

# 安徽省发展和改革委员会 安徽省统计局 安徽省人民政府政务服务中心

## 文件

皖发改政策〔2018〕486号

### 安徽省发展和改革委员会安徽省统计局安徽省 人民政府政务服务中心关于印发安徽省 营商环境评价指标体系（2018年 试行版）的通知

各市、县人民政府，省政府各部门、各直属机构：

为贯彻落实《安徽省人民政府关于创优“四最”营商环境的意见》（皖政〔2017〕120号）和《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省创优“四最”营商环境评价工作方案的通知》（皖政办秘〔2018〕134号），营造稳定、公平、透明、可预期的营商环境，经省政府同意，现将《安徽省营商环境评价指标体系（2018年试行版）》印发给你们，请认真贯彻执行。



2018年9月14日

# 安徽省营商环境评价指标体系 (2018 年试行版)

2018 年 9 月

# 《安徽省营商环境评价指标体系（2018年试行版）》编制说明

为把我省建设成为全国审批事项最少、办事效率最高、投资环境最优、市场主体和人民群众获得感最强的省份，营造稳定、公平、透明、可预期的营商环境，根据《安徽省人民政府关于创优“四最”营商环境的意见》（皖政〔2017〕120号）和《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省创优“四最”营商环境评价工作方案的通知》（皖政办秘〔2018〕134号）等要求，制定本评价指标体系。

## 一、指标体系依据

指标的选择主要考虑以下三个方面因素：一是对标世界银行营商环境评价标准，借鉴国家营商环境试评价指标体系，以便后续与国际、国内主要标准进行对比，并促进制度设计不断优化。二是突出我省“四最”营商环境建设重点，汲取相关调查工作经验，聚焦“13550”行动及政务服务“一网、一门、一次”改革目标，体现安徽特色。三是按照企业全生命周期，从企业设立、项目建设、企业运营到终止运营退出市场设置主要指标，可以较全面地评价我省现阶段营商环境。

## 二、指标体系构成

指标体系主要包括评价指标、调查样表和填报说明。

评价指标设置企业开办、施工许可、获得电力、不动产登记、缴纳税费、政务服务、企业注销 7 个一级指标，下设包括环节、时间、成本、申报材料等内容在内的 30 个二级指标。按照企业全生命周期顺序，“企业开办”代表企业设立阶段，“施工许可”“获得电力”代表项目建设阶段，“不动产登记”“缴纳税费”“政务服务”代表企业日常运营环境，“注销企业”代表企业退出。其中，“政务服务”中的“公共服务一日办结”与“企业开办”“不动产登记”“施工许可”是我省“13550”行动及政务服务“一网、一门、一次”改革有关目标的量化体现；7 个一级指标中，除了“政务服务”，其余 6 个指标均为国家营商环境试评价指标体系中的指标。评价指标的权重借鉴了世界银行标准平均设置方法，并在此基础上提高了特色指标“政务服务”的占比。调查样表共计 7 类 9 张表，主要设置了办理环节、该环节是否发生、该环节是否必需、受理时间、办结时间、办结时长、承诺时长、申请材料、办理成本、备注等填报指标。填报说明从调查范围、调查对象、填报单位、主要指标解释等方面详细阐释了各评价指标填报要求。

### 三、指标评价方法

评价实行定量分析，采用与世界银行一致的“前沿距离”评分方法，对各项指标进行无量纲标准化处理，按照权重汇总得出营商环境的最终评分。“前沿距离”（DTF, Distance To Frontier），是世界银行在衡量各个国家和地区营商环境时所采用的数据无量纲化处理的方法。在所评价的主体中，按照每一单项指标的优

劣顺序排列，确定一个最高水平和最低水平作为边界。具体评价中的前沿距离采用全国标准，无全国标准的指标，从省内 16 个市确定前沿距离。某一主体单项指标的前沿距离分数，为其领先最差水平的程度相当于最高和最低水平之间距离的比重。其公式如下：

1.正向指标（向上或向前的增长指标，表明数值越大越好）：

$$DTF = ( \text{某地区某指标水平} - \text{最低水平} ) \div ( \text{最高水平} - \text{最低水平} ) \times 100$$

2.逆向指标（需要控制的指标，表明数值越小越好）：  $DTF = ( \text{最低水平} - \text{某地区某指标水平} ) \div ( \text{最低水平} - \text{最高水平} ) \times 100$

## 安徽省营商环境评价指标

一级指标	二级指标	单位	权重	说明	数据来源
1.企业开办 (逆向指标, 权重 13.2%)	企业开办环节	项	3.3%	包括企业名称预先核准与设立登记、刻制公章、申领发票等办理环节。	市场监管(工商)、公安、税务等部门填报+企业问卷调查
	企业开办时间	天	3.3%	各办理环节时间。	市场监管(工商)、公安、税务等部门填报+企业问卷调查
	企业开办成本	%	3.3%	各办理环节收费占当地人均 GDP 的比重。	市场监管(工商)、公安、税务等部门填报+企业问卷调查
	申报材料	件	3.3%	企业开办需要的申报材料件数。	市场监管(工商)、公安、税务等部门填报+企业问卷调查
2.施工许可 (逆向指标, 权重 13.2%)	施工许可环节	项	3.3%	包括项目取得建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证等办理环节。	住房城乡建设、规划、发展改革、环保、国土资源等部门填报+企业问卷调查
	施工许可时间	天	3.3%	各办理环节时间。	住房城乡建设、规划、发展改革、环保、国土资源等部门填报+企业问卷调查
	施工许可成本	%	3.3%	各办理环节收费占建设项目总投资比重。	住房城乡建设、规划、发展改革、环保、国土资源等部门填报+企业问卷调查
	申报材料	件	3.3%	企业办理施工许可证需要提供的申报材料件数。	住房城乡建设、规划、发展改革、环保、国土资源等部门填报+企业问卷调查

一级指标	二级指标	单位	权重	说明	数据来源
3.获得电力 (逆向指标, 权重 13.2%)	用电报装环节	项	3.3%	包括用电报装申请, 竣工验收, 装表接电等环节。	电力等部门填报+企业问卷调查
	用电报装时间	天	3.3%	各办理环节时间。	电力等部门填报+企业问卷调查
	用电报装成本	%	3.3%	各办理环节收费占当地人均 GDP 的比重。	电力等部门填报+企业问卷调查
	申报材料	件	3.3%	企业用电报装需要提供的申报材料件数。	电力等部门填报+企业问卷调查
4.不动产登记 (逆向指标, 权重 13.2%)	不动产登记环节	项	3.3%	包括签订合同、缴税、转移登记、领证等办理环节数量。	不动产登记、住房城乡建设、税务等部门填报+企业问卷调查
	不动产登记时间	天	3.3%	各办理环节时间。	不动产登记、住房城乡建设、税务等部门填报+企业问卷调查
	不动产登记成本	%	3.3%	各办理环节收费占不动产总价(不含税费)的比重。	不动产登记、住房城乡建设、税务等部门填报+企业问卷调查
	申报材料	件	3.3%	企业进行不动产登记需要提供的申报材料件数。	不动产登记、住房城乡建设、税务等部门填报+企业问卷调查
5.缴纳税费 (逆向指标, 权重 16.5%)	纳税(费)次数	次	3.3%	企业申报及缴纳主要税款以及社保费、住房公积金等代扣缴费款的总次数。	税务、住房公积金管理等部门填报+企业问卷调查
	纳税(费)时间	小时	3.3%	包括累计准备、申报和缴纳主要税种和代扣缴费款所需时间。	税务、住房公积金管理等部门填报+企业问卷调查

一级指标	二级指标	单位	权重	说明	数据来源
5.缴纳税费 (逆向指标, 权重 16.5%)	总税(费)率	%	3.3%	企业实际承担的总税(费)额占总营业收入比重。	税务、住房公积金管理等部 门填报+企业问卷调查
	税(费)外负担	%	3.3%	企业承担的税款以及代扣缴费款外的各种费用(包括各种收费、集资、赞助、摊派等)占总营业收入比重。	企业问卷调查
	申报材料	件	3.3%	企业缴纳税费需要提供的申报材料件数。	税务、住房公积金管理等部 门填报+企业问卷调查
6.政务服务 (正向指标, 权重 17.5%)	只跑一次 (一次)	%	3.5%	目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中“只跑一次”事项数量占进驻相应政务服务中心的全部事项的比重。	政务服务中心填报
	公共服务一日办结	%	3.5%	目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中能够实现一日办结的公共服务事项占进驻相应政务服务中心的公共服务事项的比重。	政务服务中心填报
	一网通办 (一网)	%	3.5%	目前安徽政务服务网市级分厅发布的政务服务事项在网上可办的事项, 占进驻本市级政务服务网分厅全部事项的比重。	政务服务中心填报
	只进一扇门 (一门)	%	3.5%	目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项数占相应各级全部政务服务事项的比重。	政务服务中心填报
	只进一扇窗 (一窗)	%	3.5%	目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中实现“一窗”分类受理的事项占进驻相应政务服务中心全部事项的比重。	政务服务中心填报



一级指标	二级指标	单位	权重	说明	数据来源
7.企业注销 (逆向指标, 权重 13.2%)	企业注销环节	项	3.3%	包括工商注销、税务注销等办理环节。	市场监管(工商)、人力资源社会保障、税务、公安等部门以及相关银行填报+企业问卷调查
	企业注销时间	天	3.3%	各办理环节时间。	市场监管(工商)、人力资源社会保障、税务、公安等部门以及相关银行填报+企业问卷调查
	企业注销成本	%	3.3%	各办理环节收费占当地人均 GDP 的比重。	市场监管(工商)、人力资源社会保障、税务、公安等部门以及相关银行填报+企业问卷调查
	申报材料	件	3.3%	企业注销时需要提供的申报材料件数。	市场监管(工商)、人力资源社会保障、税务、公安等部门以及相关银行填报+企业问卷调查

# 安徽省营商环境评价指标调查样表

表 1 企业开办调查表

企业名称： 统一社会信用代码： 联系人： 联系电话（固定、移动）： 申领发票时间：

序号	办理环节	该环节是否发生	该环节是否必需	受理时间 (年月日)	办结时间 (年月日)	办结时长 (工作日)	承诺时长 (工作日)	申请材料 (件)	办理成本 (元)	备注
1	公司名称预先核准登记，发放《企业名称预先核准通知书》									
2	办理企业注册登记，发放企业营业执照									
3	办理公章刻制									
4	税务部门认定税种、补录信息									
5	申请购领发票	普票								
		专票								
……	(可根据具体情况添加)									
小 计										

注：1.调查范围：选取若干家在调查期内首次申领发票的内资有限责任公司（特种行业企业除外）。

2.办理环节：为政府部门、公章刻制等单位办理环节，不包括中介等其它环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”，除“备注”外，本表不得有空缺。如多个环节并联办理，请在“备注”列注明同\*\*环节并联办理；如有未列出的环节，请务必加行填写。

3.办结时长：仅统计政府部门、公章刻制等单位行政审批和相关事项办理环节时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这多个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

4.申请材料：每个环节的申请材料要列明具体目录附表后一并报送。如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

5.办理成本：为政府部门、公章刻制等单位收费，不包括中介收费。

## 表 2 施工许可调查表

项目名称：                      统一社会信用代码：                      联系人：                      联系电话（固定、移动）：                      核发施工许可证时间：

项目总投资：      元

序号	办理环节		该环节是否发生	该环节是否必需	受理时间 (年月日)	办结时间 (年月日)	办结时长 (工作日)	承诺时长 (工作日)	申请材料 (件)	办理成本 (元)	备注
1	建设用地规划许可证核发										
2	修建性详细规划和建设工程设计方案审查										
3	建设工程规划许可证核发										
4	施工图审查 (并联审查， 取最长时限为 该环节时限)	施工图审查机构审查									
		人防审查									
		消防审查									
		如有其它图纸 审查请添加									
5	项目核准或备案后，综合服务窗口统一受理相关材料并转各部门办理（并联办理，取最长时限为该环节时限）	国土资源部门 办理土地使用权证									
		发展改革部门 节能审查									
		环保部门环境 评价									
		地震部门安全 评价									
		消防部门审查									
		其他部门审核 审批事项（可 根据项目具体 情况添加）									

序号	办理环节	该环节是否发生	该环节是否必需	受理时间 (年月日)	办结时间 (年月日)	办结时长 (工作日)	承诺时长 (工作日)	申请材料 (件)	办理成本 (元)	备注
6	核发建设工程施工许可证									
.....	(可根据具体情况添加)									
小计										

注：1.调查范围：选取若干家在调查期内核发施工许可证的社会投资工业建设项目。

2.办理环节：为政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其它环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内填“√”，除“备注”外，本表不得有空缺。如多个环节并联办理，请在“备注”列注明同\*\*环节并联办理；如有未列出的环节，请务必加行填写。

3.办结时长：仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这多个环节的办理总时限。“即办件”计0.5个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过24小时的计1个工作日，超过24小时的计2个工作日，以此类推。整个办理时限取第1、2、3、4项之和与第5项的较大值，加上第6项办理时限。

4.申请材料：每个环节的申请材料要列明具体目录附表后一并报送。如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

5.办理成本：为政府部门、相关单位收费，不包括中介收费。

### 表 3 获得电力调查表

企业名称：

统一社会信用代码：

联系人：

联系电话（固定、移动）：

序号	办理环节	该环节 是否发生	该环节 是否必需	受理时间 (年月日)	办结时间 (年月日)	办结时长 (工作日)	承诺时长 (工作日)	申请材料 (件)	办理成本 (元)	备注
1	用电报装申请									
2	现场勘查、供电方案答复									
3	设计图纸审核									
4	中间检查									
5	竣工验收									
6	装表接电									
……	(可根据具体情况添加)									
小计										

注：1.调查范围：选取若干家在调查期内办结用电报装业务的建筑工程项目的建设单位（企业），用电申请容量在 140 千瓦左右。

2.办理环节：为电力等部门办理环节，不包括中介等其他环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”。如多个环节并联办理，请在“备注”列注明同\*\*环节并联办理；如有未列出的环节，请务必加行填写。

3.办结时长：仅统计电力等部门办理相关事项时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这多个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

4.申请材料：每个环节的申请材料要列明具体目录附表后一并报送。如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

5.办理成本：为电力等部门收费，不包括中介收费。

## 表 4 不动产登记调查表

企业名称：                      统一社会信用代码：                      联系人：                      联系电话（固定、移动）：

领取不动产权证书时间：                      不动产总价（不含税费）： 元

序号	办理环节	该环节是否发生	该环节是否必需	受理时间 (年月日)	办结时间 (年月日)	办结时长 (工作日)	承诺时长 (工作日)	申请材料 (件)	办理成本 (元)	备注
1	资格审核									
2	房源检验									
3	签订合同									
4	缴税									
5	受理办理转移登记									
6	领取不动产权证书									
...	(可根据具体情况添加)									
小计										

注：1.调查范围：选取若干家在调查期内办结服务业（包括商业）地产交易不动产权转让登记的内资企业。

2.办理环节：为政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其它环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”。如多个环节并联办理，请在“备注”列注明同\*\*环节并联办理；如有未列出的环节，请务必加行填写。

3.办结时长：仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

4.申请材料：每个环节的申请材料要列明具体目录附表后一并报送。如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

5.办理成本：为政府部门、相关单位收费，不包括中介收费。

表 5 缴纳税费调查表

### 1. 纳税（费）时间及申请材料调查表

企业名称： 统一社会信用代码： 总营业收入： 元 联系人： 联系电话（固定、移动）：

缴税（费）总额： 元

序号	办理环节	该环节是否发生	该环节是否必需	受理时间（年月日）	办结时间（年月日）	办结时长（工作日）	承诺时长（工作日）	申请材料（件）	备注
缴纳_____税（费）第____次									
1	会计账簿取数								
2	计算应纳税（费）额								
3	与税务机关沟通								
4	处理发票								
5	填报与提交申报表								
6	去管理场所或网上缴税（费）、办理退税（费）等								
.....	（可根据具体情况添加）								
小计									

注：1.本表主要调查纳税年份累计准备、申报和缴纳主要税种（个人所得税、增值税、企业所得税）以及代扣缴社保费和住房公积金事项所用总时间和相应申报材料。1张表只填写完成纳税年度1个税（费）种1次缴纳相关信息，涉及多种税（费）多次缴纳的，需分税（费）种、分次填写。

2.调查范围：选取在调查期内完成年度纳税（费）的企业。

3.办理环节：为政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其他环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”。如多个环节并联办理，请在“备注”列注明同\*\*环节并联办理；如有未列出的环节，请务必加行填写。

4.办结时长：仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计0.5个工作日、“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日、“第一天提出申请、第二天办结”不超过24小时的计1个工作日，超过24小时的计2个工作日，以此类推。

5.申请材料：每个环节的申请材料要列明具体目录附表后一并报送。如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

## 2.纳税（费）次数和总税（费）率调查表

税（费）种	是否存在	缴纳次数	缴纳金额	备注
企业所得税				
增值税				
城镇土地使用税				
城市维护建设税				
印花税				
土地增值税				
房产税				
契税				
教育费附加				
地方教育费附加				
企业缴纳的社保费				
企业缴存住房公积金				
员工缴纳的社保费				
员工缴存住房公积金				
小计				
（可根据具体情况添加）				

注：样本选取在调查期内完成年度纳税的企业。



### 3.税（费）外负担调查表

种类	是否存在	具体名目	缴纳次数	缴纳金额	备注
收费					
集资					
赞助					
摊派					
（可根据具体情况添加）					
小计					

注：1.企业根据实际情况，判断企业承担税款以及代扣缴费款以外的各种费用（包括各种收费、集资、赞助、摊派等）是否存在，如有则在“是否存在”栏内打“√”，并填写具体名目、缴纳次数、缴纳金额等内容。

2.样本选取在调查期内完成年度纳税的企业。

表 6 政务服务调查表

指标	实现要求事项数量	总事项数量	占比	备注
只跑一次（一次）				
公共服务一日办结				
一网通办（一网）				
只进一扇门（一门）				
只进一扇窗（一窗）				

注：1.“只跑一次（一次）”指标统计目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中“只跑一次”事项数量占进驻相应政务服务中心的全部事项的比重。

2.“公共服务一日办结”指标统计目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中能够实现一日办结的公共服务事项占进驻相应政务服务中心的公共服务事项的比重。

3.“一网通办（一网）”指标统计目前安徽政务服务网市级分厅发布的政务服务事项在网上可办的事项占进驻本市级政务服务网分厅全部事项的比重。

4.“只进一扇门（一门）”指标统计目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项数占相应各级全部政务服务事项的比重。

5.“只进一扇窗（一窗）”指标统计目前已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中实现“一窗”分类受理的事项占进驻相应政务服务中心全部事项的比重。

## 表 7 企业注销调查表

企业名称：

统一社会信用代码：

注册时间：

联系人：

联系方式（固定、移动）：

注销时间：

序号	办理环节	该环节是否发生	该环节是否必需	受理时间 (年月日)	办结时间 (年月日)	办结时长 (工作日)	承诺时长 (工作日)	申请材料 (件)	办理成本 (元)	备注
1	办理注销公告									
2	清算组备案、市场监管部门出具《备案通知书》									
3	税务注销									
4	工商注销									
5	社保注销									
6	公章缴存									
7	银行销户									
……	（可根据具体情况添加）									
小计										

注：1.调查范围：选取若干家在调查期内完成普通注销（非简易注销）的内资有限责任公司（特种行业企业除外）。

2.办理环节：为政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其他环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”。如多个环节并联办理，请在“备注”列注明同\*\*环节并联办理；如有未列出的环节，请务必加行填写。

3.办结时长：仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这多个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

4.申请材料：每个环节的申请材料要列明具体目录附表后一并报送。如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

5.办理成本：为政府部门、相关单位收费，不包括中介收费。

# 安徽省营商环境评价指标填报说明

## 一、“企业开办”调查

“企业开办”指标主要衡量企业从注册到具备一般性经营条件所需完成的环节、时间、成本和递交申请材料数目。包括企业名称预先核准与设立登记、刻制公章、申领发票等办理环节。

### （一）调查范围。

在调查期内首次申领发票的内资有限责任公司（特种行业企业除外）。

### （二）调查对象。

从调查范围的企业名单中随机选取5户首次申领发票的从事一般性经营项目的中小企业。如果样本数量不足5个，首先将调查期前移，按照最近办理业务的顺序选取样本，时间较为久远的，需注明办理业务的时间；如果样本数量仍然不足，按实际数量选取。如果没有符合调查范围的样本，可不填写调查表，需附情况说明。不得选取不符合调查范围内的样本代替。

### （三）填报单位。

企业开办调查表由相关部门（单位）和企业分别填报，调查结果交叉验证，各按60%和40%权重汇总计入。各地市场监管（工商）部门组织公安、税务等部门以及在公安部门备案并具有刻章资质的单位，根据相关业务记录填报调查表；同时，组织被选取

的企业如实填报。调查表需加盖各相关部门（单位）和企业公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

#### （四）主要指标解释。

##### 1. 该环节是否发生。

（1）办理环节仅统计政府部门、公章刻制等单位办理环节，不包括中介等其它环节。企业内部互动不计为办理环节。

（2）同时满足 3 个条件（在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上）的，算作 1 个办理环节（如“五证合一”登记）；如果在同一时间、同一窗口一次接受申请，再分发到相关部门，原则上算作“并联办理”。“并联办理”的按实际办理环节数计算。如果须在不同窗口办理的事项，视为不同环节；多次在同一个窗口办理不同事项的，各次办理的事项视为不同环节。

（3）如多个环节“并联办理”，请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。

（4）如有未列出的环节，请加行填写。

##### 2. 办结时长。

办结时长仅统计政府部门、公章刻制等单位行政审批和相关事项办理环节时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过

24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

### 3. 办理成本。

办理成本为企业开办各环节所花费的费用，包括政府部门、相关单位收费，不包括中介收费。企业开办成本以各环节收费占当地人均 GDP 的比重计算。

### 4. 申请材料。

申请材料包括企业开办过程中按规定应当提交的纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为 1 件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为 1 件材料。在不同环节中多次重复提交的材料，分别在每个环节中计为相应材料数量。在办理过程中由对方（非企业）产生的、并作为后续办理程序需要提交的材料，在相应后续程序中计入材料数量中。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

## 二、“施工许可”调查

“施工许可”指标旨在衡量项目从核准或备案后到核发施工许可证所需完成的环节、时间、成本和递交申请材料数目。包括用地规划许可、工程规划许可、施工图审查、施工许可及相关部门审核审批等办理环节。

### （一）调查范围。

在调查期内核发施工许可证的社会投资工业建设项目。

### （二）调查对象。

从调查范围的项目名单中随机选取 5 个完成施工许可证领取的项目。如果样本数量不足 5 个，首先将调查期前移，按照最近办理业务的顺序选取样本，时间较为久远的，需注明办理业务的时间；如果样本数量仍然不足，按实际数量选取。如果没有符合调查范围的样本，可不填写调查表，需附情况说明。不得选取不符合调查范围内的样本代替。

### **（三）填报单位。**

施工许可调查表由相关部门和企业分别填报，调查结果交叉验证，各按 60%和 40%权重汇总计入。各地政府办公厅（室）负责组织住房城乡建设、规划、发展改革、环保、国土资源、人防、消防以及其他相关部门，根据相关业务记录填报调查表，其中规划部门填写第 1、2、3 项，住房城乡建设部门填写第 4 项中第 1 小项以及第 6 项，其他内容由相应职能部门填写；同时，由住房城乡建设部门组织被选取的项目建设单位如实填报调查表。各调查表需加盖各相关部门和企业公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

### **（四）主要指标解释。**

#### **1. 该环节是否发生。**

（1）办理环节包括建设单位的任何代表方同政府部门、审图机构等进行的所有关于办理施工许可的环节；仅统计政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其它环节。企业内部互动

不计为办理环节。

(2) 同时满足 3 个条件 ( 在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上 ) 的, 算作 1 个办理环节 ( 如“五证合一”登记 ); 如果在同一时间、同一窗口一次接受申请, 再分发到相关部门, 原则上算作“并联办理”。“并联办理”的按实际办理环节数计算。如果须在不同窗口办理的事项, 视为不同环节; 多次在同一个窗口办理不同事项的, 各次办理的事项视为不同环节。

(3) 如多个环节“并联办理”, 请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。

(4) 如有未列出的环节, 请加行填写。

## 2. 办结时长。

办结时长仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理环节时间。其中第 4 项、第 5 项分别取其中办理时间最长环节的时间作为该项办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日, “上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日, “第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日, 超过 24 小时的计 2 个工作日, 以此类推。整个办理时限取第 1、2、3、4 项之和与第 5 项的较大值, 加上第 6 项办理时限。

## 3. 办理成本。

办理成本为企业办理施工许可过程中按照规定应当缴纳的费用总和, 包括政府部门、相关单位收费, 不包括中介收费。施工许可成本按照各环节收费占项目总投资的比重计算。



#### 4. 申请材料。

申请材料包括企业办理施工许可过程中按规定应当提交的纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为 1 件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为 1 件材料。在不同环节中多次重复提交的材料，分别在每个环节中计为相应材料数量。在办理过程中由对方（非企业）产生的、并作为后续办理程序需要提交的材料，在相应后续程序中计入材料数量中。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

### 三、“获得电力”调查

“获得电力”主要衡量企业的永久性电力连接所需的环节、时间、成本和递交申请材料数目。包括用电报装申请，竣工验收，装表接电等环节。

#### （一）调查范围。

在调查期内办结用电报装业务的建筑工程项目的建设单位（企业），用电申请容量在 140 千瓦左右。

#### （二）调查对象。

从调查范围的单位（企业）名单中随机选取 5 户完成用电报装业务的建筑工程项目的建设单位（企业）。如果样本数量不足 5 个，首先将调查期前移，按照最近办理业务的顺序选取样本，时间较为久远的，需注明办理业务的时间；如果样本数量仍然不足，按实际数量选取。如果没有符合调查范围的样本，可不填写调查

表，需附情况说明。不得选取不符合调查范围内的样本代替。

### （三）填报单位。

获得电力调查表由电力等部门和企业分别填报，调查结果交叉验证，各按 60%和 40%权重汇总计入。各地供电公司等部门根据相关业务记录填报调查表；同时，由供电公司组织被选取的企业如实填报。各调查表需加盖各相关部门和企业公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

### （四）主要指标解释。

#### 1. 该环节是否发生。

（1）办理环节仅统计电力等部门关于用电报装的办理环节，不包括中介等其它环节；企业内部员工之间的互动和企业内部通电相关步骤不属于办理环节；在同一个供电公司不同部门办理的各程序被视为不同的办理环节。

（2）同时满足 3 个条件（在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上）的，算作 1 个办理环节（如“五证合一”登记）；如果在同一时间、同一窗口一次接受申请，再分发到相关部门，原则上算作“并联办理”。“并联办理”的按实际办理环节数计算。如果须在不同窗口办理的事项，视为不同环节；多次在同一个窗口办理不同事项的，各次办理的事项视为不同环节。

（3）如多个环节“并联办理”，请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。

(4) 如有未列出的环节，请加行填写。

## 2. 办结时长。

办结时长仅统计电力等部门办理环节时间，不包括中介等其它环节时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

## 3. 办理成本。

办理成本为电力等部门收费，不包括中介收费。用电报装成本以各环节收费占当地人均 GDP 的比重计算。

## 4. 申请材料。

申请材料包括企业办理用电报装等事项按规定应当提交的纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为 1 件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为 1 件材料。在不同环节中多次重复提交的材料，分别在每个环节中计为相应材料数量。在办理过程中由对方（非企业）产生的、并作为后续办理程序需要提交的材料，在相应后续程序中计入材料数量中。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

## 四、“不动产登记”调查

“不动产登记”是指为拓展商业、获得抵押贷款、不动产交易

等目的而在企业间进行的不动产产权转让登记，主要反映各地在办理不动产登记方面的便捷程度。包括资格审核、房源核验、签订合同、缴税、受理办理转移登记、领取不动产权证书等办理环节。

### （一）调查范围。

在调查期内办结服务业（包括商业）地产交易不动产产权转让登记的内资企业。

### （二）调查对象。

从调查范围的企业名单中随机选取 5 家企业。如果样本数量不足 5 个，首先将调查期前移，按照最近办理业务的顺序选取样本，时间较为久远的，需注明办理业务的时间；如果样本数量仍然不足，按实际数量选取。如果没有符合调查范围的样本，可不填写调查表，需附情况说明。不得选取不符合调查范围内的样本代替。

### （三）填报单位。

不动产登记调查表由相关部门和企业分别填报，调查结果交叉验证，各按 60%和 40%权重汇总计入。各地不动产登记部门负责组织住房城乡建设、税务等相关部门根据相关业务记录填报调查表；同时，组织被选取的企业如实填报。各调查表需加盖各相关部门和企业公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

#### （四）主要指标解释。

##### 1. 该环节是否发生。

（1）环节发生仅统计政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其它环节。企业员工与不动产登记等部门之间的互动计入办理环节；企业内部互动不计为办理环节。

（2）同时满足 3 个条件（在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上）的，算作 1 个办理环节（如“五证合一”登记）；如果在同一时间、同一窗口一次接受申请，再分发到相关部门，原则上算作“并联办理”。“并联办理”的按实际办理环节数计算。如果须在不同窗口办理的事项，视为不同环节；多次在同一个窗口办理不同事项的，各次办理的事项视为不同环节。

（3）如多个环节“并联办理”，请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。

（4）如有未列出的环节，请加行填写。

##### 2. 办结时长。

办结时长仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理时间，不包括中介等其它环节时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

##### 3. 办理成本。

办理成本指不动产登记过程中按照政府规定必须缴纳的各种费用，包括政府部门、相关单位收费，不包括中介收费。不动产登记成本以各环节收费占不动产总价（不含税费）的比重计算。

#### 4. 申请材料。

申请材料包括企业办理不动产登记过程中按规定应当提交的纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为 1 件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为 1 件材料。在不同环节中多次重复提交的材料，分别在每个环节中计为相应材料数量。在办理过程中由对方（非企业）产生的、并作为后续办理程序需要提交的材料，在相应后续程序中计入材料数量中。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

### 五、“缴纳税费”调查

“缴纳税费”指标衡量一家企业在某一特定年度内所需承担的税（费）负担，以及缴付税（费）款过程中的行政负担，以便更好地了解一个城市的整体税务环境。包括纳税（费）时间及申请材料调查表、纳税（费）次数和总税（费）率调查表、税（费）外负担调查表 3 个表。

#### （一）调查范围。

在调查期内完成年度纳税的企业。

#### （二）调查对象。

从调查范围的企业名单中随机选取 5 家企业。如果样本数量

不足 5 个，首先将调查期前移，按照最近办理业务的顺序选取样本，时间较为久远的，需注明办理业务的时间；如果样本数量仍然不足，按实际数量选取。如果没有符合调查范围的样本，可不填写调查表，需附情况说明。不得选取不符合调查范围内的样本代替。

### （三）填报单位。

各地税务部门负责组织住房公积金管理等部门根据相关业务记录填报纳税（费）时间及申请材料调查表、纳税（费）次数和总税（费）率调查表，同时组织被选取的企业填报，调查结果交叉验证，各按 60%和 40%权重汇总计入；税（费）外负担调查表由各地税务部门组织被选取的企业如实填报。各调查表需加盖各相关部门和企业公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

### （四）主要指标解释。

#### 1. 纳税（费）时间及申请材料调查表。

##### （1）该环节是否发生。

纳税（费）环节包括会计账簿取数，计算应纳税（费）额，与税务机关沟通，处理发票事宜（包括购买、认证等）等准备环节；填报与提交申报表等申报环节；去管理场所或网上缴纳税（费）、办理退税（费）等环节。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，

请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。如有未列出的环节，请加行填写。

同时满足 3 个条件（在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上）的，算作 1 个办理环节（如“五证合一”登记）；如果在同一时间、同一窗口一次接受申请，再分发到相关部门，原则上算作“并联办理”。“并联办理”的按实际办理环节数计算。如果须在不同窗口办理的事项，视为不同环节；多次在同一个窗口办理不同事项的，各次办理的事项视为不同环节。

## （2）办结时长。

办结时长衡量的是企业在纳税年度内，累计准备、申报和缴纳主要税种（个人所得税、增值税、企业所得税）以及代扣缴社保费和住房公积金事项所用总时间。准备时间包括收集计算应纳税（费）额所需的一切信息以及计算应缴金额、与税务机关沟通、处理发票事宜（包括购买、认证等）所需要的时间。申报时间包括填写所有必要的纳税（费）申报表格以及向税务、住房公积金管理等部门提交相关申报表格的时间。缴税（费）时间指在线或到场缴税（费）所需要的时间。对于现场缴税和代扣缴费款项的情况，还需包括等候期间所耽误的时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。



### （3）申请材料。

申请材料包括企业办理缴税（费）等事项按规定应当提交的纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为 1 件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为 1 件材料。在不同环节中多次重复提交的材料，分别在每个环节中计为相应材料数量。在办理过程中由对方（非企业）产生的、并作为后续办理程序需要提交的材料，在相应后续程序中计入材料数量中。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

## 2. 纳税（费）次数和总税（费）率调查表。

### （1）是否存在。

该环节包括企业所得税、增值税、城镇土地使用税、城市维护建设税、印花税、土地增值税、房产税、契税、教育费附加、地方教育费附加、企业缴纳的社保费、企业缴存住房公积金、员工缴纳的社保费、员工缴存住房公积金等 14 个税（费）种类。可根据实际情况添加缴纳的税（费）种。对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生在相应栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。如有未列出的环节，请加行填写。

### （2）缴纳次数。

按照企业所得税、增值税、城镇土地使用税、城市维护建设税、印花税、土地增值税、房产税、契税、教育费附加、地方教

育费附加、企业缴纳的社保费、企业缴存住房公积金、员工缴纳的社保费、员工缴存住房公积金等 14 项税（费）计算纳税（费）次数。

### （3）缴纳金额。

缴纳金额指按照政府规定缴纳的各种税（费）金额。总税（费）率以企业实际承担的总税（费）额占总营业收入的比重计算。

## 3. 税（费）外负担调查表。

### （1）是否存在。

企业根据实际情况，判断是否承担除税收以及代扣缴费款外的各种费用，包括收费、集资、赞助、摊派等。

### （2）缴纳次数。

按照收费、集资、赞助、摊派不同类型分别计算。

### （3）缴纳金额。

缴纳金额指企业承担的各种收费、罚款、集资、赞助、摊派等税款以及代扣缴费款外的费用。税（费）外负担以企业承担的税款以及代扣缴费款外的各种费用占总营业收入的比重计算。

## 六、“政务服务”调查

“政务服务”主要衡量各地政务服务中心办事效率。包括“只跑一次（一次）”“公共服务一日办结”“一网通办（一网）”“只进一扇门（一门）”和“只进一扇窗（一窗）”指标。

### （一）调查范围。

调查规定时间范围内在各级政务服务中心办理的全部政务

服务事项。

## （二）调查对象。

调查规定时间范围内在进驻各级政务服务中心已明确的“只跑一次”事项、能够实现一日办结的事项、在网上可办的事项、进驻各级政务服务中心的事项和实现“一窗”分类受理的事项。

## （三）填报单位。

由各级政务服务中心填报。调查表需加盖单位公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

## （四）主要指标解释。

### 1. 实现要求事项数量。

调查规定时间范围内在进驻各级政务服务中心已明确的“只跑一次”事项、能够实现一日办结的事项、在网上可办的事项、进驻各级政务服务中心的事项和实现“一窗”分类受理的事项数量。

### 2. 总事项数量。

“只跑一次（一次）”总事项数量指进驻各级政务服务中心的全部事项。“公共服务一日办结”总事项数量指进驻各级政务服务中心的公共服务事项。“一网通办（一网）”总事项数量指进驻本市级政务服务网分厅全部事项。“只进一扇门（一门）”总事项数量指各级全部政务服务事项。“只进一扇窗（一窗）”总事项数量指进驻各级政务服务中心的全部事项。

### 3. 占比填报。

“只跑一次（一次）”占比指已进驻各级政务服务中心“只跑一次”事项数量占进驻相应政务服务中心的全部事项的比重。“公共服务一日办结”占比指已进驻各级政务服务中心能够实现一日办结的公共服务事项占进驻相应政务服务中心公共服务事项的比重。“一网通办（一网）”占比指安徽政务服务网市级分厅发布的政务服务事项在网上可办的事项，占进驻本市级政务服务网分厅全部事项的比重。“只进一扇门（一门）”占比指已进驻各级政务服务中心的政务服务事项数占相应各级全部政务服务事项的比重。“只进一扇窗（一窗）”占比指已进驻各级政务服务中心的政务服务事项中实现“一窗”分类受理的事项占进驻相应政务服务中心全部事项的比重。

## 七、“企业注销”调查

“注销企业”自公司企业清算开始，包括办理注销公告、清算组备案和市场监管部门出具《备案通知书》、税务注销、工商注销、社保注销、公章缴存、银行销户以及准备法律、行政法规规定应当提交的其他文件等环节。

### （一）调查范围。

在调查期内完成普通注销（非简易注销）的内资有限责任公司（特种行业企业除外）。

### （二）调查对象。

从调查范围的企业名单中随机选取5家企业。如果样本数量不足5个，首先将调查期前移，按照最近办理业务的顺序选取样

本，时间较为久远的，需注明办理业务的时间；如果样本数量仍然不足，按实际数量选取。如果没有符合调查范围的样本，可不填写调查表，需附情况说明。不得选取不符合调查范围内的样本代替。

### **（三）填报单位。**

企业注销调查表由相关部门（单位）和企业分别填报，调查结果交叉验证，各按 60%和 40%权重汇总计入。各地政务服务中心负责组织市场监管（工商）、人力资源社会保障、税务、公安等部门以及相关银行，根据相关业务记录填报调查表；同时，组织被选取的企业如实填报。各调查表需加盖各相关部门（单位）和企业公章。

省统计局负责牵头组织开展营商环境监测调查工作，各市统计部门负责调查表统发统收、数据汇总审核和上报。

### **（四）主要指标解释。**

#### **1. 该环节是否发生。**

（1）企业法人（或者上级主管部门）同相关政府部门进行的关于企业注销的办理环节，包括政府部门、相关单位办理环节，不包括中介等其它环节。企业内部互动不计为办理环节；在同一个政府机构不同部门办理的各程序被视为不同的办理环节。

（2）同时满足 3 个条件（在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上）的，算作 1 个办理环节（如“五证合一”登记）；如果在同一时间、同一窗口一次接受申请，再分发到相

关部门，原则上算作“并联办理”。“并联办理”的按实际办理环节数计算。如果须在不同窗口办理的事项，视为不同环节；多次在同一个窗口办理不同事项的，各次办理的事项视为不同环节。

（3）如多个环节“并联办理”，请在“备注”栏内注明并联办理的环节名称。

（4）如有未列出的环节，请加行填写。

## 2. 办结时长。

办结时长仅统计政府部门、相关单位行政审批和相关事项办理时间，不包括中介等其它环节时间。如果多个环节同时办理的，取其中办理时间最长环节的时间作为这几个环节的办理总时限。“即办件”计 0.5 个工作日，“上午提出申请、当日下午办结”计 1 个工作日，“第一天提出申请、第二天办结”不超过 24 小时的计 1 个工作日，超过 24 小时的计 2 个工作日，以此类推。

## 3. 办理成本。

办理成本指完成注销企业手续的所有相关费用，包括政府部门、相关单位收费，不包括中介收费。企业注销成本以各环节收费占当地人均 GDP 的比重计算。

## 4. 申请材料。

申请材料包括企业办理注销过程中按规定应当提交的纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为 1 件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为 1 件材料。在不同环节中多次重复提交的材料，分别在每个环节中计为相应材料数量。

在办理过程中由对方（非企业）产生的、并作为后续办理程序需要提交的材料，在相应后续程序中计入材料数量中。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同类型企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

### **特别说明：**

1.该指标体系为 2018 年试行版，选取了现阶段较重要且操作性较强的主要指标。随后将适时根据国家指标、工作重点和任务变化，以及实际评价效果等情况动态优化调整，逐步建立具有安徽特色的营商环境评价指标体系。

2.以上各调查表中还设置了“该环节是否必需”“受理时间”“办结时间”“承诺时长”等指标，便于后期进行数据比对和深入分析。

