



北京市人民政府公报

2020

第 31 期 (总第 667 期)

GAZETTE OF THE PEOPLE'S
GOVERNMENT OF BEIJING MUNICIPALITY

北京市人民政府公报

BEIJINGSHI RENMIN ZHENGFU GONGBAO

2020年8月11日

第31期

北京市人民政府办公厅主办

目 录

【部门文件】

- 北京市科学技术委员会等单位印发《关于持永久居留
身份证外籍人才创办科技型企业的
试行办法》的通知
(京科发〔2020〕6号) (8)
- 北京市科学技术委员会印发《关于落实“放管服”要求
进一步完善北京市科技计划项目经费
监督管理的若干措施》的通知
(京科发〔2020〕8号) (13)
- 北京市民政局关于印发《北京市社会救助

审批制度改革工作方案》的通知 (京民社救发〔2020〕73号)	(19)
北京市人力资源和社会保障局关于本市经营性 人力资源服务机构职业中介活动行政 许可推行告知承诺制的通告 (京人社发〔2020〕5号)	(33)
北京市商务局等部门关于深入优化京津口岸 营商环境进一步促进跨境贸易 便利化若干措施的公告 (京津联合公告第6号)	(42)
北京市商务局等部门关于深化京津口岸营商环境 改革进一步促进跨境贸易便利化 若干措施的公告 (京津联合公告第7号)	(48)
北京市市场监督管理局关于贯彻落实《北京市 优化营商环境条例》的实施意见 (京市监发〔2020〕72号)	(53)
北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于 印发《北京市政务服务事项告知承诺 审批管理办法》的通知 (京审改办发〔2020〕1号)	(65)

北京市政务服务标准化管理办法 (72)

国家税务总局北京市税务局关于进一步推进破产
便利化 优化营商环境的公告
(2020 年第 4 号) (84)

北京市人民政府公报

北京市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLES GOVERNMENT OF BEIJING MUNICIPALITY

August 11, 2020

Issue No. 31

Sponsored by the General Office of the People's Government of Beijing Municipality

CONTENTS

【Documents of Government Departments】

- Circular of Beijing Municipal Science and Technology Commission
and Other Departments on Issuing the “Trial Measures
on the Establishment of Science and Technology
Enterprises by Foreign Talents Holding
Permanent Resident ID Cards”
(jingkefa〔2020〕No. 6) (8)
- Circular of Beijing Municipal Science and Technology Commission
on Issuing the “Several Measures on Implementing Requirements
Concerning ‘Streamlining Administration, Delegating
Power, Improving Regulation and Upgrading

Services’ and Further Improving the Supervision and Management of Funds for Planned Science and Technology Projects in Beijing” (jingkefa[2020]No. 8)	(13)
Circular of Beijing Municipal Civil Affairs Bureau on Issuing the “Work Plan for Reforming the Approval System for Social Assistance in Beijing” (jingminshejiufa[2020]No. 73)	(19)
Announcement of Beijing Municipal Human Resources and Social Security Bureau on the Implementation of the Notification Commitment System for the Administrative Licensing of Occupation Intermediary Activities of Operational Human Resources Service Institutions in Beijing (jingrenshefa[2020]No. 5)	(33)
Announcement of Beijing Municipal Commerce Bureau and Other Departments on Several Measures on Further Optimizing the Business Environment at the Ports of Beijing and Tianjin to Further Facilitate Cross—border Trade (Joint Announcement No. 6, 2020)	(42)

Announcement of Beijing Municipal Commerce Bureau and Other Departments on Several Measures on Deepening the Reform of Business Environment at the Ports of Beijing and Tianjin to Further Facilitate Cross-border Trade (Joint Announcement No. 7, 2020)	(48)
Opinions of Beijing Municipal Bureau for Market Regulation on the Implementation of “Regulations of Beijing Municipality on the Optimization of Business Environment” (jingshijianfa[2020]No. 72)	(53)
Circular of the Office of Administrative Approval System Reform of the People’s Government of Beijing Municipality on Issuing the “Measures of Beijing Municipality on the Approval and Management of Notification Commitment Concerning Administrative Services” (jingshenggaibanfa[2020]No. 1)	(65)
Methods of Beijing Municipality on the Management over the Standardization of Administrative Services	(72)
Announcement of Beijing Municipal Tax Service, State Taxation Administration on Further Promoting	

Bankruptcy Facilitation and Optimizing
the Business Environment

(Announcement No. 4, 2020) (84)

(The Table of Contents is prepared in both Chinese and English, with
the Chinese version being official.)

北京市人民政府公报

北京市人民政府公报

北京市科学技术委员会
北京市人力资源和社会保障局
北京市市场监督管理局
中关村科技园区管理委员会
北京天竺综合保税区管理委员会
北京市大兴区人民政府
印发《关于持永久居留身份证外籍人才
创办科技型企业的试行办法》的通知

京科发〔2020〕6号

各区科技、人力社保、市场监督管理部门，中关村国家自主创新示范区各分园：

根据《国务院关于全面推进北京市服务业扩大开放综合试点工作方案的批复》（国函〔2019〕16号）精神，为推动持有外国人永久居留身份证（外国人永久居留证）的外籍人才在创办科技型企业方面享受国民待遇，现将《关于持永久居留身份证外籍人才创办科技型企业的试行办法》印发给你们，请认真组织实施。试行中的问题，请及时报告市级相关部门。

特此通知。

北京市科学技术委员会
北京市人力资源和社会保障局
北京市市场监督管理局
中关村科技园区管理委员会
北京天竺综合保税区管理委员会
北京市大兴区人民政府

2020年5月28日

北京市人民政府公报

关于持永久居留身份证外籍人才 创办科技型企业的试行办法

第一条 根据《国务院关于全面推进北京市服务业扩大开放综合试点工作方案的批复》(国函〔2019〕16号)精神,为推动持有外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)的外籍人才在创办科技型企业方面享受国民待遇,制定本办法。

第二条 本办法所指科技型企业是指从事技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务、技术检测或高新技术产品(服务)研发、生产、经营等行业的企业,但国家和本市关于市场准入方面有特别措施规定的除外。

第三条 本办法在中关村国家自主创新示范区、天竺综合保税区及中德产业园、中国(河北)自由贸易试验区大兴机场片区及中日产业园等区域范围内试行。

试点区域行政管理机构要切实履行属地责任,做好政策承诺、项目指引等相关工作,对持外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)的外籍人才创办科技型企业按照内资企业依法平等对待,不得设置歧视性要求。

第四条 在试点区域,外籍人才可凭其持有的外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)作为创办科技型企业的身份证明,

与中国籍公民持居民身份证作为身份证明创办科技型企业享受同等待遇。

第五条 试点区域行政管理机构对持有外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)的外籍人才创办科技型企业,可以在法定权限内提供费用减免、用地指标保障、公共服务等便利化政策措施。

第六条 试点区域行政管理机构应当编制和公布本区域投资项目指引,包括投资环境介绍、投资项目信息、投资所属行业、可从事的经营范围等内容,并通过适当方式对外籍人才进行推介和解读。

第七条 外籍人才持有外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)创办科技型企业符合试点区域投资指引的,应当向所在地区的市场监督管理部门申请设立登记、办理营业执照。

第八条 外籍人才持有外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)创办科技型企业可以登记注册为个人独资企业、合伙企业、有限责任公司和股份有限公司。

第九条 鼓励持有外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)的外籍人才以自有知识产权、专有技术等非货币财产作价出资创办科技型企业。

第十条 申请人办理营业执照时,除按照法律法规规定提交相关文件外,还应按照《北京市市场主体登记告知承诺制度实施意见(试行)》向市场监督管理部门提交《承诺书》,承诺不从事涉及国

家和本市关于市场准入方面有特别措施规定的经营项目。

第十一条 已设立的科技型企业新增外籍人才为股东(合伙人)的,符合本办法规定的,应当按照上述规定向市场监督管理部门申请办理变更登记。

第十二条 试点企业住所(经营场所)迁出试点区域范围的,或者经营范围变更不符合本办法要求的,应按照法律法规有关规定办理相关登记手续。

第十三条 外籍人才可以外国人永久居留身份证(外国人永久居留证)作为有效身份证件办理参加社会保险各项手续。

第十四条 试点区域行政管理机构相关部门应加强信息共享,通过部门信息共享能够获得的信息,不得再行要求外籍人才提供或报送。

第十五条 本办法自 2020 年 6 月 1 日起试行,试行期为 3 年。

北京市科学技术委员会
印发《关于落实“放管服”要求 进一步完善
北京市科技计划项目经费监督管理的
若干措施》的通知

京科发〔2020〕8号

各有关单位：

为贯彻落实市政府《关于新时代深化科技体制改革 加快推进全国科技创新中心建设的若干政策措施》(京政发〔2019〕18号),促进经费监督与经费管理改革同步,赋予科研单位和科研人员更大自主权,鼓励和保护创新,激发广大科研人员的积极性、主动性和创造性,市科委研究制定了《关于落实“放管服”要求 进一步完善北京市科技计划项目经费监督管理的若干措施》。经市委深改委科技体制改革专项小组2020年第一次会议审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

北京市科学技术委员会

2020年6月12日

关于落实“放管服”要求 进一步完善北京市 科技计划项目经费监督管理的若干措施

为深入贯彻国家及北京市有关完善科研项目资金管理、赋予科研机构 and 人员更大的自主权等改革政策,落实《关于新时代深化科技体制改革 加快推进全国科技创新中心建设的若干政策措施》(京政发〔2019〕18号),促进经费监督与经费管理改革同步,尊重科技创新规律,鼓励和保护创新,激发广大科研人员的积极性、主动性和创造性,现就北京市科技计划项目(含课题、工作任务等)经费的监督管理,提出以下措施。

一、完善组织机制,强化内部审计监督作用

1. 完善内部审计与国家审计协调机制

加强与审计机关的对接,建立信息和成果共享机制,及时了解各高等学校、科研院所、国有企业等承担单位有关科技计划项目经费管理方面的典型性、普遍性、倾向性问题,建立风险防控清单,提升监督效率。

2. 切实提升内部审计监督能力

落实国家和北京市内部审计相关规定,在审计机关指导下开展科技计划项目经费审计监督工作。除涉密事项外,科技计划项目经费审计可根据工作需要采购审计服务。有效利用科技计划项

目承担单位(以下简称承担单位)内部审计力量和成果,对其内部审计发现且已经纠正的问题,不再在科技计划项目验收(结题)经费审计报告中反映。

二、优化经费审计监督,保障落实到位

3. 落实管理权限下放

承担单位依法依规制定的与科研项目和经费管理相关的科研类差旅费、会议费、专家咨询费管理办法,科研项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、科研仪器设备采购管理、劳务费分配等管理制度,以及符合科研实际需要的内部报销规定等文件,符合科学、客观、合理原则的,在科技计划项目经费审计监督中,均可作为确认经费支出的优先依据。

4. 落实放与管结合

科技计划项目经费审计监督时,“承担单位法人责任落实情况”作为重点关注的内容。对于承担单位应制定而未制定相应科研项目经费管理制度的,审计监督时将重点予以关注。

5. 落实优化服务

提升第三方会计师事务所主动服务科技创新活动和科研人员的意识,发挥其对科技计划项目经费管理的服务和政策宣传作用。鼓励和引导第三方会计师事务所在科技计划项目经费审计过程中,多用网络和信息化手段,减少纸质资料提供要求,切实减轻科研人员负担。

三、创新经费监督管理方式,试点承担单位“诚信典型”管理

6. 以信息化手段提升风险研判能力

运用科技手段,归集数据、查找疑点、综合提炼,提高审计监督的精准度和时效性。通过大数据分析和调研问卷等方式,加强经费支出监测,对典型性、普遍性的风险点和问题及时预警。

7. 试点承担单位“诚信典型”管理

落实科研诚信承诺制,对于内控管理和财务管理等制度健全且已有效执行、承诺对本市科技计划项目经费管理采取相应监督举措且信用良好、设有内部审计机构的局级(含副局级)以上行政事业单位,经备案,可纳入北京市科技计划项目经费监督“诚信典型”管理。

纳入“诚信典型”管理试点的承担单位,其内部审计机构出具的科技计划项目经费审计报告或加盖单位财务部门和审计部门等印章的经费总决算表可作为验收(结题)依据,在规定时间内免于本市科技计划项目验收(结题)经费审计。其中,审计报告应符合本市科技计划项目(课题)、工作任务经费审计相关政策和格式规范等相关要求。出具经费总决算表的项目,须纳入年度科技计划项目经费监督检查范围。

8. 实施项目分类监督机制

围绕全国科技创新中心建设、科技冬奥等重点项目,试点实施重点项目全过程监督工作机制;选派第三方会计师事务所或者监督人员,全过程服务项目经费的支出与管理。强化承担单位主体责任,对于财政资金支持额度较低的科技计划项目,根据承担单位

信用和管理情况,可实施多形式的经费验收(结题)措施。

9. 建立科技计划项目监督检查制度

关注财政科技经费的安全和绩效目标、考核指标的完成情况。每年围绕风险较大的项目、承担单位、支出科目或者未实施验收(结题)经费审计的项目等,组织监督检查。监督检查的范围包括项目执行情况、经费管理及审计情况等。

10. 以信任和守信为前提精简监督检查频次

按照科技计划项目执行周期,本市科技计划项目原则上只在项目执行期末开展验收(结题)经费审计一次。针对本市科技计划项目实施的各类检查、审计等原则上一年不超过一次。监督检查与信用等级、履约情况等挂钩,对于信用记录差、违反项目(课题)任务书或者协议约定义务的承担单位和项目(课题)负责人及其承担的项目,加大监督检查频次。

四、完善第三方会计师事务所服务机制,加强质量控制

11. 完善采购审计服务相关工作机制

承担单位按照市场化原则,可自主选择具有资质的第三方会计师事务所进行验收(结题)经费审计。第三方会计师事务所的审计费用可列入财政科技经费预算范围。

12. 加强第三方会计师事务所审计质量控制

及时做好科技计划项目经费审计相关依据的动态调整和审计人员的培训工作。贯彻落实《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》(财科教[2017]6号),加强

与北京注册会计师协会的对接合作,明确会计师事务所从事科技计划项目经费审计的工作要求和技术规范,将科技计划项目经费审计纳入其执业质量检查范围。

五、健全监督结果运用机制,强化问题整改

13. 进一步完善工作协调机制

建立健全与其他内部监督力量的联动机制,加强情况沟通、资料查询、调查取证等工作的协调配合,建立重要事项共同实施、问题整改共同落实等工作机制。对发现的重大违纪违法问题线索,按照管辖权限依法依规移送相关部门进行处理。

14. 加强监督发现问题整改

承担单位要落实法人主体责任,对科技计划项目经费监督发现的问题和提出的建议,应当及时整改,并将整改结果书面报告。

15. 强化监督结果的运用

本市科技计划项目经费审计或者监督检查过程中存在问题的,对于承担单位、项目(课题)负责人,按照科技计划项目信用管理相关规定纳入不良信用管理,阶段性或永久取消其承担科技计划项目的资格,并按照国家 and 北京市信用联合惩戒相关规定执行;第三方会计师事务所及其审计人员存在重大违法违规行为的,按照管辖权限依法依规移送相关部门进行处理。

北京市民政局关于印发《北京市社会救助 审批制度改革工作方案》的通知

京民社救发〔2020〕73号

各区民政局：

现将《北京市社会救助审批制度改革工作方案》印发给你们，
请认真贯彻落实。

北京市民政局

2020年6月24日

北京市社会救助审批制度改革工作方案

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于改革完善社会救助制度的意见》(中办发〔2020〕18号),为深入贯彻落实国务院有关“放管服”要求,进一步推进社会救助审批制度改革创新,提高社会救助制度效率和便民、惠民、利民服务水平,在全市范围内开展社会救助审批权限(依照中办〔2020〕18号文件要求,以下统称“审核确认”)委托乡镇人民政府、街道办事处(以下简称“街道(乡镇)”)实施工作,制定本方案。

一、指导思想

认真贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神,按照习近平总书记对民政工作重要指示精神要求,强化基本民生保障职责落实,持续推进简政便民,优化工作程序,提高社会救助行政效率和服务水平,切实兜住、兜牢、兜实、兜好民生保障安全网。

二、基本原则

(一)权责一致。针对委托街道(乡镇)的社会救助审核确认事项,建立严格的管理制度和责任机制,做到职责明确,确保事项委托后放得下、接得住、用得顺、管得好。

(二)群众满意。坚持民政为民、民政爱民,服务群众为核心,

革除群众最不满意的弊端,解决群众关心的热点难点问题,切实达到“便民、利民、惠民”的目标。

(三)提高效率。坚持将委托街道(乡镇)实施审核确认权限与创新服务方式、提升办事效率、提高服务水平有机结合,建立规范有序、公开透明、便捷高效的运行机制。

三、工作任务

(一)委托内容。在全市范围内将区民政局负责的城乡特困人员供养(以下简称“特困”)、城乡居民最低生活保障(以下简称“低保”)、领取生活困难补助人员(以下简称“困补”)、城乡低收入家庭(以下简称“低收入”)救助、高等教育新生入学救助(以下简称“教育救助”)、采暖救助、临时救助的审核确认权限委托街道(乡镇)具体实施。

(二)职责分工。市民政局负责制定委托街道(乡镇)实施社会救助审核确认的指导规程、统筹指导全市社会救助审核确认权限下放工作;推进社会救助信息管理系统建设,为改革提供信息化支撑;加强信息核对和大数据运用,确保社会救助的精准度和有效性。各区民政局负责制定本区委托街道(乡镇)实施审核确认工作文件,并报请区政府批准;组织实施本区社会救助审核确认权限下放工作;强化监督管理责任,抓好业务培训、备案审查和审核确认抽查工作;承担行政诉讼、行政复议和信访举报等工作。街道(乡镇)负责社会救助申请的受理、调查审核和确认工作,指导村民委员会、居民委员会协助做好有关社会救助工作,推进实施“一网通

办、全城通办”相关工作。

(三)实施时间。2020年7月30日前,各区民政局制定本区相关政策文件,并报请区政府确认;9月1日起在全市范围内普遍实行街道(乡镇)审核确认社会救助工作。

四、工作要求

(一)加强组织领导。区民政部门要加强委托街道(乡镇)实施社会救助审核确认的组织领导,靠前指挥,研究解决方案实施过程中可能存在的困难和问题。区民政局社会救助管理部门应当加强与街道(乡镇)的沟通协调,合力推进工作有序开展,定期督促检查,研究制定相关配套政策措施。

(二)加强基层社会救助经办能力建设。街道(乡镇)要根据相关要求,依托“街道吹哨、部门报到”和困难群众基本生活保障工作协调机制等,定期召开专题会议,研究解决各类急难个案。及时调整充实社会救助经办人员,确保社会救助审核确认委托街道(乡镇)实施后,审核确认工作由编制内人员专门负责,原则上应不少于2人。各区要按照《关于积极推行政府购买服务进一步加强基层社会救助经办服务能力建设的实施意见》要求,通过政府购买服务等方式开展对象排查、家计调查、业务培训、政策宣传、绩效评价、自理能力和需求评估等事务性工作。街道(乡镇)要充分发挥社区(村)密切联系群众优势,指导社区(村)党组织协助做好社会救助相关工作。

(三)加强培训宣传。各区民政局应做好业务培训,提升街道

(乡镇)社会救助经办人员及村、居民委员会相关工作人员的政策掌握和执行水平。要充分利用以会代训、信息推送、媒体宣传等多种渠道,实现社会救助政策宣传入户、入村、入社区,确保困难群众及时了解相关惠民政策的内容及具体申请渠道。加强舆论引导,合理引导困难群众预期,为委托街道(乡镇)实施审核确认权限、强化困难群众基本生活保障等营造良好的舆论氛围。

(四)加强督促指导。各区民政局要加强对街道(乡镇)社会救助经办人员的业务指导,切实提高经办服务能力;各街道(乡镇)要明确村、居民委员会相关工作人员协助办理社会救助的职责任务,切实打通社会救助“最后一公里”。各区社会救助管理部门要跟踪开展调查研究,及时发现工作中的薄弱环节,督促和协调相关部门解决工作中存在的困难和问题。要注意发现和树立典型,及时总结、宣传和推广成功经验,确保审核确认权限委托实施工作落到实处,取得实效。

附件:北京市社会救助审批制度改革和指导规程

附件

北京市社会救助审批制度改革和指导规程

本规程中“街道(乡镇)社会救助经办机构”是指设立社会救助窗口的市民服务中心、社保所等,承担社会救助申请受理、经济状况调查等事务性工作;“街道(乡镇)社会救助管理部门”是指负责各项社会救助业务的民政科、民生保障办公室、社会建设办公室等,承担社会救助审核工作,并受区民政局委托负责社会救助确认工作。

一、申请受理

(一)基本生活救助

本规程规定的基本生活救助指特困、低保、困补和低收入家庭救助。申请低保、困补、低收入应当以家庭为单位,由共同生活的家庭成员向街道(乡镇)社会救助经办机构提出。申请特困的人员向街道(乡镇)社会救助经办机构提出。按照相关规定,提交申请人和共同生活家庭成员以及相关法定赡养人、抚养人、扶养人及其家庭成员的身份证和户口本原件,填写《社会救助申请(定期核查)表及授权书》,如实申报家庭经济状况,并委托市、区民政部门代为查询其家庭收入和家庭财产状况。

申请人员也可通过电脑或手机移动端提出申请。

(二)教育救助

每年 10 月底前,符合教育救助条件的社会救助对象向街道(乡镇)社会救助经办机构提出书面申请。申请时,需提交录取通知书、学费缴费通知原件或能证明入学和缴费的相关材料。

(三)采暖救助

每年 9 月底前,符合采暖救助条件的社会救助对象向街道(乡镇)社会救助经办机构提出申请,填写《个人承诺书》,提交居民身份证等备查验。

(四)临时救助

1. 符合急难型临时救助条件的家庭和个人,可通过村(居)委会向户籍地、居住证所在地或意外事件发生地的街道(乡镇)社会救助经办机构提出申请,并提交以下材料:(1)申请人身份证或其他身份证明材料,委托申请的还需提供代理申请人身份证、申请人签字的授权委托书;(2)各类意外事件的相关材料等。

2. 符合支出型临时救助条件的家庭,可通过村(居)委会向户籍所在地街道(乡镇)社会救助经办机构提出申请,并提交以下材料:(1)申请人身份证、户口簿,委托申请的还需提供代理申请人身份证、申请人签字的授权委托书;(2)教育、医疗等生活必需支出的相关材料;(3)各类意外事件发生后相关部门责任认定及赔偿认定等材料。

材料齐备的,街道(乡镇)社会救助经办机构受理相关救助申请;材料不齐备的,应一次性告知申请人或者其代理人补齐所有规定材料。可以通过本市政务服务平台查询的相关证明材料,不再

要求申请人重复提交。

二、审核确认

(一)基本生活救助

1. 家庭经济状况调查。街道(乡镇)社会救助经办机构应当自受理申请之日起 10 个工作日内,在村(居)民委员会的协助下,组织社会救助工作人员对申请人家庭经济状况和实际生活状况逐户开展调查核实。每组调查人员不得少于 2 人。

(1)信息核对。街道(乡镇)社会救助经办机构按照申请救助家庭成员及其相关赡养、抚养、扶养义务人家庭成员的授权发起核对请求,经区级核对部门审核后,提交市居民经济状况核对中心开展核对并出具核对报告。核对报告为审核确认工作提供依据。

申请人及其相关赡养、抚养、扶养义务人家庭经济状况核对结果不符合社会救助认定条件的,街道(乡镇)社会救助经办机构应下发《家庭经济状况调查结果告知书》。申请人自收到《家庭经济状况调查结果告知书》之日起 4 个工作日内提供相关材料说明情况;无正当理由逾期未作说明的,街道(乡镇)社会救助经办机构将材料报送至街道(乡镇)社会救助管理部门,经街道(乡镇)社会救助分管领导同意后作出不予确认决定,并在 3 个工作日内送达相关社会救助不予确认的决定书,书面说明理由。

(2)开展调查。申请人及其相关赡养、抚养、扶养义务人家庭经济状况核对结果符合社会救助认定条件的,街道(乡镇)社会救助经办机构应当在收到核对报告后,通过入户调查、邻里访问、信

函索证等方式开展调查工作,填写《社会救助申请(定期核查)入户调查表》。入户调查表应由申请人签字确认。

申请人未如实申报家庭成员基本信息和法定赡养、抚养、扶养义务人及其家庭成员基本信息,且无正当理由未及时补正材料的,视为申请人放弃本次申请。

2. 审核公示。街道(乡镇)社会救助经办机构根据家庭经济状况调查情况,对申请家庭提出初审意见,填写审核确认表并及时在村(居)委会固定的村(居)务公开栏公示家庭经济状况调查结果。公示期为7天。

对公示有异议的,社会救助经办机构应当重新组织调查核实,并根据调查情况重新进行公示。对公示中出现投诉、举报等较大争议的家庭,街道(乡镇)应当在公示结束后及时对申请人家庭经济状况调查的真实性、完整性进行民主评议。

3. 确认发证。公示、民主评议结束后,社会救助经办机构工作人员及时将全部材料报送至街道(乡镇)社会救助管理部门。街道(乡镇)社会救助管理部门应在2个工作日内全面审查相关材料,提出确认意见、经部门负责人同意后报送至街道(乡镇)社会救助分管领导。街道(乡镇)社会救助分管领导应当在3个工作日内作出确认决定。

对确认给予低保、困补或低收入救助的家庭,应当同时确定低保金、生活困难补助金及生活补贴等具体保障金额;确认后及时送达确认决定书并发放相应的社会救助证件。对确认给予特困供养

人员,应做好救助供养工作。相关社会救助证件需加盖乡镇人民政府或街道办事处公章。

对不予确认的社会救助申请,应在做出确认决定3个工作日内,送达不予确认决定书。

(二)教育救助

1. 审核。街道(乡镇)社会救助经办机构核对申请人录取高校是否符合目录标准,了解申请人家庭情况,提出审核意见,填写《北京市高等教育新生入学救助待遇申请审核确认表》后,报送街道(乡镇)社会救助管理部门。

2. 确认。街道(乡镇)社会救助管理部门全面审查材料,提出确认意见,经街道(乡镇)社会救助分管领导同意后作出确认决定。给予教育救助的,应同时确定教育救助金额;不予确认的,应当在作出决定3个工作日内书面告知理由。

(三)采暖救助

1. 审核。街道(乡镇)社会救助经办机构查验申请人相关社会救助证件,审核申请人提交的材料,必要时可以采取入户调查等方式核实其实际情况。

2. 确认。街道(乡镇)社会救助管理部门全面审查材料,提出确认意见,经街道(乡镇)社会救助分管领导同意后作出确认决定。对确认给予清洁能源分户自采暖救助、“煤改清洁能源”分户自采暖救助和低收入家庭采暖救助的,应当同时确定救助金额;不予确认的,应当在作出决定3个工作日内书面告知理由。

(四)临时救助

1. 急难型临时救助审核确认。(1)对于需立即采取救助措施以防止无法挽回的损失或无法改变的严重后果的,应实施先行救助,确保申请当日救助措施到位,事后及时补齐相关手续。(2)其他急难情形,街道(乡镇)社会救助经办机构及时安排工作人员调查了解意外事件发生情况、遭遇困难程度、救助需求等信息,提出初审意见后,将全部材料报送至街道(乡镇)社会救助管理部门。街道(乡镇)社会救助管理部门提出确认意见,经街道(乡镇)社会救助分管领导做出确认决定。审核确认一般在5个工作日内完成。

2. 支出型临时救助审核确认。街道(乡镇)社会救助经办机构应当对申请对象生活必需支出情况进行调查核实。申请对象为特困、低保、低收入的,一般在受理申请后的7个工作日内作出确认决定。其他申请对象,应先进行家庭经济状况调查,一般在受理申请后的15个工作日内作出确认决定。不予确认的,应当在作出决定3个工作日内书面告知理由。

三、资金发放及备案

各区应当在每月10日前通过统发系统将分散供养特困人员的基本生活费和照料护理费、低保金、生活困难补助金、低收入家庭生活补贴等救助金足额发放至社会救助对象个人账户。街道(乡镇)社会救助管理部门每月将新增社会救助对象审核确认档案及各项基本社会救助情况汇总表报区民政局备案。

教育救助资金应当及时足额发放。当年教育救助审核确认工作结束后,街道(乡镇)社会救助管理部门应当制作教育救助人员名册、保障资金、教育救助汇总表和统计表等报送区民政局备案。

采暖救助金应当于每年冬季采暖季(11月15日)前及时足额发放。街道(乡镇)社会救助管理部门将清洁能源分户自采暖救助情况、“煤改清洁能源”分户自采暖救助情况和低收入家庭采暖救助情况汇总后报区民政局备案。

临时救助资金一般实行社会化发放,遇有特殊或紧急情况可采取现金或实物发放,但应完善相关手续。街道(乡镇)社会救助管理部门应当每月将临时救助情况进行汇总,报区民政局备案。

四、动态管理

特困、低保、困补、低收入救助对象实行动态管理。定期核查时应首先进行信息核对。社会救助对象家庭成员或者经济状况发生变化时,街道(乡镇)社会救助经办机构应根据变化情况及时提出变更或终止社会救助意见,明确相应社会救助资金的增发、减发或者停发金额,报送至街道(乡镇)社会救助管理部门。街道(乡镇)社会救助管理部门全面审查材料和相关意见,经街道(乡镇)分管领导同意后做出终止或变更决定。区民政部门应对动态管理情况进行监督检查。

五、监督检查

区民政局应当每月对新审核确认的基本生活救助对象档案进行全面审查,电子档案与纸质档案具有同等效力。通过电话访问、

入户调查、委托第三方社会组织入户等多种方式,按照不低于30%的比例抽查新确认社会救助对象的情况。其他社会救助按实际情况及时开展材料审查、对象抽查等监督检查。

对单独登记的社会救助经办人员和村(居)民委员会工作人员及其近亲属给予社会救助的情况,以及有疑问、投诉举报或者其他需要重点调查的社会救助对象,区民政局应当全部入户调查。对入户调查发现的疑问情形,及时与街道(乡镇)社会救助经办机构沟通,进行复查复核。如需变更确认决定的,应及时调整变更。

各区民政局应不断完善监督检查工作机制,采取多种措施,确保各项社会救助业务委托街道(乡镇)实施后安全、平稳、有序运行,保障困难群众的基本权益。

六、其他

社会救助审核确认事项涉及的相关法律文书统一由街道(乡镇)制发并送达行政相对人。其他未尽事宜,按照《北京市特困人员救助供养实施办法》(京民社救发〔2017〕24号)、《北京市城乡居民最低生活保障及低收入家庭救助制度实施细则》(京民社救发〔2018〕445号)、《关于进一步规范高等教育新生入学救助办法的通知》(京民社救发〔2011〕367号)、《关于部分民政对象申领住宅清洁能源分户自采暖补贴的实施意见》(京民救发〔2006〕56号)、《关于农村地区低保和分散供养特困人员“煤改清洁能源”分户自采暖救助的实施意见》(京民社救发〔2018〕148号)和《关于北京市

城乡低收入家庭采暖救助的实施意见》(京民社救发〔2018〕429号)等文件实施。

本规程由市民政局负责解释。

北京市人力资源和社会保障局

关于本市经营性人力资源服务机构

职业中介活动行政许可推行告知承诺制的通告

京人社发〔2020〕5号

根据“证照分离”改革全覆盖试点工作安排，经营性人力资源服务机构（以下简称“经营性机构”）职业中介活动行政许可纳入第一批告知承诺事项。为顺利推进改革试点，为经营性机构提供优质便利的服务，现制定全市统一的职业中介活动行政许可告知承诺制办理流程和工作标准。具体要求如下：

一、具体含义

职业中介活动行政许可告知承诺包含四方面：

一是告知：各区职业中介活动行政许可审批服务部门（以下简称“审批服务部门”）一次性告知经营性机构申请职业中介活动行政许可的条件和标准，以及违反承诺的惩戒措施等。

二是承诺：经营性机构承诺其符合职业中介活动行政许可条件，并承担违反承诺的后果。

三是审批：经营性机构作出承诺，并按照承诺约定向审批服务部门提交相关材料后，审批服务部门准予职业中介活动行政许可。

四是监管：区人力资源和社会保障部门依法组织对取得《人力

资源服务许可证》的经营性机构履行承诺情况进行事后监管。

二、适用范围

本市行政区域范围内经营性机构开展职业中介活动,均可通过告知承诺方式申请行政许可。

三、办理流程

(一)线上办理流程

1. 提交申请

经营性机构法定代表人或委托代理人(以下简称“申请人”)登录“北京市人力资源市场管理信息系统”(以下简称“人力资源系统”),选择“告知承诺”方式的,应按照系统提示提交《北京市职业中介活动行政许可申请表》(以下简称《申请表》,附件1,电子文档)。申请人系委托代理人的,还应提交《授权委托书》(附件2,电子文档)。

2. 签署承诺

申请人按系统提示认真阅读《经营性人力资源服务机构申请职业中介活动行政许可告知承诺书》(以下简称《告知承诺书》,附件3)后,须选择已阅知,承诺已完全知晓审批服务部门告知事项,并愿意自行承担或接受违反承诺的相关惩戒措施。

3. 准备材料

申请人具备使用电子印章条件的,可以在网上签署《申请表》《告知承诺书》《授权委托书》等文书;不具备使用条件的,可以在“人力资源系统”提交申请后,打印《申请表》《告知承诺书》《授权委

托书》等文书,签字加盖印章后,可在现场领取《人力资源服务许可证》时送交,或邮寄至区职业中介活动行政许可办理窗口。

4. 作出决定

审批服务部门的工作人员收到申请人线上申请后,确认申请事项在职业中介活动行政许可范围内,告知承诺申请材料齐全且符合法定形式的,需在0.5个工作日内(工作时间内,不超过提交许可申请后的4个小时)内,在《北京市职业中介活动行政许可审批表》(以下简称《审批表》,附件4)的“受理人员意见”栏录入准予许可意见,在“备注”栏录入“告知承诺”,制发《人力资源服务许可证》。

(二) 线下办理流程

1. 提交申请

申请人在注册登记所在区职业中介活动行政许可办理窗口提交《申请表》。申请人系委托代理人的,应同时提交《授权委托书》。

2. 签署承诺

申请人在认真阅读《告知承诺书》后,须签署承诺书,承诺已完全知晓审批服务部门告知事项,并愿意自行承担或接受违反承诺的相关惩戒措施。《告知承诺书》一式两份,由申请人和审批服务部门分别保存一份。

3. 作出决定

审批服务部门的工作人员收到申请人提交的《申请表》和《告知承诺书》后,应按照以下流程办理:

(1)登录“人力资源系统”查看已接收申请人的推送信息,并核实名称、地址、法定代表人等主要信息是否一致。

(2)信息一致的,将相关书面信息导入“人力资源系统”;确认申请事项符合职业中介活动行政许可范围,告知承诺申请材料齐全且符合法定形式的,在“人力资源系统”中《审批表》的“受理人员意见”栏录入准予许可意见,在“备注”栏录入“告知承诺”;当场制发《人力资源服务许可证》。

(3)信息不一致或未推送的,暂不予受理,并以适当形式告知申请人应在完成信息推送后或主要信息修改一致时,再次提交申请。

(三)办理要求

1. 审批标准

审批服务部门的工作人员只对申请人提交的材料进行形式审查,不再对申请人的专职工作人员、办公场所、职业中介活动管理制度、《人力资源服务台账》等事项进行审核,不再进行事前现场核查。

2. 文书送达

申请人选择现场领取的,应在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》(附件5)上签字。选择邮寄的,审批服务部门的工作人员应在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上记录邮寄方式,并粘贴邮寄凭证。选择电子方式送达的,按照国家和北京市有关规定执行。

3. 告知事项

审批服务部门的工作人员应以适当形式告知申请人职业中介活动行政许可办理结果。对选择线上办理但需补送书面材料的申请人,应告知其在接到通知之日起,10日内当面提交或邮寄送交书面材料。如申请人未在规定期限内送交的,将被视为未履行承诺。

4. 材料归档

审批服务部门的工作人员须将每次职业中介活动行政许可办理材料归档,并标注许可形式为“告知承诺”。归档材料包括:《申请表》《告知承诺书》《授权委托书》《审批表》《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》。

四、承诺公示

审批服务部门在通过告知承诺方式准予申请人职业中介活动行政许可后,应在7个工作日内,按照行政许可公示规定,在指定官网公示经营性机构应公示的信息,并同时公示承诺事项。

五、后续监管

(一) 履约检查

1. 检查机关

区人力资源和社会保障部门负责检查经营性机构履行承诺情况。

2. 检查时限

区人力资源和社会保障部门对以告知承诺方式准予职业中介

活动行政许可的经营性机构,应检查其履行承诺情况;对公民、法人或其他组织举报经营性机构的实际情况与公示承诺内容不符的,应在 15 个工作日内进行检查。

3. 检查事项

区人力资源和社会保障部门的工作人员应按照下列事项检查经营性机构履行承诺情况:

(1)是否有与服务范围相适应的使用面积不少于 50 平方米的固定场所。

(2)是否有不少于 5 名具备相应职业资质的符合规定的专职工作人员。开展现场招聘会的,是否有不少于 10 名具备相应职业资质的符合规定的专职工作人员。

(3)通过互联网开展职业中介活动的,是否有电信与信息服务业经营许可资质。

(4)是否建立了职业中介活动管理制度(包括服务流程、信息发布审查和投诉处理机制等)及《人力资源服务台账》(包括服务对象、服务过程和服务结果等)。

4. 检查要求

区人力资源和社会保障部门的工作人员检查经营性机构履行承诺情况时,应遵循以下要求:

(1)能够通过数据共享或通过各类电子文件形式进行核实的,应采取非现场方式检查。

(2)需要采取现场方式检查的,应提前告知经营性机构具体时

间和备查材料。检查流程参照《关于贯彻实施〈人力资源市场暂行条例〉做好人力资源服务行政许可备案报告工作的通知》(京人社市场发〔2019〕14号)有关现场核查的规定执行。

(3)经营性机构的检查结果与公民、法人或其他组织举报的处理结果应归档保存。

(二)惩戒标准

1. 经营性机构未履行承诺的,区人力资源和社会保障部门依法责令限期整改,整改后仍未达到条件的,撤销其职业中介活动行政许可决定。

2. 经营性机构作出虚假承诺的,由区人力资源和社会保障部门直接撤销其职业中介活动行政许可决定,按照未取得许可决定擅自从事职业中介活动处理。

(三)惩戒信息公示和失信修复

经营性机构违诺失信行为信息纳入“北京市公共信用信息服务平台”,其信息公示标准和公示时间以及申请信用修复的条件、渠道、方式、期限和程序,按照《北京市政务服务事项告知承诺审批管理办法》和市经济和信息化部门有关规定执行。

(四)异议处理

1. 信用公示异议处理

经营性机构认为“北京市公共信用信息服务平台”的违诺失信信息与事实不符或者不应公开的,可以向市经济和信息化部门书面提出异议申请,并提供相关证明材料。

2. 履约检查异议处理

经营性机构认为区人力资源和社会保障部门的履约检查结果与实际不符的,可以向市人力资源和社会保障部门提出异议申请。市人力资源和社会保障部门将在收到异议申请后,与经营性机构取得联系,及时进行核查,并做出相应处理。

(五) 日常监管

区人力资源和社会保障部门应将告知承诺方式准予职业中介活动行政许可的经营性机构纳入双随机监管。

六、工作要求

(一)区人力资源和社会保障部门要将此项改革作为激发人力资源市场主体活力、优化人力资源服务行业营商环境的重要举措和抓手,落实落细相关办理流程和工作标准,确保改革顺利有序推进。要在各区职业中介活动行政许可办理窗口公布告知承诺办理流程 and 文本材料,为经营性机构提供便利;要加强业务培训,确保办事人员熟知政策和流程,耐心细致解答经营性机构提出的有关问题;申请职业中介活动许可业务较多的区,可以提供职业中介活动管理制度和《人力资源服务台账》样本供参考;要认真履行监管职责,完善监管程序,切实维护人力资源市场秩序。

(二)区人力资源和社会保障部门及其工作人员在办理职业中介活动行政许可告知承诺工作中,未依法履行职责或者侵犯经营性机构合法权益的,依法依规追究责任。如出现失误或偏差,但已按照相关规定履行勤勉尽责义务且未牟取非法利益的,不作负面

评价,不产生工作失误责任。

七、其他事宜

(一)本通知未提到的职业中介活动行政许可其他事宜,按照《关于贯彻实施〈人力资源市场暂行条例〉做好人力资源服务行政许可备案报告工作的通知》(京人社市场发〔2019〕14号)执行。

(二)区人力资源和社会保障部门在推行职业中介活动告知承诺制中遇到的情况和问题,请及时与市人力资源社会保障局人力资源市场处沟通联系。

(三)本通知自印发之日起实施。

附件:1.北京市职业中介活动行政许可申请表(略)

2.授权委托书(略)

3.经营性人力资源服务机构申请职业中介活动行政许可告知承诺书(略)

4.北京市职业中介活动行政许可审批表(略)

5.北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单(略)

北京市人力资源和社会保障局

2020年6月10日

北京市商务局
(北京市人民政府口岸办公室)
天津市商务局
(天津市人民政府口岸服务办公室)
中华人民共和国北京海关
中华人民共和国天津海关

**关于深入优化京津口岸营商环境进一步促进
跨境贸易便利化若干措施的公告**

京津联合公告第 6 号

为贯彻党中央、国务院优化营商环境决策部署,推进落实《优化营商环境条例》,持续优化京津口岸营商环境,结合实际,京津两地联合推出第六批促进跨境贸易便利化具体改革创新措施。现公告如下:

一、进一步简化单证办理

(一)精简报关随附单证。自 2020 年 2 月 1 日起,进口申报环节企业无需向海关提交装箱清单,出口申报环节企业无需向海关提交装箱清单、发票。

(二)取消或简化办理进出口许可证证明。不再要求企业提供

营业执照复印件、对外经营者登记表复印件、外商投资企业批准或备案回执证书复印件、身份证复印件等材料,由政府内部联网核查。

(三)全面推广进出口许可证电子化。在取消 118 个进口许可证和全面实现进口许可证申领和通关作业无纸化基础上,自 2020 年 1 月 1 日起对属于限制出口管理的货物实行出口许可证申领和通关作业无纸化,实现网上申报、网上办理、联网核查。

(四)推行滞报金缴纳凭证电子化。自 2020 年 1 月 17 日起,进口货物收货人缴纳进口货物滞报金后可通过国际贸易“单一窗口”标准版、“互联网+海关”自行打印版式《中央非税收入统一票据》。

(五)推进口岸物流类单证无纸化。建设天津港集装箱设备交接单无纸化平台,4 月底前实现船代、堆场以及用箱人之间集装箱设备交接单电子信息传输。推动提货单无纸化,引导国际班轮公司(船公司)试行电子提单和国际贸易相关方接受电子提单。

二、深化通关申报模式改革

(六)进一步推广进出口“提前申报”。完善“提前申报”容错机制,开通互联网“关企合作平台”,企业可线上办理“提前申报”报关差错复核业务,提高办事效率,提高“提前申报”比例。

(七)全面推广“两步申报”改革。自 2020 年 1 月 1 日起,一般信用等级以上(含)的境内进口收货人或代理人可通过国际贸易“单一窗口”或“互联网+海关”一体化网上办事平台,对实际进境

的货物采用“两步申报”，也可通过“掌上海关”APP 开展非涉证、非涉检、非涉税货物的概要申报。有需求的企业可采用国际贸易“单一窗口”导入功能开展“两步申报”。

(八)建立两步申报容错机制。对“两步申报”修改进口日期，以及由于装运、配载等原因造成货物变更运输工具的，不予记录报关差错。

属于不予记录报关差错情形的，报关单位可以自相关报关差错记录之日起 15 个工作日内，通过“关企合作平台”向海关申请复核。对申请内容符合上述不予记录报关差错情形的，海关企业管理部门复核后予以更正，不需要报关单位再到现场提交纸本申请和相关说明材料。审核时间由原来的 15 个工作日减少为 3 个工作日，复核更正的报关差错记录不作为海关认定企业信用状况的记录。

(九)对于免办 3C 认证证明的部分进口汽车零部件产品，实行申报时“先声明、后验证”，可凭收货人《免于办理强制性产品认证自我声明》，按《免于办理强制性产品认证进口汽车零部件申报指南》办理申报手续，允许货物提离口岸至目的地后实施 3C 免办证明核查。

三、进一步优化监管方式

(十)合理优化查验指令设置，优化随机抽批和查验整体比例。对企业有紧急需要的，可依照相关法律法规优先实施查验和检疫处理，合理提高查验作业效率。

(十一)在京津两地口岸大力推广机检集中审像作业模式,扩大智能审图作业覆盖范围。

(十二)鼓励企业主动披露涉税违规行为。对于主动报告存在违规情况的企业,经海关确认属于企业主动披露处置范围内的,可从轻、减轻或不予行政处罚;货物放行后,纳税义务人通过自查发现少缴、漏缴税款,主动披露并补缴的,海关可依法减免税款滞纳金。

(十三)扩大高级认证企业便利化措施。扩大高级认证企业免担保范围,降低对高级认证企业的布控率和查验率,实施高认企业专属协调员制度等,切实对企业在跨境贸易便利上给予精准支持。

(十四)推广检验监管便利化措施,对仅实施商品检验的进口汽车零部件产品,企业可直接提离至目的地,由目的地海关实施现场检验和抽样检测工作;在企业有紧急需要时,可优先依据相关法律法规实施检验。

对涉及 3C 认证的所有进口汽车零部件产品,海关在检验时将采信认证认可部门认可的认证机构出具的认证证书,原则上不再实施抽样送检。

四、提升港口作业服务水平

(十五)加强天津港口基础设施建设。实施北疆港区 C 段智能化集装箱码头项目建设,更新集装箱岸桥、场桥,进一步提升码头承载能力。完成北疆港区东突堤和东疆港区太平洋码头区域内封闭式查验场地建设,提供码头人工查验配套保障。充分发挥关

港协同机制,依托在码头新建成的海关查验场区,推进顺势查验、嵌入式查验,降低时间成本。

(十六)加快天津港建设智能化集装箱码头。以无人集卡作为水平运输工具,通过高精地图和 5G 网络实现全面感知、泛在互联、车路协同,建设智能化集装箱码头。全面推广智能理货、无人驾驶电动集卡的规模化应用,加快运营管理智能化。

(十七)鼓励国际班轮公司(船公司)、船代公司在船舶抵港前放单,鼓励进口企业提前办理换单押箱手续。鼓励船公司提供出口舱位网上直销;鼓励出口企业积极采用网上直销模式订舱。

(十八)推广天津港进口“提前申报+船边直提”模式,鼓励企业应用,全力保障进口货物“船边直提”作业时效。

五、推广应用国际贸易“单一窗口”

(十九)自 2019 年 12 月 16 日起,进出口货物申报、舱单申报和运输工具申报业务统一通过国际贸易“单一窗口”办理,其他申报通道仅作为应急保障使用。

(二十)加快推进中国(北京)国际贸易“单一窗口”功能延伸覆盖至保税区、自贸区、京津两地口岸,拓展跨境贸易保险、空运快件等应用领域,增强综合服务功能,为市场主体提供全程“一站式”通关物流信息服务。

(二十一)推动京津两地国际贸易“单一窗口”、监管信息、航班(船期)信息、港口物流、船代、货代等不同主体之间的合作对接和信息对碰,推进国际贸易与运输领域的信息共享、业务协同和资源

整合,推动口岸“通关+物流”一体化服务联动,方便企业查询,增强进出口企业预期。

六、持续推进口岸提效降费

(二十二)优化阳光价格结构,实施天津港阳光价格 3.0 版,打造“一站式阳光价格+阳光服务+阳光效率”的“三阳服务”模式,综合提升港口作业效率和服务水平。

(二十三)加强宣传推广,扩大天津港阳光价格影响力和加盟店数量,鼓励支持北京货代企业加盟天津港“一站式阳光服务”,扩大阳光价格覆盖率。

(二十四)持续规范口岸收费。强化口岸收费目录清单管理,落实口岸收费目录清单公示制度,依法查处强制收费、垄断收费、只收费不服务、乱收费等行为,推动货代、报关等行业协会公布基本收费目录,明示基本服务收费价格,落实降费措施,切实降低边境合规成本。

北 京 市 商 务 局

(北京市人民政府口岸办公室)

天 津 市 商 务 局

(天津市人民政府口岸服务办公室)

中 华 人 民 共 和 国 北 京 海 关

中 华 人 民 共 和 国 天 津 海 关

2020 年 2 月 10 日

北京市商务局
(北京市人民政府口岸办公室)
天津市商务局
(天津市人民政府口岸服务办公室)
中华人民共和国北京海关
中华人民共和国天津海关
关于深化京津口岸营商环境改革进一步促进
跨境贸易便利化若干措施的公告

京津联合公告第7号

贯彻党中央、国务院优化营商环境决策部署,推进落实《优化营商环境条例》,对标国际,结合实际,推出第七批优化京津口岸跨境贸易营商环境改革措施。现公告如下:

一、深化通关申报监管改革

1. 扩大出口提前申报覆盖率。企业在货物备齐、集装箱装箱完毕并取得预配舱单电子数据后,可在货物运抵海关监管作业场所前3日内向海关办理申报手续;货物运抵海关监管作业场所后,海关办理货物查验、放行手续。

2. 进一步完善“出口直装”。在天津港试行出口集装箱货物

“提前申报+抵港直装+顺势查验”模式，融合监管查验环节与港口物流操作环节，在被查货物运抵码头后顺势完成查验。

3. 进一步推进口岸环节监管单证无纸化。依托国际贸易“单一窗口”扩大监管证件网上办理种类。按照海关总署统一部署，开展检验检疫单证电子化改革，推进实施检验检疫证书电子化，企业可查询和打印相关证书信息。

4. 开展“灵活查验”方式试点。在集中查验的基础上，根据货物性状和企业合理诉求，对于特殊运输要求的出入境货物，采取预约查验、延时查验、下厂查验、入库查验等多种查验措施相结合的方式，减少货物搬倒和企业查验等待时间，提高监管查验时效。

5. 实施免于到场协助海关查验。疫情防控期间，收发货人在收到海关货物查验通知后，可选择不到场协助海关实施查验，委托存放货物的海关监管作业场所经营人、运输工具负责人等到场协助查验或通过电子邮件告知海关无法到场，海关在收发货人不到场的情况下实施查验，推动出入境货物快速验放。

6. 公布报关企业整体通关时间。在海关、商务、国际贸易“单一窗口”、报关协会网站，每季度公布一次进口报关业务量前100名企业的整体通关时间，鼓励企业提前申报，缩短口岸通关物流时间。

二、进一步优化港口“三阳服务”环境

7. 优化提升阳光服务时效。天津港口推出作业效率考核、服务时效承诺、码头区内查验等举措，公布和推广“阳光价格+阳光

服务+阳光效率”，进一步增强企业预期。

8. 细化公布港口作业时限标准 2.0 版。优化提升作业时限标准,着力压缩作业时限,新增作业时限标准项,进一步压紧作业环节。

9. 继续规范熏蒸、消毒等检疫处理环节收费行为。通过市场引导、价格监督检查和行业规范等方式,引导口岸经营服务单位进一步降低相关服务收费,提升服务水平。

三、加快实现口岸物流和操作电子化

10. 推进电子化放箱试点。依托天津港集装箱设备交接单电子化平台,对接各船公司电子箱管系统,简化放箱环节手续,试行电子化放箱和提供“7×24 小时”放箱服务。

11. 进一步推行港口操作业务无纸化。积极开发测试进口集装箱提货单电子化平台,完善功能和服务,推进天津港提货单无纸化功能上线,更好地发挥系统互联、数据互通、信息共享的效用,提高客户使用体验。

四、发挥“单一窗口”等多平台聚合效用

12. 推进“京津冀通关便利化”区块链场景应用,促进京津冀三地海关通关、口岸物流数据上链共享。利用区块链技术,实现通关、物流等时效查询,优化作业流程,提高运作效率。

13. 推广国际贸易“单一窗口”中“汽车零部件自动辅助申报系统”,简化汽车零部件类商品海关申报操作。企业申报时,只需录入零部件编号,即可自动返填所有申报要素,实现菜单式申报。

14. 推进北京国际贸易“单一窗口”与天津市港口统一收费管理服务平台链接,实现北京企业通过北京国际贸易“单一窗口”平台异地申请退还天津港口建设费地方留成部分,完成天津港口缴费和结算的“一站式服务、一次性办理、一体化管理”。

15. 推进天津港口集疏港智慧平台建设,推动北京货运企业及其车辆对接天津港集疏港智慧平台,提升港口货运资源匹配效率,加快港区货物流通疏解,压缩货物在港停留时间。

五、建立公众监督评价机制

16. 公布港口“接诉即办”客服专线。在现有货物进出港预约机制基础上,公布港口统一的客户服务电话,解决港区码头、闸口、堆场等进出口货物流通全过程所遇到的问题,实现港区物流畅通。

17. 建立社会监督员制度。邀请熟悉进出口政策、办理进出口业务、从事跨境贸易研究的人士担任社会监督员,对进出口全流程、全方位、全员进行监督,收集和发现问题,提出合理化建议,为优化口岸营商环境发挥建设性作用。

18. 建立通关大众点评机制。在北京国际贸易“单一窗口”开辟专窗,设立“我对跨境贸易有话说”专栏、发布调查问卷,吸引社会公众参与,反映口岸经营监管中存在的问题,提出改进建议,对口岸监管和经营服务单位进行评价。

北 京 市 商 务 局

(北京市人民政府口岸办公室)

天 津 市 商 务 局

(天津市人民政府口岸服务办公室)

中 华 人 民 共 和 国 北 京 海 关

中 华 人 民 共 和 国 天 津 海 关

2020年4月3日

北京市市场监督管理局关于贯彻落实 《北京市优化营商环境条例》的实施意见

京市监发〔2020〕72号

市价监局,各区市场监管局,北京经济技术开发区商务金融局、综合执法局、行政审批局,房山区燕山市场监管分局,市局机场分局,市局机关各处室,各稽查总队、市商务执法监察大队,各事业单位,各协会、学会:

为推动《北京市优化营商环境条例》加快落实,更好地发挥市场监管部门职能,助力首都营商环境持续优化,加快建立统一开放、竞争有序的现代市场体系,推动首都高质量发展,提出意见如下:

一、总体要求

深入贯彻落实党中央、国务院关于优化营商环境的决策精神和市委、市政府关于持续优化本市营商环境的统一部署,以推进政府治理体系和治理能力现代化、增加企业和群众更多的获得感、服务首都经济高质量发展和社会进步为总目标,坚持市场化、法治化、国际化原则,深入推进市场监管部门政府职能转变和体制机制改革,持续深化简政放权、放管结合、优化服务,着力营造宽松便捷的市场准入环境、公平有序的市场竞争环境,提供首善一流的质量技术

基础服务和政务服务,助力北京打造国际一流的营商环境高地,为首都高质量发展注入新动能。

二、工作原则

(一)坚持以人民为中心,切实增强企业群众获得感

牢固树立改革为了人民的理念,以人民满意为核心价值取向,在深化“放管服”改革、加快政府职能转变中,牢牢抓住市场主体和群众的关切期盼,站在市场主体和群众的角度思考问题,解放思想、求实创新,开展改革探索,切实增强市场主体和群众的获得感。

(二)坚持需求导向,解决关键问题激发创新活力

以市场主体需求为导向,聚焦北京市市场主体发展和市场经济运行中集中反映的痛点、难点问题,在提升便利化水平、加快行政审批制度改革、完善监管执法机制、增强服务效能上提出创新性、制度性的解决方案,更大程度地激发市场活力和社会创造力,增强发展动力。

(三)坚持首善标准,积极探索先行先试改革

在落实国务院《优化营商环境条例》《北京市优化营商环境条例》和国家市场监管总局《关于贯彻落实〈优化营商环境条例〉的意见》相关要求的基础上,借鉴国内外先进理念、做法和经验,结合本部门实际情况,在法制框架内积极探索原创性、差异化的优化营商环境具体举措,对于优化营商环境过程中的新问题、突破性的做法,积极开展先行先试,提出改革目标和举措。对探索中出现的失误或偏差,研究改革容错机制,符合规定条件的,可以予以免责或

者减轻责任。

(四) 坚持法治框架,为优化营商环境提供制度保障

正确处理改革与法治的关系,在政策制定、优化流程中既要注重运用法治思维和法治方式,也要善于开拓思路,切实解决改革中出现的问题。对于创新性强、行之有效的改革政策尽快用制度化的方式巩固推广,强化制度建设,提升法治化水平。

三、工作任务

(一) 深化商事制度改革,营造宽松便捷的市场准入环境

1. 进一步简化市场主体注册登记手续。企业开办实行统一受理、统一反馈办理结果,一次性发放营业执照、公章或票据。进一步压缩企业登记办理时限。允许从事一般经营活动的市场主体依法自主选择经营项目,按照《国民经济行业分类》中的大类登记经营范围。允许多个市场主体使用同一地址作为登记住所,进一步释放住所资源。

2. 有序推进“证照分离”改革。在全市范围内推行“证照分离”改革全覆盖工作,会同相关部门制定北京市“证照分离”改革全覆盖试点工作方案、“证照分离”全覆盖事项清单及市级许可事项清单,并实行动态调整更新。

推动市场监管部门“证照分离”改革,并积极探索与审批改革相协调的事中事后监管机制,推动完善审管衔接。

3. 推行告知承诺制改革。分批次将市场监管部门相关政务服务事项纳入告知承诺改革,完善告知承诺工作机制,积极开展试点

工作,探索告知承诺事项监管办法和违法失信公示办法,加强事中事后监管。

4. 平等对待内外资企业。规范外商投资企业申请和审查程序,严格执行外商投资企业准入前国民待遇加负面清单管理制度,对外国投资者或外商投资企业在《外商投资准入特别管理措施(负面清单)》以外领域投资的,按内外资一致原则进行登记注册,落实好外商投资信息报告制度。

5. 深化产品准入改革。按照国家市场监管总局部署,落实工业产品生产许可制度。做好国家审批权限下放承接,完善工业产品生产许可审批工作标准,确保许可审批有序运行。

6. 优化检验检测机构资质认定流程。对于检验检测机构同时申请多项资质许可的,实施联合现场评审,减少重复评价。持续完善《检验检测机构资质认定办事指南》,为检验检测机构提供更加规范化的认定指导。

7. 加快市场主体合法有序退出。针对破产、被吊销企业注销等情况,按照《北京市优化营商环境条例》要求,研究简化程序,细化落实举措。在保障债权人利益、信息公开、风险可控的前提下,探索建立市场主体强制退出制度,实现市场主体退出便利化。

8. 完善法律文书送达方式。市场主体登记住所或北京市企业信用信息网公示的市场主体其他地址应作为纸质法律文书送达地址。市场主体同意适用电子送达方式的,可将其在北京市企业服务e窗通平台“法律文书送达地址”专栏中填写的企业电子邮箱等

视为电子法律文书送达地址。

(二)加强事中事后监管,严守安全底线维护公平竞争

9. 加强重点领域监管。不断完善食品安全监管机制,对食品领域依法依规实行全覆盖的重点监管,开展食品安全突出问题治理行动,强化食品安全抽检监测,加强食品安全源头管控,引导鼓励支持企业提升质量安全标准,落实主体安全责任。完善食品药品安全委员会工作机制,充分发挥各级食品药品安全委员会及其办公室统筹协调作用,协调解决跨部门跨地区重大问题。

加强特种设备监管,完善特种设备安全监督检查机制,综合运用各种监督检查方式,确保覆盖特种设备生产、经营、使用、检验、检测等环节主体。对公众聚集场所、事故多发和问题反映集中的特种设备,实施重点监督检查。遏制和减少特种设备事故发生。

加强产品质量监管,编制市场主体质量责任和禁止性行为清单,实现产品质量安全市场监管规则公开。加强简化审批获证企业的事中事后监管,严格实施企业获证后监督性现场检查。加强对重点产品质量监管力度,扩大监管覆盖。

探索完善缺陷产品召回制度,建立缺陷产品召回工作机制,强化监督责任,加大召回监管工作力度。

对食品、特种设备等重点产品,探索建立健全以产品编码管理为手段的追溯体系,形成来源可查、去向可追、责任可究的信息链条。

10. 持续完善“双随机、一公开”监管。发挥“双随机、一公开”

监管工作联席会议制度作用,持续做好北京市市场监管领域跨部门联合“双随机、一公开”监管牵头工作,实现部门联合“双随机、一公开”监管常态化,推动“进一次门、查多项事”。持续完善北京市市场监督管理局“两库一单”建设、规范“双随机、一公开”监管流程,完善北京市市场监督管理局“双随机、一公开”监管平台建设,进一步提升市场监管部门监管效能。

11. 完善信用监管机制。深入落实以信用为基础的分级分类监管,制定市场监管部门信用分级分类管理办法,明确分类标准及相应的服务监管规则。根据信用分级分类,进一步完善抽查检查机制。加大对抽查检查结果的统一归集工作力度,逐步形成完整的企业信用信息,夯实信用监管数据基础。

制定市场监管部门一般违法行为和严重违法行为目录,加强目录管理。规范行政处罚公示期限管理,依托北京市企业信用信息网,按照目录对应的公示期限进行公示。

持续完善北京市企业信用信息网建设,实现企业信用信息多方位汇集、多维度公示、多场景应用,加强信用信息共享。

12. 创新监管方式。深化大数据技术在随机抽查、信用分级分类、重点领域监测、风险预警中的应用,持续优化监管模型,提升事中事后监管精准化、智能化水平。

立足市场监管部门职能,按照鼓励创新和发展、确保质量和安全的原则,针对新技术、新产业、新业态、新模式的性质和特点,依法实行包容审慎监管。制定轻微违法行为免责清单,对违法主观

性不强、未造成社会危害、初次违法等轻微违法行为，可依法免于行政处罚。

13. 完善执法检查机制。按照重点领域全覆盖、其他领域“双随机、一公开”相结合的原则，制定市场监管部门年度执法检查计划，应当包括检查主体、检查对象范围、检查方式、检查项目和检查比例等内容。制定市场监管部门行政检查单，进一步规范执法检查行为。积极开展联合检查，减少重复检查，切实减轻企业负担。

14. 加强市场监管综合执法。对开展日常监管、处理投诉举报中发现的违法违规问题，综合运用行政强制、行政处罚、联合惩戒、移送司法机关处理等手段，依法进行惩处。重点加大对反垄断反不正当竞争、知识产权侵权假冒、产品质量、特种设备、计量监督、标准化、认证认可、食品药品、违规涉企收费等领域执法办案力度，发挥综合执法效能，切实净化市场环境。

推进市场监管部门综合行政执法改革，建立综合执法队伍，建立统一、权威、高效的市场监管综合执法体制。

15. 规范行政处罚行为。建立健全市场监管部门行政处罚裁量基本制度，细化、量化行政处罚裁量标准。依法明确从轻、减轻或者不予行政处罚的具体情形，严格执行裁量基准，强化执法监督。

16. 建立内部举报人制度。鼓励行业、领域内部人员举报市场主体涉嫌严重违法违规行为和重大风险隐患，建立健全市场监管部门举报奖励管理制度，加大对内部举报人奖励力度，推动

社会共治。

(三)加强质量技术基础服务,引导推进质量提升

17. 推动首都高质量发展标准体系建设。充分发挥首都标准化委员会统筹协调作用,制定并落实首都高质量发展标准体系建设实施方案,打造“北京标准”,围绕全市重点工作组织开展地方标准建设。

18. 开展实施首都标准化战略资金补助。制定实施《实施首都标准化战略补助资金管理办法》,对标准制修订、标准化试点示范活动、推动标准国际化等进行补助,营造各单位积极实施首都标准化战略,共同促进首都经济社会高质量发展的良好环境。

19. 开展计量管理改革试点。根据相关计量器具市场需求情况,适时开展强制检定制度改革试点,打破原有主要由法定技术机构承担检定工作的模式,授权生产企业或社会机构承担检定任务。完善计量标准考核工作机制,试点实施承诺制。加强强检计量器具监督管理,强化企业主体责任,优化计量器具管理信息化系统,寓管理于服务中。

20. 推进北京市质量认证体系建设。组织协调推动落实北京市加强质量认证体系建设促进全面质量管理的实施方案。深化强制性产品认证制度改革,对于免于办理强制性产品认证的,探索引入企业“自我声明”的方式。落实好工业产品生产许可向强制性产品认证转换承接工作。

21. 依法规范公共服务。逐步完善模型统一、方法一致、测评

规范、数据归集、结果可比的服务质量监测机制。针对质量问题集中和人民群众关注的重点公共服务领域加强服务质量监测，动态掌握服务质量状况，引导相关部门采取提升改进措施。

(四)提高政务服务质量,提供便利高效的政务服务

22. 提升“接诉即办”工作效能。积极关注 12345 市民诉求、企业诉求,坚持问题导向,建立并完善诉求办理工作闭环,优化诉求处理工作体系。加强对“接诉即办”数据结果的综合利用,及时发现反映出的企业产品质量、政府服务需求等重点共性问题,通过加强部门协同探索研究解决方案,在进一步提升政府服务管理效能的同时推动供给侧改革。

23. 探索联合审批改革。探索在市场监管部门职责领域内开展企业营业执照及有关行政许可事项联合审批试点,市场主体在申请设立登记时,可以一并提出相关行政许可申请,提高“准入准营”效率。按照全市统一安排,探索在部分领域开展综合行政许可试点,一个行业经营涉及的多项行政许可可以整合为一项行业综合行政许可。

24. 建设一体化在线政务服务平台。按照全市“一网通办”工作部署,聚焦“全程网办、全网通办”目标,建设市场监管部门一体化的网上政务服务平台,对于市场监管部门行政许可等各类服务事项做到一网受理、协同服务,着力打造与全市一体化在线政务服务平台互联互通的标准智能平台,着力打破市场监管部门内部信息孤岛,推动准入、监管、服务等政务信息联通共用。在确保商业

秘密、个人隐私受到保护的前提下,推动市场监管部门数据信息与相关政府部门、机构共享。

25. 服务改革创新促发展。重点围绕更好地支持“三城一区”、城市副中心建设、京津冀一体化,在优化服务方式、提升管理效能等方面,研究更有突破性、操作性的改革举措,推进改革创新试点,服务首都创新创业发展。

26. 帮扶企业复工复产。落实好北京市市场监督管理局支持复工复产、应对疫情影响加大对个体工商户扶持力度、进一步做好外资企业服务等工作举措。落实“六稳”“六保”工作要求,主动关注企业在复工复产中遇到的实际困难和共性问题,积极研究解决方案,加大对受新冠肺炎疫情影响、生产经营遇到困难的小微企业支持力度,帮助中小企业渡过难关。

深化小微企业名录建设与应用,健全小微企业信息共享协作协商机制。

(五) 夯实法治基础,强化优化营商环境法治保障

27. 全面落实公平竞争审查制度。充分发挥北京市公平竞争审查工作联席会议作用,进一步加强北京市公平竞争审查体制机制建设。对于市场主体举报政策措施影响公平竞争的,及时处理并反馈结果。对于政府及有关部门制定市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等与市场主体生产经营活动密切相关的政策措施,积极组织起草部门开展公平竞争审查,切实维护市场公平竞争秩序。

28. 夯实市场监管法治基础。围绕深化“放管服”改革、优化营商环境,积极推动行之有效的改革政策、经验做法上升至法规制度,做好市场监管部门各领域政策措施的协调衔接。制定与市场主体经营活动密切相关的政策措施,应注重透明度与科学性,严把规范性文件合法审核关。依据全面深化改革、全面依法治国、经济社会发展需要及上位法和上级文件制定、修改、废止情况,做好规范性文件清理评估。完善纠纷解决机制,制定统一规范的市场监管部门行政复议工作规程。加强法治宣传教育,健全市场监管部门普法责任机制。

四、保障措施

(一)加强组织领导

加强市局党组对优化营商环境改革工作的组织领导。进一步健全部门协调配合机制,加强相关规范性文件的协调性审查。各承担牵头协调任务的部门要做好相关政策的前瞻性研究和规划,重点打通内外部政策堵点断点。各区局要按照全市部署,统筹好本区优化营商环境改革任务落实,并根据辖区特点积极开展改革政策先行先试,推进政府服务管理创新。

(二)加强内外协同

市局各部门应按照责任分工切实抓好各自领域改革任务的落实,制定阶段性目标,逐项细化改革举措,明确工作要求,并加强对各区局的工作指导,确保改革政策落地见效。在政策出台和任务落实中,各部门要做好内外配合,建立联络协作机制。一方面加强

内部衔接,结合机构改革工作推进和职能融合,做好自身业务领域的制度设计和流程再造;另一方面要在厘清职责边界的基础上加强与市级其他部门的协同,严格履职尽责,避免出现管理真空和监管风险。

(三)做好政策宣传和效果评估

以落实好世界银行营商环境评价和中国营商环境评价工作任务为抓手,积极开展优化营商环境政策效果评估,及时掌握政策实施效果,总结改革经验,查找不足、改进提高,进一步深化提升改革成效。围绕改革政策、创新举措、工作成效等宣传重点,主动做好政策解读,积极回应企业群众关切,扩大政策知晓度。

北京市市场监督管理局

2020年6月10日

**北京市人民政府行政审批制度改革办公室
关于印发《北京市政务服务事项告知承诺审批
管理办法》的通知**

京审改办发〔2020〕1号

各区人民政府，市政府各相关部门：

经市政府同意，现将《北京市政务服务事项告知承诺审批管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

北京市人民政府行政审批制度改革办公室
(北京市政务服务管理局代章)

2020年4月28日

北京市政务服务事项告知承诺审批管理办法

第一条 为深入贯彻落实《北京市优化营商环境条例》，加快本市“放管服”改革进程，持续优化营商环境，简化政府审批方式，强化信用监管，不断提升首都政府治理体系和治理能力现代化水平，特制定本办法。

第二条 本办法所称告知承诺，是指有关政府部门一次性公布告知申请人所申请事项的办理条件、标准、技术要求、所需材料，申请人以书面（含电子文本）形式承诺其符合办理条件并承担相应违反承诺的后果，有关政府部门直接作出同意决定的方式。

第三条 本市以告知承诺方式实施的政务服务事项，适用本办法。

除直接涉及国家安全、公共安全和人民群众生命健康等以外的行业、领域，推行政务服务事项办理告知承诺制。企业固定资产投资项实行告知承诺制，其范围由市发展改革部门拟订，报市人民政府批准后向社会公布。

第四条 市、区政务服务部门分别负责本级告知承诺工作的组织实施和协调推进。

第五条 本市告知承诺事项实行分级管理，有关政府部门会同同级政务服务部门编制本部门告知承诺事项清单；市、区政务服

务部门分别负责编制本级告知承诺事项总清单,并向社会公布。

第六条 对实行告知承诺的事项,应当提供告知承诺书格式文本,在各级政务服务大厅、网上办事大厅和部门网站上公示,方便申请人索取或下载。市政务服务部门负责制定告知承诺书格式文本样式,原则上有关政府部门应按照格式文本样式编制本部门事项告知承诺书。

第七条 对实行告知承诺的事项,有关政府部门应当通过告知承诺书,向申请人告知下列内容:

(一)政务服务事项所依据的法律、法规、规章的名称和相关条款;

(二)准予办理应当具备的条件、标准、技术要求、所需材料,以及未履行承诺、虚假承诺等行为的法律后果等;

(三)政府部门提供的服务内容、咨询方式、采取的监管方式以及承担的责任等;

(四)政府部门认定申请人未履行承诺、虚假承诺的程序和标准,整改期限,违约失信行为等级划分标准,以及申请人解释、说明、申诉、信用修复的渠道;

(五)政府部门认为应当告知申请人的其他内容。

第八条 申请人对下列内容做出确认和承诺:

(一)所填写的基本信息、提交的所需材料真实、合法、有效、完整;

(二)已经知晓政府部门告知的全部内容,且达到相应的条件、

标准和技术要求；

(三)愿意承担未履行承诺、虚假承诺的法律责任,以及政府部门告知的违诺失信惩戒后果；

(四)所作承诺是申请人真实意思的表示。

第九条 告知承诺书经有关政府部门盖章、申请人签字或盖章后生效。告知承诺书一式两份,由有关政府部门和申请人各保存一份。

第十条 申请人应当按照告知承诺书的约定,向政府部门提交相关材料。告知承诺书应在申请人提交所需材料时一并提交并存档。

第十一条 有关政府部门受理申请人签署的告知承诺书以及告知承诺书约定的材料后,直接作出同意的决定。对于网上申请的事项,告知承诺办理时限不得超过 0.5 个工作日。

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、现场勘查、公示和专家评审的,所需时间不计入告知承诺办理时限。

有关政府部门应当在行政审批证件上注明申请人通过告知承诺方式取得该行政审批决定。

第十二条 有关政府部门应制定告知承诺事项监管措施。结合事项实际情况,有关政府部门可在决定做出后三个月内对申请人履约情况开展抽查检查。

未履行承诺的,责令其限期整改,整改后仍未达到条件的,撤销决定;作出虚假承诺的,直接撤销决定,按照未取得决定擅自从

事相关活动追究相应法律责任。结合事项实际情况,有关政府部门可将未履行承诺失信情节区分轻微违约失信、一般违约失信和严重违约失信等级。

申请人轻微违约失信行为信息纳入北京市公共信用信息服务平台,只记录不公示;一般违约失信行为信息纳入北京市公共信用信息服务平台,并对外公示,最短公示期为一个月,最长公示期为六个月;严重违约和虚假承诺失信行为信息纳入北京市公共信用信息服务平台,并对外公示,最短公示期为六个月,最长公示期为一年。公示期届满的违约失信信息不再公示,未履行违约失信惩戒的除外。

一年内,申请人在同一领域内发生轻微违约失信行为三次以上(含)的,按一般违约失信情节对待;一年内,申请人在同一领域内发生一般违约失信行为两次以上(含)的,按严重违约失信情节对待。

第十三条 市经济和信息化部门应当会同有关政府部门明确违约失信行为的信用修复条件、渠道、方式、期限和程序等。失信的市场主体可以采取作出信用承诺、完成信用整改、通过信用核查、接受专题培训、提交信用报告、参加公益慈善活动等方式开展信用修复。有关政府部门可以视情将公示期相应缩短一至六个月。对于完成信用修复的市场主体,有关政府部门应当及时停止公示其失信信息,并将违约主体信用修复信息纳入北京市公共信用信息服务平台。

第十四条 申请人可以通过 12345 服务热线电话、部门电话、政府网站、政务新媒体等提出有关告知承诺事项的咨询和投诉举报。

申请人认为北京市公共信用信息服务平台记载的申请人违诺失信信息与事实不符或者依法不应当公开的,可以向市经济和信息化部门书面提出异议申请,并提供相关证明材料。市经济和信息化部门应当自收到异议申请之日起 7 个工作日内,会同有关政府部门进行核查,并做出处理。有关政府部门应当建立内部告知承诺事项异议处理机制,保护申请人的合法权益。法律法规对告知承诺事项的异议和投诉处理另有规定的从其规定。

第十五条 除涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的信息外,市场主体承诺内容向社会公开,接受社会监督。公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息,不予公开。

鼓励社会公众对申请人履行承诺情况进行监督。有关政府部门接到举报的,应当及时调查处理,加强对实施告知承诺的监督管理。

第十六条 因未履行承诺或虚假承诺造成的法律后果由申请人承担。因未按规定告知造成的法律后果由政府部门承担。

有关政府部门及其工作人员未按照本办法规定,依法履行职责或者侵犯申请人合法权益,有以下情形之一的,依法依规追究责任:

(一)对申请人不履行一次性告知责任的；

(二)在告知承诺书中擅自变更准予办理应当具备的条件、标准、技术要求和所需材料的；

(三)对申请人履行承诺的情况,未按照本办法规定开展事中事后监管的；

(四)对抽查检查中发现申请人不履行承诺的行为,未及时作出处理决定的；

(五)其他违反本办法规定的行为。

第十七条 本办法自2020年4月28日起实施。

北京市政务服务标准化管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《北京市优化营商环境条例》，为建立健全以标准化为基础的政务服务制度，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指政务服务标准化是指对政务服务办事指南、服务流程、服务平台、监督评价等实施全方位标准化管理，实现同一政务服务事项在同等条件下同标准受理、无差别办理，为企业群众提供线上线下统一、服务标准统一、服务品质统一、品牌形象统一的政务服务。

第三条 市、区政务服务部门负责统筹协调组织、协调推进本区域内政务服务标准化管理工作。有关政府部门依照各自职责，遵照本办法的各项规定，做好政务服务标准化工作。

第四条 本办法适用于行政许可、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他行政权力等行政权力事项和公共服务事项行使全过程的标准化管理。

第二章 办事指南标准化

第五条 市政务服务部门会同有关政府部门编制并公布全市统一的政务服务事项目录及其办事指南。

本市对事项目录实施清单管理,有关政府部门不得单独设立和实施清单之外的政务服务事项。

办事指南应当依据事项目录编制,对事项办理主体、依据、流程、结果等作出明确规范,为企业群众办事提供明确清晰的办事指引。有关政府部门应当按照办事指南的规定办理政务服务事项,不得对企业群众提出办事指南规定以外的要求。

第六条 办事指南应包括事项名称、事项编码、事项类型、设定依据、实施主体、受理条件、服务对象、法定办结时限、承诺办结时限、结果名称、结果样本、收费标准、收费依据、所需材料、容缺受理、办理流程、办理形式、审查标准、通办范围、预约办理、网上支付、物流快递、办理地点、办理时间、咨询方式、监督投诉方式等要素。

不同层级、不同区域间同一政务服务事项的办事指南,其事项名称、基本编码、事项类型、设定依据、受理条件、服务对象、办理流程、所需材料、法定办结时限、承诺办结时限、收费依据、办理结果等基本要素内容应保持统一。

第七条 办事指南应列明所需材料名称、材料类型、材料样本、电子表单、来源渠道、材料份数和规格、受理标准、是否需电子材料等信息。

(一)所需材料须有相应的法律法规、规章及规范性文件作为依据,不得含有“其他、有关”等模糊性兜底性条款。

(二)所需证明类材料应在本市保留证明事项目录内。确因法

律法规修订需新设的证明,有关政府部门应在 15 个工作日内向市政务服务部门进行备案并同步更新办事指南。

(三)所需表格类材料应提供空表和样本。

(四)所需材料为中介机构或法定机构产生的,应注明该机构类别或法定资质资格要求。

(五)能够通过部门之间信息共享获取的材料,不得要求企业群众提供,但可要求企业群众予以确认。对确认已发生合法变更的,应以变更后的材料为准。

第八条 办事指南应列明办事过程中直接面向企业群众的法定程序和环节,并列明每个环节的办理时限、审查标准、办理结果等信息。

除文字信息外,还应提供清晰易懂、线上线下一体化的办理流程图表。

第九条 办事指南应提供政务服务事项批准形成的批文或证照等结果文书样本。样本采用安全通用的文件格式,如涉及企业或个人不宜公开的信息须作隐藏处理。

第十条 办事指南应通过各级政务服务中心(包括各级综合性政务服务中心、专业分中心、服务站点等,下同)、在线政务服务平台、移动终端、自助终端等途径对外展示,并支持应用程序、二维码等方式浏览查询,实行同源管理、同源发布。

第十一条 因法律、法规、规章及规范性文件制定、修改、废止需调整办事指南的,应同步完成调整并公示。

第三章 服务流程标准化

第十二条 本市对政务服务事项咨询、预约、申请、受理、审查、决定、结果送达等全流程实施标准化管理,为企业群众提供系统性、整体性、协同性的规范服务。

第十三条 有关政府部门应为企业群众提供窗口咨询、电话咨询、网上咨询、信函咨询等畅通的服务渠道,落实首问负责制,有问必答、有疑必释,不得推诿扯皮、拖延塞责,确保企业群众咨询得到高效解答、诉求得到顺畅表达和有效调节。

(一)窗口咨询。各级政务服务中心应结合实际设置总咨询台或咨询窗口,指定专人负责,及时解答企业群众办事疑问。

(二)电话咨询。各级政务服务中心应设立并公开一个综合咨询服务电话。进驻事项咨询电话由进驻部门负责值守解答;未进驻事项应公开承办事项的部门电话。政务服务咨询电话应确保专人接听,电话一次接通率高于90%。

(三)网上咨询。市、区政务服务部门会同有关政府部门,建立线上咨询服务团队,依托全市一体化在线平台,为企业群众提供全程即时的在线咨询服务。

(四)信函咨询。有关政府部门可为企业群众提供信函或电子邮件咨询渠道,并在承诺时限内一次性作出答复。

第十四条 企业群众可以预约办理有关政务服务事项,有关

政府部门应当提供现场预约、电话预约、网上预约等多种预约渠道。

第十五条 有关政府部门应为企业群众提供线上线下申请渠道,企业群众有权自主选择申请渠道。对企业群众通过线上线下提交申请材料的,有关政府部门原则上应在一个工作日内对申请材料进行审查,并作出是否受理的决定。

(一)申请材料齐全、符合法定要求的,应出具受理凭证。

(二)需补充提供申请材料的,应出具补齐补正通知书,一次性告知需补充的内容和期限,不得以口头告知为依据,不得超出办事指南规定的要求。

(三)符合容缺受理条件的,有关政府部门应先予受理,并一次性告知需补正、更正的内容和期限。逾期未补正、更正或补正、更正后仍不符合要求的,有关政府部门应作出不予批准的决定并说明理由。

(四)对不符合受理条件的,有关政府部门应出具不予受理决定并说明理由。

有关政府部门出具受理、先予受理、不予受理凭证,应包含申请事项名称、受理人姓名、收到的或需补齐补正更正的内容和期限、不予受理决定的理由、收到日期等内容,并加盖审批业务专用章或部门公章。对委托其他机构受理的,凭证应加盖审批业务专用章或委托机构公章。

第十六条 有关政府部门应当对企业群众提交的申请材料进

行审查并作出决定。

(一)对申请材料齐全、符合法定形式的申请,应在承诺时限内作出批准决定。

(二)对经审核不予批准的事项,应作出不予批准的决定,并同时说明不予批准的原因,注明联系方式,加盖审批业务专用章或部门公章。

(三)企业群众可要求有关政府部门同时发放电子证照和纸质证照,有关政府部门已取消纸质证照或者暂时无法提供电子证照的除外。

(四)有关政府部门应当根据企业群众的申请,在行政审批有效期届满前作出是否准予延续的决定;逾期未作出决定的,视为准予延续。

第十七条 材料受理和审批后,应通过短信、电话、电子邮件等形式实时告知企业群众办理进度、办理结果等信息。

第十八条 各级政务服务中心对政务服务事项办理结果可提供窗口领取送达、电子文书网上送达、自助领取送达和邮寄送达等送达方式。

第十九条 有关政府部门可依据《邮政法》与第三方物流合作,建立双向寄递合作机制,实现非涉密申请材料和办理结果的传递交接和实时查询,为企业群众提供便捷服务。

第二十条 有关政府部门应积极建立健全跨部门、跨区域业务办理协同标准。

(一)跨部门业务协同办理应明确牵头部门与协办部门,牵头部门负责建立协同流程,制定申请材料清单,控制办理时限;协办部门相应调整工作流程配合业务协同办理,实现一个收发窗口、一张告知清单、一个流转平台。重点推动企业登记、建筑许可、不动产登记、跨境贸易、获得电力、供水供气等一窗、一网、一站、一表办理;持续拓展“办好一件事”服务,按照“上一网、填一表、进一窗、找一人、办一次”的工作模式实行一窗受理、网上运转、并行办理、限时办结。

(二)跨区域业务协同办理由共同的上级主管部门牵头协调,实现一套共享数据、一个受理标准、一套服务规范。

第二十一条 有关政府部门应及时对所涉事项的材料、时限、流程进行简化优化调整,加快推动凭借统一社会信用代码、居民身份证等“一证”办理政务服务事项。

第二十二条 有关政府部门工作人员在事项办理过程中,除在接件、受理、窗口送达以及必要的现场勘查、专业技术审查、调解仲裁、听证、庭审、考试等必要接触的环节外,应遵守工作纪律,不得与企业群众有任何影响依法履职的单独接触交往。

第四章 服务平台标准化

第二十三条 本市建立线上线下融合、多级联动的政务服务平台,对各级政务服务中心和在线政务服务平台实施统一标准化管理,让企业群众办事网上直办、就近能办、同城通办。

第二十四条 市、区、乡镇(街道)均应设立本级综合性政务服务中心,市、区级综合性政务服务中心主要面向企业法人提供服务,涉及群众个人的事项应按照“赋权、下沉、增效”的原则,不断向乡镇(街道)政务服务中心下沉,在社区(村)和园区、商圈、楼宇服务站实行帮办代办服务,实现就近办理。

(一)各区原则上设置一个综合性区级政务服务中心。税务、社保、医保、不动产登记、公积金管理、出入境管理、公安、婚姻登记等专业性强、群众办事需求量大的事项,可设置专业分中心。原则上专业分中心不能超过上述八类,各区应创造条件减少分中心数量,推进相关事项进驻综合性区级政务服务中心。

(二)各乡镇(街道)设立一个综合性的政务服务中心,可保留市场监管、公安两个部门设立的专业窗口。

(三)各社区(村)采取“一站一居(村)、一站多居(村)”方式,在社区(村)和有需求的园区、商圈、楼宇设置服务站点。

第二十五条 各级政务服务中心应加挂全市统一的政务服务标识。名称统一为“××区政务服务中心”“××区××乡镇(街道)政务服务中心”“××乡镇(街道)××村(园区、商圈、楼宇)政务服务站”,市、区部门单独设立的专业大厅名称统一为“北京市(或××区)政务服务中心××分中心”。

第二十六条 各级政务服务中心应按照服务功能相对集中,内部办公和外部服务宜适度分离和方便服务的原则,合理设置咨询服务、窗口服务、集中审批、政务公开、自助服务、休息等候等功

能分区。服务场地面积受限的,功能区可合并设置。

第二十七条 各级政务服务中心应因地制宜提供可满足办事需求和日常办公需要的服务设施、无障碍设施、绿化设施以及服务设备、办公设备、保障设备和应急设备等。

第二十八条 市、区、乡镇(街道)及延伸到社区(村)的政务服务事项除因涉密和场地限制等特殊因素外,均应进驻本级政务服务中心和在线政务服务平台,实行集中统一办理。有关政府部门可通过协议委托同级政务服务部门负责事项的收件、受理、送达工作。

第二十九条 各级政务服务中心全面实行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的“一窗”受理模式,除国家另有规定或特殊原因外,原则上不得按部门、按事项设置专业窗口。不宜纳入综合窗口的事项应集中设置窗口服务区提供服务。

第三十条 除依法依规需要集体决策的事项外,有关政府部门应赋予进驻各级政务服务中心工作人员充分的行政审批权限,对已受理的事项,实行经办人、首席代表“最多签两次”办结的工作机制,实现受理、审批、办结一站式服务。

第三十一条 各级政务服务中心应结合实际为企业群众提供延时服务。

(一)“早晚弹性办”服务。法定工作日期间,除国家主管部门另有规定外,各级政务服务中心应在正常对外开放时间的基础上,提供前、后各一小时之内的预约事项错峰办理。

(二)“午间不间断”服务。各级政务服务中心应在法定工作日午休期间,充分发挥综合窗口服务优势,正常接待企业和群众,满足办事人对全部进驻事项的午间办事需求。

(三)“周末不休息”服务。各级政务服务中心应在周六为群众提供个人高频事项办事服务。鼓励具备条件的乡镇(街道)在周日提供办事服务。

第三十二条 市政务服务部门负责建设全市统一的在线政务服务平台,统一服务入口,统一身份认证,统一形式规范,实现事项集中发布、服务集中提供,并与国家一体化在线政务服务平台实现互联互通。

第三十三条 有关政府部门负责推动本部门的政务服务全程电子化、全程信息共享、全程交互服务,实现可在线咨询、可在线受理、可在线查询、可在线支付、可在线评价等网上办事服务,推动更多事项全程网上办结。

第三十四条 市政务服务部门负责推进电子印章在政务服务领域中的应用。除法律、行政法规另有规定外,电子证照和加盖电子印章、电子签名的电子材料可以作为政务服务事项办理依据,电子文件可以不再以纸质形式归档和移交,符合档案管理要求的电子文件直接以电子形式归档,电子档案与纸质档案具有同等法律效力。

第三十五条 有关政府部门应充分利用移动终端、自助终端、政务服务小程序等,提供丰富的政务服务渠道,为企业群众就近办

事、多点办事、快速办事、随时办事提供便利。

第五章 监督评价标准化

第三十六条 政务服务相关政策措施应当自信息生成 15 个工作日,通过政府网站、政府公报、政务新媒体向社会公开,并运用拆解式、导引式解读,运用简明问答、图解图表、音频视频、政策宣传解读培训等多种方式,深度解读政策信息。

第三十七条 有关政府部门应当建立便利、畅通的监督投诉渠道,受理有关政务服务方面的投诉和举报。

(一)全市政务服务投诉监督电话统一为 12345 市民服务热线,做到有诉必应、接诉即办。

(二)在市政府门户网站建立政务服务监督投诉统一入口,有关政府部门应当按照全市政府网站互动响应工作制度要求,及时受理、办理、反馈企业群众的网上投诉。

(三)各级政务服务中心应在办事窗口或专门区域,亮明工作人员姓名、工作职责、联系方式等内容,建立“表扬台”“曝光台”,自觉接受企业群众监督。

第三十八条 市政务服务部门负责组织开展公众参与政务服务评价工作,建立政务服务“好差评”制度。

(一)有关政府部门政务服务事项的办理情况,均应纳入“好差评”评价范围。

(二)为企业群众提供评价器、政府网站、电话、二维码、自助终

端等多种评价方式,实现现场服务“一次一评”,网上服务“一事一评”。

(三)对企业群众评价结果为“差评”的,有关政府部门应在7日内完成核实整改;对诉求不合理,缺乏法定依据的,应做好解释说明,做到差评投诉件件有整改、有反馈。

(四)建立“好差评”数据生成、归集、传输、分析、反馈机制,实现评价内容同标准提供、评价结果自动生成、评价结论同源发布、差评整改在线反馈。

第六章 附 则

第三十九条 本办法由市政务服务局负责解释,并实施动态调整。

第四十条 本办法自2020年4月28日起实施。

国家税务总局北京市税务局

关于进一步推进破产便利化 优化营商环境的公告

2020 年第 4 号

为持续优化营商环境,支持企业发展壮大,充分发挥破产制度在规范市场主体退出、促进资源优化配置方面的重要作用,现将有关事项公告如下。

一、破产企业信息查询专窗受理

纳税人进入破产程序后,管理人可选择登录北京市电子税务局或到办税服务厅现场办理的方式,查询债务人纳税申报、税费缴纳和接受处罚等涉税信息。

网上办理查询业务的,管理人以债务人身份登录北京市电子税务局,提交管理人法定代表人或负责人的有效身份证件,填写《涉税信息查询申请表》,申请查询。

现场办理查询业务的,管理人法定代表人或负责人应持人民法院受理破产案件的裁定书、指定管理人的决定书、本人有效身份证件的原件和复印件(原件查验后退回),填写《涉税信息查询申请表》,到主管税务机关办税服务厅注销窗口申请查询。管理人法定代表人或负责人授权他人办理的,应持人民法院受理破产案件的

裁定书、指定管理人的决定书、管理人法定代表人或负责人的有效身份证件复印件、经办人员有效身份证原件和复印件(原件查验后退回)、由管理人法定代表人或主要负责人签章的授权委托书,填写《涉税信息查询申请表》,到主管税务机关办税服务厅注销窗口申请查询。

由于特殊情况无法提供裁定书、决定书原件的,可提供复印件,但需同时出具情况说明并加盖管理人法定代表人或负责人的签章。

主管税务机关办税服务厅应当协助管理人办理查询。特殊情况需要延后回复的,原则上不得超过3个工作日。

二、简化解除非正常手续

债务人在人民法院裁定受理破产申请之日前被主管税务机关认定为非正常户,无法进行纳税申报,管理人可以持人民法院受理破产案件的裁定书、指定管理人的决定书,到主管税务机关办理解除非正常手续。

管理人应根据接管的债务人帐簿资料,据实补办破产申请受理前非正常户期间的纳税申报。管理人未接管债务人帐簿资料、不掌握债务人在破产申请受理前的非正常户期间的实际情况、未发现债务人有应税行为的,可暂按零申报补办纳税申报。主管税务机关依法办理非正常户解除手续。在破产程序中,管理人发现债务人在破产申请受理前的非正常户期间有纳税义务的,应当及时向税务机关据实申报。

主管税务机关应当及时将破产申请受理前的因逾期未申报产生的罚款及应补缴的税费,向管理人进行债权申报。

三、优化发票领用

人民法院指定管理人之日起,管理人应按照《中华人民共和国发票管理办法》的规定,妥善管理和使用发票。在破产程序中因履行合同、处置债务人财产或者继续营业确需使用发票的,管理人可以使用债务人的原有发票,债务人没有发票的,管理人可以企业的名义按规定向主管税务机关申领开具发票或者代开发票。

在破产程序中,发现债务人的税控设备、发票等在接管前有丢失情形的,应当及时向主管税务机关报备,按照规定进行挂失、补办等。

主管税务机关应当将因丢失税控设备、发票等产生的罚款进行债权申报。

四、优化纳税信用修复

人民法院裁定批准重整计划后,重整企业可持人民法院批准重整计划的裁定书的原件和复印件(原件查验后退回),填写《纳税信用修复申请表》,向主管税务机关税源管理所提出纳税信用修复申请。重整企业由于特殊情况无法提供裁定书原件的,可提供复印件,但需同时出具情况说明并加盖重整企业法定代表人或负责人的签章。主管税务机关税源管理所应按规定受理,在3个工作日内完成审核,并向重整企业反馈信用修复结果。

重整计划执行完毕,重整企业可持人民法院批准重整计划的

裁定书、重整计划、管理人出具的监督报告的原件和复印件(原件查验后退回),向主管税务机关税源管理所提出申请。重整企业由于特殊情况无法提供裁定书、重整计划、监督报告的,可提供复印件,但需同时出具情况说明并加盖重整企业法定代表人或负责人的签章。主管税务机关税源管理所应在3个工作日内重新评价重整企业的纳税信用等级,并向重整企业反馈信用修复结果。

税务机关可充分运用与银行间的纳税信用应用机制,将评价结果经重整企业授权后向相关银行开放查询。

五、优化税务注销程序

管理人在向市场监督管理部门申请企业注销登记前应当持人民法院终结破产程序裁定书向税务机关办结税务注销手续,税务机关应即时出具清税文书,予以税务注销,并按照有关规定核销“死欠”。

各区(地区)税务局办税服务厅的注销窗口负责企业破产清算业务,实现专窗受理,专人负责,一窗通办。

六、依法给予税收政策支持

在法院裁定受理破产申请后,企业终止经营活动的,应进行企业所得税的清算,以整个清算期间作为一个独立的纳税年度,计算清算所得并进行清算所得税申报。管理人应对清算事项按规定报主管税务机关备案。

破产企业重整、和解过程中发生的债务重组所得,符合规定条件的,可以适用特殊性税务处理。

进入破产程序的纳税人提出房产税、城镇土地使用税减免税申请的,房产税由税务机关核实情况、提出处理意见并报市政府批准减征或免征;城镇土地使用税由区(地区)税务机关依法核准。

七、限时办结债权申报

管理人应当在接受人民法院指定后,书面通知国家税务总局北京市税务局,由国家税务总局北京市税务局接收并向各区(地区)税务局、各相关派出机构转送申报税收债权的通知。

税务机关应当自收到管理人的债权申报通知之日起 15 个工作日内,向管理人申报企业所欠税费、滞纳金及罚款。因特别纳税调整产生的利息,也应一并申报。

税务机关申报税务债权时,应当列明所申报债权的税(费)种、税率(征收率)、性质以及计算依据。

通过邮寄方式的,接收和申报日期均以邮戳日期为准。

八、本公告自发布之日起施行。

特此公告。

国家税务总局北京市税务局

2020 年 4 月 3 日