企业开办一网通办服务平台 一窗通取操作手册

1. 系统概述

企业开办一网通办平台,整合企业设立登记、公章刻制、发票和 税控设备申领、员工参保登记、住房公积金企业缴存登记等各类开办 事项和银行预约开户等服务资源,实现只需使用"一网通办"一个平 台、进行一次登录操作,即可办理上述所有企业开办事项,无需在不 同系统或平台之间进行切换。

申请人在办理企业开办业务时,可同时申办设立登记、公章刻制、发票和税控设备申领、员工参保登记、住房公积金企业缴存登记等事项,同时可选择一次性领取营业执照、印章、发票、税控设备等办理结果。

依托全省各级政务服务大厅,建立企业开办专窗和部门协同工作 机制,开发企业开办一网通办服务平台,为全省各级政务大厅企业开 办专窗工作人员提供一窗通取业务查询及发放登记功能,实现开办结 果"一窗通取"。

2. 操作说明

2.1. 系统登录

2.1.1. 系统访问

系统访问地址: https://api-yst.gdzwfw.gov.cn/rz_ywtb/

2.1.2. 用户登录

目前已为各地市及区县上报的联系人开通账号,可通过账号(姓名全拼)或手机号进行登录,初始密码 Ywtb@123,默认密码有效期为10天,请及时修改密码。

地市联系人登录系统后也可自行添加地市及区县联系人,详见 "用户管理"章节。

注: 后续将对接粤政易 APP, 可支持粤政易扫码登录。



2.1.3. 修改密码

用户登录系统后,在页面左上角账号信息,点击"修改密码"进入如下页面。

个人信息		基本资料		
		艮 个人资料	区 修改密码	
(8	3	*旧密码:	请输入旧密码	
△ 用户姓名	7	*新密码:	请输入新密码	
△ 用户账号	d	*确认密码:	请再次输入新密码	
△ 手机号码	137.			
A 用户邮箱			保存	
2 最后修改密码时间				
△ 最后登录时间	2020			
○ 最后登录IP	61			
Q 所在部 广东省[门 大厅	3			

2.1.4. 权限说明

本系统根据使用场景分为省、市、区县三级操作权限。

省级权限可查询全省大厅一窗通取业务办理情况,维护全省政务大厅信息及工作人员信息。

市级权限可查询本市所有大厅一窗通取业务办理情况,维护全市 政务大厅信息及工作人员信息。

区县级权限可查询本级大厅一窗通取业务办理情况,维护本级政务大厅信息及工作人员信息。

2.2. 一窗通取

申请人通过企业开办一网通办平台办理业务时,如选择需要一窗 领取营业执照、印章、发票或税控设备时,待业务提交后,对应大厅工作人员即可查询该笔业务。

大厅工作人员可通过系统跟进业务办理情况,及时联系各业务部门收集企业办理的实体办件,待所有实体办件汇集完后,通知用户大厅领取或进行邮寄,实现"一窗通取"。

2.2.1. 一窗通取列表查询

列表依次展示业务单号、所在城市、区划名称、政务服务中心名 称、商事主体名称、提交时间、办理结果、业务状态、领取方式。

可通过地市/区划、业务状态、领取方式、商事主体名称等条件进行查询。



根据用户申办事项,办理结果分为营业执照、印章、发票或税控设备,灰色表示当前环节正在办理中,绿色表示当前环节正常办结,红色表示当前环节异常办结。

2.2.2. 查看详情

可点击"查看详情"跟踪当前业务办理详情。



2.2.3. 发放登记

待所有结果办结后,业务状态为"待领取",大厅工作人员可通 知用户前往大厅领取或进行邮寄,完成发放登记。

点击"发放登记",进入登记页面,依次展示基本信息、领取物品、领取人信息、发放人信息。

商事主题名称:	肇庆市加	海 限公司	统一社会信用代码:	91440	И3QG6X
法人/负责人姓名:			证件号码:	37040	
手机号码:					
经办人姓名:	¥.		证件号码:	37	
手机号码:	180				
领取物品					
智业执照 印庫	发票 税控设备				
领取人信息					
* 领取方式:		现场领现	V		
*领取人姓名:		请偷入			
*证件号码:		溶输入			
* 手机号:		诸输入			
领取营业执照:		天纸化签名			
发放人信息					
姓名:		4			
证件号码:					
备注:					

- 1、基本信息:自动带出一网通办业务关键信息,包括商事主体 名称、统一社会信用代码、法定代表人/负责人姓名、证件号码、手 机号码、经办人姓名、证件号码、手机号码。
 - 2、领取物品:展示需要发放的物品。
- 3、领取人信息: 领取方式默认为用户选择的方式,窗口人员可根据实际情况修改,包括现场领取及邮寄领取。

现场领取时,依次展示领取人姓名、证件号码、手机号。默认是 经办人信息,可修改。

邮寄领取时,依次展示领取人姓名、证件号码、手机号、邮寄地址、快递单号。默认是经办人信息,可修改。

当前业务如果使用的是无纸化签名,则显示"领取营业执照", 点击"无纸化签名",跳转到无纸化签名页面进行领照签名确认,详 见"无纸化签名领照"。

4、发放人信息: 依次展示发放人姓名、证件号码、备注。

2.2.4. 无纸化签名领照

2.2.4.1.发照人操作

可查看到已发照的记录继续提交,也可以现在发照记录,点击"新增发照",跳转到发照信息填写界面。

请输入市场:	主体名称/社会信用代码/业务	查询	新增发照		
业务号	企业名称	统一社会信用代码	领照日期	状态	操作
			暂无数据		

领照信息

请输入市场主体名称社会信用代码业务号	查询

基本信息

市场主体名称*	请输入市场主体名称	
统一社会信用代 码*	调输入统一社会信用代码	
登记类型*	请选择登记类型	~
核准日期*	🗎 2019-09-27	
发照日期*	崮 2019-09-27	
业务号*	请输入业务号	

可以通过查询企业名称到需发照的企业信息并将已有信息带入。填写的信息主要包括基本信息、颁发营业执照情况、发照人信息、领照人信息。

领照信息

请输入市场主体名称社会信用代码/业务号	查询
---------------------	----

基本信息

市场主体名称*	请输入市场主体名称	
统一社会信用代 码*	请输入统一社会信用代码	
登记类型*	请选择登记类型	~
核准日期*	 2019-09-27	
发照日期*	崮 2019-09-27	
业务号*	请输入业务号	

颁发营业执照情况

正本数/正本编号	1	请输入正本	5编号
副本数/副本编 号 *	1	请输入副本	5編号
电子营业执照数/编号	请输入数字	请输入电子	产营业执照编号
发照人信息			
姓名*	乔恩康		
证件号码*	居民身份证 ~	370402198706	3203665
领照人信息			
姓名*	请输入领照人姓名		
证件号码*	居民身份证	请输入证件号码	<u></u>
领照日期*	首 2019-09-27		
联系电话*	请输入联系电话		
备注	请输入备注(非必填)		
保存	生成領照申	\$.++	提交

填写后保存信息,点击生成领照申请表,系统会自动生成无纸化的领照清单,并生成签名域,提醒领照人去下载【粤商通】进行电子签名。

2.2.4.2.领照人签名

用户进入粤商通,点击"无纸化签名"进入到签名列表。



点击"去签名"可查看文件并进行签名。



2.2.4.3.发照人提交

待领照人签名完成后,发照人直接点击界面提交完成发照即可。

领照人信息

姓名*	请输入领照人姓名
证件号码*	居民身份证 ~ 请输入证件号码
领照日期*	宣 2019-09-27
联系电话*	请输入联系电话
备注	请输入备注(非必填)
保存	生成領照申请书

2.3. 政务大厅管理

大厅工作人员可维护大厅基本信息,申请人在办理业务时,可查询政务大厅基本信息。

2.3.1. 政务大厅列表查询

列表依次展示大厅编码、所在城市、区划编码、区划级别、区划 名称、政务服务中心名称、地址、联系电话、对外服务时间、是否支 持统一邮寄、邮寄是否收费。

可通过地市/区划、政务服务中心名称等条件进行查询。



2.3.2. 查询详情

点击"查看"按钮查询当前政务大厅的基本信息。



2.3.3. 修改大厅信息

点击"修改"按钮,可修改当前政务大厅的基本信息。



2.4. 用户管理

省、市、区县各级操作权限可维护对应组织的用户信息。

2.4.1. 用户信息列表查询

列表依次展示用户名称、用户账号、用户手机、用户邮箱、所在部门、创建时间等,可通过姓名、账号、手机、邮箱等条件进行查询。



2.4.2. 新增用户

新增用户,依次输入用户名称、用户账号(建议姓名全拼)、手机号码、邮箱地址、密码,可自行设置初始密码,如不设置密码,需填写邮箱,系统会将初始密码发送到对应邮箱,账号过期时间可不填。

新增用户

* 用户名称:	请输入用户名称						
用户账号:	请输入用户账号						
手机 号 码:	请输入手机号码						
1-15							
邮箱:	请输入邮箱						
密码:	请输入密码						
	不輸入密码系统后台自动生成						
账号过期时间:	请输入账号过期时间						
* 所在部门:	A 新增部门						
部门名称			优先级	是否是领导	操作		
		暂无	数据				
						取消	确定

选择"新增部门",将当前用户关联到对应的市级或区县级政务大厅。

市级权限操作人员可添加全市用户,区县级权限操作人员可添加本级用户,添加完成后,该用户具备对应市级或区县级操作权限。

新增部门



2.4.3. 查看用户

点击"查看"按钮,可查询当前用户的基本信息。

2.4.4. 修改用户

可修改用户信息,除用户账号不可修改外,其余信息均可修改。

2.4.5. 用户状态设置

点击"修改"按钮,可对用户进行"禁用"、"锁定"或"账号过期"等操作。

2.4.6. 重置密码

忘记密码时,可通过"重置密码",重置成功后,密码会发到到用户邮箱。