舟山市信用信息自愿注册管理办法

（征求意见稿）

# 总 则

〔制度目的〕 为建立和规范信用信息自愿注册机制，保障信用信息有序归集和合理应用，推进社会信用体系建设进一步完善，根据《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）要求，结合舟山信用建设实际，制定本办法。

〔注册主体范围〕本办法面向的注册主体包括在本市行政区域内从事经营活动和在本市依法登记注册的各类企业等市场主体和自然人。

〔信用信息定义〕本办法所称信用信息包括注册主体提供的国家机关、法律法规规章授权的具有管理公共事务职能的组织以及群团组织产生的公共信用信息，以及主体生产生活等活动中产生的反映主体信用状况的其他信息。

〔注册原则〕注册主体应按照诚实信用原则填报有关信息，确保信息真实有效且合法合规，注册主体不得侵犯他人隐私和商业秘密。

〔其他部门要求〕对主体注册的信用信息有关部门应按照客观公正的原则开展验证工作，经验证后的信用信息可纳入主体信用档案和公共信用评价。各有关部门应提升共享信用信息的范围和及时性，推进提高信用信息归集整合力度和覆盖程度，减少无效信息和证明材料的提交。

# 组织和管理

〔注册管理机构〕舟山市发展和改革委员会统筹管理信用信息自愿注册活动，推动有关部门和单位信用信息验证工作，监管和管理信用信息应用等。

〔注册工作机构〕舟山市信用中心在舟山市发展和改革委指导下，提供信用信息自愿注册渠道，落实信用信息自愿注册工作，并按照规范流程对主体提交的信息开展验证。

〔注册协同机构〕各有关部门应积极配合做好信用信息验证工作，对收到信用信息验证协助应予以支持，并按照要求做好验证信息反馈工作。

# 信用信息注册

〔注册入口〕信用信息注册活动通过线上进行，信用舟山网提供统一的自愿注册入口，主体使用政务服务网账号登录后开展信息注册。尚未开通政务服务网账号的，应首先在政务服务网完成相应注册，通过入口重新登录后继续开展信用信息的注册填报工作。

〔注册程序〕主体填报前应仔细阅读自愿注册须知，了解自身权利和义务，知晓信用信息使用范围和相关影响。在完成阅读并按照信用承诺（附件一）要求作出承诺后，进入信用信息注册主页面。

〔注册内容〕信用舟山网提供六大类信用信息的注册，包括资质证照信息、告知承诺信息、荣誉表彰信息、社会公益信息、市场经营信息、合同履约信息等。主要内容如下（附件二）：

（一）资质证照信息。包括许可机关颁发的准许从事某种生产经营活动的书面凭证（执照），核发给主体的批准书（许可证），以及证明其能力或资格的证件（资质、资格证）等。

（二）告知承诺信息。包括签署的有关证明事项告知承诺书，以及涉企经营许可事项告知承诺书。其中，涉企经营许可事项面向市场主体填报。

（三）荣誉表彰信息。包括市场主体和自然人获得的各级党委、政府、部门荣誉表彰的信息。

（四）社会公益信息。包括市场主体和自然人有关志愿服务信息、慈善捐赠信息等。

（五）市场经营信息。包括市场主体经审计的财务报告或向行政机关报送的财报、年报等的概要信息，经营活动主管部门的评价信息，有关机关对市场主体经营情况执法检查信息等。

（六）合同履约信息。包括市场主体和自然人有关政府采购合同履约信息，银行等金融机构合同履约信息，以及其他合同履约信息。

〔信息填报〕主体应按照各类别内容，准确填写对应信息。提供的佐证材料，应确保真实、完整且和填报的信息内容保持一致。主体可在备注栏中简要描述所填信息的验证渠道和方式，方便工作人员开展信息验证，有利于加快信息处理进程。

〔验证渠道等说明〕支持多条多类别信用信息的注册，主体填写完成单条信息并经检查无误后，可保存当前注册信息继续填报，经预览注册的所有信息内容列表并确认后，完成本次注册。主体可在信用信息注册页面，查询提交的注册信息的办理进展情况等。

# 信用信息验证

〔验证方式〕注册信息提交成功后，将统一归集至信用舟山管理后台，舟山信用中心应安排专人对信息进行验证：

（一）初验。工作人员主要验证填写内容是否与档案已有信息重复，对证明附件与提交内容的一致性情况进行初审。若信息已存在、信息不一致或者填报的信息不符合注册要求的，写明存在的问题退回主体，经核对信息一致且符合相关要求的，进入下步验证。

（二）复验。初验通过后，工作人员运用业务知识和现有技术手段结合主体提供的信息验证渠道或通过部门间函件、政府内部系统查询、公开网站查询及其他核验方式等，核查材料的真实性等内容。经验证无误的选择予以通过验证，并注明验证的路径和方式、结果等；经验证仍难以确认信息真实和有效性的，选择无法验证并注明验证使用的渠道；经验证信息有误或偏差的，选择退回并写明存在的问题。

〔其他部门要求〕舟山信用中心自接收材料之日起20个工作日内应完成相关验证工作，如特殊情况较难或无法在规定时间内验证完成的应说明理由。本行政区域内相关部门收到协助验证的函件或有关工作安排的，应自收到相关函件等的10个工作日内反馈本部门验证结果。

〔责任边界〕舟山信用中心和各有关部门按照审慎原则进行验证，因市场主体采用欺骗、恶意串通、不实说明等方式导致验证出现错误的，相关部门免于承担责任。

# 信用信息应用

〔应用方式〕 主体提交的信用信息通过验证的，相关信息纳入信用档案或信用评价，并在信用档案中标识为“主体自愿注册且被验证的信息”；信息状态为无法验证的，仅纳入主体信用档案，标识为“主体自愿注册但未经验证的信息”，不纳入信用评价。

〔使用声明〕为保障信息使用人的权益，信用舟山网在信用档案中应作出提示“主体已对自愿注册信息作出真实性声明，平台按照审慎原则作进一步验证，仅供参考。因信息不实给使用者带来的不利影响平台不承担责任”。

# 监督和异议处理

〔监督〕 信用主管部门应定期对信用信息注册情况进行汇总，提升和优化信用信息自愿注册便利化程度，加强信息管理，让诚实守信的市场主体获得实实在在的益处。

〔投诉异议〕已纳入信用档案的自愿注册信息被有关方面投诉或异议的，舟山信用中心应对自愿注册信息内容进行再次审核，并于5个工作日对异议信息处理完毕。经核实主体信用信息不实的，应撤销公示，并按照未履行信用承诺信息的行为，将该不良信息纳入舟山市信用档案和主体公共信用评价等活动。

#  附 责

本办法自\*月\*日起实施。

本办法的具体内容由舟山市发展和改革委员会负责解释

**附件一**

一、信用信息自愿注册须知

1. 信用信息注册活动遵循自愿填报的原则，注册需对申报内容的真实性进行负责，因虚假等违法违规行为产生的一切后果，均由申报主体承担，与信用舟山网站无关。
2. 主体完成自愿注册信息的提交，表明主体授权信用舟山网使用该信息，包括对信息的公示、纳入信用档案、信用评价、分析、加工、整理、共享等使用活动。
3. 信用舟山网站将以客观审慎的态度并利用自身专业知识和技术手段等对填报的信用信息内容进行验证。在验证过程中涉及询问了解有关情况的，主体应积极予以配合，并如实提供说明或材料。
4. 纳入信用档案自愿注册的信息被有关方面异议或投诉的，经审核确实存在不实行为的，信用舟山网站有权予以撤销，将作为不良信息纳入主体信用档案和信用评价。
5. 目前仅支持自身相关的信用信息填报，不支持填报其他主体相关信用信息。

二、信用信息自愿注册承诺书

承诺书文号：

**承诺人**：*市场主体名称/自然人姓名*

**承诺人统一社会信用代码**：*18位代码*

（自然人为身份证号：*330\*\*\*\*\*\*\*\*4176* 隐去关键字段）

**承诺日期**：*\*年\*月\*日*

**受理单位：***舟山市信用中心*

1. 本人（市场主体）就信用信息自愿注册作出如下承诺：
2. 信用信息注册活动出于本人的自愿；
3. 本人在注册过程中填写的所有内容和上传附件材料均合法、真实、准确、有效，不含有损国家、社会公共利益或者违背公序良俗、有其他不良影响的内容；
4. 填写内容接受监督，因本人伪造变造、虚假说明情况、有意或无意泄密等行为产生的一切法律后果、道德纠纷和损失，均由本人承担；
5. 本人已仔细阅读并知晓注册须知的全部内容，承诺能够满足相关条件和要求，并愿意承担不实承诺、违反承诺的信息纳入信用档案和评价；
6. 以上内容是本人的真实意思表示。

附件二

自愿注册信息的类别和主要内容

（一）资质证照信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 资质（证照）名称： |  |
| 资质（资格）等级： |  |
| 许可（业务）范围 |  |
| 发证机关（机构）： |  |
| 有效期： | *提供至具体日期、未注明有效期和长期三种填写方式* |
| 证书编号/文号： |  |
| 发证日期： |  |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料（下同）* |
| 联系电话： | *仅验证相关材料时使用（下同）* |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门联系人及联系方式等。

（二）告知承诺信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 承诺类型: | *证明事项告知承诺书/涉企经营许可事项告知承诺* |
| 承诺书名称： |  |
| 承诺书文号： |  |
| 行政事项名称： |  |
| 行政事项编码： |  |
| 事项办理机关： |  |
| 承诺日期： |  |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料* |
| 联系方式： |  |

证明附件：承诺书文本/内容

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门联系人及联系方式等。

三、荣誉表彰信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 荣誉表彰名称： |  |
| 荣誉表彰文号： |  |
| 荣誉表彰颁发机构： | *请填写准确的认定机构或单位名称* |
| 认定（颁发）日期： |  |
| 认定事实依据： |  |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料* |
| 联系方式： |  |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门联系人及联系方式等。

1. 社会公益信息

（一）志愿服务信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 公益活动名称（填写全称）： |  |
| 主办方名称： |  |
| 活动日期： |  |
| 活动时长： |  |
| 活动描述： |  |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料* |
| 联系方式： |  |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门联系人及联系方式等。

1. 慈善捐赠信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 捐赠主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 捐赠接受方信息 | *（1）接受捐赠的慈善组织名称：**（2）非通过慈善组织：填写准确的名称。* |
| 捐赠项目信息 | *（1）新型冠状病毒感染的肺炎有关捐赠项目；**（2）其他捐赠项目：可填写具体名称。* |
| 捐赠资金 | 捐赠方式 | *扫码转账/银行汇款/现场捐赠捐/通过互联网平台公开募捐（下拉选择经民政部门认定的互联网公开募捐信息平台信息20家，并提供文字填写）* |
| 捐赠金额 | *单位元* |
| 是否定向 | *定向捐赠是根据捐赠人的捐赠意愿，为特定的对象进行捐赠和资助而实施的慈善活动；非定向捐赠是由受赠人根据公益工作的实际需要，统筹安排捐赠财产使用的活动。* |
| 捐赠日期 |  |
| 捐赠物品 | 物品名称 |  |
|  | 捐赠数量 |  |
|  | 物资总价 | *单位元* |
|  | 是否定向 | *定向捐赠是根据捐赠人的捐赠意愿，为特定的对象进行捐赠和资助而实施的慈善活动；非定向捐赠是由受赠人根据公益工作的实际需要，统筹安排捐赠财产使用的活动。* |
|  | 捐赠日期 |  |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料* |
| 联系方式： |  |

证明附件：捐赠票据、捐赠接收函、汇款/转账凭证等证明信息。

备注说明：

五、市场经营信息

1. 财务信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 经营信息类型 | *提供年报、审计报告选项。* |
| 报告年度： | *年报或审计报告对应的年度区间* |
| 资产总额： | *单位元* |
| 负债总额： | *单位元* |
| 所有者权益： | *资产=负债+所有者权益校验* |
| 利润总额： | *单位元* |
| 净利润： | *单位元* |
| 纳税税种： | *单位元* |
| 纳税金额： | *单位元* |
| 销售收入： | *单位元* |
| 职工数： |  |
| 报告审计单位/报告送达机关： | *报告送达机关指向何行政机关同时报送了该报告，便于验证。* |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料* |
| 联系方式： |  |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门其他联系人及联系方式等。

1. 主管部门评价信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 评价事项名称： |  |
| 评价等级/类别： |  |
| 评价年度： |  |
| 评价结果认定机关： |  |
| 评价认定时间： |  |
| 有效期至： |  |
| 联系人： | *可以说明有关情况和进一步提供资料* |
| 联系方式： |  |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门其他联系人及联系方式等。

1. 经营执法检查信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 执法部门： |  |
| 检查结果 |  |
| 检查时间： |  |
| 联系人： |  |
| 联系电话： |  |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门其他联系人及联系方式等。

六、合同履约信息

|  |  |
| --- | --- |
| **字段名称** | **填写说明** |
| 主体名称： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 统一社会信用代码（自然人为身份证号）： | *默认登录时已填写，不可更改* |
| 合同信息类型： | *政府采购合同、银行等金融机构合同、市场主体间合同* |
| 合同名称： |  |
| 合同编号（合同对应的项目编号）： |  |
| 合同缔约方名称： | *支持多方主体添加* |
| 合同缔约方统一社会信用代码： | *支持多方主体添加* |
| 合同标的金额： | *单位元* |
| 合同签订时间： |  |
| 合同有效期至： |  |
| 合同描述： |  |
| 联系人： |  |
| 联系电话：  |  |

证明附件：

备注说明：提供可公开查询的验证方式，如非公开的可选择提供部门其他联系人及联系方式等。