

其他自行公示信息填报指南

万达信息股份有限公司

一、 登录

填写企业名称及密码，完成拖动验证码，点击“登录”按钮，完成登录。



The screenshot shows a login page with a blue header containing the text "企业" and a "返回首页" button. Below the header, there are four radio buttons for login methods: "方式一：普通登录" (selected), "方式二：河北CA证书登录", "方式三：电子营业执照登录", and "方式四：联通CA证书登录". The main content area contains three input fields: "企业名称:" (Company Name), "登录密码:" (Login Password), and "验证码:" (Captcha). The captcha field includes a visual puzzle and the instruction "按住左边滑块，拖动完成上方拼图". Below the input fields is a link for "年度报告信息填写说明下载" and a blue "登录" (Login) button.

二、 填写行政许可信息

点击“添加”按钮，添加行政许可信息栏。



This block shows the header of a table and a set of action buttons. The table header has seven columns: "许可文件编号", "许可文件名称", "有效期", "许可机关", "登记状态", "公示状态", and "操作". Below the table header are five buttons: "添加", "保存", "预览打印", "保存并公示", and "返回".

填写行政许可信息后点击“保存”按钮保存填写的信息。



The screenshot shows a form for adding administrative permit information. It consists of three rows of input fields. The first row has "许可文件编号" (text input) and "许可文件名称" (dropdown menu with "请选择"). The second row has "有效期起止日期" (date range picker) and "许可机关" (text input). The third row has "许可内容" (text area). Below the form are two buttons: "保存" (Save) and "取消" (Cancel).

如需修改此条信息，点击“操作”一栏的“修改”进行修改。

如需删除此条信息，点击“操作”一栏的“删除”进行删除。

如需继续添加其他行政许可信息，点击页面下方的“添加”按钮进行添加。



This block shows a table with one row of data and a set of action buttons. The table has seven columns: "许可文件编号", "许可文件名称", "有效期", "许可机关", "登记状态", "公示状态", and "操作". The "操作" column contains two buttons: "修改" (Modify) and "删除" (Delete). Below the table are five buttons: "添加", "保存", "预览打印", "保存并公示", and "返回".

行政许可信息填写完毕后，点击“预览打印”按钮预览填写的行政许可信息。

点击“保存并公示”按钮提交填写的行政许可信息并公示在国家企业信用信息公示系统。

三、 填写股东及出资信息

点击“添加”按钮，添加股东及出资信息栏。

股东	认缴额 (万元)	实缴额 (万元)	认缴明细				实缴明细				操作
			认缴出资方式	认缴出资额(万元)	认缴出资日期	公示状态	实缴出资方式	实缴出资额(万元)	实缴出资日期	公示状态	

[添加](#) [保存](#) [预览打印](#) [保存并公示](#) [返回](#)

点击“操作”一栏中的“添加”按钮添加认缴、实缴信息。
点击“操作”一栏中的“修改”按钮修改认缴、实缴信息。
点击“操作”一栏中的“删除”按钮删除认缴、实缴信息。
填写股东及出资信息后点击“保存”按钮保存填写的信息。

股东

认缴出资方式	认缴出资额 (万元)	认缴出资日期	公示状态	操作
货币	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未公示	修改 删除

[添加](#)

实缴出资方式	实缴出资额 (万元)	实缴出资日期	公示状态	操作
实物	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未公示	修改 删除

[添加](#)

[保存](#) [取消](#)

如需修改此条信息，点击“操作”一栏的“修改”进行修改。
如需删除此条信息，点击“操作”一栏的“删除”进行删除。
如需继续添加其他股东及出资信息，点击页面下方的“添加”按钮进行添加。

股东	认缴额 (万元)	实缴额 (万元)	认缴明细				实缴明细				操作
			认缴出资方式	认缴出资额(万元)	认缴出资日期	公示状态	实缴出资方式	实缴出资额(万元)	实缴出资日期	公示状态	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	修改 删除

[添加](#) [保存](#) [预览打印](#) [保存并公示](#) [返回](#)

股东及出资信息填写完毕后，点击“预览打印”按钮预览填写的股东及出资信息。
点击“保存并公示”按钮提交填写的行政许可信息并公示在国家企业信用信息公示系统。

四、 填写股权变更信息

点击“添加”按钮，添加股权变更信息栏。

股东	变更前股权比例	变更后股权比例	股权变更日期	公示状态	操作
----	---------	---------	--------	------	----

填写股权变更信息后点击“保存”按钮保存填写的信息。

股东	<input type="text"/>	股权变更日期	<input type="text"/>
变更前股权比例	<input type="text"/> %	变更后股权比例	<input type="text"/> %

如需修改此条信息，点击“操作”一栏的“修改”进行修改。

如需删除此条信息，点击“操作”一栏的“删除”进行删除。

如需继续添加其他股权变更信息，点击页面下方的“添加”按钮进行添加。

股东	变更前股权比例	变更后股权比例	股权变更日期	公示状态	操作
					修改 删除

股权变更信息填写完毕后，点击“预览打印”按钮预览填写的股权变更信息。

点击“保存并公示”按钮提交填写的行政许可信息并公示在国家企业信用信息公示系统。

五、 知识产权出质登记信息

点击“添加”按钮，添加知识产权出质登记信息栏。

知识产权登记证号	名称	种类	出质人名称	质权人名称	质权登记期限	登记状态	公示状态	操作
----------	----	----	-------	-------	--------	------	------	----

填写知识产权出质登记信息后点击“保存”按钮保存填写的信息。

知识产权登记证号	<input type="text"/>	名称	<input type="text"/>
种类	请选择 <input type="button" value="v"/>	出质人名称	<input type="text"/>
质权人名称	<input type="text"/>	质权登记期限	<input type="text"/> - <input type="text"/>

如需修改此条信息，点击“操作”一栏的“修改”进行修改。

如需删除此条信息，点击“操作”一栏的“删除”进行删除。

如需继续添加其他知识产权出质登记信息，点击页面下方的“添加”按钮进行添加。

知识产权登记证号	名称	种类	出质人名称	质权人名称	质权登记期限	登记状态	公示状态	操作
								修改 删除

[添加](#)
[保存](#)
[预览打印](#)
[保存并公示](#)
[返回](#)

知识产权出质登记信息填写完毕后，点击“预览打印”按钮预览填写的知识产权出质登记信息。

点击“保存并公示”按钮提交填写的行政许可信息并公示在国家企业信用信息公示系统。

六、 行政处罚信息

点击“添加”按钮，添加行政处罚信息栏。

处罚机关	处罚决定书文号	处罚决定书签发日期	违法行为类型	处罚种类	公示状态	操作
------	---------	-----------	--------	------	------	----

[添加](#)
[保存](#)
[预览打印](#)
[保存并公示](#)
[返回](#)

填写行政处罚信息后点击“保存”按钮保存填写的信息。

处罚决定书文号	<input type="text"/>	处罚决定书签发日期	<input type="text"/>
处罚机关	<input type="text"/>		
违法行为类型	<input type="text"/>		
处罚种类	请选择 <input type="button" value="v"/>		
备注	<input type="text"/>		

[保存](#)
[取消](#)

如需修改此条信息，点击“操作”一栏的“修改”进行修改。

如需删除此条信息，点击“操作”一栏的“删除”进行删除。

如需继续添加其他行政处罚信息，点击页面下方的“添加”按钮进行添加。

处罚机关	处罚决定书文号	处罚决定书签发日期	违法行为类型	处罚种类	公示状态	操作
						修改 删除

[添加](#)
[保存](#)
[预览打印](#)
[保存并公示](#)
[返回](#)

行政处罚信息填写完毕后，点击“预览打印”按钮预览填写的行政处罚信息。

点击“保存并公示”按钮提交填写的行政许可信息并公示在国家企业信用信息公示系统。