晋城市市场监督管理局
晋城市行政审批服务管理局文件
晋　城　市　档　案　局

晋市市监〔2024〕93号

晋城市市场监督管理局
晋城市行政审批服务管理局
晋　城　市　档　案　局
转发《关于印发<经营主体登记档案管理办法>的通知》的通知

各县(市、区)市场监管局、行政审批服务管理局、档案局,市市场监管局开发区分局,晋城经济技术开发区行政审批局:

省市场监督管理局和省档案局联合下发了《关于印发<经营主体登记档案管理办法>的通知》,现将文件转发给你们,请认真贯彻落实。

附件:关于印发《经营主体登记档案管理办法》的通知

晋城市市场监督管理局　　晋城市行政审批服务管理局

晋城市档案局

2024年7月19日

山西省市场监督管理局
山 西 省 档 案 局 文件

晋市监发〔2024〕83号

山西省市场监督管理局 山西省档案局关于印发《经营主体登记档案管理办法》的通知

各市市场监管局、审批服务管理局、档案局，综改示范区市场监管局、行政审批局：

为加强经营主体登记档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平。省市场监管局、省档案局制定了《经营主体登记档案管理办法》，现印发给你们，

请认真遵照执行。

山西省市场监督管理局　　山西省档案局

2024 年 4 月 26 日

（此件公开发布）

经营主体登记档案管理办法

第一章　总 则

第一条 为规范经营主体登记档案管理，有效保护和利用档案，根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》和《中华人民共和国市场主体登记管理条例》等法律法规，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称经营主体是根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国市场主体登记管理条例》等法律法规登记的主体。

经营主体登记档案是指县级以上地方人民政府承担经营主体登记工作的部门（以下简称登记机关）依法对经营主体进行登记、备案过程中形成的对国家和社会有查考、利用和保存价值的各种形式、各种载体的历史记录。

第三条 经营主体登记档案工作实行统一领导、分级管理的原则。各级登记机关会同本级档案主管部门对本行政区域内经营主体登记档案工作实行监督和指导。

省市场监督管理局负责建立统一的经营主体登记档案管理制度，各级登记机关负责收集、整理、保护、统计和利用本行政区域内经营主体登记档案。

第四条 登记机关应当加强对经营主体登记档案工作的组织领导，保障经营主体登记档案工作所需场所、设施设备和工作经费，保证经营主体登记档案工作顺利开展，确保经营主体登记档案真实、完整、可用、安全。

第五条 登记机关应当明确经营主体登记档案工作负责部门，配备相应的工作人员负责具体工作。档案工作人员应当具备良好的政治素质，遵纪守法，熟练掌握档案工作技能和业务知识，并保持相对稳定，定期接受档案业务培训。

第六条 登记机关应当积极支持和加强经营主体登记档案信息化建设，将经营主体登记档案信息化建设纳入本单位信息化建设规划。

第二章　经营主体登记档案的收集和管理

第七条 登记机关按照“一户一档、一档可立多卷”的原则和形成的时间顺序，对经营主体登记档案依法分类，有序收集管理。

第八条 经营主体存续期间，登记档案的保管期限与存续期一致。

已注销经营主体纸质登记档案，保管期限按有关规定执行。纸质档案销毁前，登记机关应通过信息化手段建立纸质档案数字副本。

第九条 经营主体登记档案的收集范围：经营主体申请设立（开业）登记、变更（备案）登记、注销登记、其他登记等过程中形成的文件材料。

登记机关档案管理部门集中统一管理本单位经营主体登记档案，对本单位经营主体登记文件材料的归档工作进行监督和指导。

凡属经营主体登记档案收集范围内的文件材料，实行集中统一管理，任何部门和个人不得拒绝归档或者据为已有。

第十条 经营主体登记档案根据国家市场监督管理总局公布的提交材料规范按顺序排列文件材料。

第十一条 登记机关统筹开展经营主体登记传统载体档案数字化、电子文件归档和电子档案管理工作。

登记机关应建立经营主体登记档案数字化常态机制，有序开展档案数字化工作。经营主体登记档案的数字化加工，按照《经营主体登记档案的扫描（利用）分级标准》和档案数字化技术规范有关规定执行。

经营主体登记电子文件归档和电子档案管理工作应当遵循统一规划、全程管理、规范标准、高效利用、安全可控的原则，电子档案与纸质档案具有同等法律效力。

经营主体登记电子文件归档一般采用在线实时归档方式，不具备在线归档条件的，可以采用离线归档方式，归档时间最迟不

能超过办理完毕后的1个月内。

第十二条 经营主体因住所（主要经营场所、经营场所）变化需迁移登记档案的，只需向迁入地登记机关办理住所（主要经营场所、经营场所）变更登记，申请档案迁入，无需向迁出地登记机关提出迁出申请。迁出地登记机关无正当合法理由不得限制、妨碍经营主体迁移，迁移规程按有关规定执行。

第十三条 登记机关应当加强档案基础设施建设，改善档案安全管理条件，配置符合国家有关规定的专门库房，配备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等必要的设施设备，配备档案工作所需的工作设备。有条件的登记机关应当实行档案库房、阅览室和档案工作人员办公用房三分开。

第十四条 档案工作人员应当定期检查维护档案库房设施设备，确保设施设备正常运转；定期清扫除尘，保持库房清洁；定期检查档案保管状态，对破损的档案进行修复。

第十五条 登记机关应当对经营主体登记档案的收进和移出、保管数量、查阅和利用效果等情况进行及时、准确地登记和统计。

第三章　经营主体登记档案的利用

第十六条 登记机关遵循依法、公正、便民的原则，采取线

上线下融合的方式为自然人、法人和非法人组织提供经营主体登记档案查询服务。

经营主体登记档案鼓励采取数字化的查询方式。依法需要鉴定字迹或印鉴的，登记机关应提供纸质档案原件便于鉴定。

第十七条 鼓励自然人、法人和非法人组织登录国家企业信用信息公示系统进行经营主体基本信息查询。鼓励经营主体登录山西省市场监督管理局企业档案查询平台查询经营主体自身登记档案。

公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等国家机关可以通过山西省政务外网登录山西省市场监督管理局企业档案查询平台查询本省经营主体登记档案。

第十八条 采取线下方式申请查询经营主体登记档案，应当填写《经营主体登记档案查询登记表》,按照下列要求提交材料:

（一）公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等国家机关查询与自身工作内容有关的经营主体登记档案，应当出具本部门公函及查询人员的有效工作证件原件及复印件。

（二）受当事人委托的律师、基层法律服务工作者和法律援助机构人员可以查询与其办理事项相关的经营主体登记档案。律师应当出具所在单位出具的证明、本人的律师执业证书原件及复印件；基层法律服务工作者应当出具所在单位的证明、本人有效

工作证件原件及复印件；法律援助人员应当出具法律援助机构的指派通知书、介绍信及本人的有效工作证件原件及复印件。

（三）公证机构、仲裁机构查询与自身工作内容有关的经营主体登记档案，应当出具本机构公函及查询人员的有效执业证件原件及复印件。

（四）经营主体查询自身登记档案，应当出具说明查档用途的有效介绍信，出示营业执照的原件或加盖公章的营业执照复印件及指定查询人员的有效身份证件原件及复印件。

（五）经营主体投资主体查询其投资的经营主体登记档案，自然人应当出具有效身份证件原件及复印件，法人和非法人组织应当出具有效主体资格文件复印件、加盖公章的授权委托书及查询人员的有效身份证件原件及复印件。

（六）进入诉讼程序、执行程序或仲裁程序的自然人、法人和非法人组织，查询与自身所涉案件相关的经营主体登记档案，应当提交人民法院或仲裁机构出具的相关司法文书（文件），自然人的有效身份证件原件及复印件、法人和非法人组织有效主体资格文件复印件、加盖公章的授权委托书及查询人员的有效身份证件原件及复印件。

（七）破产管理人（清算组）查询指定破产（强制清算）经营主体登记档案，应当出具人民法院受理破产（强制清算）案件裁定书、指定破产管理人（清算组）决定书等复印件、指定破产

管理人（清算组）的有效主体资格文件复印件或身份证明、加盖公章的授权委托书及查询人员的有效身份证件原件及复印件。

第十九条 公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等国家机关可以在全省各级登记机关查询与自身工作内容有关的省内经营主体的信息查询单。

任何组织和个人，在填写《经营主体登记事项信息查询登记表》后，可以在全省各级登记机关申请查询经营主体的登记事项信息；

第二十条 登记机关、公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等国家机关确需查阅纸质档案原件的，填写《经营主体登记纸质档案查阅登记表》，经登记机关经营主体登记工作负责人批准后，档案工作人员全程陪阅。

第二十一条 申请鉴定经营主体登记档案，应当出具鉴定委托书、鉴定机构公函、鉴定机构资质复印件、鉴定人员的有效执业证件原件及复印件，填写《经营主体登记纸质档案鉴定登记表》，经登记机关经营主体登记工作负责人批准后，指定档案工作人员负责接待。经营主体登记档案鉴定工作应在档案室或经营主体登记机关批准的场所进行。

第二十二条 查阅和鉴定经营主体登记档案要遵守利用规定、履行相关手续，不得有篡改、损毁、调换、抽取档案等行为。如有上述行为，按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和

国档案法实施条例》等有关规定追究相应的法律责任。

第二十三条 经营主体登记纸质档案利用完毕，档案工作人员应认真检查核对，确保经营主体登记档案的完整与安全。

第二十四条 经营主体登记档案查询内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，须遵守《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规。

登记机关的内部审批文书，在办理涉及登记机关的案件时方可查阅。

第二十五条 查询服务对象对查询所获取的经营主体登记档案信息，应当遵守有关法律法规和国家有关规定，不得损害国家利益、社会公共利益和第三方合法权益。所获取的经营主体登记档案信息仅限于该次查询的正常利用，不得以其他不正当方式利用或牟取利益。任何组织和个人不得擅自公布不属于自身所有的档案。

第四章　奖励与处罚

第二十六条 有下列情形之一的，依照国家有关规定给予表扬、表彰或者奖励：

（一）在经营主体登记档案的收集、整理或者利用等方面做

出显著成绩的。

（二）对经营主体登记档案的保管、保护和现代化管理做出显著成绩的。

（三）同违反档案法律、法规的行为作斗争，表现突出的。

第二十七条 在经营主体登记档案工作中有违法违纪行为的，依法依规给予处分；情节严重，涉嫌构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第五章　附 则

第二十八条 本办法由山西省市场监督管理局解释。

第二十九条 本办法自2024年6月1日起施行，有效期五年。

附件：1.经营主体登记档案的扫描（利用）分级标准

2.经营主体登记档案查询登记表

3.经营主体登记事项信息查询登记表

4.经营主体登记纸质档案查阅登记表

5.经营主体登记纸质档案鉴定登记表

附件 1

经营主体登记档案的扫描（利用）分级标准

一、特殊材料

不宜公开的材料。

二、内部材料

有审批人员签字的材料。

三、经营主体财务材料

（一）经营主体验资报告、资产评估报告、审计报告和清算报告、银行询征函等资金证明材料。

（二）经营主体经营情况、资产负债表、损益表、股东权益对照表等财务报表。

四、经营主体报告材料

调查报告、可行性报告、建设投资报告、环境评估报告等材料。

五、自然人身份材料

涉及自然人姓名、住所、手机号及身份信息，如身份证、户口本、护照、港澳通行证等。

六、法人身份材料

涉及法人信息的，如营业执照、法人证书、许可证等。

七、一般材料

除上述六种材料以外的材料。

附件 2

经营主体登记档案查询登记表

序号	查询经营主体名称	查询单位	查询人	联系电话	查询用途	查询日期
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 3

经营主体登记事项信息查询登记表

序号	查询经营主体名称	查询人	联系电话	查询日期	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

附件 4

经营主体登记纸质档案查阅登记表

查阅单位名称	
查阅经营主体名称	
查阅档案明细	
查阅人	
查阅目的	
登记机关经营主体登记工作负责人意见	
备注	

附件 5

经营主体登记纸质档案鉴定登记表

鉴定机构名称	
待鉴定 经营主体名称	
鉴定内容	
委托人	
鉴定原因	
登记机关经营主体 登记工作负责人意见	
备 注	

山西省市场监督管理局办公室　　2024年4月26日印发

晋城市市场监督管理局　　2024年7月19日印发