天津市企业破产信息核查“一件事”工作方案

按照国务院《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号），提升企业破产管理人（清算组）核查企业破产（强制清算）信息便利度，结合我市实际，制定本方案。

一、实施范围

我市行政区域范围内企业破产或企业强制清算进入到司法程序，由人民法院指定的管理人或清算组，在办理企业破产或企业强制清算案件过程中，需要到有关单位核查车辆、社保、不动产、房屋交易、企业登记、医保、公积金、税务、海关通关情况等信息的，适用本方案。

二、办理条件

（一）管理人申请信息核查。管理人必须是符合《中华人民共和国企业破产法》规定，由人民法院指定的管理人。管理人具体经办人员需提供以下申报材料：《企业破产信息核查“一件事”申请表》（附件1）、人民法院受理破产案件《民事裁定书》（复印件1份）、指定管理人《决定书》（复印件1份）、管理人授权委托书（原件1份）、具体经办人员有效身份证件（原件，仅供核验）。

（二）清算组申请信息核查。清算组必须是符合《中华人民共和国公司法》规定，由人民法院指定的清算组。清算组具体经办人员需提供以下申报材料：《企业破产信息核查“一件事”申请表》（附件1）、人民法院受理强制清算案件《民事裁定书》（复印件1份）、指定清算组《决定书》（复印件1份）、清算组授权委托书（原件1份）、具体经办人员有效身份证件（原件，仅供核验）。

三、办理方式

（一）线上线下集成办理。线上，在天津网上办事大厅“高效办成一件事”专区提供企业破产信息核查“一件事”服务，采用“一表申报”实现企业破产（强制清算）相关信息核查业务网上全流程办；线下，在市政务服务中心设置企业破产信息核查“一件事”窗口，统一受理企业破产（强制清算）相关信息核查业务。

（二）同步核查限时办结。各有关单位应在承诺办结时限内办结企业破产（强制清算）信息核查工作，因特殊情况承诺办结时限内不能办结的，经批准可延长5个工作日，并将延期理由告知申请人。法律、法规另有规定的，从其规定。

四、工作步骤

企业破产信息核查“一件事”实行“统一接件，统一登记，并行办理，统一反馈”的模式，各有关单位原需申请人重复提交的申请材料，现只提交一次。

（一）申请材料的接收和送达。申请人通过天津网上办事大厅“高效办成一件事”专区企业破产信息核查“一件事”栏目，填写《企业破产信息核查“一件事”申请表》（附件1），并按要求上传全部申请材料后，由数字化政务服务业务中台将申请材料及时分送到各有关单位。

（二）并行开展信息核查。各有关单位收到申请材料后，立即同时进行各自信息核查工作，在承诺办结时限内从速完成。

（三）信息核查的办结。各有关单位在承诺办结时限内将信息核查结果反馈至数字化政务服务业务中台，申请人通过天津网上办事大厅获取信息核查结果。

线下申请的，由市政务服务中心企业破产信息核查“一件事”窗口工作人员协助申请人参照线上申请流程开展信息核查工作。

五、时间安排

（一）制定工作方案。2024年4月底前完成具体工作方案的制定。

（二）系统平台改造。2024年9月底前完成与各有关单位数据共享、系统对接等工作。

（三）全面上线运行。2024年10月底进行试运行，优化完善业务流程和系统功能；2024年11月底全面上线运行。

六、工作要求

（一）加强组织领导。办理破产是营商环境评级体系的一项重要指标，实行企业破产信息核查“一件事”是优化提升该项指标的重要工作举措，也是加强府院联动的一项重要内容，各有关单位要高度重视，认真组织实施，加快推进落实，保质保量完成工作任务。

（二）明确工作责任。市高级人民法院要规范有关法律文书的出具，及时维护数字化政务服务业务中台中破产企业及指定的企业破产管理人信息。市政务服务办要做好数字化政务服务业务中台运行管理，做好企业破产信息核查“一件事”窗口服务。各有关单位要落实信息核查工作主体责任，明确专人负责，按照“应查尽查、应提供尽提供”的要求，为企业破产管理人（清算组）履行职责提供服务，不得推诿扯皮，不得无故拖延，确保所提供信息的可靠性。

（三）加强宣传解读。各有关单位要通过政府网站、政务新媒体、政务服务平台等，以通俗易懂的方式向社会及时提供企业破产信息核查“一件事”的政策解读，提高政策的知晓度和应用度。

附件：1.企业破产信息核查“一件事”申请表

2.企业破产信息核查“一件事”情况表

附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业破产信息核查“一件事”申请表 | | | | | | | | | |
| 企业名称 | |  | | | | | 统一社会信用代码或其他登记号码 |  | |
| 受理法院名称 | |  | | | | | 受理日期 | 年 月 日 | |
| 管理人（清算组）名称 | |  | | | | | 管理人（清算组）联系方式 |  | |
| 经办人姓名 | |  | | | | | 经办人联系方式 |  | |
| 经办人证件类型 | |  | | | | | 经办人证件号码 |  | |
| 案件类型 | | 破产清算□ 破产重整□ 破产和解□ 强制清算□ | | | | | | | |
| **市市场监管委** | | **序号** | | **核查内容** | | | | **申请核查内容** | |
| 1 | | 企业全部档案资料。 | | | | □ | |
| 2 | | 需要核查的其他情况： | | | | | |
| **市规划资源局** | | 3 | | 不动产登记信息。 | | | | □ | |
| 4 | | 不动产抵押、查封情况。 | | | | □ | |
| 5 | | 需要核查的其他情况： | | | | | |
| **市住房城乡建设委** | | 6 | | 申请核查企业属房地产开发企业的： | | | | □ | |
| ① | 办理房屋销售许可情况。 | | | □ | |
| ② | 允许销售的房屋范围。 | | | □ | |
| ③ | 房屋销售情况。 | | | □ | |
| ④ | 申请核查企业房屋交易网签情况。 | | | □ | |
| 7 | | 需要核查的其他情况： | | | | | |
| **市公安局** | | 8 | | 企业名下登记车辆情况。 | | | | □ | |
| 9 | | 相关车辆使用年限。 | | | | □ | |
| 10 | | 相关车辆查封情况。 | | | | □ | |
| 11 | | 相关车辆抵押、质押情况。 | | | | □ | |
| 12 | | 相关车辆违法、记分情况。 | | | | □ | |
| 13 | | 需要核查的其他情况： | | | | | |
| **市人社局** | | 14 | | 是否办理过社保登记。 | | | | □ | |
| 15 | | 企业当前参保职工数量情况。 | | | | □ | |
| 16 | | 2023年12月31日前，企业及企业当前参保职工存在的应缴未缴社会保险费。 | | | | □ | |
| 17 | | 2023年12月31日前，查处企业职工投诉举报、办理有欠费职工带欠转移、监察部门移交转办案件等存在的应缴未缴社会保险费，工伤保险先行支付费用等。 | | | | □ | |
| 18 | | 需要核查的其他情况： | | | | | |
| **市医保局** | | 19 | | | 是否办理过医保登记。 | | | □ | |
| 20 | | | 企业当前参保职工数量情况。 | | | □ | |
| 21 | | | 2023年12月31日前，企业及企业当前参保职工存在的应缴未缴医疗保险费。 | | | □ | |
| 22 | | | 需要核查的其他情况： | | | | |
| **市公积金管理中心** | | 23 | | | 是否开立过公积金账户。 | | | □ | |
| 24 | | | 公积金账户内缴存人员数量情况。 | | | □ | |
| 25 | | | 公积金账户内缴存人员缴至月份、单位月缴存额。 | | | □ | |
| 26 | | | 是否存在在办投诉案件、未缴罚款及加处罚金情况。 | | | □ | |
| 27 | | | 需要核查的其他情况： | | | | |
| **市税务局** | | 28 | | | 2024年1月1日以后，企业及企业当前参保职工存在的应缴未缴社会保险费、医疗保险费。 | | | □ | |
| 29 | | | 企业纳税缴税情况信息核查。 | | | □ | |
| 30 | | | 需要核查的其他情况： | | | | |
| **天津海关** | | 31 | | | 企业通过天津海关申报但未纳税缴税情况。 | | | □ | |
| 32 | | | 货物通关情况。 | | | □ | |
| 33 | | | 查扣、查封情况。 | | | □ | |
| 34 | | | 保证金缴纳情况。 | | | □ | |
| 35 | | | 海关监管的保税货物情况 | | | □ | |
| 36 | | | 需要核查的其他情况： | | | | |
| 申请人：（管理人〈清算组〉印鉴） | | | | | | | | | | |
| 经办人（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | |

注：1.请在“□”标识内划“√”；

2.申请人承诺上述信息不用于本案之外的其他用途，不向除本案受理人民法院外的第三方提供；

3.此申请表仅限于天津市政务服务中心、天津网上办事大厅经办业务。

附件2

企业破产信息核查“一件事”情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 核查部门 | 办理时限 | 管理人  办理要件 | 清算组  办理要件 |
| 1 | 企业车辆信息核查 | 市公安局 | 5个工作日 | 1. 企业破产信息核查“一件事”申请表；  2.人民法院受理破产案件《民事裁定书》（复印件1份）；  3.指定管理人《决定书》（复印件1份）；  4.管理人授权委托书（原件1份）；  5.具体经办人员有效身份证件（原件，仅供核验）。 | 1. 企业破产信息核查“一件事”申请表；  2.人民法院受理强制清算案件《民事裁定书》（复印件1份）；  3.指定清算组《决定书》（复印件1份）；  4.清算组授权委托书（原件1份）；  5.具体经办人员有效身份证件（原件，仅供核验）。 |
| 2 | 企业不动产登记信息核查 | 市规划资源局 | 3个工作日 |
| 3 | 社会保险参保缴费记录核查 | 市人社局、市税务局 | 5个工作日 |
| 4 | 企业注册、登记等基本信息核查 | 市市场监管委 | 3个工作日 |
| 5 | 企业人员医保缴存信息核查 | 市医保局、市税务局 | 5个工作日 |
| 6 | 企业房产信息核查 | 市规划资源局、市住房城乡建设委 | 5个工作日 |
| 7 | 企业人员住房公积金缴存信息核查 | 市公积金管理中心 | 5个工作日 |
| 8 | 企业纳税缴税情况信息核查 | 市税务局 | 5个工作日 |
| 9 | 企业海关税款缴纳、货物通关信息核查 | 天津海关 | 5个工作日 |