

附件一：

## 2009 年度企业网上年检工作流程

网上年检工作流程分为 6 个步骤：

第一步是企业网上申报。企业登录市工商局企业年检网站，无营业执照电子副本或持有未加载 CA 证书的营业执照电子副本的企业输入企业标识，持有加载 CA 证书的营业执照电子副本的企业插入电子副本和输入密码验证企业身份。企业通过身份验证后，填写企业年检报告书和其他需要提交的年检材料申报年检。

第二步是年检机关预审。年检机关在 5 个工作日内对企业网上申报年检的内容进行预审，并根据不同审查结果作出不同的审查意见：企业符合企业登记管理法律、法规和规章的，应当作出符合规定的预审意见；企业填写的年检内容不完整或者需要企业对年检事项作补充说明的，应当作出退回修改的预审意见，同时注明退回修改的具体要求；企业违反企业登记管理法律、法规和规章的，或者发现企业上年度属于“检查待处理”状态的，应当作出不符合规定的预审意见，同时注明不符合规定的具体理由。

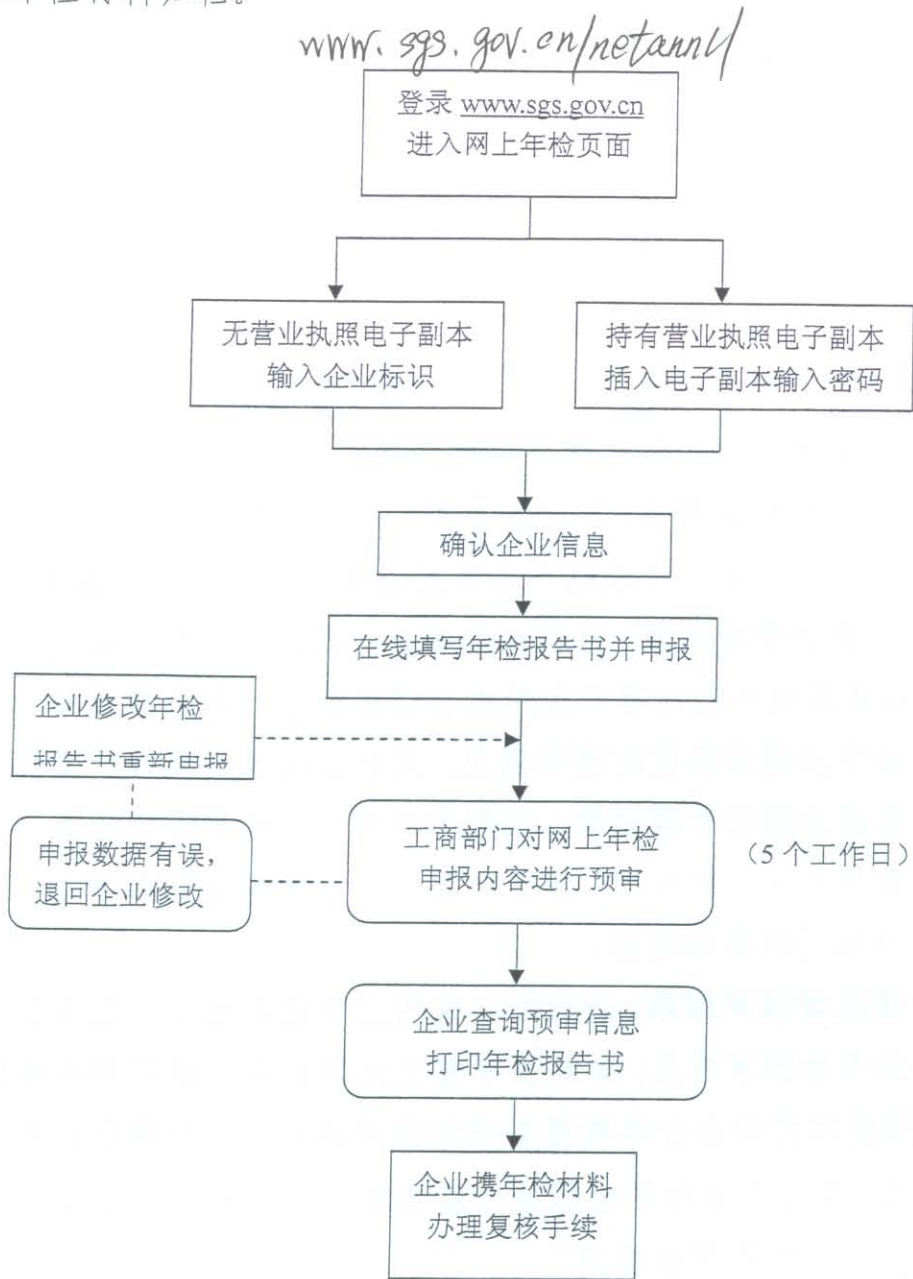
第三步是反馈预审结果。企业可以在网上申报年检 5 个工作日后上网查询企业年检预审意见；如果预审意见为符合规定或不符合规定的，企业按照提示打印企业年检报告书和预审通知书；如果预审意见为退回修改的，企业应当对年检报告书或者其他年检材料作出修改后重新在网上申报，直至符合规定。

第四步是年检材料复核。企业网上打印企业年检报告书和其他年检材料后，按照规定携带年检材料到指定的工商所办理复核手续。

第五步是加盖年检戳记。对符合规定的企业，年检机关应当加盖戳记；对不符合规定的企业，年检机关应当依法制发《责令改正通知书》，责令企业限期整改或者补充提交企业年检材料。

第六步是年检材料归档。对审查意见为“符合规定，同意加盖戳记”

或“符合申报备案条件，同意备案”的企业，年检机关按照规定将企业年检材料归档。



企业网上年检流程图