

经营主体登记档案管理办法

第一条 为了加强经营主体登记档案的规范化管理，有效保护和利用经营主体登记档案，充分发挥其在促进和服务社会经济发展中的作用，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》《中华人民共和国市场主体登记管理条例》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称经营主体登记档案（以下简称登记档案），是指承担经营主体登记工作的部门（以下简称登记机关）依法在经营主体登记注册过程中直接形成的具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式的记录。

第三条 登记档案管理坚持统一标准、分级管理、集中保管原则。

国家市场监督管理总局主管全国登记档案管理工作，制定登记档案管理制度，推进登记档案管理标准化、规范化，指导地方登记机关依法有序开展登记档案管理工作。

县级以上登记机关负责本级登记档案管理工作，依法履行登记档案管理职责。

各级档案主管部门依法对登记档案工作进行监督、指导和检查。

第四条 登记档案包括依法登记注册的公司、非公司企业法人及其分支机构，个人独资企业、合伙企业及其分支机

构，农民专业合作社（联合社）及其分支机构，个体工商户，外国公司分支机构和法律、行政法规规定的其他经营主体的登记档案。

第五条 登记档案归档范围包括经营主体在登记、备案等过程中形成的下列文件材料：

- （一）经营主体向登记机关提交的申请材料；
- （二）登记机关作出登记决定时出具的审核文件；
- （三）股权出质登记材料、法院协助执行通知书等其他材料。

具体文件材料归档范围和档案保管期限表由国家市场监督管理总局另行制定。

第六条 登记档案的整理遵循一户一档、一档多卷的原则，主要包括组卷、排列、编页、编目、编号、装订、装盒等。立卷时应当确保文件材料齐全，图文字迹清晰，格式标准统一，遵循文件的形成规律，保持文件之间的有机联系。

登记档案归档时应当按照《中华人民共和国居民身份证法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律规定，对涉及个人身份信息的页面进行专门标注或者处理，做好个人信息保护。

登记机关内分设经营主体登记机构和档案管理机构，应当做好归档文件材料的移交工作。

第七条 登记机关应当加强登记档案基础设施建设，配置适宜安全保存登记档案的库房，配备防盗、防火、防水等必要设施和登记档案管理所需的工作设备。

登记机关应当完善登记档案管理制度，建立健全登记档案安全工作机制，配备登记档案管理工作人员，提高登记档案安全应急处置能力。

第八条 登记机关委托第三方开展登记档案整理、寄存和数字化等工作的，应当严格审核服务提供方业务能力，严格控制登记档案服务外包范围，严格执行服务外包标准规范，加强登记档案服务外包安全管理。

第九条 经营主体存续期间，登记档案应当持续保存。经营主体注销后，登记档案保管期限一般为 20 年，自其注销之日起计算。经营主体因被合并而注销的，其登记档案并入合并后的经营主体的登记档案。

第十条 登记机关应当定期对保管期限届满的登记档案进行鉴定，经鉴定需要销毁的登记档案，应当按照国家有关规定销毁。经鉴定仍有保存价值的登记档案，登记机关应当重新划定保管期限并作出标注，其中具有永久保存价值的，经与同级国家综合档案馆协商同意后可以向其移交。

第十一条 登记机关通过计算机等电子设备形成、办理、传输、存储的登记或者备案材料，符合国家电子档案管理要求的，可以以电子形式归档和移交，不再以纸质形式归档和移交。法律、行政法规另有规定的除外。

电子登记档案和传统载体登记档案具有同等法律效力，可以以电子形式作为凭证使用。

第十二条 电子登记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。离线

归档应当在登记事项办理完毕后的六十日内完成。

电子登记文件归档格式应当符合国家标准规范，并且通用、开放、不绑定软硬件。

第十三条 国家市场监督管理总局应当推进登记档案信息资源共享一体化服务平台建设，推动登记档案信息资源跨区域、跨部门共享利用。

各级登记机关应当加强登记档案管理信息化建设，以统一社会信用代码为索引，推动登记档案电子化、影像化，保障电子登记档案、纸质登记档案数字化副本的安全保存和有效利用。

各级登记机关应当做好本级电子登记档案管理工作，确保电子登记档案的真实性、完整性、可用性、安全性，并做好数据备份。

第十四条 经营主体因变更住所（主要经营场所、经营场所）、主体类型等原因需要迁移登记档案的，应当在迁入新住所（主要经营场所、经营场所）前，向迁入地登记机关申请办理变更登记、迁入登记档案。

迁入地登记机关认为可以迁入的，应当向迁出地登记机关开具迁入调档函，申请人无需向迁出地登记机关提出登记档案迁出申请。

迁出地登记机关应当自收到迁入调档函之日起三十日内将所有登记档案移交迁入地登记机关。迁入地、迁出地登记机关不得限制、妨碍登记档案的迁移，法律、行政法规规定不得迁移的情形除外。

第十五条 迁入地登记机关和迁出地登记机关应当就登记档案迁移做好对接。迁出地登记机关移交登记档案时应当编制登记档案移交清单，列明移交登记档案的名称、卷号、时间、页码、形式等内容，加盖迁出地登记机关公章或者档案管理专用印章。迁入地登记机关接收登记档案后，应当根据移交清单清点核对登记档案，在移交清单上加盖迁入地登记机关公章或者档案管理专用印章后，送交迁出地登记机关。

第十六条 移交纸质登记档案的，迁出地登记机关应当通过专人送取、挂号信或者中国邮政特快专递的方式将登记档案移交至迁入地登记机关，不得交由经营主体自行携带。邮寄移交时应当对登记档案资料进行密封并加盖迁出地登记机关公章或者档案管理专用印章。

移交电子登记档案的，迁出地登记机关要将登记档案的全部电子数据迁移至迁入地登记机关。电子登记档案无法实现数据对接的，迁出地登记机关应当打印迁移的纸质登记档案并加盖登记机关公章或者档案管理专用印章，按照纸质登记档案移交要求移交至迁入地登记机关。迁出地登记机关应当留存迁出经营主体的电子登记档案备查。

迁出地登记机关应当加强和迁入地登记机关的联系、配合，跟踪、掌握登记档案迁移情况。

第十七条 登记机关应当持续优化登记档案迁移程序，加快登记档案迁移数据共享、信息联通，推行登记档案迁移网上办理。

迁入地登记机关可以通过网络调阅登记档案的，迁移期

间经营主体可以直接在迁入地登记机关办理登记业务。

第十八条 登记机关应当依法提供登记档案查询服务，维护登记档案的完整与安全，便于社会各方面利用。

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、审计机关等根据工作需要依法查询与本机关职责相关的登记档案，查询人员应当出具所在机关公函或者相关文书，以及本人的有效工作证件。

第二十条 相关公民、法人或者其他组织可以根据自身生产经营、工作生活需要，向登记机关申请查询下列登记档案：

（一）经营主体可以查询自身的登记档案；

（二）经营主体有效登记在册的相关人员，包括公司的法定代表人、有限责任公司和非上市股份有限公司股东、非公司企业法人的法定代表人和出资人、农民专业合作社（联合社）的法定代表人和成员，合伙企业合伙人、个人独资企业投资人、个体工商户经营者、各类分支机构的负责人等，可以查询其个人任职或者出资的经营主体的登记档案；

（三）受当事人委托的律师可以查询与其受委托事项相关的登记档案；

（四）公证、仲裁、司法鉴定等机构可以查询与其工作内容相关的登记档案；

（五）破产管理人可以查询其负责破产清算经营主体的登记档案。

有关档案查询申请不符合法律、法规、规章规定，或者

可能危害国家安全、社会公共利益的，登记机关不予查询并说明理由。

登记机关作出登记决定时出具的审核文件，仅限公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等办理涉及登记机关的案件时进行查阅。

第二十一条 登记档案信息实行实名查询，查询人员应当出具本人有效身份证件并配合登记机关核验身份信息。

申请查询登记档案，应当提交查询档案申请表以及以下材料：

（一）经营主体指定的查询人员应当出具经营主体的授权委托书或者有效介绍信，以及加盖公章的营业执照复印件或者电子营业执照，未刻制公章的个体工商户提交由经营者签名的营业执照复印件或者电子营业执照；

（二）经营主体有效登记在册的相关人员查询、查阅个人任职或者出资的经营主体的登记档案，应当出具合法有效的主体资格文件，非上市股份有限公司股东还应当出示股票凭证或者股东名册等能表明其资格的文件；

（三）律师应当出具本人的执业证书、载明其承办法律事务具体信息的律师事务所证明以及查询承诺书；

（四）公证、仲裁等机构工作人员应当出具所在机构证明以及本人执业证件；司法鉴定机构工作人员应当出具有关单位委托其鉴定的委托书、加盖鉴定机构公章的介绍信或者公函；

（五）破产管理人指定的查询人员应当出具破产管理人

的授权委托书、人民法院破产案件受理裁定书以及指定管理人决定书。

第二十二条 登记机关应当为社会提供登记档案记载的登记事项信息查询服务。任何组织和个人均可以向登记机关申请查询登记事项信息。

登记机关应当根据申请人的需要在登记事项信息查询结果上加盖档案查询专用章。

第二十三条 鼓励登记机关加快推进登记档案电子化，实现以登记档案数字化副本代替原件，提供互联网自助查询、下载服务。

通过互联网自助查询登记档案的，按照本办法第十九条、第二十条、第二十一条的规定执行。

第二十四条 登记档案数字化副本应当为符合国家标准的版式文件，与原件内容保持一致，逐页加载登记机关相关标识或者档案查询电子印章，逐页标注查询人员相关信息水印标识，防止副本被非法利用。

相关登记档案数字化副本已经加载登记机关相关标识或者档案查询电子印章的，下载后可自行打印使用，打印文件无需另行加盖相关印章。

第二十五条 查询人不得以不正当方式获取、利用登记档案或者牟取不正当利益。

前款所称不正当方式包括但不限于提交虚假材料或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实申请查询登记档案。

查询登记档案，不得在案卷上修改、涂抹、标注，不得

拆取、损毁或者违规抄录、公布、带离登记档案资料。

第二十六条 登记档案内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息等内容的，其保管和利用应当按照国家有关规定办理。

登记机关应当加强对相关资料文件或者信息的分类保管和利用，遵守国家有关规定。

第二十七条 行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织违反《中华人民共和国反垄断法》《公平竞争审查条例》等法律法规规章的规定，限制、妨碍经营主体登记档案迁移的，应当依法予以处理。

第二十八条 登记档案管理部门工作人员有下列行为之一，县级以上登记档案管理部门可以对直接责任人员和负有管理责任的主管人员依法依规给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

- (一) 丢失登记档案的；
- (二) 违规提供、抄录、复制登记档案的；
- (三) 买卖或者非法转让登记档案的；
- (四) 篡改、损毁、伪造或者擅自销毁登记档案的；
- (五) 将登记档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；
- (六) 不按规定归档或者不按期移交登记档案，被责令改正而拒不改正的；
- (七) 不按规定向社会提供利用登记档案的；
- (八) 明知登记档案存在安全隐患而不采取补救措施，造成登记档案损毁、灭失，或者存在安全隐患逾期未整改的；

（九）发生登记档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；

（十）玩忽职守，造成登记档案损毁、遗失的；

（十一）其他依法应当给予处分的行为。

相关组织和个人在查阅和利用登记档案时，故意造成登记档案丢失、损毁，或者有其他损害登记档案实体和信息安全的行为，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十九条 各省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团市场监督管理部门可以根据本办法，结合当地实际情况，制定本地区的具体实施细则。

第三十条 外国企业常驻代表机构的登记档案管理参照本办法执行。

第三十一条 本办法自 2025 年 3 月 20 日起施行。