交登记联络员的自然人身份证明复印件。



非公司企业法人分支机构注销登记提交材料（普通程序）

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。
2	清税证明材料	登记机关和税务部门已共享清税信息的，无需提交纸质清税证明材料。
3	行政机关责令关闭、分支机构依法被吊销营业执照或被撤销的文件	分支机构依法被责令关闭、吊销营业执照或被撤销的提交。
4	人民法院指定其为清算人、破产管理人的证明	<p>人民法院指定清算人、破产管理人申请注销登记的应提交。</p> <p>经人民法院裁定宣告破产并终结破产程序后办理注销登记的，提交人民法院宣告破产的裁定和终结破产程序的裁定。</p> <p>经人民法院裁定强制清算并终结强制清算程序后办理注销登记的，提交人民法院终结强制清算程序的裁定（包括以无法清算或无法全面清算为由作出的裁定）。</p>
5	提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件	
6	批准文件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定注销企业必须报经批准的，提交有关批准文件的复印件。
7	营业执照正、副本	缴回营业执照正、副本。