

唐山市推进企业信息变更“一件事”实施方案

为贯彻落实《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）《河北省市场监督管理局等八部门关于印发企业信息变更、企业注销登记“一件事”工作方案的通知》（冀市监发〔2024〕111号）工作要求，推动实现我市企业信息变更“一件事”工作落地实施，结合我市实际，制定本实施方案。

一、目标任务

以“高效办成一件事”为目标，以企业需求为导向，优化企业信息变更“一件事”业务办理流程，以省一体化政务服务平台为枢纽，通过流程再造和信息共享，整合部门资源，大力推进企业信息变更“一件事”，切实减轻企业负担，提升办事群众满意度和获得感。

二、实施范围

全市范围内内资企业，包括：公司、分公司、非公司企业法人及分支机构、合伙企业及分支机构、个人独资企业及分支机构。

三、工作举措

（一）优化窗口设置。市县两级政务服务大厅企业开办专区设置“高效办成一件事”综合窗口。按照“高效办成一件事”工

作要求，公安、税务、人社、公积金等部门工作人员进驻企业开办专区，实行企业变更登记、企业印章刻制、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更等业务集成办理，实现“一窗受理、集成服务”。

（二）优化办理流程。梳理企业信息变更“一件事”办理环节，按照“能简则简”“应减尽减”要求，整合内部办理流程，取消不必要的审核环节，可以通过共享方式获取的材料和信息，企业无需重复提交。市县两级同时开通线上和线下两种办理渠道，线上依托河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区，实现企业信息“一次采集、数据共享、实时反馈”；线下依托市县两级政务服务大厅企业开办专区“高效办成一件事”综合窗口，一次性收取企业变更联办申请材料，实现“一窗受理、内部流转、并联办理”。

（三）整合申请材料。对企业信息变更“一件事”涉及6个办理事项的申请表单、材料等进行合并、精简和优化，整合为“一张表单”“一套材料”“一次提交”，实现办事群众“单次采集、多方共用”。

（四）压减办理时限。建立完善企业信息变更“一件事”部门联动机制，各部门分工协作，强化业务协同，形成工作合力，实现企业变更登记1个工作日办结；企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更（住所变更除外）、住房公积金企业缴存登记变更等项目并行1个工作日办结。

（五）推进数据共享。各部门积极对接上级部门，推动河北省统一企业登记平台与公安、税务、人社、公积金等部门业务系统互认互通，实现跨系统、跨业务、跨部门、跨层级、跨地区数据共享，满足“高效办成一件事”需求。

（六）编制服务指南。按照服务指南准确度的要求，将企业信息变更“一件事”涉及6个事项中的服务对象、办理情形、办理时限、申报材料、办理层级、收费事项进行整合优化，梳理制定“一件事”服务指南，通过大厅告示牌、官方网站等多渠道进行展示，使办事群众查询、办理一步到位。

（七）拓展服务深度。全面推行免费帮办代办服务制度，在市县两级政务服务大厅企业开办专区“高效办成一件事”窗口配备帮办代办工作人员，为办理企业信息变更的经营主体提供业务咨询、政策解读、表单填写、材料准备等帮办代办服务，严格落实首问负责和一次性告知制度，为企业群众提供贴心暖心服务。

四、责任分工

市行政审批局负责组织相关部门制定工作方案。积极请示沟通省市场监督管理局，推动河北省统一企业登记平台与河北省一体化政务服务平台实现对接。指导各县区行政审批部门做好企业信息变更“一件事”业务办理实施工作。

市数据局负责配合行政审批、公安、税务、人社、住房公积金等部门做好系统对接、数据归集及相关数据的推送工作。负责指导各县区数据部门配合牵头部门做好系统对接、数据归集及相

关数据的推送工作。

市公安局负责优化升级印章管理信息系统及平台软件，实现刻章业务网上办理。配合相关部门选派印章刻制单位进驻市县两级政务服务大厅“高效办成一件事”窗口办理相关业务。负责指导各县区公安部门做好企业信息变更公章刻制工作。

市税务局负责优化税控设备变更发行流程，及时接收省一体化政务服务平台推送信息，完成税控设备变更发行，及时将变更信息反馈省一体化政务服务平台。负责与省税务局对接，推进税控设备变更发行全流程的进一步优化，选派业务骨干进驻市县两级政务服务大厅“高效办成一件事”窗口办理相关业务。负责指导各县区税务部门做好税控设备变更发行工作。

市人社局负责梳理社会保险变更登记服务流程，及时接收一体化服务平台信息，完成企业信息变更。负责与省人社厅对接，推进社会保险变更登记服务全流程进一步优化，选派业务骨干进驻市县两级政务服务大厅“高效办成一件事”窗口办理相关业务。负责指导各县区人社部门做好社会保险变更登记工作。

市住房公积金管理中心负责依托河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区，线上办理企业缴存登记信息变更；选派业务骨干进驻市县两级政务服务大厅“高效办成一件事”窗口办理相关业务。负责指导各县区住房公积金管理部门做好公积金企业缴存登记变更工作。

人行唐山市分行负责指导银行机构优化基本账户变更流程，

实现通过河北省一体化政务服务平台，完成基本账户变更预约。

县级各部门按照本辖区对企业信息变更“一件事”所涉及的各自职责，做好组织实施工作。

五、保障措施

（一）强化责任落实。各县区、各有关部门要高度重视，把推进企业信息变更“一件事”摆上重要位置，按照职能分工，明确分管领导和责任人，加强工作联动，细化落实举措，确保10月底前企业信息变更“一件事”改革落地。

（二）加强工作督导。各县区、各有关部门要建立任务工作台账，明确任务步骤和时间节点，并负责督导本部门实现推进落实进度，确保企业信息变更“一件事”高质量完成。

（三）加强宣传引导。充分利用各类新闻媒体，开展多渠道、多样化宣传，提高企业信息变更“一件事”群众知晓度。同时健全“一件事”咨询服务体系，建立跨部门服务和投诉处理联动机制，畅通反馈渠道，为群众提供咨询和服务引导，积极回应群众关切，不断提升群众办事满意度和获得感。

附件：企业信息变更“一件事”服务指南

附件

企业信息变更“一件事”服务指南

按照《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）《河北省市场监督管理局等八部门关于印发企业信息变更、企业注销登记“一件事”工作方案的通知》（冀市监发〔2024〕111号）要求，为确保企业信息变更“一件事”落实落地，现结合我市实际，制定服务指南如下：

一、主题事项

企业信息变更“一件事”包含企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更等6个事项的服务对象办理情形、一套材料、一张表单和线上线下办理流程等。

二、一次性告知

（一）服务对象

内资企业。

（二）办理情形

企业信息变更“一件事”办理情形包括：公司、分公司、非公司企业法人、非公司企业法人分支机构、合伙企业、合伙企业分支机构、个人独资企业、个人独资企业分支机构。

（三）办理时限

企业变更登记 1 个工作日办结；企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更、社会保险登记变更（住所变更除外）、住房公积金企业缴存登记变更并行 1 个工作日办结。

（四）申报材料

企业信息变更“一件事”申报材料整合了办理企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更等事项的重复申报材料，以及通过电子证照和数据共享免于申报的材料，实行一套材料一次提交。

如表 1 所示：

表 1：唐山市企业信息变更“一件事”联办事项清单

材料名称或申请条件（公司）	获取方式
1. 《企业信息变更采集表》（公司）	提交
2. 变更登记事项涉及公司章程修改的，提交修改公司章程的决议、决定	提交
3. 变更登记事项涉及公司章程修改的，提交修改后的公司章程或者公司章程修正案	提交
4. 变更事项相关证明文件 ◆变更公司名称的，应当向有管辖权的登记机关提出申请。 ◆变更住所的，提交变更后住所使用相关文件。 ◆变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交法定代表人免职证明和新任法定代表人的任职证明。 ◆法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明。 ◆减少注册资本的，提交公司债务清偿或债务担保情况的说明。 ◆变更经营范围的，公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或	提交

者许可证件的复印件。 ◆变更股东的，股东向其他股东转让全部股权的，提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。 ◆因股东或发起人自身更名，需要变更登记的股东或发起人名称或姓名的，提交股东或发起人名称或姓名变更证明；股东或发起人更名后新的主体资格文件或者自然人身份证件复印件。	
5. 法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件	提交
6. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	提交
7. 备案事项证明文件 ◆章程备案。提交修改后的公司章程或者公司章程修正案；关于修改公司章程的决议、决定。 ◆经营期限、认缴的出资数额备案，提交修改后的公司章程或者公司章程修正案。 ◆董事、监事、高级管理人员备案，提交有关董事、监事、高级管理人员任免职的决议、决定。 ◆更换登记联络员，填写《联络员信息表》，提交联络员的身份证明复印件。	提交
材料名称或申请条件（个人独资企业）	获取方式
1. 《企业信息变更采集表》（个人独资企业）	提交
2. 变更事项相关证明文件 ◆变更名称的，应当向有管辖权的登记机关提出申请。 ◆变更住所的，提交变更后的住所使用相关文件。 ◆变更经营范围的，申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。 ◆变更出资额，应当向登记机关提出申请。 ◆变更投资人的，提交转让协议书，以及变更后投资人的身份证件复印件。 因继承、受遗赠变更投资人的，应当提交经公证的材料或者生效的法律文书等其他继承证明材料。	提交

◆变更投资人的姓名、居所的，提交投资人姓名、住所变更证明，变更后的身份证明或居住证复印件。自然人更改姓名后，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，只需提交新的身份证件复印件。	
3. 备案相关事项证明文件 ◆更换登记联络员，填写《联络员信息表》，提交联络员的身份证明复印件。	提交
4. 法律、行政法规和国务院决定规定企业变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件	提交
5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	提交
材料名称或申请条件（合伙企业）	获取方式
1. 《企业信息变更采集表》（合伙企业）	提交
2. 变更登记事项涉及合伙协议修改的，提交全体合伙人或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书	提交
3. 变更登记事项涉及合伙协议修改的，提交修改后或补充的合伙协议	提交
4. 变更事项相关证明文件 ◆变更企业名称的，应当向有管辖权的登记机关提出申请。 ◆变更主要经营场所的，提交变更后的主要经营场所使用相关文件。 ◆变更经营范围的，企业申请的经营范围中含有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交有关的批准文件或者许可证件复印件。 ◆合伙人住所变更的，提交合伙人住所变更证明文件。 ◆变更执行事务合伙人的，提交合伙协议或者全体合伙人决定书及新任执行事务合伙人主体资格文件或身份证明复印件。 ◆合伙人、执行事务合伙人更改名称或姓名、委派代表更改姓名的，提交相关名称或姓名变更证明，以及变更后新的主体资格文件或者自然人身份证明复印件。 ◆法人、其他组织委派的执行合伙事务的代表变更的，提交其继任代表的自然人身份证明复印件和继任委派书。 ◆合伙企业变更企业类型的，应当办理企业名称变更。涉及其他登记	提交

事项变更,应当同时申请变更登记,按相应的提交材料规范提交材料。普通合伙企业变更为特殊的普通合伙企业,法律、行政法规规定需要提交合伙人的职业资格证明的,提交相应证明。 ◆变更出资额、合伙人增加或减少对合伙企业出资的,提交修改后或补充的合伙协议。 其中:合伙人退伙的,还需提交的变更决定书应当载明退伙事由,填写《全体合伙人名录及出资情况》。合伙协议对合伙份额继承另有规定的,从其规定。 新合伙人入伙的,还需提交新合伙人的主体资格文件或者自然人身份证明、住所证明、入伙协议、《全体合伙人名录及出资情况》。	
5. 法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事项必须报经批准的,提交有关的批准文件复印件	提交
6. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	提交
7. 备案事项证明文件 备案事项涉及合伙协议修改的,提交全体合伙人或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书 ◆合伙协议修改备案的,提交修改或补充的合伙协议。 ◆合伙期限备案的,提交变更决定书、修改或补充的合伙协议。 ◆更换登记联络员,填写《联络员信息表》,提交联络员的身份证明复印件。 ◆合伙人认缴或者实际缴付的出资数额、缴付期限和出资方式备案的,提交《全体合伙人名录及出资情况》,同时提交修改或补充的合伙协议。	提交
印章刻制(仅用于企业名称变更)	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 法定代表人身份证件复印件	数据或部门共享
3. 经办人身份证件复印件	数据或部门共享
基本账户变更	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 法人(单位负责人)身份证复印件	数据或部门共享

3. 授权他人办理的, 还需出具法定代表人或单位负责人的授权书及被授权人的有效身份证件。	数据或部门共享
4. 单位账户信息	数据或部门共享
税控设备变更发行	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 税控设备变更发行	数据或部门共享
社会保险登记变更	
1. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
2. 单位申办人社会保障卡或居民身份证	数据或部门共享
住房公积金企业缴存登记信息变更	
1. 住房公积金汇缴单位信息变更表	数据或部门共享
2. 营业执照和企业变更信息	数据或部门共享
3. 经办人身份证件复印件	数据或部门共享
4. 法定代表人身份证件复印件 (适用于法定代表人变更)	数据或部门共享

注: ①提交: 需申请人自行准备或者系统自动生成申请材料提交; ②数据或部门共享: 申请人无需重复提交材料, 由系统平台推送、信息共享。

(五) 办理层级

企业变更登记: 市级、县级; 企业印章刻制: 市级、县级; 基本账户变更预约: 市级、县级; 税控设备变更发行: 县级; 社会保险登记变更: 省级、市级、县级; 住房公积金企业缴存登记变更: 市级、县级。

(六) 收费事项

无

三、统一申报表单

企业信息变更“一件事”申报表单实行一套引导式表单统一申报。

企业信息变更采集表（公司）

☐ 基本信息（必填项）			
名 称	(集团母公司需填写: 集团名称: _____ 集团简称: _____)		
统一社会信用代码(设立登记不填写)			
住 所	_____ 省（市/自治区）_____ 市（地区/盟/自治州）_____ 县（自治县/旗/自治旗/市/区）_____ 乡（民族乡/镇/街道）_____ 村（路/社区）_____ 号		
联系电话		邮政编码	
☐ 变更（仅变更登记填写，只填写与本次申请有关的事项）			
变更事项	原登记内容	变更后登记内容	
注：变更事项包括名称、住所、法定代表人（姓名）、注册资本、公司类型、经营范围、有限责任公司股东（股东姓名或者名称）、股份有限公司发起人的姓名或者名称。 申请公司名称变更，在名称中增加“集团或（集团）”字样的，应当填写集团名称、集团简称（无集团简称的可不填）			
☐ 备案（仅备案填写）			
事 项	☐ 公司董事、监事、高级管理人员 ☐ 经营期限 ☐ 章程（含修正案） ☐ 认缴出资数额 ☐ 联络员 ☐ 外商投资企业法律文件送达接受人		
注：高级管理人员包括“经理、副经理、财务负责人，上市公司董事会秘书和公司章程规定的其他人员。			

□指定代表/委托代理人（必填项）					
委托权限	1、同意□不同意□核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意□不同意□修改企业自备文件的错误； 3、同意□不同意□修改有关表格的填写错误； 4、同意□不同意□领取营业执照和有关文书。				
固定电话		移动电话		指定代表/委托代理人 签字	
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）					
□申请人签署（必填项）					
本申请人和签字人承诺如下，并承担相应的法律责任： （一）填报的信息及提交的材料真实、准确、有效、完整。 （二）使用的名称符合《企业名称登记管理规定》有关要求，不含有损国家、社会公共利益或违背公序良俗及有其他不良影响的内容；名称与他人使用的名称近似侵犯他人合法权益的，依法承担法律责任；如使用的名称被登记机关认定为不适宜名称，将主动配合登记机关进行纠正。 （三）已依法取得住所（经营场所）使用权，申请登记的住所（经营场所）信息与实际一致。 （四）经营范围涉及法律、行政法规、国务院决定规定、地方行政法规和地方规章规定，需要办理许可的，在取得相关部门批准前，不从事相关经营活动。 全体股东签字或盖章（仅限有限责任公司设立登记，可另附签字页）： 董事会成员签字（仅限股份有限公司设立登记，可另附签字页）： 法定代表人签字： 公司盖章 年 月 日					

注：公司更换法定代表人的变更登记申请由新任法定代表人签字。

企业信息变更采集表（个人独资企业）

☐ 基本信息（必填项）			
名 称		统一社会信用代码 (设立登记不填写)	
联系电话		邮政编码	
住 所	_____ 省（市/自治区）_____ 市（地区/盟/自治州）_____ 县（自治县/旗/自治旗/市/区）_____ 乡（民族乡/镇/街道）_____ 村（路/社区）_____ 号		
☐ 变更（仅变更登记填写, 只填写与本次申请有关的事项）			
变更事项	原登记内容	变更后登记内容	
注：变更事项包括名称、住所、投资人姓名和居所、出资额、经营范围。			

□备案（仅备案填写）					
事 项	□联络员				
□投资人及出资信息					
姓 名		性 别		民 族	
出生日期		文化程度		政治面貌	
固定电话		移动电话		邮政编码	
身份证件类型		身份证件号码		电子邮箱	
申请前职业状况		居 所			
出资方式	☐以个人财产出资 ☐以家庭共有财产作为个人出资 出资人的家庭成员签字： 年 月 日				
（身份证件复、影印件粘贴处）					

□指定代表/委托代理人（必填项）			
委托权限	1、同意 ☐ 不同意 ☐ 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 ☐ 不同意 ☐ 修改企业自备文件的错误； 3、同意 ☐ 不同意 ☐ 修改有关表格的填写错误； 4、同意 ☐ 不同意 ☐ 领取营业执照和有关文书。		
固定电话		移动电话	
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）			
指定代表/委托代理人签字： 年 月 日			
□申请人签署（必填项）			
本申请人和签字人承诺如下，并承担相应的法律责任： （一）填报的信息及提交的材料真实、准确、有效、完整。 （二）使用的名称符合《企业名称登记管理规定》有关要求，不含有损国家、社会公共利益或违背公序良俗及有其他不良影响的内容；名称与他人使用的名称近似侵犯他人合法权益的，依法承担法律责任；如使用的名称被登记机关认定为不适宜名称，将主动配合登记机关进行纠正。 （三）已依法取得住所（经营场所）使用权，申请登记的住所（经营场所）信息与实际一致。 （四）经营范围涉及法律、行政法规、国务院决定规定、地方行政法规和地方规章规定，需要办理许可的，在取得相关部门批准前，不从事相关经营活动。 投资人签字： 企业盖章 年 月 日			

注：投资人发生变更时由新投资人签字。

企业信息变更采集表（合伙企业）

☐ 基本信息(必填项)			
名 称			
统一社会信用代码 (设立登记不填写)			
主要经营 场 所	_____省(市/自治区) _____市(地区/盟/自治州) _____县(自治县/旗/自治旗/市/区) _____乡(民族乡/镇/街道) _____村(路/社区) _____号 _____		
联系电话		邮政编码	
☐ 变更（仅变更登记填写，只填写与本次申请有关的事项）			
变更事项	原登记内容	变更后登记内容	
注：变更事项包括名称、出资额、主要经营场所、执行事务合伙人名称或姓名、经营范围、合伙企业类型，合伙人名称或者姓名、住所、承担责任方式，法人或者其他组织的执行事务合伙人委派代表。			
☐ 备案（仅备案填写）			
事 项	☐ 合伙协议或补充合伙协议 ☐ 认缴或实际缴付的出资数额、缴付期限和出资方式 ☐ 合伙期限 ☐ 联络员 ☐ 外商投资企业法律文件送达接受人		

□指定代表/委托代理人（必填项）			
委托权限	1、同意□不同意□核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意□不同意□修改企业自备文件的错误； 3、同意□不同意□修改有关表格的填写错误； 4、同意□不同意□领取营业执照和有关文书。		
固定电话		移动电话	
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）			
指定代表/委托代理人签字： 年 月 日			
□申请人签署（必填项）			
本申请人和签字人承诺如下，并承担相应的法律责任： （一）填报的信息及提交的材料真实、准确、有效、完整。 （二）使用的名称符合《企业名称登记管理规定》有关要求，不含有损国家、社会公共利益或违背公序良俗及有其他不良影响的内容；名称与他人使用的名称近似侵犯他人合法权益的，依法承担法律责任；如使用的名称被登记机关认定为不适宜名称，将主动配合登记机关进行纠正。 （三）已依法取得住所（经营场所）使用权，申请登记的住所（经营场所）信息与实际一致。 （四）经营范围涉及法律、行政法规、国务院决定规定、地方行政法规和地方规章规定，需要办理许可的，在取得相关部门批准前，不从事相关经营活动。 全体合伙人签署（仅限合伙企业设立登记，可另附签字页）： 执行事务合伙人或委派代表签字： 企业盖章 年 月 日			

注：合伙企业更换执行事务合伙人（委派代表）的变更登记申请由新的执行事务合伙人（委派代表）签署。

单位账号		经办人姓名	
经办人身份证号		经办人电话	
开户银行名称		账号性质 (默认基本户)	
开户许可证核准号 (编号)		变更事项及变更后内容(账户名称、地址、邮政编码、电话、注册资金金额、证明文件种类、证明文件编号、经营范围、法定代表人或单位负责人姓名、证件种类、证件号码)	

四、办理流程

线上办理方式：在河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区，通过电子营业执照对经营主体进行认证、登录，选择企业信息变更“一件事”平台，进行企业信息变更申请，实现企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更的数据同步采集、业务并联办理、结果实时共享。

线下办理方式：企业在政务服务大厅企业开办专区“高效办成一件事”综合窗口，提交一套申请材料，通过内部流转、并联办理，完成企业变更登记、企业印章刻制、基本账户变更预约、税控设备变更发行、社会保险登记变更、住房公积金企业缴存登记变更。

1. 企业变更登记

申请人通过河北省一体化政务服务平台“高效办成一件事”专区提交企业信息变更一套材料，录入相关信息，将信息推送至河北省统一企业登记平台审批，提交材料齐全、符合法定形式的，完成企业变更登记。

2. 企业印章刻制

依托公安机关相关信息化平台软件，及时接收流转河北省一体化政务服务平台推送的企业变更相关信息。

3. 基本账户变更预约

开户银行在河北省一体化政务服务平台接收信息后，同步完成基本账户变更预约，并与企业沟通线下办理变更业务。

4. 税控设备变更发行

税务部门接收河北省一体化政务服务平台推送的企业变更登记信息，对税控设备载入的信息进行变更。

5. 社会保险登记变更

人社部门接收河北省一体化政务服务平台推送的企业变更登记信息及电子申请表单，按照统一社会信用代码进行自动比对，符合条件的，完成社会保险登记变更，并将变更结果及时反馈省一体化政务服务平台。

6. 住房公积金企业缴存登记变更

住房公积金管理部门对河北省一体化政务服务平台推送的住房公积金单位变更相关信息进行审核，符合条件的，在“住房公积金业务管理系统”中进行变更。

企业信息变更“一件事”办理流程图

