

助力小微经营主体发展

七部门联合开展2025年“春雨润苗”专项行动

2025年,国家税务总局牵头,联合国家发展改革委、工业和信息化部、人力资源社会保障部、市场监管总局、国家医保局和全国工商联6个部门,共同组织开展2025年助力小微经营主体发展“春雨润苗”专项行动。

2025年“春雨润苗”专项行动

推出10项服务举措

2025年“春雨润苗”行动以着力深化多部门协同共治为主线,以“聚力小微 焕新赋能”为主题,开展“提升服务质效”“护航健康成长”“助力发展升级”三大类系列活动,重点推出10项服务举措。

开展提升服务质效活动

01 精准宣传辅导,提升惠企服务体验。

税务部门会同相关部门统筹梳理支持政策,聚焦促进民营经济、新质生产力发展等重点主题,开业、变更、注销等重点事项,科技型和创新型中小企业、专精特新中小企业等重点对象,开展联动宣传辅导。

02 加强协同配合,便利快捷办税费。

税务部门会同相关部门围绕企业数据填报、企业迁移登记、参保缴费、“个转企”等跨部门事项,拓展“高效办成一件事”服务范围。

税务部门会同人社、医保等部门巩固拓展社会保险申报缴费、参保登记业务“一厅联办”,提升办税缴费便利度。

03 多维征集分析,联动高效响应诉求。

工商联深入开展“进企业、解难题、送政策、促发展”活动,联合税务部门加强税费政策宣传,听取企业意见建议,推动惠企政策落实。

税务部门深入贯彻落实“税企面对面”常态化交流机制,拓展建立重点行业协会、商会直联点,会同相关部门探索建立多部门诉求联动响应机制,高效解决税费诉求。

开展护航健康成长活动

04 维护法治公平,促进主动合规经营。

税务部门会同相关部门梳理推送合规指引、曝光违法违规案件,并通过推行信用码、打造专业市场等方式规范涉税专业服务,引导、带动小微经营主体合规经营。

05 聚焦重点人群,助力充分创业就业。

税务部门加强与人社、残联等部门的信息共享,开展跨部门、多维度政策宣传辅导,支持新办小微经营主体开业、重点人群就业创业。

06 强化增信激励,增厚守信受益红利。

发挥相关部门各自优势,落实税费服务、融资便利、项目审批、财政资金等领域的守信激励措施,引导、帮助小微经营主体提升纳税信用水平。

开展助力发展升级活动

07 激发创新活力,赋能企业提质增效。

工信、税务、市场监管等部门建立协作机制,在高新技术企业认定、研发费用加计扣除等方面协同发力,强化科技企业孵化器政策支持,深化产学研合作,推动科研成果转化落地。

08 深化政策引导,推动绿色低碳发展。

工信部门会同相关部门聚焦产业链绿色发展需求,推动大型企业带动上下游小微经营主体实施绿色低碳改造升级。

税务部门发挥绿色税制体系正向激励作用,并对接财政、水利等部门开展水资源税改革专题活动,推动形成绿色发展方式。

09 分型分类帮扶,支持个体日益壮大。

市场监管、税务部门加强信息共享,针对性做好降成本、促融资等差异化帮扶措施,鼓励引导“成长型”“发展型”等个体工商户自愿转型升级为企业。

10 赋能跨境经营,提高国际竞争能力。

发展改革部门会同相关部门依托民营经济发展改革综合服务平台,为“走出去”小微经营主体提供一站式公共服务,税务部门强化“税路通”跨境税收服务品牌作用,健全完善跨境贸易和投资税收服务体系,适配跨境电商等外贸新业态新模式管理服务新需求,助力外向型小微经营主体减负赋能。

机关档案管理规定

第四十条 机关档案部门应当定期组织人员对档案数量进行清点、对保管状况进行检查,定期对电子档案的保管情况、读取状况等进行检查,发现问题应当及时处理,并建立检查和处理情况台账。

第四十一条 档案工作人员应当及时对受损、易损档案进行修复、复制或作其他技术处理。档案修复应当保持档案内容的完整,尽量维持档案的原貌。档案修复前应当做好登记和检查工作,必要时进行复制备份,做出修复说明。

第四十二条 机关应当为档案工作人员配备劳动防护用品,避免档案管理过程中有毒有害物质损害健康。

第五节 鉴定与销毁

第四十三条 机关应当定期对已达到保管期限的档案进行鉴定处置。鉴定工作应当在档案工作协调机制下进行,由办公厅(室)负责人主持,档案部门会同相关业务部门有关人员组成鉴定小组共同开展,必要时可邀请相关领域专家参与。

鉴定结束后,应当形成鉴定工作报告。对仍需继续保存的档案,应当重新划定保

管期限并做出标注;对确无保存价值的档案,应当按规定予以销毁。

第四十四条 经鉴定可以销毁的档案,应当按照以下程序销毁。

(一)机关档案部门编制档案销毁清册,列明拟销毁档案的档号、文号、责任者、题名、形成时间、应保管期限、已保管时间和销毁时间等内容,按档案工作协调机制报请审核批准;

(二)机关分管档案工作的单位负责人、办公厅(室)负责人、档案部门负责人、相关业务部门负责人、档案部门经办人、相关业务部门经办人在档案销毁清册上签署意见;

(三)机关档案部门组织档案销毁工作,并与相关业务部门共同派员监销。监销人在档案销毁前,应当按照档案销毁清册所列内容进行清点核对;在档案销毁后,应当在档案销毁清册上签名或盖章。销毁清册应当永久保存。

第四十五条 档案销毁应当在指定场所进行。电子档案和档案数字复制件需要销毁

的,除在指定场所销毁离线存储介质外,还应当确保电子档案和档案数字复制件从系统中彻底删除。销毁时应当留存电子档案和档案数字复制件元数据,并在管理过程元数据、审计日志中自动记录销毁活动。

涉密档案的销毁应当符合《国家秘密载体销毁管理规定》。

第六节 利用与开发

第四十六条 机关应当积极开展档案利用工作,建立健全档案利用制度,根据档案的密级、内容和利用方式,规定不同的利用权限、范围和审批手续。机关保管的档案对外提供利用的,需经本单位负责人批准。

利用档案应当履行查阅手续,进行档案查阅登记和利用效果反馈记录。档案工作人员应当对利用活动及时跟踪和监督。

第四十七条 机关应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定,及时向同级国家综合档案馆提供主动公开的政府信息文件资料。

第四十八条 机关应当积极推进档案信息开发工作,采取编制全宗介绍、组织沿革、大事记、基础数字汇编、专题文件汇集,

以及举办陈列展览、拍摄专题片等多种方式,发挥档案价值。

全宗介绍、组织沿革等应当纳入全宗卷管理。

涇县档案馆 宣

遗失声明

※ 不慎将涇县横水镇乔海霞商店营业执照正、副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA7Y6U4J60,现声明作废。

※ 不慎将涇县古泽镇百惠超市.涮锅店营业执照正、副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA0JE42UXJ,现声明作废。

※ 不慎将涇县古泽镇侯立功烧烤店营业执照正本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA7XLF4P55,现声明作废。