

农民专业合作社（联合社） 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



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。

农民专业合作社，是指在农村家庭承包经营基础上，农产品的生产经营者或者农业生产经营服务的提供者、利用者，自愿联合、民主管理的互助性经济组织。三个以上的农民专业合作社在自愿的基础上，可以出资设立农民专业合作社联合社。

办理条件

有符合要求的企业名称

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，且应当含有“专业合作社”字样。

有符合要求的成员

农民专业合作社应有 5 名以上成员，其中，农民至少占成员总数的 80%；成员总数 20 人以下的，可以有一个企业、事业单位或者社会团体成员；成员总数超过 20 人的，企业、事业单位和社会团体成员不得超过成员总数的 5%；成员应当符合法律法规的相关要求。具有管理公共事务职能的单位不得加入农民专业合作社。

有符合要求的出资

农民专业合作社成员可以用货币出资，也可以用实物、知识产权、土地经营权、林权等可以用货币估价并可以依法转让的非货币财产，以及章程规定的其他方式作价出资；但是，法律、行政法规规定不得作为出资的财产除外。

有符合要求的农民专业合作社章程

农民专业合作社可以依法自主制定章程。

章程中应当载明“本章程与法律法规不符的，以法律法规的规定为准”。

有符合要求的经营场所（住所）

经营主体应使用真实、合法、安全的非居住用途的建筑或者场地作为经营场所（住所），不得利用违法建设或者已被认定为危险房屋的建筑开展生产经营活动。经营场所（住所）应当符合有关法律法规及国家、本市有关产业政策要求。

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，经营主体在办理营业执照登记时，均使用规范条目办理登记；存量经营主体变更经营范围的，均使用规范条目办理登记。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。

经营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。

经营主体从事的经营活动需符合本市的产业政策，不违反《北京市新增产业的禁止和限制目录（2022 年版）》。



农民专业合作社（联合社）设立登记提交材料

序号	材料	提示
1	《农民专业合作社（联合社）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	设立大会纪要	由全体设立人签名、盖章。
3	章程	由全体设立人签名、盖章。
4	法定代表人、理事、提交申请材料的人员（经办人）的自然人身份证明复印件。	
5	法定代表人、理事的任职文件	能够就任职情况进行实名登记确认的，可免于提交任职文件。
6	出资清单	由全体出资成员签名、盖章。
7	成员名册和成员主体资格文件或自然人身份证明复印件	成员名册由法定代表人签署。 自然人成员应当提交居民身份证复印件。 企业、事业单位、社会团体或者农民专业合作社成员应当提交其登记机关颁发的营业执照或者登记证书复印件。
8	住所使用相关文件	详细情况请参见《经营主体登记注册通用指南》。
9	许可证书或者批准文件复印件	法律、行政法规和国务院决定规定设立农民专业合作社（联合社）必须报经批准的，或农民专业合作社（联合社）申请登记的经营范围中有法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前依法须经批准的项目的，应当提交有关批准文件或许可证件的复印件。

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，但确实无法提交原件的，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》。

8. 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，可以由法定监护人凭人民法院出具的裁定办理相关登记。

