

商业特许经营备案上海相关知识点

产品名称	商业特许经营备案上海相关知识点
公司名称	上海道商企业服务中心
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	浦东新区金沪路99弄3号
联系电话	15021594806 15021594806

产品详情

商业特许经营备案操作流程 一、商业特许经营备案操作流程 办理流程：企业网上注册，企业网上填报，商务主管部门审核，企业网上打印并提交，商务主管部门公告，企业备案成功。 第一步：企业注册

1、商务部业务系统统一平台-企业端 打开“商务部业务系统统一平台-企业端”，通过左下方“企业备案-国内贸易”板块找到并点击“商业特许经营备案”。图1商务部业务系统统一平台-企业端注：网址或通过商务部网（页面中间“业务系统统一平台-企业端”、“商业特许经营信息管理”应用首页右侧“企业登录”均可进入页面。

2、商业特许经营备案企业用户注册 进入注册页面后，请务必按照指标说明准确填写相关信息。其中，特许人、直营店成立日期等关键信息将直接带入备案申报信息中，且无法自主修改；联系人电子邮件、手机为接收和修改用户名及密码的凭证，上述信息请务必确认填写无误后再提交。图2商业特许经营备案企业用户注册页面注：如出现日期下拉菜单显示为空、地区选择下拉菜单显示为空、没有保存操作按钮等情况，请更换为建议使用的浏览器并清除缓存再次尝试。

3、通过邮件接收统一平台用户名及初始密码 点击“保存”且确认信息无误后，方可完成注册。系统将根据企业填写的电子邮件地址发送统一平台企业端用户名及初始密码邮件，请注意查收。注：如5分钟内未收到系统邮件，请查看是否被列入邮箱的垃圾邮件列表，或更换电子邮件地址再次尝试注册。

第二步：用户登录 1、商务部业务系统统一平台-企业端 根据电子邮件中收到的用户名及密码，再次通过“商务部业务系统统一平台-企业端”进行登录。图3商务部业务系统统一平台-企业端注：请注意账号名称及密码的英文大小写区别，验证码不必区分大小写；请勿在用户名、密码、验证码中填写空格等特殊字符。如忘记账号名称或密码，可通过下方“忘记密码”根据提示操作找回。 2、账号管理 首次完成统一平台企业端登录后，系统会提示用户完善电子邮件及手机号等信息。如发生信息变更，请登录后及时完善账号信息并修改登录密码。图4统一平台企业端账号管理及密码修改注：如账号联系人信息发生变更，请务必及时修改账户信息，包括登录密码、电子邮件、手机号变更等。电子邮件和手机号是找回账号及密码的唯一凭证。

3、进入应用 从页面中找到“商业特许经营信息管理”，并通过点击右侧的“进入应用”，进入商业特许经营业务办理页面。图5统一平台企业端进入应用操作注：如未找到“商业特许经营信息管理”应用，请确认注册流程是否正确，请参照“第一步：企业注册”重新注册后再尝试登录进入应用。

第三步：品牌管理 商业特许经营备案是针对品牌的备案，请优先完成品牌添加及加载。如存在多个品牌需要进行备案申请，须分别加载该品牌并分别完成材料申报。如需对已有品牌名称或信息进行编辑，请通过资料变更流程实现。图6品牌管理操作示意注：1、请务必准确填写品牌名称，重复品牌多次增加、品牌名称备案后修改等情况将较为复杂。建议企业根据备案需求，依次增加品牌信息并提交备案材料，

请勿一次增加多个品牌且频繁切换加载，极易出现备案材料提交错误等情况，恢复起来较为复杂。

2、已备案企业如增加新品牌，将需要加载该品牌重新提交备案材料进行审核。第四步：申报材料 特许人企业用户在该应用中，可在页面左下角查询到自身的备案状态，包括5种：未提交、已申报、资料退回、已备案、已撤销。申报材料功能模块包括特许人信息、市场计划书、经营资源信息、加盟店信息、电子版材料等5项内容。备案状态为“未提交”、“资料退回”、“已备案”3种情况下，可不同程度使用该功能。具体如下：1、“未提交”状态 当企业用户首次登录进入应用，直至完成备案资料提交之前，都将处于“未提交”状态。企业用户需通过申报材料功能，逐个完成每项信息或资料的填写和提交。分别为：（1）特许人信息 图7特许人信息填写页面 点击“编辑”进入特许人信息填写页面。特许人名称、住所、特许人成立日期、直营店成立日期等部分信息，会根据企业注册时填写的内容自动带入。其中，直营店一成立日期、直营店二成立日期由于涉及到备案审核年限限制条件，将无法修改。企业用户务必准确填写所有信息，且核实无误后，确定提交。（2）市场计划书 图8市场计划书添加示意 点击“添加网点开设计划”进入市场计划书添加页面。选择市场计划书要添加的类别及相关内容，确定提交。

（3）经营资源信息 图9经营资源信息添加示意 点击“添加经营资源信息”进入经营资源信息添加页面。选择所有的经营资源权利类型，填写其权利日期等相关内容，上传格式为jpg/gif/bmp且不大于10MB的经营资源图片。完整填写并确认无误后，确认提交。

注：每个特许人企业用户可根据自身情况，添加一项或依次添加多项经营资源信息。（4）加盟店信息 图10加盟店信息添加示意 点击“添加店铺登记表”进入加盟店信息添加页面。填写被特许人名称、被特许方式、所属区域、营业地址、联系方式等信息，完整填写并确认无误后，确认提交。对于存在多个加盟店信息需要添加的，点击“添加店铺登记表”后，可下载批量导入模板，通过模板批量导入多个加盟店信息。（5）电子版材料 注：每个特许人企业用户可根据自身情况，添加一个或依次添加多个加盟店信息，也可通过加盟店信息添加模板，严格按照模板要求填写，批量导入多个加盟店信息。

图11电子版材料添加示意 点击“添加电子版材料”进入电子版材料添加页面。选择要添加的附件类型，根据页面显示的上传要求及说明，上传相应附件及填写备注信息。每项电子版材料可上传1个文件或依次上传多个文件。注：1、上传的文件必须为PDF格式，且大小不能超过10MB；

2、上传的文件命名请勿包含“身份证”、“身份”等字，否则将无法上传成功。2、“资料退回”状态 当企业用户的备案申报材料被商务主管部门审核不通过时，将处于“资料退回”状态。该状态下，企业用户将可以通过申报材料功能，按照审核意见修改相应信息或材料。具体操作，与“未提交”状态下相同，请见“第四步：申报材料-1、‘未提交’状态”。3、“已备案”状态 当企业用户的备案申报材料被商务主管部门审核通过时，将处于“已备案”状态。一般情况下，处于该状态的企业用户无法通过申报材料功能编辑相关信息与材料；当企业用户通过提交资料变更申请，且商务主管部门同意变更的情况下，将可以使用申报材料功能模块中，对申请资料变更的部分进行编辑操作。具体操作，与“未提交”状态下相同，请见“第四步：申报材料-1、‘未提交’状态”。第五步：预览与申报 当申报材料填写及上传完成后，切记需要通过预览与申报功能进行提交，否则商务主管部门将无法看到任何信息或材料。

注：无论是“未提交”、“资料退回”、“已备案”状态，只要对申报材料进行了编辑操作，切记一定要通过预览预申报功能模块进行提交。企业用户通过预览预申报功能，可以整体预览已经提交的所有信息和电子版材料。此时的预览页面和内容，将与商务主管部门审核时候看到的完全一致。通过预览确认信息完整无误后，点击页面最下方的“上报企业备案材料”，将会进入审核要点确认和勾选页面，请务必仔细阅读和确认每项审核要点，并在前面的方框中点击打勾，最后点击“确定”，将完成申报材料的上报。如有需要，企业用户可通过点击页面最下方的“另存为word”将预览材料存为本地word文档。