

北京市档案局关于印发《北京市破产国有企业档案处置办法》的通知

(京档发〔2010〕17号 2010年12月27日)

各区、县档案局，市属有关委、办、局，各国有企（事）业单位档案部门：

我局于2001年制发了《北京市破产国有企业档案处置暂行办法》，为更好地指导破产国有企业开展档案处置工作，根据国家有关法律法规，结合多年工作实践，在充分征求市国资委和各区县档案局、市属国有企业意见的基础上，对原办法进行了修订，现印发给你们，请认真贯彻执行。

修订后的《北京市破产国有企业档案处置办法》保留了原办法的主要内容，进一步明确了在档案处置工作中有关各方的职责，细化了档案处置方法与程序，依法加大了对档案违法行为的处罚力度。请各单位在执行中加以注意。如有问题，请及时与我局联系。

北京市破产国有企业档案处置办法

(2010年12月27日修订)

第一章 总 则

第一条 为规范北京市破产国有企业档案处置行为，防止国有资产和档案的流失，使破产国有企业档案得到有效的保护和利用，根据《中华人民共和国档案法》（以下简称《档案法》）、《北京市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》和《国有企业资产与产权变动档案处置暂行办法》，制定本办法。

第二条 本办法适用于市属及区县属破产国有企业档案的处置。

第三条 破产国有企业档案是指企业自成立起至破产清算终结止形成的全部档案。

第四条 破产国有企业档案是进行国有资产清理、登记、评估工作的重要依据，属国家所有，受法律保护。

任何单位和个人不得擅自处理破产国有企业档案。

第五条 破产国有企业档案的处置要遵循以下原则：

（一）维护国家安全和国家利益，保守国家秘密以及企业商业秘密，保护企业职工合法权益，防止档案散失；

（二）区别情况，依法、合理处置；

（三）维护档案的安全，便于有关方面对档案的利用；

第二章 档案处置组织与管理

第六条 破产国有企业档案处置工作是国有企业破产工作的一项重要内容，应列入破产工作程序，并且与之同步进行。

第七条 市和区县档案行政管理部门会同同级国有资产管理部門负责破产国有企业档案处置工作的监督和指导。

各行业主管部门协同同级档案行政管理部门做好本行业、本系统的破产国有企业档案处置工作的组织协调，监督和指导。

破产国有企业主管部门负责组织破产国有企业档案的价值鉴定和清理移交等处置工作。

破产国有企业负责申请档案处置事宜，开展档案收集、整理、鉴定、移交等处置工作。

第八条 破产国有企业应成立档案处置工作领导小组，由企业分管档案工作的领导（担任组长）、清算机构有关人员、企业主管部门档案工作负责人和破产国有企业档案部门负责人组成，负责档案处置工作，研究处理有关重要问题。

第九条 破产国有企业应专门制定档案处置方案，报请相关部门审核后执行。档案处置方案未经审核，任何单位和个人不得擅自处置档案。

（一）市和区县国资委直接监管的国有企业破产，档案处置方案由同级档案行政管理部门审查。同级国有资产监督管理部門召开破产协调小组会时，应对档案处置方案的制定和落实工作提出要求。

（二）国有企业下属的子企业破产，档案处置方案由该企业主管部门审批，报同级档案行政管理部门备案。

第十条 破产国有企业档案机构负责档案处置具体工作：

（一）收集、整理、统计企业在各项活动中形成的全部档案，清点库存，做到账物相符，并编制企业历史沿革、档案全宗介绍。

（二）按有关规定做好档案的鉴定工作。鉴定工作在企业主管部门的组织下，由破产国有企业分管领导、主要业务部门负责人和档案机构负责人等组成的鉴定小组负责，对档案进行直接鉴定。鉴定工作完成后，写出鉴定报告，对拟留存的档案，应进行解密和划分控制使用范围工作，并写出档案利用说明。

对拟销毁的档案造具清册，经破产国有企业领导人审核，由企业主管部门批准，并向同级档案行政管理部门备案，方可销毁。销毁档案需由2人以上监督，监销人员应在销毁清册上签字。销毁清册由破产国有企业的主管部門永久保存。

为保证破产国有企业资产清算的顺利进行，拟销毁档案应在清算工作完成后再进行销毁。

（三）按照档案的流向分别编制档案移交目录，档案移交目录应一式二份，由交接双方签字，分别保存在接收方和企业主管部门。向档案馆移交的档案应符合档案馆接收档案的相关规定。（包括全宗介绍、利用说明、纸质案卷目录一式三份，电子目录一份）

（四）协助破产管理人做好企业破产工作中所形成文件材料的收集、整理、归档和移交工作。

第十一条 国有企业破产过程中，档案的清理、鉴定、保管等工作所需费用，由企业主管部门负责支付。

第十二条 档案处置工作结束前，档案库房、设备、装具及必要的办公用具等，不得挪作他用。

第三章 档案的归属和流向

第十三条 破产国有企业档案处置的一般归属与流向：

（一）基建档案、设备仪器档案随其实体归属。

（二）产品、科研档案（其中含专利、商标、专有技术等档案）按有关政策法规办理；没有规定的，由破产管理人和破产财产收购方双方商定处理；没有收购方的，移交企业主管部门。

（三）企业干部职工档案随人员归属；法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（四）会计档案依据财政部、国家档案局《会计档案管理办法》执行；法律、行政法规另有规定的，

从其规定。

(五) 企业生产、经营管理档案和党群工作、行政管理档案移交企业主管部门。市、区县国资委直接监管的企业，将上述档案移交同级国家档案馆。

(六) 暂无去处的档案，移交到企业主管部门。

第十四条 企业主管部门确无保存条件，可将下一级破产国有企业档案寄存在国家综合档案馆，寄存保管费从破产费用中一次性支付，确有困难的由该企业主管部门支付。

第四章 破产清算工作文件的归档及全部档案的移交

第十五条 国有企业在破产清算工作中形成的文件材料，应由破产管理人按照本办法附件规定的《国有企业破产工作中形成的文件材料的归档范围》立卷归档，向企业主管部门移交。

第十六条 破产国有企业一般应当在破产工作终结后 30 个工作日内完成全部档案的移交工作。市、区县国资委直接监管的企业，要在此期限内，完成本办法第十三条第五款、第十五条所列档案移交同级国家综合档案馆的工作。

第五章 处 罚

第十七条 违反本办法规定，擅自处理档案，拒不接受应当由受让方管理的档案，以及造成档案损失或有严重后果的，由同级档案行政管理部门提请有关主管部门对直接责任者及相关领导人给予行政处分。

第十八条 破产国有企业有《北京市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》第三十四条第一项至第五项行为的，由同级档案行政管理部门视情节轻重给予警告，根据有关档案的价值和数量对责任单位处以 1 万元以上 10 万元以下的罚款，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员可以并处 500 元以上 5000 元以下罚款。

第十九条 违反《档案法》规定，擅自出卖、转让国家所有的档案，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十条 其他所有制形式的企业破产时，其档案处置工作可参照本办法执行。

第二十一条 本办法自发布之日起执行。原《北京市破产国有企业档案处置暂行办法》同时废止。

附：

国有企业破产工作中形成的文件材料的归档范围

破产准备阶段：

1. 征求主要债权人意见的材料
2. 企业债权、债务和长期投资清册
3. 破产国有企业的初步审计材料

- 4 _企业破产预案及市协调小组审查通过的材料
- 5 _职工分流安置方案和市协调小组审查通过的材料
- 6 _召开职工代表大会的材料
- 7 _破产国有企业主管部门向市协调小组会议提交的材料
- 申报破产阶段:
- 8 _企业向法院申请破产及报送的材料
- 9 _法院宣告企业破产的裁定书
- 破产清算阶段:
- 10 _成立破产管理人的文件及破产管理人成员名单
- 11 _协助破产管理人工作人员及留守人员名单
- 12 _破产国有企业财产清单
- 13 _破产国有企业移交协议书
- 14 _破产管理人会议和日常工作中形成的需要保留的材料
- 15 _破产管理人清理破产国有企业银行账号, 开设破产管理人账号的材料
- 16 _破产国有企业单位印章、法人代表印章、各部门印章及业务专用章、破产管理人的印章
- 17 _破产管理人对企业破产原因和责任进行调查和审计, 并对企业领导作出处理的材料
- 18 _对破产国有企业房地产权确认的材料
- 19 _破产国有企业的审计报告
- 20 _破产国有企业的资产评估报告
- 21 _破产管理人核对破产国有企业债权债务的材料
- 22 _债权人会议材料
- 23 _对企业破产财产进行拍卖的材料
- 24 _企业破产清算报告、财产处置清偿分配方案和职工分流安置方案
- 25 _法院裁定破产国有企业财产处置清偿分配方案及职工分流安置方案的文件
- 26 _法院裁定终结企业破产还债程序的文件
- 27 _税务登记证吊销手续
- 28 _企业注销登记手续
- 29 _破产管理人将企业的非经营性资产移交人民政府有关部门管理的文件
- 30 _法院宣布撤销破产管理人的文件
- 31 _其他有保存价值的材料