

湖北省鄂州市中级人民法院 鄂州市档案局 鄂州市档案馆 文件

鄂中法〔2022〕40号

关于印发《鄂州市破产企业档案处置办法 (试行)》的通知

各区法院、鄂州市中级人民法院机关各部门，各区档案局（馆），葛店经开区、临空经济区党政办：

为加强鄂州市涉破产企业档案管理，确保档案完整安全，切实维护破产企业合法权益和职工切身利益，持续优化我市营商环境，现将《鄂州市破产企业档案处置办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



2022年8月18日

鄂州市破产企业档案处置办法（试行）

第一条 为加强鄂州市涉破产企业档案管理，确保档案完整安全，防止国有资产流失，维护破产企业合法权益和职工切身利益，根据《中华人民共和国企业破产法》《中华人民共和国档案法》等相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本《办法》所称涉破产企业档案，是指企业在破产前在研发、生产、经营、科研、管理活动中以及企业破产过程中形成的各类具有保存价值，应当归档保存的文字、图表、声像等各种形式的历史记录。

第三条 本《办法》适用于鄂州辖区各级人民法院审理的破产案件对应破产企业。

第四条 破产企业档案处置范围：

（一）反映本企业在研发、生产、服务、经营、管理等各项活动和基本历史面貌的，对本企业各项活动、国家建设、社会发展和历史研究具有利用价值的文件材料；

（二）本企业在各项活动中形成的对维护国家、企业和职工权益具有凭证价值的文件材料；

（三）本企业需要贯彻执行的有关机关和上级单位的文件材料，非隶属关系单位发来的需要执行或查考的文件材料；社会中

中介机构出具的与本企业有关的文件材料；所属和控股企业报送的重要文件材料；

（四）企业职工档案中在职及离、退休人员档案，死亡职工档案中劳动模范、有突出贡献人员档案；

（五）企业在破产工作过程中各种会议材料、会议纪要、会议记录等资料，包括会议照片、录音、录像等声像档案资料及其文字说明材料；

（六）有关法律法规规定应归档保存的文件材料和其他对本企业各项活动具有查考价值的文件材料；

（七）反映记录企业各项活动，有保存价值的声像、电子、实物材料等。

第五条 破产企业档案是资产清理、登记、评估工作的重要依据，受法律保护。

破产国有企业档案属国家所有，任何单位或者个人均不得擅自处理。

第六条 破产企业档案清理移交工作应当纳入企业破产工作程序。法院负责统筹协调破产企业档案处置工作，破产企业管理人负责破产企业档案处置的具体工作，破产管理人协会负责督促破产企业管理人对档案的规范处置，各级档案主管部门、档案馆会同行业主管部门负责监督指导破产企业管理人档案处置移交工作。

第七条 破产企业档案工作处置前，档案库房、设备、装具

及必要的办公设备等，应当保持原有用途不变。档案库房因各种原因无法继续使用的，应当将档案转移至符合安全保管要求的场所，明确专人管护。

第八条 破产企业档案处置过程中，档案的收集、整理、鉴定、销毁、保管、统计、数字化、移交、数据迁移等所需费用，应当在破产经费中列支，保障档案处置工作有序开展。

第九条 破产企业档案处置工作流程包括：

- （一）编制《档案处置方案》，确定待处置档案范围；
- （二）对尚未归档文件材料进行收集、整理、数字化处理；
- （三）做好企业破产过程中形成的文件材料收集归档、数字化处理工作；
- （四）按照有关规定做好档案鉴定工作。鉴定工作由破产案件管理人、破产管理人协会等共同负责，确定档案的流向与销毁；
- （五）对拟销毁档案编制销毁清册，按照档案销毁程序予以销毁，销毁清册随企业破产过程中形成的其他文件材料一起归档，永久保存；
- （六）对拟留存的档案按照规定调整密级和划分控制使用范围，根据档案处置方案确定的归属与流向编制移交清册；
- （七）按照档案的归属流向实施档案移交；
- （八）制定档案利用制度，做好企业破产期间档案利用工作；编制企业历史沿革、档案全宗介绍及其他反映档案内容和立档单位历史的资料。

第十条 破产企业档案归属流向按照以下原则分类进行：

（一）管理类档案归属于地方综合档案馆。

（二）基建档案、设备仪器档案随其实体归属；其实体已报废、拆除的，随企业管理类档案归属。

（三）需继续经营的产品生产和服务业务档案，归属产品和业务承接方；其他产品生产和和服务业务档案由参与资产与产权变动的各方协商确定归属。

（四）科学技术研究档案(含专利、商标、专有技术等档案)按照有关法律、行政法规办理；没有规定的，由参与资产与产权变动的各方协商确定。

（五）已结清的会计档案应当同企业管理类档案归属，未结清的会计档案应当抽出移交给承接业务的单位。法律、行政法规另有规定的，依照法律、行政法规的规定办理。

（六）破产企业职工有接收单位的，其本人档案由接收单位处置管理；暂无接收单位人员和离退休人员档案按照人社部门有关规定办理；死亡职工档案随管理类档案一起移交。

（七）无法归入以上类别的档案同企业管理类档案归属。

第十一条 破产企业如对档案归属与流向有异议，且协商无法达成一致的，可以申请由同级档案主管部门予以确定。

第十二条 破产企业被拍卖的，国有资产经评估拍卖后，资产档案归属于资产购买方。

第十三条 破产企业产权出让给中外合资、合作企业的，不

需转让的档案由该企业有控股权的中方管理。

第十四条 企业破产过程中必须确保档案的完整、安全、保密，需移交的档案应在案件审理结束后 1 个月内完成移交。

第十五条 破产企业各门类档案实行档案实体、数字化成果（含档案数字化目录数据、全文图像数据、数字化原文副本）双套制移交，档案数据采用离线方式移交，载体为档级光盘或移动硬盘，档案数据格式符合要求，确保能在档案馆信息管理系统正常使用。同步移交目录、全宗卷、类编研材料等。

第十六条 破产企业各门类档案整理与数字化要符合国家相应规范标准和《鄂州市档案馆档案接收实施细则》质量要求。

第十七条 对照移交清册，移交双方共同对移交档案实体、数据进行质量检验审核，确保账实相符，办理交接手续。交接文据一式三份，分别由交接双方保管，审理法院实施备案。

第十八条 接收档案的单位应妥善保管档案，确保档案实体与信息安全。

第十九条 接收档案的单位按照规定为各方及原企业职工提供利用。

第二十条 本办法由鄂州市中级人民法院、鄂州市档案局和鄂州市档案馆负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。