

北京华鼎博视数据信息技术有限公司

市场主体登记管理档案 查询操作手册

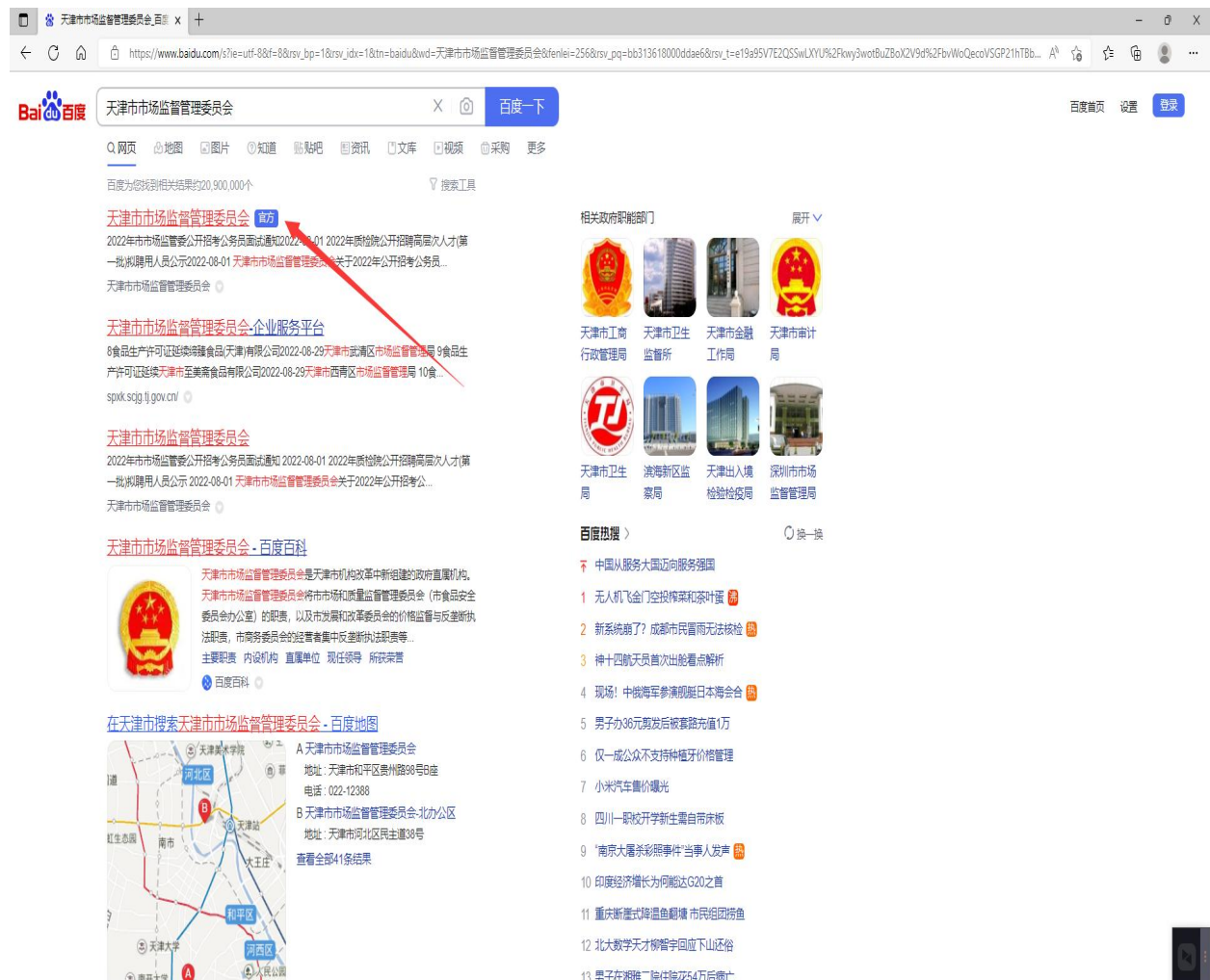
使用说明

目录

一、系统的入口	1
二、系统的登录	6
三、申请企业档案查询	7
四、查看申请通过的企业档案	15

第一步 系统的入口

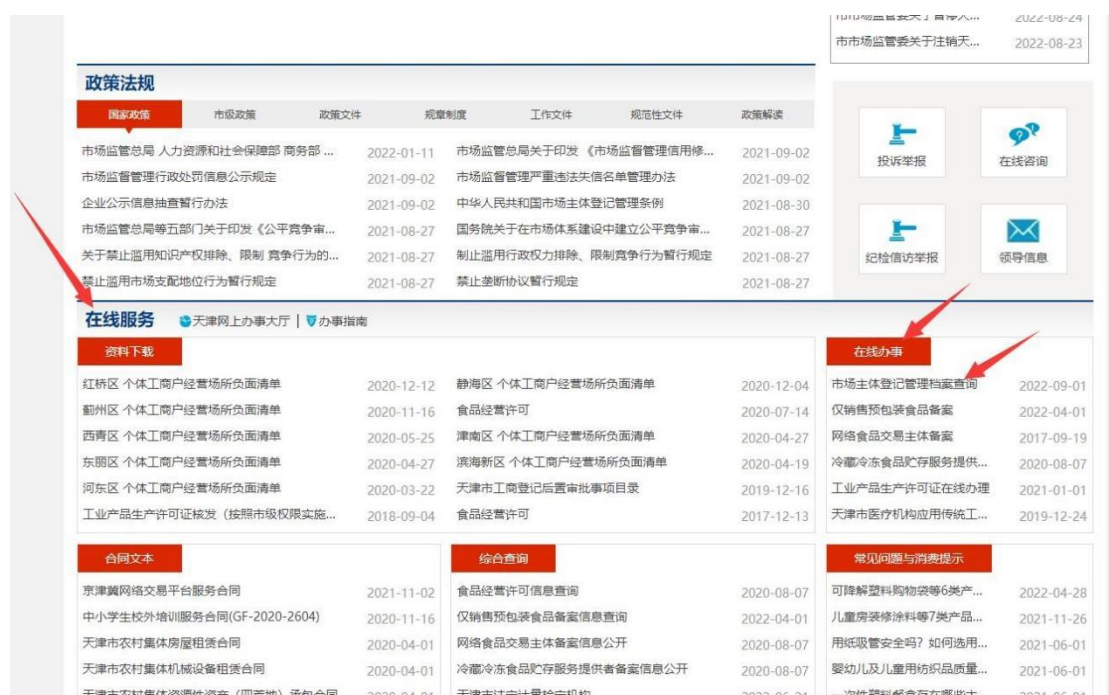
首先我们打开浏览器用百度搜索“天津市市场监督管理委员会”，
如下图所示：



点击搜索到的“天津市市场监督管理委员会”官网，进入到“天津市市场监督管理委员会”官网首页，如下图所示：



滚动鼠标的滚动轮，向下找到“在线服务”里的“在线办事”专栏，如下图所示：



在“在线办事”专栏里找到“市场主体登记管理档案查询”，点击即可进入到“市场主体登记管理档案查询”的首页登录界面。

或者在“天津市市场监督管理委员会”网站首页，最底部的滚动图片，找到“市场主体登记管理档案查询”图片，如下图所示：



第二步 系统的登录

点击进入并选择“其他登录”选项卡，如下图所示：

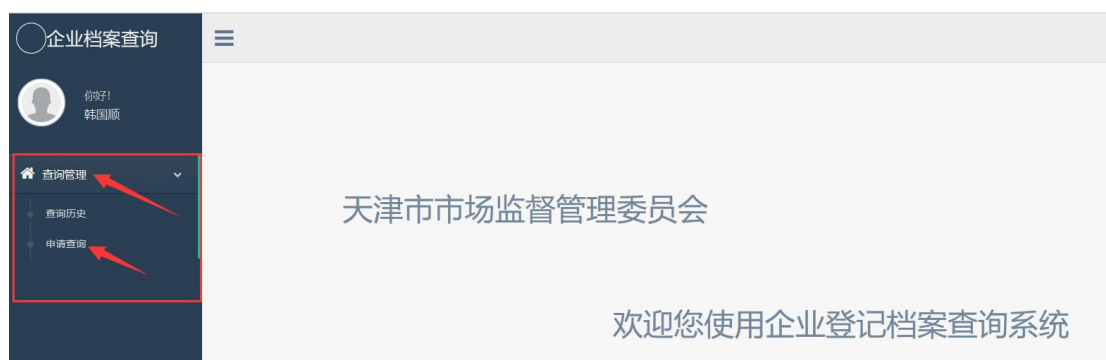


选择类型后输入姓名以及手机号，点击发送短信按钮，接收到验证码输入到验证码一栏并点击“登录”按钮。进入系统主界面，如下图所示：



三、申请企业档案查询

进入系统主界面后，点击左侧菜单“查询管理”，选择子菜单“申请查询”，如下图所示：



点击“申请查询”菜单，进入申请界面，如下图所示：



通过“企业名称”或“统一社会信用代码”或“注册号”筛选要查询的企业档案。需要注意的是输入的“企业名称”或“统一社会信用代码”或“注册号”必须**完成正确**才可以查到企业档案信息。输入查询条件并输入验证码，点击“查询”按钮，可以查出相应企业信息，如下所示：

查询申请

1
第一步
企业筛选

2
第二步
查询信息填写

3
第三步
上传材料并提交

4
第四步
提交结果

企业名称: 请输入完整的企业名称

统一社会信用代码: 请输入完整的统一社会信用代码

注册号: 请输入完整的企业注册号

验证码: 

查询

序号	企业名称	统一社会信用代码	注册号	登记机关	操作
1	天津	9112022		天津市市场监管委	选择

共1条, 共1页, 每页8条数据 上一页 下一页 尾页

点击上图中“选择”按钮，就会跳转到申请第二步，如下图所示：

1.破产管理人：

查询申请

1
第一步
企业筛选

2
第二步
查询信息填写

企业名称: 天津

统一社会信用代码: 9112022

企业注册号:

登记机关: 天津市市场监管委

申请类别: 破产管理人

申请原因: 请填写详细的申请原因

下一步

填写“申请原因”，点“下一步”按钮，就会跳转到申请第三步，如下图所示：

业务咨询电话:022-84493641 (工作日 上午: 8:30--11:30 下午: 1:30----5:00)

提交

请选择您要上传的证明材料(注: 材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

裁定书

法院决定书

身份证明材料 (律师需要上传: 律师事务所介绍信、律师证; 会计师事务所、清算公司等需要上传: 被委托人营业执照、介绍信)

上传证明材料并提交申请

业务咨询电话:022-84493641 (工作日 上午: 8:30--11:30 下午: 1:30----5:00)

提交

请选择您要上传的证明材料(注: 材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

裁定书

法院决定书

身份证明材料 (律师需要上传: 律师事务所介绍信、律师证; 会计师事务所、清算公司等需要上传: 被委托人营业执照、介绍信)

点击上图中的加号，选择要上传的证明材料（必须是图片格式），
单张图片的大小不能超过 1M。

提交

请选择您要上传的证明材料(注：材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

裁定书





法院决定书





身份证明材料（律师需要上传：律师事务所介绍信、律师证；会计事务所、清算公司等需要上传：被委托人营业执照、介绍信）





选择好要上传的材料后，点击“提交”按钮，至此申请查询就已经完成，只需等待后台工作人员审批，审批通过后即可再次登录系统并查看企业档案图像。

2. 公检法海关纪委：

查询申请

1 第一步 企业筛选

2 第二步 查询信息填写

3 第三步 上传材料并提交

4 第四步 提交结果

企业名称: [REDACTED]

统一社会信用代码: 9111 [REDACTED]

企业注册号: [REDACTED]

登记机关: 天津市市场监管委

申请类别: 公检法海关纪委

申请原因: 请填写详细的申请原因

下一步

填写“申请原因”，点“下一步”按钮，就会跳转到申请第三步，如下图所示：

查询申请

1 第一步 企业筛选

2 第二步 查询信息填写

3 第三步 上传材料并提交

4 第四步 提交结果

业务咨询电话:022-84493641 (工作日 上午: 8:30--11:30 下午: 1:30--5:00)

提交 请选择您要上传的证明材料(注: 材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

工作证

+

介绍信(公章)

+

上传证明材料并提交申请

查询申请

1 第一步 企业筛选

2 第二步 查询信息填写

3 第三步 上传材料并提交

4 第四步 提交结果

业务咨询电话:022-84493641 (工作日 上午: 8:30--11:30 下午: 1:30---5:00)

提交 请选择您要上传的证明材料(注: 材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

工作证

+

介绍信 (公章)

+

点击上图中的加号，选择要上传的证明材料（必须是图片格式），单张图片的大小不能超过 1M。

查询申请

1 第一步 企业筛选

2 第二步 查询信息填写

3 第三步 上传材料并提交

4 第四步 提交结果

业务咨询电话:022-84493641 (工作日 上午: 8:30--11:30 下午: 1:30---5:00)

提交 请选择您要上传的证明材料(注: 材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

工作证

+

介绍信 (公章)

+

选择好要上传的材料后，点击“提交”按钮，至此申请查询就已经完成，只需等待后台工作人员审批，审批通过后即可再次登录系统并查看企业档案图像。

3. 律师

查询申请

1 第一步 企业深查

2 第二步 查询信息填写

3 第三步 上传材料并提交

4 第四步 提交结果

企业名称: [REDACTED]

统一社会信用代码: 911 [REDACTED]

企业注册号: [REDACTED]

登记机关: 天津市市场监管委

申请类别: 律师

申请原因: 请填写详细的申请原因

下一步

填写“申请原因”，点“下一步”按钮，就会跳转到申请第三步，如下图所示：

提交 请选择您要上传的证明材料(注：材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

* 律师证

+

* 律所介绍信

+

* 承诺书 模板下载

+

立案材料或律所出具的承办法律事务的相关文件

+

上传证明材料并提交申请

注：带有*标志的为必填承诺书供有模板下载

提交

请选择您要上传的证明材料(注：材料图片不可超过1MB,若多次上传材料则以最后一次材料为准)

* 律师证

+

* 律所介绍信

+

* 承诺书 模板下载

+

立案材料或律所出具的承办法律事务的相关文件

+

点击上图中的加号，选择要上传的证明材料（必须是图片格式），
单张图片的大小不能超过 1M。

* 律师证

+

* 律所介绍信

+

* 承诺书 模板下载

+

立案材料或律所出具的承办法律事务的相关文件

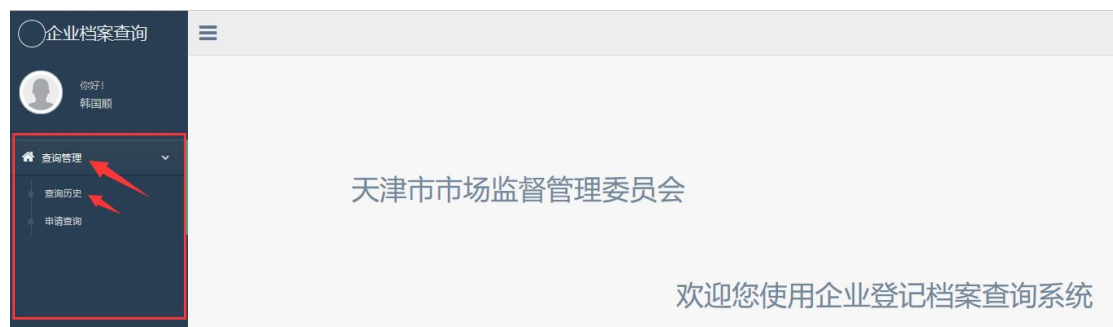
+

选择好要上传的材料后，点击“提交”按钮，至此申请查询就已经完成，只需等待后台工作人员审批，审批通过后即可再次登录系统并查看企业档案图像。

温馨提示：审核通过后会给您发送短信，短信里会提示您可以查看企业档案的有效期，请在有效期内登录系统并查看企业档案图像，过了有效期之后将不能再查看企业档案图像。如果审核未通过也会给您发送短信，短信里有提示您审核未通过原因。（一般可能是上传的材料不正确或不齐全）。

四、查看申请通过的企业档案

进入系统主界面后，点击左侧菜单“查询管理”，选择子菜单“查询历史”，如下图所示：



当申请记录还未被后台工作人员审批是，申请记录是“待审批”，如下图所示：



当申请记录被后台工作人员审批后，申请记录是，如下图所示：

申请记录						
状态: 全部 开始时间: 结束时间: 查询历史						
序号	公司名称	申请原因	申请时间	申请结果	审批意见	操作
1	天津 [REDACTED]	c	2020-10-16 10:07:53	审核未通过	身份证不清晰	审核不通过
2	天津 [REDACTED]	c	2020-10-15 17:45:25	审核通过	无	查看档案

共2条, 共1页, 每页8条 首页 上一页 1 下一页 尾页

当申请记录被后台工作人员审批后，如果已经超过有效期，会显示“申请已过期”如下图所示：

申请记录						
状态: 全部 开始时间: 结束时间: 查询历史						
序号	公司名称	申请原因	申请时间	申请结果	审批意见	操作
1	天津 [REDACTED]	c	2020-10-16 10:07:53	审核未通过	身份证不清晰	审核不通过
2	天津 [REDACTED]	c	2020-10-15 17:45:25	审核通过	无	申请已过期

共2条, 共1页, 每页8条 首页 上一页 1 下一页 尾页

点击申请记录最后一列里“查看档案”按钮，跳转到企业档案图像界面，如下图所示：

档案案卷目录

开业: 2004-09-01

变更: 2004-09-29

年检: 2005-03-15

变更: 2005-04-04

年检: 2021-03-18

卷内目录

档案设立登记审批表

设立登记申请书

档案和批准证书副本

可行性报告及批准证书

合同、章程

会计师事务所验资通知书

投资者的合法开业证明

法定代表人、董事、经理委托书及身份证

住所使用证明

开联审批表

环保意见

此页无查询权限

请查看下一页

上一页
下一页
关闭
打印
批量打印

上图中的左侧部分可以选择你要查看企业档案的案卷目录（如开业、变更、年检等）和卷内目录，右侧显示企业档案的图像，下边部

分显示可进行的一些操作。选择左侧的卷内目录，右侧档案图像会切换到对应的档案起始页。当没有遇到没有查看权限的页，会像上图中那样，显示“您没有查阅权限”。

点击上图中的“上一页”、“下一页”按钮可以进行前后翻页，点击左侧的卷内目录可 跳转到对应目录的档案图像。左键点击图像并滑动鼠标滚动条可对图像进行放大和缩小。如 下图所示：



在查看企业档案图像的下面，除“上一页”、“下一页”按钮，还有“生成 pdf”、“打印本页”、“整卷打印”按钮。用户可以根据自己需要自行选择。打印或导出的 pdf 文件会带电子签章，如下图所示：

