

文件

焦中法〔2024〕113号

关于印发《焦作市企业破产事务“一件事”工作实施方案》的通知

市发展和改革委员会、行政审批和政务信息管理局、公安局、市
场监督管理局、国家税务总局焦作市税务局、中国人民银行焦作

市分行、工业和信息化局、司法局、商务局、人力资源和社会保障局、自然资源和规划局、国家金融监督管理总局焦作监管分局、医疗保障局、住房保障中心、住房公积金管理中心、焦作海关、破产管理人协会：

为全面落实省委省政府《关于深化营商环境综合配套改革“1+3”工作方案》健全破产案件办理的府院联动常态化机制的要求，助力焦作市“办理破产”工作提档进位，市中级人民法院与市发展和改革委员会、行政审批和政务信息管理局、公安局、市场监督管理局、国家税务总局焦作市税务局、中国人民银行焦作市分行、工业和信息化局、司法局、商务局、人力资源和社会保障局、自然资源和规划局、国家金融监督管理总局焦作监管分局、医疗保障局、住房保障中心、住房公积金管理中心、焦作海关、破产管理人协会联合制定了《焦作市企业破产事务“一件事”工作实施方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。





2024年11月28日

焦作市企业破产事务“一件事”工作实施方案

为深入贯彻省委、省政府关于优化营商环境工作部署，全面落实省委省政府《关于深化营商环境综合配套改革“1+3”工作方案》健全破产案件办理的府院联动常态化机制的要求，创新危困企业救助模式，“一站式”集约办理破产公共事务，特制定本方案。

一、工作目标

在焦作市政务服务中心设立窗口，实现对危困企业进行预重整，在破产程序中解决社会稳定、职工权益保障、企业财产调查和处置、破产企业税收减免、发票申领，在破产程序终结后，对企业注销或信用修复等破产事务的集约化办理，便利管理人履职，提升工作效率，降低破产成本，提升办理时效，促进经济发展，做到破产事务“一窗通办”，打造焦作市“集约办理破产事务”工作品牌。

二、工作内容

（一）事项名称

企业破产事务“一件事”

（二）工作内容

“一站式受理”破产法律咨询，企业预重整，维护职工权益，

核查企业破产信息、办理破产企业涉税事项，对破产重整或和解企业进行信用修复、对破产清算企业办理注销登记。

三、主要任务

（一）在市政务服务大厅设立企业破产事务“一件事”办理窗口，由破产管理人协会派驻人员值班。

责任单位（第一个为牵头部门，下同）：市行政审批和政务信息管理局、市中级人民法院、破产管理人协会

（二）引导危困企业在进入破产程序前开展预重整，提供咨询指导、核实债权债务、招募投资人、沟通重整方案、并购洽商等服务。

责任单位：市工业和信息化局、市司法局、市商务局、市破产管理人协会。

（三）办理企业破产信息核查事项。按照《焦作市企业破产信息核查“一件事”工作实施方案》要求，为管理人提供企业破产信息核查“一件事”线上线下受理服务、核查结果打印服务。

责任单位：市行政审批和政务信息管理局、市中级人民法院、市公安局、市人力资源和社会保障局、市自然资源和规划局、市市场监督管理局、市税务局、市医疗保障局、焦作海关、市住房公积金管理中心、市住房保障中心、破产管理人协会

（四）办理破产企业涉税事项。按照《焦作市关于企业破产程序涉税问题处理的实施意见》要求，办理破产企业纳税申报、税款缴纳、税收减免、发票申领、税务登记信息变更、税务注销

等事项。

责任单位：市税务局

（五）办理破产企业变更、注销登记。按照河南省高级人民法院、河南省市场监督管理局《关于推进破产企业登记事项便利化工作的意见》要求，办理破产重整企业变更登记、破产清算企业快速注销登记等事项。

1、重整企业变更登记。破产重整企业因出资人权益调整需要变更股东事项，但企业原股东持有的企业股权被质押或查封，管理人无法申请办理股东变更登记的，由人民法院出具协助执行通知书，管理人工作人员持委托书、案件受理裁定书、批准重整计划裁定书、指定管理人或清算组决定书以及人民法院出具的协助执行通知书等材料，办理股权变更登记。查封解除或者质押涤除后，破产案件审理法院应当督促管理人及时将有关情况告知质权人和原采取保全措施的法院。

2、在破产清算、重整或强制清算程序中对企业及其分支机构的快速注销登记。管理人需提交以下材料：

- (1) 企业注销登记申请书；
- (2) 人民法院终结破产程序或终结强制清算程序裁定书，或重整计划方案及人民法院批准重整计划裁定书；
- (3) 指定管理人决定书；
- (4) 经办人员授权委托书、有效身份证件；
- (5) 企业营业执照正、副本原件。

管理人应当自破产程序终结之日起 10 日内，向破产人的原登记机关办理注销登记。超过 10 日的，除前述程序外，另由人民法院出具协助执行通知书，原登记机关应当办理注销登记。

管理人申请企业注销的同时，应向住房公积金管理中心、医保部门提交终结破产程序裁定书。

责任单位：市市场监督管理局、市中级人民法院

（六）办理破产重整或和解企业信用修复。破产重整或和解企业在重整成功或达成和解协议后，可在窗口进行严重违法失信企业、经营异常、重大税收违法案件、行政处罚信息查询和信用修复申请等事项办理。

1、企业行政处罚信用修复。完全履行行政处罚决定规定的义务，纠正违法行为且最短公示期届满后，破产企业或管理人提交业务办理授权委托书或法定代表人身份证明书、行政处罚机关出具的说明行政处罚决定书明确的责任义务已履行完毕的意见，或者其他可说明相关责任义务已履行完毕的材料、信用承诺书等材料，申请行政处罚信用修复。企业提交信用修复申请后，市级信用主管部门（“信用中国”网站行政处罚信用修复）或作出行政处罚决定的部门（国家企业信用信息公示系统行政处罚信用修复）应当在 3 个工作日内对申请材料进行形式审查，材料齐全且符合要求的，予以受理；自受理之日起 7 个工作日内，经各级信用主管部门审核通过的修复申请，应终止公示。

责任单位：市发展和改革委员会、市市场监督管理局等具有

行政处罚职能的市直有关单位

2、企业市场监管信用修复。破产企业或管理人提交破产案件受理裁定书、批准重整计划裁定书、认可和解协议裁定书或重整程序终结裁定书、指定管理人决定书、人民法院出具的修复信用协助执行通知书等材料，申请市场监管信用修复。市场监管部门收到申请之日起或查实之日起 5 个工作日内作出决定，将满足条件的企业移出经营异常名录。申请移出严重违法失信名单的，市场监督管理部门应当自受理之日起 15 个工作日内作出决定，符合移出严重违法失信名单条件的，自作出决定之日起 3 个工作日内停止公示相关信息，并依法解除相关管理措施。

责任单位：市市场监督管理局

3、企业纳税信用修复。破产企业或其管理人在重整或和解程序中，已依法缴纳税款、滞纳金、罚款，并纠正相关纳税信用失信行为的，可填写《纳税信用修复申请表》，同步提供人民法院批准的重整计划或认可的和解协议，向主管税务机关申请破产重整企业纳税信用修复。主管税务机关自受理纳税信用修复申请之日起 15 个工作日内完成审核，并向纳税人反馈信用修复结果。被列为重大税收违法失信主体并进行信息公布的破产企业及相关当事人符合规定条件申请提前停止公布的，税务机关自受理之日起 15 个工作日内作出是否提前停止公布的决定。税务机关作出准予提前停止公布的决定的，应在 5 个工作日内停止信息公布。

责任单位：市税务局

4、企业金融信息修复。人民法院裁定批准重整计划后，重整企业或管理人可向中国人民银行征信中心受理点申请在金融信息基础数据库中添加信息主体声明，及时反映重整进展情况。需要提交的材料包括《企业征信异议回复函》、《信息主体声明申请表》、人民法院的裁定书、企业营业执照、法定代表人本人身份证件证明材料或者法院指定管理人决定书、授权委托书等。破产重整企业或管理人成功提交信息主体声明申请后，内容符合要求的，可查询企业信用报告查看所添加声明内容。鼓励金融机构对重整后企业的合理融资需求参照正常企业依法依规予以审批。

责任单位：人行焦作市分行

（七）按照《河南省关于深化营商环境综合配套改革“1+3”工作方案》《焦作市深化常态化府院联动机制工作方案》《府院联动联席会议制度》《府院联动协调会商制度》《府院联动沟通联络制度》的要求，协调解决破产程序中社会稳定、职工权益保障、企业并购融资、纾困贷款等问题。

责任单位：市中级人民法院、市公安局、市人力资源和社会保障局、市自然资源和规划局、焦作金融监管分局、市市场监督管理局、市税务局、人行焦作市分行、市医疗保障局、市住房公积金管理中心、市住房保障中心等

（八）集聚司法调解、律协、破产管理人协会等各方资源，为群众、企业提供破产法律咨询、办事指导等工作。

责任单位：市中级人民法院、市司法局、破产管理人协会

四、窗口工作流程

(一) 市行政审批和政务信息管理局在市政务服务大厅设立企业破产事务“一件事”办理窗口(以下简称“破产一件事窗口”),市破产管理人协会派驻1-2名工作人员在窗口值班,负责预重整指导、破产咨询、材料转交工作。

(二) 各责任单位应设置固定的联络人员,由窗口工作人员就管理人提交的办理破产事项与相关联络人员进行联系。

(三) 市工信局、司法局负责引导困境民营企业相关人员到破产一件事窗口开展预重整工作,由窗口工作人员在市发改委、市工信局的引导下提供需求发布、项目推广、并购洽商等服务,并在市法院、市司法局、市破产管理人协会的指导下,提供预重整的咨询指导等服务及组织开展破产和解。

(四) 窗口工作人员联系焦作金融监管分局,协调金融机构,为困境民营企业及破产企业提供并购融资、纾困贷款等服务。

(五) 窗口工作人员为企业及个人提供各类破产事务法律咨询和办事指导等服务。

(六) 破产企业需要办理破产重整后企业信用修复、破产企业工商简易注销、破产信息核查等事项可向窗口工作人员递交书面材料。

(七) 破产事项材料递交及转办的程序:

1、窗口工作人员核实递交人身份信息、办理破产事项材料、需送交单位等材料,出具《材料收转登记表》一式两份,一份自

已留存，一份交给递交人留存。

2、窗口工作人员应在收取材料两个工作日内，将材料扫描成电子版并向相应责任单位联络人发送，同时电话联系联络人并做好材料递送登记。

3、窗口工作人员将材料发送给相应单位联络人后，相应单位应在收到材料起五个工作日内向窗口工作人员反馈意见及提供书面材料，窗口工作人员在收到反馈意见及书面材料后当日通知递交人领取。

(八)材料收转工作的督促落实由市行政审批和政务信息管理局和市法院共同负责。对违反材料收转规定的工作人员，经查证属实的，予以批评教育，并依法依纪追究岗位责任。

五、工作要求

(一)提高思想认识。要深刻理解、准确把握企业破产“一件事”的目的意义、精神实质、工作要求，切实增强责任感和使命感，增强企业获得感，把扎实推进优化营商环境工作作为关系全局和长远的大事。

(二)坚持真抓实干。要以创新精神为引领，以市企业破产处置协调联动机制各项工作要求为导向，强化企业破产处置府院联动工作领导小组“一盘棋”意识，加强协调与配合，有效降低破产成本，提升破产办理质效、促进经济发展，做到破产事务有序衔接、同频共振、“一窗通办”。

(三)做好宣传引导。各部门要利用多种渠道和方式宣传企

业破产“一件事”，扩大知晓度和影响力，跟踪评估企业破产“一件事”运行情况，及时发现解决工作中出现的问题，梳理总结破产企业需求，拓展丰富业务范围，不断提高服务对象满意度。