附件2

企业破产信息核查“一件事”业务流程

企业破产信息核查“一件事”，指通过企业破产信息核查阶段内需要办理的关联性强、需求频率高的多个单一事项集成化办理，优化再造业务流程，整合业务资源、数据共享，为全区的法院授权的破产企业管理人（或清算组）构建更加便捷、高效、务实的企业破产信息核查办理新模式，实现企业破产信息核查“一件事一次办”，不断优化全区营商环境。

本文件规定了企业破产信息核查“一件事”的工作要求、事项范围、受理条件、申请材料、业务流程、办结时限、结果送达、评价与改进等内容。

一、工作要求

**（一）机制建设**

**1.建立责任分工机制**

明确牵头单位、责任单位的职责分工：

（1）牵头单位：自治区数据局；

（2）责任单位：自治区公安厅、人力资源社会保障厅、自然资源厅、住房城乡建设厅、市场监管局、医保局，南宁海关、广西税务局。

**2.建立数据交换机制**

依托自治区数据共享交换平台和广西数字政务一体化平台，将数据推送至相关部门专业业务办理系统，数据流转按《企业破产信息核查“一件事”数据流转示意图》（附件3）执行。加强电子证照、电子印章、电子签名、电子档案等基础应用，通过数据共享、核验逐步实现申请材料免提交。

**3.建立破产管理人信息共享机制**

对法院授权的破产企业管理人（或清算组）信息共享、企业破产状态公示等方面建立常态化、高效率的协同机制，实现破产信息多渠道归集、多平台联动公开，及时更新公示企业破产状态。

**4.建立监督反馈机制**

牵头单位会同责任单位依托广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端、政务服务中心“一窗受理”综合窗口等，根据企业破产信息核查“一件事”服务涉及事项环节明确各单位部门相关工作职责，对业务流程不同环节办理情况进行跟踪反馈。

**（二）工作职责**

**1.牵头单位**

企业破产信息核查“一件事”牵头单位为自治区数据局，主要工作职责如下：

（1）依托广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端统筹企业破产信息核查“一件事”的受理、分派、汇总和结果送达等相关工作，实现信息流转、数据共享；

（2）牵头组织各级政务服务中心设置办理企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口进行企业破产信息核查“一件事”受理，联合责任单位开展政策解读和宣传引导；

（3）协调责任单位开展系统对接、数据共享等工作，为责任单位提供技术支撑工作；

（4）联合责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**2.责任单位**

**（1）自治区公安厅。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业车辆信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（2）自治区人力资源社会保障厅。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理社会保险参保缴费记录核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（3）自治区自然资源厅。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业不动产登记信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（4）自治区住房城乡建设厅。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业房产信息核查、企业人员住房公积金缴存信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（5）自治区市场监管局。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业注册、登记等基本信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（6）自治区医保局。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业人员医保缴存信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（7）南宁海关。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据交换，实现信息流转、数据交换；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业海关税款缴纳、货物通关信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

**（8）广西税务局。**主要工作职责如下：

①做好企业破产信息核查“一件事”本部门事项涉及业务系统与广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台的对接或数据共享工作，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头部门梳理企业破产信息核查“一件事”统一申请表单、申请材料、办理流程；

③协同牵头单位依托企业破产信息核查“一窗受理”综合窗口开展政策解读和宣传引导；

④负责查收、核实推送的申请材料，办理企业纳税缴税情况信息核查、社会保险参保缴费记录核查、企业人员医保缴存信息核查，如办理结果为电子材料的，须将电子办理结果同步反馈至广西数字政务一体化平台；

⑤协同其他责任单位跟踪、协调、处理企业破产信息核查“一件事”办理过程中出现的问题，确保企业破产信息核查“一件事”全流程环节顺畅完成。

二、事项范围

企业破产信息核查“一件事”服务联办事项包含以下事项，并结合有关单位部门实际情况实行动态管理，及时更新调整内容：

（一）企业车辆信息核查；

（二）社会保险参保缴费记录核查；

（三）企业不动产登记信息核查；

（四）企业房产信息核查；

（五）企业人员住房公积金缴存信息核查；

（六）企业注册、登记等基本信息核查；

（七）企业人员医保缴存信息核查；

（八）企业海关税款缴纳、货物通关信息核查；

（九）企业纳税缴税情况信息核查。

三、受理条件

申请人应满足以下条件：

（一）申请材料齐全完整，要求签字及加盖公章的须签字、盖章；

（二）由受理破产案件的法院或其指定的破产管理人（清算组）有查询相应破产企业信息需求的可依申请查询。

四、申请材料

（一）共性材料

申请人应提交以下材料：

（1）企业破产信息核查“一件事”办理登记表；

（2）人民法院受理破产案件民事裁定书；

（3）指定管理人（或清算组）决定书；

（4）管理人（或清算组）授权委托书；

（5）管理人（或清算组）授权人身份证。

注：①所提交的证明材料须真实有效，原件扫描或拍照须图像、字迹清晰。②上述材料实现数据共享核验后，不再要求申请人提交。

（二）个性材料

申请人应提交以下材料：

无个性材料。

五、业务流程

（一）提出申请

**1.线上申请**

企业破产管理人在广西数字政务一体化平台、“智桂通”等平台提交企业破产信息核查“一件事”申请表及申请材料。

**2.线下申请**

企业破产管理人在“一窗受理”综合窗口提出申请，提交企业破产信息核查“一件事”申请表及申请材料。

（二）受理

广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端或“一窗受理”综合窗口对申请材料收件后由各级政务服务中心确认申请人具备破产管理人身份并出具受理通知书，受理后将受理通知书及相关材料分发至各部门，对不符合受理条件的，出具不予受理通知书并告知原因。

（三）办理

**1.企业车辆信息核查办理**

（1）公安部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业车辆信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成企业车辆信息核查结果并加盖公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业车辆信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**2.社会保险参保缴费记录核查办理**

（1）人力资源社会保障部门、税务部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的社会保险参保缴费记录核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成参保单位社会保险费欠费核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送社会保险参保缴费记录核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**3.企业不动产登记信息核查办理**

（1）自然资源部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业不动产登记信息核查申请的不动产登记信息进行查收并通过数据共享即时核验，在规定时限内完成核查形成企业不动产登记信息核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业不动产登记信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**4.企业房产信息核查办理**

（1）住房城乡建设部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业房产信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成企业房产信息核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业房产信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**5.企业人员住房公积金缴存信息核查办理**

（1）住房城乡建设部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业人员住房公积金缴存信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成企业人员住房公积金缴存信息核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业人员住房公积金缴存信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**6.企业注册、登记等基本信息核查办理**

（1）市场监管部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业注册、登记等基本信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享即时反馈登记信息，在规定时限内完成核查形成企业登记注册信息查询结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业注册、登记基本信息核查处理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**7.企业人员医保缴存信息核查办理**

（1）医保部门、税务部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业人员医保缴存信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成企业人员医保缴存信息核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业人员医保缴存信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**8.企业海关税款缴纳、货物通关信息核查办理**

（1）海关部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业海关税款缴纳、货物通关信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成企业海关税款缴纳、货物通关信息核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业海关税款缴纳、货物通关信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

**9.企业纳税缴税情况信息核查办理**

（1）税务部门对法院授权的破产企业管理人（或清算组）提出的企业纳税缴税情况信息核查申请进行查收并办理或通过数据共享核验申请信息，在规定时限内完成核查形成企业纳税缴税情况信息核查结果并加盖业务专用章或公章。

（2）通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台向申请人推送企业纳税缴税情况信息核查办理进度，包括已受理、已办结、办理结果等信息。

（四）业务流程图

企业破产信息核查“一件事”业务流程图详见附件4。

六、办结时限

（一）企业破产信息核查“一件事”承诺办结时限为5个工作日。

（二）各单一事项承诺办结时限如下：

1.企业车辆信息核查办结时限为1个工作日；

2.社会保险参保缴费记录核查办结时限为5个工作日；

3.企业不动产登记信息核查办结时限为1个工作日（特殊情况下5个工作日）；

4.企业房产信息核查办结时限为1个工作日；

5.企业人员住房公积金缴存信息核查办结时限为1个工作日；

6.企业注册、登记等基本信息核查办结时限为1个工作日；

7.企业人员医保缴存信息核查办结时限为5个工作日；

8.企业海关税款缴纳、货物通关信息核查办结时限为5个工作日；

9.企业纳税缴税情况信息核查办结时限为5个工作日。

七、结果送达

（一）企业破产信息核查结果可根据申请人需求采取自行领取或邮寄的方式送达。申请人选择自行领取时，广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端以消息推送或短信等方式通知申请人自取证件的时间和地点。

（二）申请人可通过广西数字政务一体化平台、“智桂通”移动端等平台查询企业破产信息核查结果信息。

八、评价与改进

（一）根据《政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范》《政务服务评价工作指南》的评价要求，在事项办结后，向申请人推送“好差评”服务，接受社会监督。

（二）根据“好差评”内容，不断改进企业破产信息核查“一件事”服务效率和质量。