



官方微信

宁波市社会信用工作平台

用户手册

(2016 版)

宁波市信用中心

2016 年 11 月

目 录

宁波市社会信用工作平台	1
用户手册.....	1
一、 前言	- 1 -
二、 登录.....	- 1 -
2.1 平台登录	- 1 -
三、 数字证书安装	- 2 -
四、 数字证书验证	- 7 -
五、 首页	- 9 -
5.1. 待办事项.....	- 10 -
5.1.1. 异议处理.....	- 10 -
5.1.2. 共享申请.....	- 11 -
5.1.3. 站内消息.....	- 11 -
5.2. 通知公告.....	- 13 -
5.3. 工作动态.....	- 15 -
5.4. 政策文件.....	- 16 -
5.5. 情况通报.....	- 17 -
六、 信用信息共享	- 17 -

6.1.	共享申请.....	- 17 -
6.2.	共享审核.....	- 20 -
6.3.	共享查询.....	- 22 -
6.3.1.	自然人信用信息查询.....	- 22 -
6.3.2.	法人信用信息查询.....	- 23 -
七、	信用异议处理	- 25 -
八、	信用信息报送	- 28 -
九、	异常信息核实	- 30 -
十、	工作动态发布	- 34 -
10.1.	系统登录	- 34 -
10.2.	内容发布	- 35 -
10.3.	系统退出	- 38 -
十一、	失信联合惩戒	- 38 -
11.1.	重大税收违法	- 38 -
11.1.1.	联合惩戒发布.....	- 38 -
11.1.2.	惩戒措施报送.....	- 41 -
11.1.3.	联合惩戒统计.....	- 44 -
11.1.3.1	措施统计	- 45 -
11.1.3.2	部门统计	- 46 -
11.1.4.	无惩戒报送统计.....	- 47 -

十二、 黑名单公示系统..... - 48 -

12.1. 黑名单发布 - 48 -

十三、 用户信息修改 - 49 -

十四、 平台退出 - 50 -

十五、 技术支持..... - 51 -

附录： - 52 -

一、 前言

宁波市社会信用工作平台包括公众服务系统、政务服务体系 and 平台管理系统。本手册面向部门用户介绍政府服务系统中信用信息报送、工作动态发布、信用异议处理、信用信息共享、信用信息查询以及失信联合惩戒等功能的使用和操作。

二、 登录

2.1 平台登录

用户通过 IE 浏览器访问“宁波市社会信用工作平台”首页：<http://3w.nbcredit.gov.cn>。依次输入用户名和密码，点击登录。



图1： 登录界面

登录成功后，进入平台首页。



图2： 平台首页界面

三、 客户端安装

为保证平台的安全性，当用户进行特定操作时，需要通过数字证书和签名验证，特定操作详见本手册附录。

初次使用平台需要下载并安装数字证书客户端和数字签名客户端。

在平台首页点击“下载数字证书客户端”按钮，保存压缩包。



图3： 登录界面

客户端安装过程如下：

1. 用 IE 浏览器打开登录网址并且点击“下载数字证书客户端”链接进行下载。
2. 保存压缩包，并且进行解压缩。

ZJCA					搜索"ZJCA"	
名称	修改日期	类型	大小			
NetSign20.exe	2016/11/9 16:41	应用程序	451 KB			
ZJCA CMT V.1.3.14.5.exe	2016/11/9 17:33	应用程序	6,109 KB			

图4： 安装包下载界面

3. 解压完成后，对两个客户端进行分别安装，以下演示先安装数字证书客户端，再安装数字签名客户端。
4. 数字证书客户端安装，双击运行 ZJCA 安装包，第一

步是选择安装语言，默认为中文，点击确认。

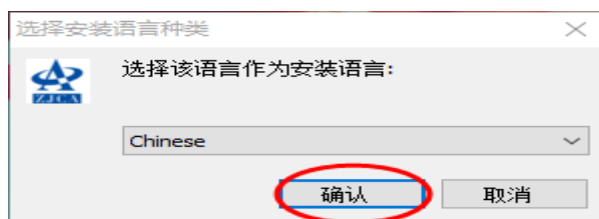


图5： 选择安装语言界面

5. 进入安装向导，点击“下一步”。



图6： 开始安装界面

6. 进入安装过程，点击“安装”。

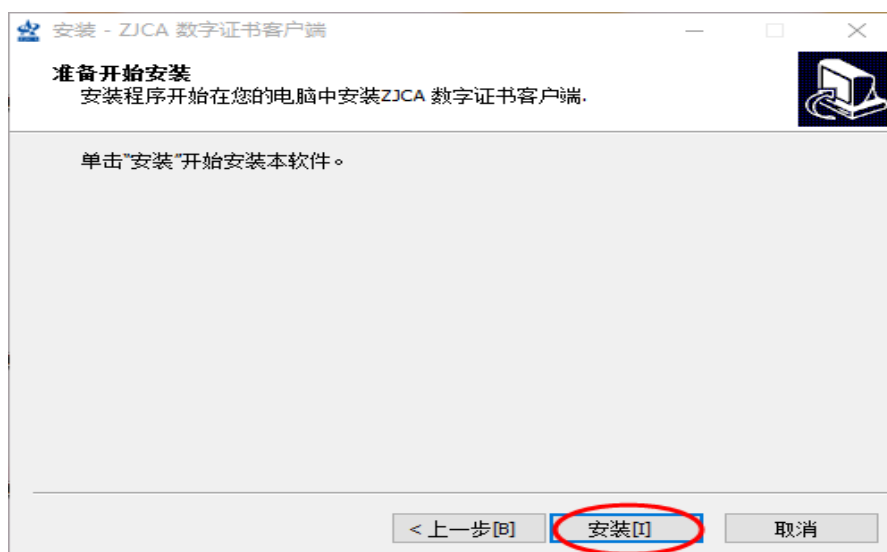


图7： 安装客户端界面

7. 等待安装，直到完成安装，点击“完成”按钮。



图8： 安装完成界面

安装完成后，首先打开数字证书客户端。其次，将数字证书连接计算机，如在客户端查看红框所示，则表示已成功连接数字证书并获取相应信息。

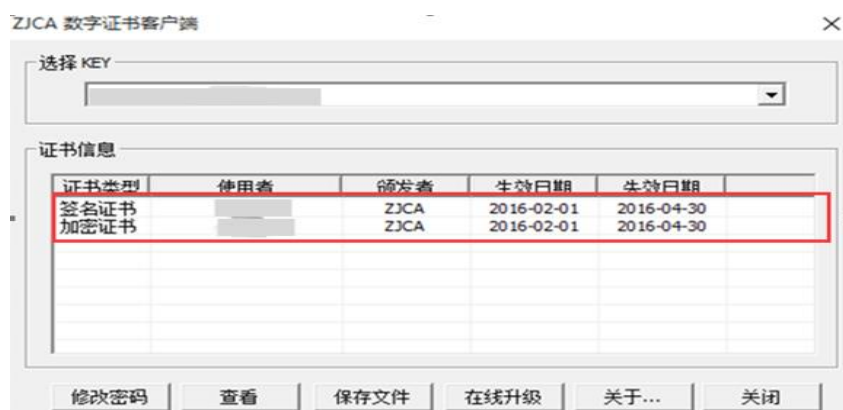


图9： 数字证书客户端界面

8. 数字证书客户端安装完成后，开始安装数字签名客户端。双击 NetSign.exe 安装包，点击“安装”按钮进行安装。

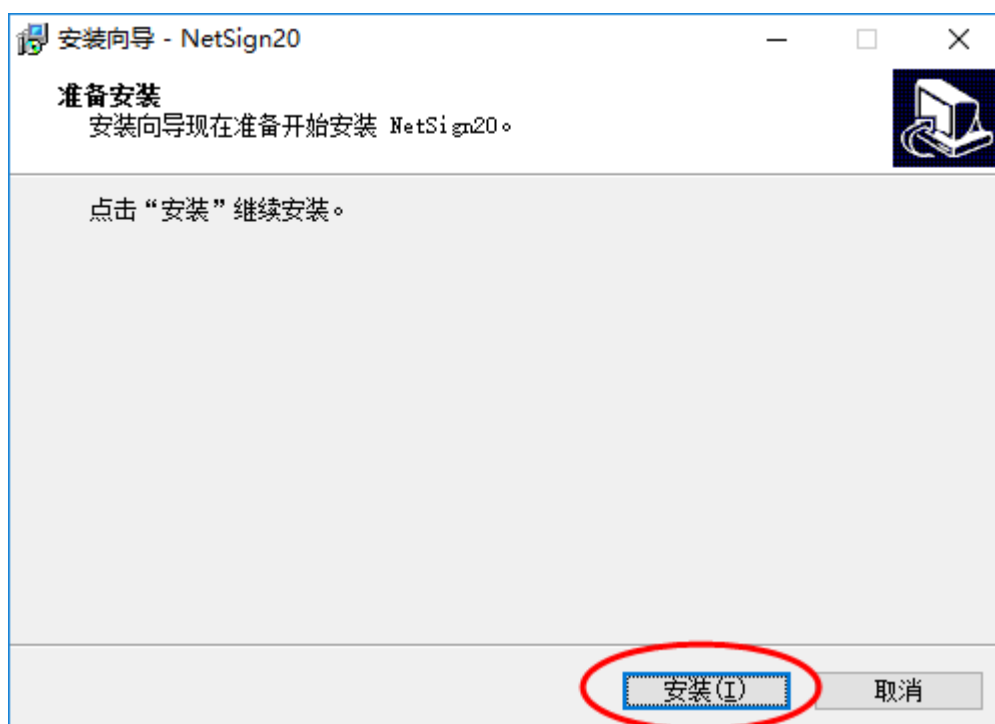


图10： 安装数字签名客户端界面

9. 自动安装完毕后，点击“完成”按钮，即可完成数字签名客户端的安装。



图11：完成数字签名客户端安装界面

10. 完成客户端的安装。

四、 数字证书验证

在平台的使用过程中，当用户进行特殊操作时，必须通过电子证书认证。以下将用户修改密码操作为例，演示如何验证数字证书。

首先需确保计算机已打开数字证书客户端并插入数字证书。初次使用验证时，需要安装浏览器数字证书插件，点击“安装”按钮。



图12：安装数字证书插件界面

点击“安装”按钮后弹出用户账户控制弹窗，点击“是”。



图13: 用户账户控制界面

数字证书插件安装完成后，浏览器将加载插件，显示**是否允许加载**弹窗，点击下拉框，选择“允许所有网站”按钮，在 IE 浏览器中，此允许操作需进行两次，操作方式相同。

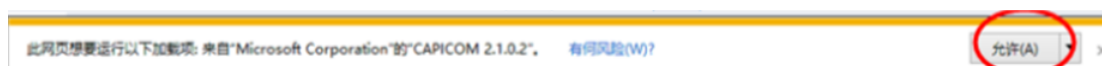


图14: 加载弹窗界面

插件安装完成后，点击右上角的用户中心，将显示“选择证书”弹框，确认红色框中信息无误后点击“确认”按钮。



图15: 选择证书界面

数字证书选择完毕后，进入用户资料修改页面，填写旧

密码、新密码，并且点击“确定”按钮，即可修改成功。

用户资料修改

用户名:

姓名: *

新密码: *

新密码确认: *

部门:

角色:

状态:

手机号码: *

电子邮箱: *

图16: 修改密码界面

五、 首页

首页主要由左侧功能菜单栏、导航栏组成，导航栏中可点击“操作手册”、“平台管理办法”按钮下载操作手册和平台管理办法。

首页主要包括了待办事项、通知公告、工作动态、政策文件、情况通报五个部分。



图17：首页界面

5.1. 待办事项

待办事项栏目主要由异议处理、共享申请以及站内消息三部分组成，并用红色标出各个部分的未处理信息条数。



图18：待办事项栏目

5.1.1. 信用异议处理

点击“信用异议处理”可进入信息提供部门的异议处理页面，具体操作详情请查阅本手册第七章“信用异议处理”。

信用异议处理

隐藏查询条件

异议时间:

开始时间

结束时间

处理状态:

所有状态

异议对象:

自然人身份证号码或法人组织机构代码

搜索

刷新

自然人异议

法人异议

异议受理编号	信用信息类	异议对象	异议对象姓名	异议对象居民身份证	申请时间	受理状态	状态	操作
1	自然人	对他人			2016-04-21	窗口已受理	处理完成	查看

1 - 1

共 1 条

图19：异议处理界面

5.1.2. 共享申请

点击“共享申请”可进入信息提供部门的共享申请列表页面，具体操作详情请查阅本手册第六章第二节“共享审核”。

共享审核

隐藏查询条件

申请部门:

所有部门

申请时间:

开始时间

结束时间

搜索

刷新

	申请部门	申请时间	申请理由	申请内容	审核状态	操作
1	市民政局	2016-06-28 2		1个事项	0项部门已通过,0项部门不通过,1项待	审核

图20：共享部门审核界面

5.1.3. 站内消息

部门用户可通过站内消息功能发送、接收站内消息。具体操作如下：

用户可在首页中待办事项栏目中点击“站内消息”，进入站内消息页面。

图21：待办事项栏目

输入消息标题和选择发送时间，可检索站内消息。



图22：站内消息列表界面

查看：当需要查看消息的详情时，点击该消息操作中的“查看”按钮。



图23：站内消息详情界面

发送站内消息：当需要发送站内消息时，点击页面中搜索栏下方的“新增”按钮。点击下拉框添加部门或联系人，

选择完毕后点击确定。然后依次填写标题以及内容并选择发布方式：站内消息或短信消息，可多选。最后确认并发送消息。

图24：站内消息发送界面

5.2. 通知公告

部门用户可通过本功能查看通知公告。具体操作如下：

首页最多可查看最新五条通知公告，点击“更多”可进入通知公告页面。



图25：平台首页界面

通知公告页面包括搜索栏和结果栏，通过在搜索框中输入公告名称，即可搜索。

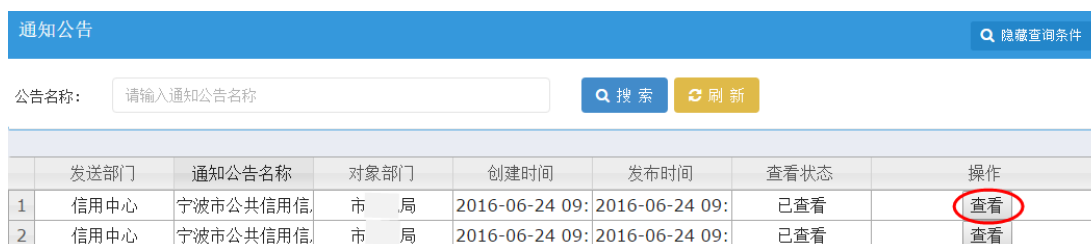


图26：通知公告列表界面

查看： 每条通知公告可点击“查看”，查看公告详情。



图27：通知公告详情界面

5.3. 工作动态

用户可通过本功能查看工作动态。具体操作如下：

首页最多可查看最新五条工作动态，点击“更多”可进入工作动态列表页面。



图28：平台首页界面



图29：工作动态列表页

点击任意工作动态的标题可进入文章详情页。



图30：工作动态详情页

5.4. 政策文件

用户可通过本功能下载政策文件。具体操作如下：

首页最多可下载最新五条政策文件。



图31：平台首页界面

点击政策文件后，弹出下载确认框，点击打开可查看文档或者点

击保存可将文档保存至本地。



图32：下载确认框界面

5.5. 情况通报

用户可通过本功能查看情况通报。具体操作如下：

首页可查看最新五条情况通报，点击“更多”可进入情况通报列表页面。



图33：平台首页界面

查看情况通报的操作流程可参考本手册第三章第三节工作动态，故不再赘述。

六、 信用信息共享

6.1. 共享申请

部门用户如需查询共享目录中的相关数据，须事先提交共享申请，待审核通过后方可查询。具体操作如下：

用户可选择左侧菜单->信用信息共享->共享申请，进入申请页面。

添加新的申请操作：在共享申请列表页面点击“+添加申请”按钮。



图34：共享目录申请界面

仔细阅读共享目录协议并点击“同意”。

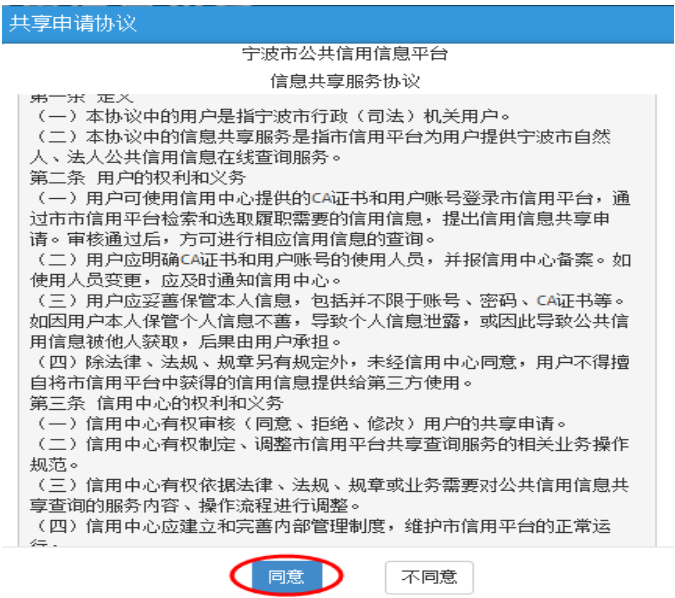


图35：共享申请协议界面

在添加共享目录申请页面选择申请共享的部门及具体

共享项目，红色表示还有部门事项未申请，蓝色表示部门事项已全部申请。勾选完成后，填写申请理由，点击提交申请。

图36：共享申请界面

点击“提交”按钮后将提示本次申请的情况。

图37：共享申请提示框界面

查看申请：需查看某共享申请的进度时，可点击“查看”

按钮查看该申请的审核状态。

共享申请					
隐藏查询条件					
申请时间: 开始时间 结束时间					
搜索 刷新					
+ 添加申请					
	申请内容	申请时间	申请理由	审核状态	操作
1	涉及1个部门,1个事项	2016-06-28 20:36:26		0项通过,0项不通过,1项待审核	查看
2	涉及14个部门,66个事项	2016-06-28 20:36:09		0项通过,0项不通过,66项待审核	查看
3	涉及2个部门,10个事项	2016-06-14 16:15:31		8项通过,2项不通过,0项待审核	查看

图38: 共享申请列表界面

共享审核			
返回			
申请部门 *	市民政局		
申请理由 *	申请公安局		
申请时间 *	2016-06-28 20:36:26		
审核内容 *	市公安局 (申请事项数量:1/已通过数量:0)		
	事项	审核状态	审核意见
	人口基础信息	待审核	
			审核部门
			市公安局
备注: 红色表示还有待审核事项或者审核不通过事项, 蓝色表示事项已全部通过			
返回			

图39: 查看共享审核

6.2. 共享审核

部分信用信息的共享申请，需信息提供部门进行部门审核。部门审核通过后，系统将自动将此申请提交至信用中心进行审核。具体操作如下：

首页中的“待办事项”栏目中，点击查看到当前待审核

信息数量，点击模块即进入共享目录审核页。用户也可通过选择左侧菜单->信用信息共享->共享审核，进入共享审核页面。



图40：待办事项栏目

进入共享目录审核列表页，可查看申请部门名称、申请时间、申请理由、申请内容、申请状态等。点击“审核”按钮开始审核。



图41：共享部门审核界面

审核：跳转到共享目录申请部门审核页，选择“通过”或“不通过”对具体的申请事项进行审核。当选择“不通过”时，需填写“审核意见”。审核完成后点击“提交”确认。



图42：共享目录审核界面

6.3. 共享查询

6.3.1. 自然人信用信息查询

部门用户可通过自然人信用信息查询功能查看自然人的信用信息。具体操作如下：

用户选择左侧菜单->信用信息共享->共享查询->自然人信用信息查询，进入查询页面。

填写**自然人姓名**、**身份证号**以及**查询理由**(三项均为必填项)，点击“搜索”后进行查询。搜索完成后，可在列表中点击“**查看详情**”查看该自然人的公共信用信息详情。

自然人信用信息查询			
自然人姓名:	<input type="text" value="张三"/>	居民身份证:	<input type="text"/>
查询理由:	<input type="text" value="测试"/>		
<div>搜索 刷新</div>			
自然人姓名	居民身份证	操作	
张三		查看详情	

图43：自然人信用信息查询

自然人信用信息详情页中，下拉框可选择显示信息的分类，分为“按部门分类”和“按信息类别分类”两种选项。

选择“按部门分类”时，该自然人的公共信用信息将按信息提供部门进行分类显示。

自然人信用信息详情 返回

按部门分类

人口基础信息

姓名: 张三	身份证:
--------	------

选择相关部门:

市人力社保局 市民政局 市公安局

社保卡信息

身份证件号码	
社会保障号	
身份证件类型	居民身份证
社保卡卡号	
姓名	张三

图44：自然人信用信息

选择“按信息类别分类”时，该自然人的公共信用信息将按基础信息、荣誉信息和失信信息进行分类显示。

自然人信用信息详情 返回

按信息类别分类

人口基础信息

姓名: 张三	身份证:
--------	------

选择信息分类:

基础信息

社保卡信息

身份证件号码	
社会保障号	
身份证件类型	居民身份证
社保卡卡号	
姓名	张三

图45：自然人信用信息

6.3.2. 法人信用信息查询

部门用户可通过法人信用信息查询功能查看企业法人的公共信用信息。具体操作如下：

用户可选择左侧菜单->信用信息共享->共享查询->法

人信用信息查询，进入查询页面。

法人信用信息查询可按企业名称、注册号、法定代表人、组织机构代码以及信用代码进行搜索，下图以按照企业名称搜索为例。



图46：法人信用信息查询界面

查看详情： 点击某条法人信息中的“查看详情”可查看法人信用信息详情。



图47：法人信用信息详情界面

变更详情： 点击列表中某法人信息中的“变更详情”可查看法人信用信息变更详情。

法人信用变更信息详情		返回
变更信息		
变更核准日期	变更事项	
2011.03.31	住所(营业场所、地址)变更	
2011.03.31	营业期限(有效期限、驻在期限)变更	
2011.03.31	行业代码变更	
2011.03.31	经营范围(业务范围)变更	
2011.06.02	变更注册号	

图48：法人信用变更信息详情界面

七、 信用异议处理

信息提供部门可通过信用异议处理功能处理流转至本部门的异议信息。具体操作如下：

首页中的“待办事项”模块，可查看到本部门待处理的异议信息数量，点击模块即进入异议处理页。

用户也可选择左侧菜单->信用异议处理，进入异议处理页面。

待办事项	信用异议处理(1)条信息未处理	共享审核(3)条信息未处理	站内消息(95)条未查看
------	-----------------	---------------	--------------

图49：待办事项栏目

部门异议处理页面分为搜索栏和搜索结果列表栏。在搜索栏中选择申请时间范围，异议处理状态下拉框中分别有：“所有状态”、“未处理”、“处理中”和“处理完成”四个选项。信息信用类别下拉框中分别有：“所有类别”、“自然人”

和“法人”三个选项。依次输入异议对象、代理人名称以及代理人证件号，点击“搜索”按钮，搜索结果会呈现在搜索结果列表栏中。

信用异议处理

隐藏查询条件

异议时间:

开始时间

结束时间

处理状态:

所有状态

异议对象:

自然人身份证号码或法人组织机构代码

搜索

刷新

自然人异议

法人异议

	异议受理编号	信用信息类	异议对象	异议对象姓名	异议对象居民身份证	申请时间	受理状态	状态	操作
1		自然人	对他人			2016-04-21	窗口已受理	处理完成	查看

共 1 页

10

1 - 1 共 1 条

图50：部门异议处理界面

点击该异议的“查看”按钮可查看某条异议的处理详情。

详情查看

信用记录报告编号

异议受理编号

异议申请提交材料

自然人异议申请

☒ 居民身份证原件；

☐ 异议申请相关材料；

☐ 其他（如有，请填写）：

法人和其他组织异议申请

☐ 法人和其他组织的组织机构代码证复印件并加盖公章；

☐ 法人和其他组织对代理人出具的授权委托书原件；

☐ 代理人居民身份证原件；

☐ 异议申请相关材料；

☐ 其他（如有，请填写）：

异议申请人基本信息

申请人（代理人）姓名

居民身份证号

联系方式

联系地址

邮箱

以下信息“法人现场办理异议申请的”填写：

法人单位名称

组织机构代码

异议对象基本信息

以下信息“异议对象是自然人的”填写：

姓名

居民身份证号码

以下信息“异议对象是法人的”填写：

法人单位名称

组织机构代码

信息提供部门	信息事项	异议描述	当前处理部门	剩余时间	状态	操作
1	市公安局		市公安局	10个工作日	处理中	查看 处理 延期

共 1 页

10

1 - 1 共 1 条

返回

图51：异议详情查看界面

部门异议处理详情页面可进行三类操作，分别是：查看、

处理和延期。

查看： 点击该异议处理详情列表的“查看”按钮可查看异议处理结果。

处理结果录入				
信用记录报告编号				
异议受理编号				
异议申请提交材料	自然人异议申请	<input checked="" type="checkbox"/> 居民身份证原件； <input type="checkbox"/> 异议申请材料； <input type="checkbox"/> 其他（如有，请填写）：		
	法人和其他组织异议申请	<input type="checkbox"/> 法人和其他组织的组织机构代码证复印件并加盖公章； <input type="checkbox"/> 法人和其他组织对代理人出具的授权委托书原件； <input type="checkbox"/> 代理人居民身份证原件； <input type="checkbox"/> 异议申请材料； <input type="checkbox"/> 其他（如有，请填写）：		
异议申请人基本信息	申请人（代理人）姓名		居民身份证号	
	联系方式		联系地址	
	邮箱			
	以下信息“法人现场办理异议申请的”填写：			
	法人单位名称		组织机构代码	
异议对象基本信息	以下信息“异议对象是自然人的”填写：			
	姓名		居民身份证号码	
	以下信息“异议对象是法人的”填写：			
	法人单位名称		组织机构代码	
图片附件				
异议申请时间				
异议内容	信息提供部门：市公安局 信息事项： 异议描述：			
异议处理意见	经核查，市信用平台信息处理不存在问题，请信息提供部门进行核查。			

图52：异议处理结果详情界面

处理： 点击该异议处理详情列表的“处理”按钮可填写异议处理意见。

处理结果录入				
信用记录报告编号				
异议受理编号				
异议申请提交材料	自然人异议申请	<input checked="" type="checkbox"/> 居民身份证原件； <input type="checkbox"/> 异议申请相关材料； <input type="checkbox"/> 其他（如有，请填写）：		
	法人和其他组织异议申请	<input type="checkbox"/> 法人和其他组织的组织机构代码证复印件并加盖公章； <input type="checkbox"/> 法人和其他组织对代理人出具的授权委托书原件； <input type="checkbox"/> 代理人居民身份证原件； <input type="checkbox"/> 异议申请相关材料； <input type="checkbox"/> 其他（如有，请填写）：		
异议申请人基本信息	申请人（代理人）姓名		居民身份证号	
	联系方式		联系地址	
	邮箱			
	以下信息“法人现场办理异议申请的”填写：			
	法人单位名称		组织机构代码	
异议对象基本信息	以下信息“异议对象是自然人的”填写：			
	姓名		居民身份证号码	
	以下信息“异议对象是法人的”填写：			
	法人单位名称		组织机构代码	
图片附件				
异议申请时间				
异议内容	信息提供部门:市公安局 信息事项: 异议描述			
异议处理意见				

图53：异议处理结果录入界面

延期：部门异议处理时间默认为 10 个工作日，如核实异议信息所需时间较长，可点击“延期”，并填写延期理由，将异议处理时间延长 15 个工作日。每个异议事项的延期操作仅限使用一次。

延期

延期理由：

此处填写延期理由。

确定

图54：异议延期界面

八、 信用信息报送

以格式化文件报送信息的部门，可通过信用信息报送功

能定期报送数据文件。具体操作如下：

用户（以市公安局为例）可选择左侧菜单->信用信息报送，

信用信息报送		
序号	自然人信息事项名称	操作
1	人口基础信息	报送
2	对机动车涉牌、涉证、涉酒以及其他有一次性记满12分、吊销机动车驾驶证、驾驶人被处拘留处罚等严重违法交通安全通行规定的行为的处罚信息	报送
3	对容留吸毒、介绍买卖毒品行为的处罚信息	报送
4	对大型活动发生安全事故不处置、不报行为的处罚信息	报送
5	公共安全领域对自然人的其他处罚信息	报送
6	对违反治安管理处罚法相关规定的处罚信息	报送
序号	法人信息事项名称	操作
1	旅馆业特种行业许可证信息	报送
2	公章刻制业特种行业许可证信息	报送

图55：事项列表界面

点击某事项列表右侧的报送按钮，进入数据报送页面。

数据报送页面分为数据上传栏目和数据管理列表栏目，数据状态分为上传成功、文件已删除、处理成功、处理失败。数据文件因为格式或者数据的问题会导致处理失败，失败的数据需要部门重新调整再次上报。

人口基础信息					
人口基础信息 • + 文件上传 请上传XLS文件					
注：各部门应在每月10号前报送上月产生的信用信息，请按模板文件格式要求完成数据整理，并上传文件；如上月无信用信息产生的，请点击“未有信息产生”按钮，完成数据报送。					
✔ 提交 下载模板 未有信息产生					
数据管理					
	文件名	状态	报送人员	上报时间	操作
1		上传成功		2016-11-09 09:35	上月无数据

图56：数据报送界面

数据上传操作：首先点击“下载模板”以下载报送文件模板。按照模版将相应数据处理完成后，点击“文件上传”，将数据文件上传至平台，并点击“提交”确认。

未有信息产生：若该部门上月无数据产生时，点击“未有信息产生”按钮，即可生成记录。

数据管理操作：未经处理的文件可在数据管理列表中进行删除，点击“文件删除”按钮并确认删除即可实现。

九、 异常信息核实

信息提供部门可通过异常信息核实功能查看本部门报送信息中的异常信息。具体操作如下：

用户可选择左侧菜单：信用工作平台->异常信息核实，进入异常信息页面。

异常信息核实

序号	事项名称	操作
1	对税务师处罚信息	核实
2	税务领域对自然人的其它处罚信息	核实
3	纳税非正常户认定信息	核实
4	纳税稽查信息	核实
5	税务领域对法人的其他处罚信息	核实
6	重大税收违法案件当事人信息	核实
7	欠税信息	核实

图57：异常数据事项界面

点击异常数据事项右侧的“核实”按钮即可进入数据核实页面。

异常信息页面分为数据搜索栏和数据信息管理列表栏目，搜索栏中可根据被处罚对象姓名、被处罚对象居民身份证号或者比对结果进行搜索，其中比对结果分为：“全部”、“业务字段为空”以及“身份证与姓名不匹配”三种类型。

进行修改并点击提交按钮，若否，点击是否需要修改中的：否。

数据核实

* 是否需要修改：

是

否

企业名称

统一社会信用代码

非正常户认定日期

2015-10-05

非正常户认定日期

比对基准：市市场监管局企业登记信息

企业名称

统一社会信用代码

* 修改成功后将重新进行清洗比对。

提交

关闭

图60：核实异常信息功能界面

经过确认，不需要进行修改，填写核实依据并点击“提交”按钮。

- 33 -

图61：异常信息核实依据界面

查看核实依据： 点击数据信息管理列表栏目中的 “核实依据” 按钮，可查看数据的核实依据内容。

图62：查看核实依据界面

十、 工作动态发布

部门用户可通过工作动态发布系统在“信用宁波”网站和“宁波市社会信用工作平台”中发布信用相关工作动态。

10.1. 系统登录

通过选择左侧菜单->工作动态发布，点击进入工作动态发布首页。



图63：工作动态发布界面

10.2. 内容发布

工作动态发布可发布文章信息到“社会信用工作平台”，同时呈送到“信用宁波网站”。

用户在工作动态发布系统中选择左侧菜单->社会信用工作平台 ->工作动态，根据内容涉及范围选择国家动态、省市动态、宁波动态、县市区动态栏目。

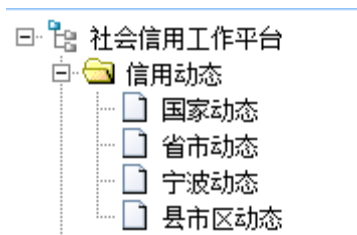


图64：工作动态菜单栏

选择栏目后，进入动态列表页，可对文章进行管理。点击“新建”按钮，进入新建文章页面。

当前位置：信息管理 » 信息维护 » 信用动态 » 宁波动态

新建 申请 删除 发布 草稿 回收站 其他操作

信息标题	显示时间	录入人	审核	审核人	审核时间	发布	预览	呈送	分类	备注
宁波检验检疫局宁波检验检疫局举办进出口企业信用...	2016-06-24 09:09:21	测试开发用户	通过	系统管理员	2016-06-24 09:09	已发布				
市国税局征管齐下治失信 联合惩戒显威力——宁波市...	2016-06-24 08:59:51	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:59	已发布				
宁波市公共信用平台建设情况通报	2016-06-21 16:09:44	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-21 16:09	已发布				
市国税局宁波税收违法“黑名单”新增信用修复机制	2016-06-24 08:58:07	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:58	已发布				
宁波市搭建公共信用信息数据库	2016-06-24 08:58:53	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:58	已发布				

图65：宁波动态列表页面

进入新建文章页面，填写标题、来源、内容等信息。在文章编辑完毕后，点击“保存并申请审核”按钮，等待中心管理员审核，待审核通过后方可发布。

当前位置：信息管理 » 信用动态 » 宁波动态 » 新建信息

标题 * 检查重复

来源 作者 录入人

过滤 ☐ 过滤标题及内容 ☐ 取首张图片为信息图片

☐ 加粗 ☐ 斜体 ☐ 下划线 字号 颜色

☐ 加粗 ☐ 斜体 ☐ 下划线 字号 颜色

HTML ☐ 富文本 ☐ 表格 ☐ 列表 ☐ 链接 ☐ 插入 ☐ 删除 ☐ 格式 ☐ 段落格式 ☐ 字体 ☐ 字号 ☐ 背景 ☐ 链接

保存 保存并继续添加 保存并申请审核 保存并呈送 保存前预览 保存并预览 保存并审核通过 返回

图66：文章编辑页面

文章保存完毕后，将自动返回到文章列表页。

当前位置：信息管理 » 信息维护 » 信用动态 » 宁波动态

新建 申请 删除 发布 草稿 回收站 其他操作

信息标题	显示时间	录入人	审核	审核人	审核时间	发布	预览	呈送	分类	备注
宁波市信用动态发布	2016-06-27 10:21:52	系统管理员	审核中			未发布				
市国税局征管齐下治失信 联合惩戒显威力——宁波市...	2016-06-24 08:59:51	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:59	已发布				
宁波市公共信用平台建设情况通报	2016-06-21 16:09:44	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-21 16:09	已发布				
市国税局宁波税收违法“黑名单”新增信用修复机制	2016-06-24 08:58:07	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:58	已发布				
宁波市搭建公共信用信息数据库	2016-06-24 08:58:53	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:58	已发布				
宁波检验检疫局宁波检验检疫局举办进出口企业信用...	2016-06-24 09:09:21	测试开发用户	通过	系统管理员	2016-06-24 09:09	已发布				
市征兵办宁波市将依法服兵役情况纳入公共信用信息档案	2016-06-24 08:59:19	系统管理员	通过	系统管理员	2016-06-24 08:59	已发布				

图67：文章列表页面

若需要呈送到信用宁波网站：在动态列表页中，勾选需

呈送的文章，然后点击操作栏的“其他操作”下拉框中的“呈送信息”按钮。



图68：呈送操作

点击“呈送信息”后，将弹出信息呈送弹框。在范围下拉框中选择“信用宁波网站”，然后在方式单选框中选中“信息实体”选项，选择相对应的栏目后点击“确定”按钮，自动返回到文章列表页，等待中心管理员审核，待审核通过后方可成功发布。

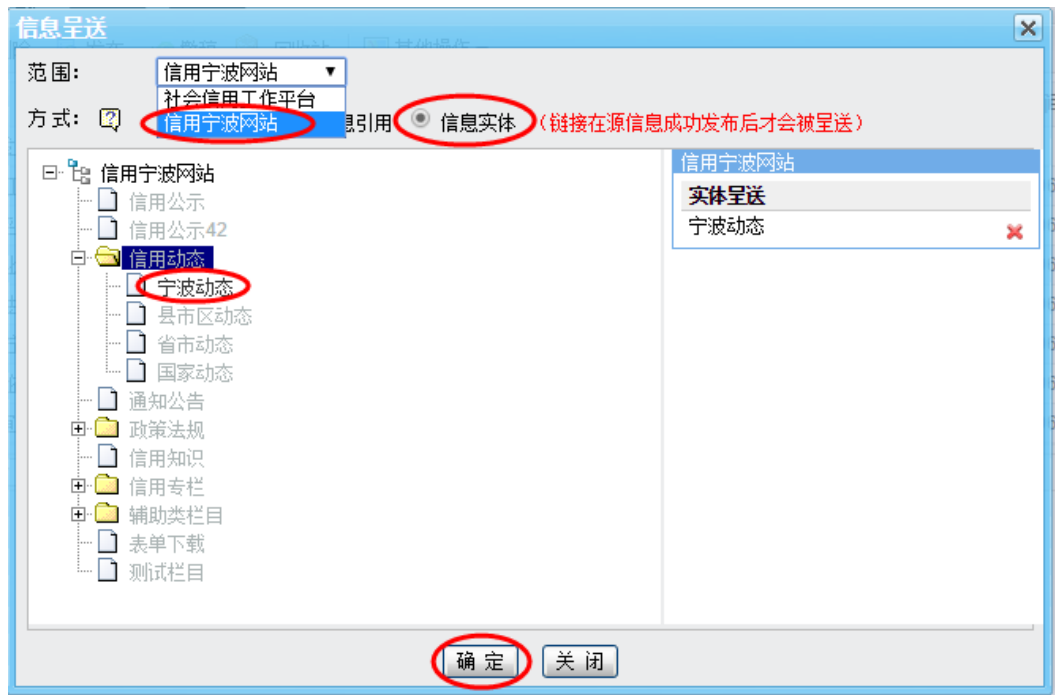


图69：呈送操作

10.3. 系统退出

点击平台右上角的“退出系统”，退出工作动态发布系统。



图70：退出工作动态发布系统

十一、 失信联合惩戒

失信联合惩戒功能是由实施部门发布、多个部门配合从而对失信法人进行联合惩戒。

11.1. 重大税收违法

重大税收违法分为联合惩戒发布和惩戒措施报送两部分。实施部门通过联合惩戒发布功能发布失信法人信息，联合部门通过联合惩戒报送功能增加惩戒措施。

11.1.1. 联合惩戒发布

联合惩戒实施部门可通过联合惩戒发布功能发起联合惩戒。具体操作如下：

用户可选择左侧菜单->失信联合惩戒->重大税收违法->联合惩戒发布，进入发布页面。

发布页面分为搜索栏和惩戒对象列表栏，可通过惩戒类别、对象名称、惩戒公布时间以及标记状态对惩戒对象进行搜索，搜索结果显示在惩戒企业列表栏中。对惩戒对象可进行标记以及查看其详细信息。

图71：惩戒管理界面

实施推送：点击“实施推送”按钮，单选或者点击“批量推送惩戒”按钮，弹出是否确认框，点击“确定”按钮。

图72：确认推送弹框

解除推送：点击“解除推送”按钮，单选或者点击“批量解除惩戒”按钮弹出是否确认框，输入解除推送原因后，点击“确定”按钮。

信息

解除推送原因:

确定

取消

图73： 确认解除推送弹框

查看： 点击某惩戒对象中的“查看”按钮，可查看案件详情及各配合部门对其实施的惩戒措施详情。

查看信息

企业名称：	
法定代表人：	
居民身份证号码：	
违法事实：	经宁波市国家税务局稽查局检查，发现其在2009年01月01日至2014年06月30日期间，主要存在以下问题：采取偷税手段，不缴或者少缴应纳税款17223.28万元。
处理及依据：	《中华人民共和国税收征收管理法》第三十二条，《中华人民共和国增值税暂行条例》第一条、第二条、第八条、第九条及其实施细则第十九条，《中华人民共和国企业所得税法》第一、二、三、四、五、八、十、二十、五十四条及其实施条例第二十七条，国家税务总局国税发〔2008〕88号文件
公布日期：	2016-04-29
惩戒状态：	已列入惩戒

关闭

图74： 查看惩戒对象信息界面

执行情况： 点击“执行情况”按钮，可添加惩戒当前的执行情况，选择执行情况、输入执行详情并且选择执行完成后，点击“添加”按钮，即可生成执行情况记录。

执行情况

执行情况：

☐ 未执行
☒ 已执行

执行详情：

执行完毕时间：

选择时间

增加

执行情况	执行详情	执行完毕时间
查补税款310.00万元，加收滞纳金22.73万元，罚款169.00万元。	已执行	2013-07-25 00:00:00

关闭

图75：添加执行情况界面

一键标记：勾选多个惩戒对象，点击“一键标记”按钮，可把多个对象列入惩戒。

11.1.2. 惩戒措施报送

联合惩戒配合部门可通过惩戒措施报送功能查看联合惩戒名单，并报送相应的惩戒措施。具体操作如下：

用户可选择左侧菜单->失信联合惩戒->重大税收违法->惩戒措施报送，进入报送页面。

报送页面分为搜索栏和惩戒列表栏两部分内容。搜索栏中可通过惩戒对象类型、名称等信息搜索惩戒对象，搜索结果显示在惩戒列表页中。惩戒列表页中的每个惩戒对象可进行“惩戒措施报送”和“查看”操作。

惩戒对象

惩戒事项：

所有事项

企业名称：

请输入企业名称

姓名：

请输入姓名

惩戒状态：

请选择惩戒状态

搜索

刷新

无惩戒信息产生

全选

标记为已读

批量导出

	选择	企业名称	姓名	公布日期	惩戒情况	执行情况	已读状态	操作	
21	<input type="checkbox"/>			2015-04-30	未被惩戒	未执行	未读	惩戒措施报送	查看
22	<input type="checkbox"/>			2015-04-30	未被惩戒	已执行	未读	惩戒措施报送	查看
23	<input type="checkbox"/>			2015-04-30	未被惩戒	未执行	未读	惩戒措施报送	查看

共 3 页 10 21 - 23 共 23 条

图76：配合惩戒管理界面

标记为已读：可通过多选框将信息批量标记为已读。先选择信息，然后点击“标记为已读”按钮，可将信息状态批量标记为已读。

批量导出：点击“批量导出”按钮，可将所有惩戒对象信息导出为 Excel 格式文件。

查看：点击“查看”按钮，可查看惩戒对象的详细信息，包括企业违法事实、处理依据等。

处罚信息

返回

企业名称：

姓名：

居民身份证号码：

违法事实：

经宁波市国家税务局稽查局检查，发现其在2009年01月01日至2014年06月30日期间，主要存在以下问题：采取偷税手段，不缴或者少缴应纳税款17223.28万元。

处理及依据：

《中华人民共和国税收征收管理法》第三十二条，《中华人民共和国增值税暂行条例》第一条、第二条、第八条、第九条及其实施细则第十九条，《中华人民共和国企业所得税法》第一、二、三、四、五、八、十、二十、五十四条及其实施条例第二十七条，国家税务总局国税发〔2008〕88号文件

公布日期：

2016-04-29

返回

惩戒措施	惩戒部门	惩戒时间	操作
共 0 页 10 无数据显示			

图77：查看惩戒信息弹框

惩戒措施报送：点击某惩戒对象的“惩戒措施报送”按钮，跳转到惩戒措施管理页面，在惩戒措施管理页面中，可对惩戒对象的相应惩戒措施进行管理，包括增加、删除以及查看操作。

处罚信息

返回

企业名称：	
姓名：	
居民身份证号码：	
违法事实：	经宁波国税第三稽查局检查，发现其在2007年01月01日至2011年03月31日期间，主要存在以下问题：采取偷税手段，不缴或者少缴应纳税款602.00万元。
处理及依据：	依照《中华人民共和国税收征收管理法》等相关法律法规的有关规定，对其处以追缴税款602.00万元的行政处理。该公司已于2011年3月11日被注销，法院已做出司法判决，不再给予税务行政处罚。
公布日期：	2015-04-30

+ 惩戒措施

返回

	惩戒措施	惩戒部门	惩戒时间	操作
1	强化税务管理，通报有关部门	市国税局	2016-06-23 17:45:11	<div>解除惩戒</div> <div>查看</div>

共 1 页

10

1 - 1 共 1 条

图78：部门惩戒措施管理界面

增加：点击“添加惩戒措施”按钮，弹出添加惩戒措施弹框页面，选择惩戒类别后，自动填充惩戒措施以及法律依据，填写惩戒情况描述与惩戒时间后，点击“+添加”按钮。

图79：添加惩戒措施界面

解除惩戒：点击“惩戒措施列表中”的“解除惩戒”按钮，弹出确认弹框，点击“确定”，即可解除。

图80：解除惩戒界面

11.1.3. 联合惩戒统计

惩戒措施统计主要是从惩戒措施类别以及惩戒配合部门进行统计，起到查看联合惩戒的实际运行情况的作用。

用户可选择左侧菜单->失信联合惩戒->重大税收违法->联合惩戒统计，进入联合惩戒统计菜单页面。

11.1.3.1 措施统计

用户可选择左侧菜单->失信联合惩戒->重大税收违法联合惩戒统计->措施统计，进入联合惩戒措施统计页面。

惩戒措施统计页面包括搜索栏和结果栏，通过在搜索框中输入企业名称、法定代表人、居民身份证号码以及惩戒时间段，即可搜索惩戒措施记录。

查看：每条惩戒措施记录可点击“查看”，查看某法人被惩戒的措施列表，每条列表可点击“查看”，可查看惩戒措施详情。

惩戒措施统计							
<div>企业名称: <input type="text" value="请输入企业名称"/> 姓名: <input type="text" value="请输入姓名"/> 居民身份证号码: <input type="text" value="请输入居民身份证号"/></div> <div>惩戒时间: <input type="text" value="开始时间"/> <input type="text" value="结束时间"/></div> <div><input type="button" value="搜索"/> <input type="button" value="刷新"/></div>							
	企业名称	姓名	身份证号码	公布日期	惩戒次数	最新惩戒时间	操作
1	宁波			2016-04-29	已惩戒1次	2016-06-02 14:17:16	<input type="button" value="查看"/>
2	宁波			2016-04-29	已惩戒2次	2016-06-23 17:49:45	<input type="button" value="查看"/>

图81：惩戒措施列表界面

惩戒统计					返回
部门名称	惩戒类别	惩戒时间	惩戒报送人	操作	
1 信用中心		2016-06-02 14:17:16	测试开发用户	<input type="button" value="查看"/>	
<div>共 1 页 每页 10 条</div>					1 - 1 共 1 条
<input type="button" value="返回"/>					

图82：部门惩戒措施列表页

查看信息

部门名称:	
惩戒类别:	
惩戒措施:	
处理及依据:	
惩戒情况描述:	
惩戒报送人:	
处理时间:	2016-06-02 14:17:23
惩戒时间:	2016-06-02 14:17:16
惩戒期限:	2016-06-04 14:17:18

关闭

图83：惩戒措施详情页

11.1.3.2 部门统计

用户可选择左侧菜单->失信联合惩戒->重大税收违法->联合惩戒统计->部门统计，进入联合惩戒部门统计页面。

惩戒措施统计页面包括搜索栏和结果栏，通过在下拉框中选择部门名称、惩戒时间段，即可搜索惩戒措施记录。

查看：每条惩戒措施记录可点击“查看”，查看某法人被惩戒的措施列表，每条列表可点击“查看”，可查看惩戒措施详情。

部门惩戒统计					
<div> <div>部门: 所有部门</div> <div>惩戒时间: 开始时间 结束时间</div> <div>搜索 刷新</div> </div>					
	部门名称	类别	最新惩戒时间	惩戒次数	操作
1	市国税局	强化税务管理, 通报有关部门	2016-06-29 14:21:36	已惩戒4次	查看
2	市公安局	阻止出境	2016-05-11 15:32:39	已惩戒4次	查看

图84：部门惩戒统计列表界面

惩戒统计

返回

	案件当事人	惩戒对象	惩戒时间	惩戒报送人	公布日期	操作
1			2016-06-23 17:49:45	市国税局	2016-04-29	查看
2			2016-06-29 14:21:36		2015-04-30	查看
3			2016-04-22 14:21:22		2015-01-31	查看
4			2016-06-23 17:45:11	市国税局	2015-04-30	查看

1 - 4 共 4 条

共 1 页 10

返回

图85：惩戒统计界面

11.1.4. 无惩戒报送统计

用户可选择左侧菜单->失信联合惩戒->重大税收违法->联合惩戒统计->无惩戒措施报送统计，进入无惩戒措施报送统计页面。

无惩戒报送统计页面包括搜索栏和结果栏，通过选择部门、操作时间段，即可搜索无惩戒报送统计记录。

无惩戒统计				
<div> <div>部门名称: 所有部门</div> <div>操作时间: 开始时间 结束时间</div> <div>搜索 刷新</div> </div>				
	部门	无惩戒次数	最新操作时间	操作用户
1	市市场监管局	1	2016-05-17 11:06:11	
2	市交通委	1	2016-05-11 16:13:58	
3	市国税局	1	2016-05-30 11:45:35	

图86：无惩戒报送统计界面

十二、 黑名单公示系统

黑名单公示系统的主要功能是各个部门可通过本系统发布黑名单。

12.1. 黑名单发布

用户可选择左侧菜单->黑名单公示系统->黑名单发布，进入黑名单发布页面。

点击“文件上传”按钮，选择 excel 文件且后缀为，填写上报备注后，点击“提交”按钮。



	文件名	状态	上报时间	备注	操作
1			2016-06-23 18:08		文件删除
2			2016-06-23 17:55		文件删除

图87：黑名单系统界面

在文件列表中，可对每个文件进行文件删除操作，点击“文件删除”，弹出确认信息，点击“确定”按钮即可删除文件。

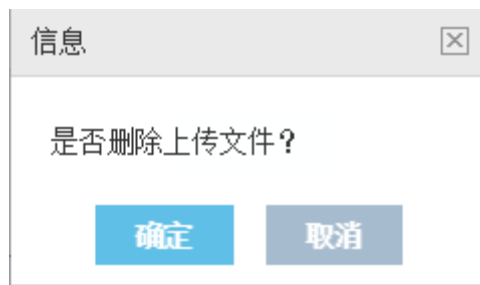


图88：确认删除界面

十三、 用户信息修改

首页中点击页面右上角用户头像，通过验证后，进入修改页面。



图89：平台首页界面

有红色星号标志的输入框为必填项，新密码和新密码确认必须一致。内容填写完成后，点击提交即可完成修改密码。

十五、 技术支持

中国软件宁波分公司：

王磊 0574-83873513、13867867374 王敏 15058437662

附录：

功能菜单	需要证书的操作
用户中心	修改密码
异议处理	异议查看、处理、延期、提交
信用信息报送	提交、未有信息产生
异常信息反馈	下载、查看
信用信息共享申请	信用信息共享申请提交操作
信用信息共享审核	信用信息共享申请审核提交操作
自然人信用查询	自然人信用信息查询
法人信用查询	法人信用查询
联合惩戒发布	实施惩戒、解除惩戒； 查看、执行情况
联合惩戒报送	批量标记、导出惩戒信息； 惩戒措施报送、查看
联合惩戒统计	措施统计、部门统计、无惩戒报送统计的查看
黑名单	黑名单文件报送、文件删除操作