

电子营业执照使用指引

一、打开“电子营业执照”微信小程序

在微信小程序搜索“电子营业执照”，打开并经实名认证后登陆，即可通过小程序使用电子营业执照。



二、功能介绍

(一) 下载执照

法定代表人是电子营业执照的默认领取人。法定代表人领取手机版电子营业执照后，可自行或授权证照管理人员保管、持有、使用电子营业执照，证照管理员和办事人经过授

权后可下载电子营业执照并使用（注：如市场主体的法定代表人或相关负责人为港澳台或外籍人员，需到市场主体注册管辖的登记机关发照窗口，扫码下载电子营业执照）。

市场主体可根据系统提示完成相应操作后，即可完成电子执照下载。



（二）出示执照

市场主体在日常经营活动中办理业务时，打开“电子营业执照”小程序。持照人点击[出示执照]，窗口工作人员通过扫码设备扫描出示的条形码、二维码（注：条形码、二维

码有效时间为 5 分钟），即可获得市场身份真实性的验证结果，其中包括市场主体的电子营业执照信息，便于市场主体办理业务时免于提交纸质版营业执照和验证电子营业执照真伪。



(三) 查看执照

持照人点击[查看已下载执照]，选择需要查看的电子营业执照，验证通过后，即可查看电子营业执照、市场主体电子营业执照的变动和领用情况。



(四) 扫一扫

整个业务流程中用到“扫一扫”的功能主要有：扫码登录，协同签名，扫码签名，出示验证电子营业执照，打印电子营业执照等 5 个功能。



(五) 管理执照

管理执照中主要可以查看本手机当前已下载的电子营业执照有关的内容和操作，主要包括：本机执照，密码管理，删除执照，下载记录，授权记录，使用记录等。



（六）授权他人管理执照

法定代表人通过小程序领取电子营业执照后，可自行或授权证照管理员对该电子营业执照进行日常管理和使用。一个市场主体最多可以添加 5 名证照管理员。

证照管理员：被法定代表人授权保管、持有、使用电子营业执照的人员。

下级授权：该证照管理员添加，删除，修改办事人和授权事项的权限。



(七) 授权他人使用执照

法定代表人或者拥有“下级授权”权限的证照管理人员可通过操作授权办事人持电子营业执照办理相关的政务、商务、公共服务等业务。



三、“电子营业执照”操作指引

具体操作指引可参考国家市场监督管理总局电子营业执照服务专区使用指南（<https://zzapp.gsxt.gov.cn/#/userguide/downloadlicense>）。