

DB3705

东 营 市 地 方 标 准

DB 3705/T 09—2024

企业破产信息核查“一件事”工作指引

Guidelines for the work of "one issue" on verification of enterprise bankruptcy
information

2024 - 06 - 25 发布

2024 - 07 - 25 实施

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 办理方式 2

 5.1 集中受理 2

 5.2 跨域通办 2

6 申请资料 2

 6.1 共项资料 2

 6.2 单项资料 2

7 办理流程 2

 7.1 流程图 2

 7.2 辅导 2

 7.3 受理 3

 7.4 转办 3

 7.5 领取方式 3

 7.6 归档 3

8 办理时限 3

 8.1 受理时限 3

 8.2 核查时限 3

附录 A（资料性） 企业破产信息核查“一件事”事项清单 4

附录 B（资料性） 管理人（清算组）企业信息核查申请表 5

附录 C（规范性） 企业破产信息核查“一件事”流程图 9

附录 D（资料性） 关于协助核查企业破产信息的函 10

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由东营市行政审批服务局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：东营市人民政府办公室、东营市政务服务管理办公室、东营经济技术开发区审批服务部、东营市发展和改革委员会、东营市市场监督管理局、东营经济技术开发区综合部、东营市祥泰人力资源有限公司。

本文件主要起草人：王磊、孙长春、王荣义、王晓林、王新奎、杨树华、崔秀芳、燕文妹、王赫、宋飞、李晓杰、王超、张文超、韩燕燕、陈建龙、王婧祎。

企业破产信息核查“一件事”工作指引

1 范围

本文件提供了企业破产信息核查“一件事”的基本要求、办理方式、申请资料、办理流程、办理时限。本文件适用于东营市企业破产信息核查“一件事”办理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB 3705/T 1-2021 政务服务“一窗受理”工作规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

企业破产信息核查“一件事”

各行政机关和事业单位按照共同约定的规则，应企业的申请或根据企业的需求，为企业破产清算、破产和解、破产重整提供各领域基本信息核查的集成办理活动。

3.2

破产清算

企业无法偿还债务，通过出售企业的资产来清偿债务，分为自行清算和强制清算。自行清算是指企业解散事由出现后由债务人提出申请，按照法律规定或章程规定的一般清算程序进行清算。强制清算是指企业因自行清算存在障碍等原因，债权人提出申请，由法院根据申请人申请适用的特别清算程序。

3.3

破产和解

债务人在出现破产原因时，与债权人会议就债务清偿达成协议，经法院审查认可后中止破产程序，避免破产清算的法律制度。

3.4

破产重整

对已经具备或者可能具备破产条件而又有再生希望的债务人，保护其继续营业并挽救其生存的程序。

4 基本要求

- 4.1 建立核查事项清单，见附录 A，并实行动态化管理。
- 4.2 各级政务服务管理部门设专（兼）职人员负责企业破产信息核查工作。

5 办理方式

5.1 集中受理

各级政务服务管理部门将企业破产信息核查纳入综合受理窗口，实现“一口受理、并联转办、一次办结”。

5.2 跨域通办

开展市域通办，以内部流转的方式让企业在市域内均可向任意政务服务管理部门提出申请。

6 申请资料

6.1 共项资料

- 6.1.1 人民法院受理破产案件（强制清算案件）出具的《民事裁定书》原件或复印件；
- 6.1.2 人民法院指定企业破产管理人（清算组）的《决定书》原件或复印件；
- 6.1.3 企业破产管理人（清算组）授权委托书；
- 6.1.4 单位出具的证明及查询人员工作证明；
- 6.1.5 管理人（清算组）企业信息核查联合申请表，见附录表 B.1。

6.2 单项资料

6.2.1 企业不动产登记信息核查

不动产登记资料查询申请表，见附录表B.2。

6.2.2 企业人员住房公积金缴存信息核查

住房公积金单位信息查询申请表，见附录表B.3。

6.2.3 企业纳税缴税情况信息核查

涉税信息查询申请表，见附录表B.4。

7 办理流程

7.1 流程图

按附录C执行。

7.2 辅导

提供窗口辅导，包含但不限于以下服务：

- a) 一次性告知事项清单，供企业选择；同时告知企业申请资料及办理方式、流程、时限和注意事项；

- b) 填写《管理人(清算组)企业信息核查联合申请表》、《不动产登记资料查询申请表》、《住房公积金单位信息查询申请表》、《涉税信息查询申请表》等，告知填写要求及注意事项，确保符合规范；
- c) 其他需要辅导的情形。

7.3 受理

应符合DB 3705/T 1-2021 工作规范。

7.4 转办

7.4.1 受理完成后，分别向各行政机关和事业单位推送并及时办理，见附录D。

7.4.2 各行政机关和事业单位在开具信息核查结果时，加盖部门公章或业务专用章。

7.4.3 核查完成后及时向政务服务管理部门反馈信息核查结果及相关附件。

7.5 领取方式

7.5.1 窗口领取

查询人要求自取的，办理完成后即时通知查询人自取时限与地址。

7.5.2 邮寄送达

采取免费邮寄方式，应规范、准确的填写收件人姓名，邮寄地址及联系方式，确保邮寄结果内容无缺失，信息无错漏。

7.6 归档

办理完成后，对资料进行归档。归档内容应包含且不限于《关于协助核查企业破产信息的函》及《信息核查结果》复印件或影印件等。

8 办理时限

8.1 受理时限

采取接诉即办模式，并在1个工作日之内完成内部流转。

8.2 核查时限

在2个工作日内对申请事项进行信息核查，并出具信息核查结果。

附 录 A
(资料性)
企业破产信息核查 “一件事” 事项清单

A. 1为破产信息核查的事项及部门。

表A.1 企业破产信息核查 “一件事” 事项清单

序号	核查事项	行政机关/事业单位	备注
1	企业车辆信息核查	公安部门	
2	企业不动产登记信息核查	自然资源和规划部门	
3	社会保险参保缴费记录核查	人力资源社会保障部门	
4	企业注册、登记等基本信息核查	行政审批部门	
5	企业人员医保缴存信息核查	医疗保障部门	
6	企业房产信息核查	住房城建管理部门	提供商品房网签信息核查
7	企业人员住房公积金缴存信息核查	住房公积金管理部门	
8	企业纳税缴税情况信息核查	税务部门	未纳入电子税务的由管理科/法制科核查
9	企业商标专利信息核查	市场监管部门	
10	企业银行开户信息核查	中国人民银行	

附 录 B
(资料性)
管理人(清算组)企业信息核查申请表

B.1 管理人(清算组)企业信息核查联合申请表

管理人(清算组)向各行政机关和事业单位申请查询企业基本信息需填写的共项资料。

表 B.1 管理人(清算组)企业信息核查联合申请表

企业名称		统一社会信用代码	
受理法院名称		受理时间	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	
经办人证件类别		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		
被申请单位	☐公安部门 ☐自然资源和规划部门 ☐人力资源社会保障部门 ☐行政审批部门 ☐医疗保障部门 ☐住房城建管理部门 ☐住房公积金管理部门 ☐税务部门 ☐市场监管部门 ☐中国人民银行 ☐其他		
共项申请资料	1. 人民法院受理破产案件(强制清算案件)出具的《民事裁定书》原件或复印件; 2. 人民法院指定企业破产管理人(清算组)的《决定书》原件或复印件; 3. 企业破产管理人(清算组)授权委托书; 4. 单位出具的证明及查询人员工作证明; 5. 管理人(清算组)企业信息核查联合申请表。 注: 其余各部门所需单项资料另行规定。		
核查结果要求	☐ 查阅 ☐ 复制 ☐ 出具核查结果证明		
获取方式	☐1. 发送 PDF 电子扫描件, 电子邮箱: _____ ☐2. 邮寄原件 收件人: _____ 联系电话: _____ 收件地址: _____ ☐3. 自行领取原件		
破产管理人(清算组)公章:			
经办人签字: _____ 年 月 日			

B.2 不动产登记资料查询申请表

管理人(清算组)查询企业不动产基本信息需填写的单项资料。

表B.2 不动产登记资料查询申请表

查 询 申 请 人	姓名 (名称)		证件类别及号码	
			联系电话	
	代理人		证件类别及号码	
			联系电话	
	类别	☐ 不动产权利人 ☐ 人民法院、人民检察院、国家安全机关、公安机关、监察机关等国家机关 ☐ 利害关系人		
提交的申请资料		☐ 查询人身份证明 ☐ 工作证或执行公务的证明文件(仅适用国家机关) ☐ 授权委托书及代理人身份证明(委托查询的需提交) ☐ 存在利害关系的证明资料(查询人为利害关系人的需提交) ☐ 协助查询文件(仅适用国家机关) ☐ 其他		
查询目的或用途				
需查询的不动产及查询内容		不动产坐落: 不动产权证书或不动产登记证明号 : ☐ 不动产自然状况 ☐ 不动产权利人 ☐ 不动产权利内容 ☐ 不动产查封登记 ☐ 不动产抵押登记 ☐ 不动产预告登记 ☐ 不动产异议登记 ☐ 其他		
查询结果要求		内查阅 ☐ 口抄录 ☐ 复制 ☐ 出具查询结果证明		
承诺: 本表填写内容以及提交的申请资料真实、合法、有效,并严格按照有关要求查阅、利用不动产登记资料,严格按照查询目的使用查询结果。如有虚假或违反,由本人(单位)承担相关法律责任。 查询申请人: 年 月 日				

B.3住房公积金单位信息查询申请表

管理人(清算组)查询住房公积金基本信息需填写的单项资料。

表B.3 住房公积金单位信息查询申请表

查询申请人		查询申请人类别	
代理人		证件类别及号码	
		联系电话	
被查询单位名称			
提交的查询申请资料	☐工作证、行政执法证(仅适用国家机关) ☐授权委托书及代理人身份证证明(委托查询的需要提交) ☐协助查询文件(仅适用国家机关) ☐其他_____		
查询目的或用途			
需查询的单位住房公积金内容	☐单位缴存证明 ☐单位缴存人账户信息清册表 ☐其他_____		
承诺: 本表填写内容以及提交的申请资料真实、合法、有效,如看虚假,由此引起的一切后果由本人(单位)承担。 查询申请人: 年 月 日			

B.4 涉税信息查询申请表

管理人（清算组）查询涉税基本信息需填写的单项资料。

表 B.4 涉税信息查询申请表

申请信息(纳税人填写)			
纳税人名称		纳税人识别号	
联系电话		是否要求出具纸质查询结果	是□ 否□
经办人姓名		证件类别及号码	
申请资料	☐ 1. 企业工商登记基本信息; ☐ 2. 税务登记基本信息; ☐ 3. 其他情形资料。		
申请查询内容			
纳税人(签章) 我承诺此申请表所填内容及报送资料是真实、有效、完整的。			
经办人: 法定代表人(负责人): 填表日期: 年 月 日			
受理情况(税务机关填写)			
同意办理 ☐ 由于以下原因, 不予受理: ☐ 申请资料不全, 请予补正 ☐ 不具备查询权限 ☐ 其他_____			
受理人: 核准人(签章): 受理日期: 年 月 日			

注：本表为A4竖式， 一式一份，税务机关留存。

附 录 C
(规范性)
企业破产信息核查“一件事”流程图

图C.1 为企业破产信息核查流程。

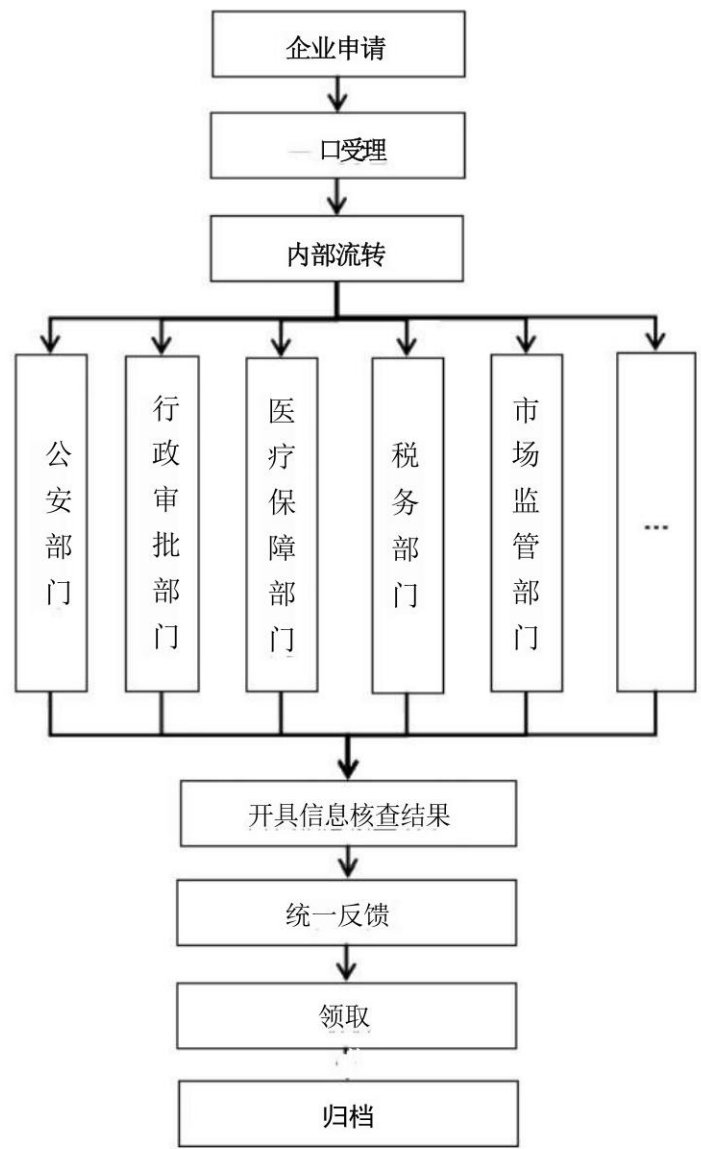


图 C.1 企业破产信息核查流程图

附 录 D
(资料性)
关于协助核查企业破产信息的函

XXXXXX (单位名称):

为全力做好服务企业工作，帮助企业纾困解难，现请贵部门协助解决 XXXXXX 公司 XXXXXX 问题，帮助企业核查相关信息。

信息核查资料请贵部门于 XXXX 年 XX 月 XX 日前开具完成并反馈。

特此函商。

附件：企业申请资料。

单位名称： (盖章)

年 月 日

