

广东省事业单位登记管理 文书示范文本

广东省事业单位改革服务局

2018年4月

目录

一、登记管理类文书

1. 设立登记

1.1 事业单位法人设立登记申请表

1.2 事业单位法人设立登记开办资金确认证明

1.3 无偿使用房屋证明

1.4 事业单位章程示范文本（适用于未建立理事会事业单位）

1.5 事业单位章程示范文本（适用于建立理事会的事业单位）

1.6 事业单位设立登记告知书

2. 变更登记

2.1 事业单位法人变更登记申请表

2.2 事业单位法人变更登记开办资金确认证明

2.3 无偿使用房屋证明

3. 注销登记

3.1 网上刊登拟注销公告申请表

3.2 事业单位法人注销登记申请表

4. 补领、备案

4.1 网上刊登证书遗失声明申请表

4.2 事业单位法人证书补领申请表

4.3 事业单位法人印章印迹等基本信息备案表

4.4 基本信息备案表回执

二、业务办理类文书

1. 设立登记

1.1 设立登记办理要求

1.1.1 设立登记受理办理要求

1.1.2 设立登记审核办理要求

1.1.3 设立登记核准办理要求

1.1.4 设立登记补正材料办理要求

1.1.5 设立登记证件送达办理要求

1.2 设立登记办理通知书

1.2.1 设立登记申请受理通知书

1.2.2 设立登记申请补正材料通知书

1.2.3 设立登记申请不予受理通知书

1.2.4 准予设立登记通知书

1.2.5 不予设立登记通知书

2. 变更登记

2.1 变更登记办理要求

2.1.1 变更登记受理办理要求

2.1.2 变更登记审核办理要求

2.1.3 变更登记核准办理要求

2.1.4 变更登记补正材料办理要求

2.1.5 变更登记证件送达办理要求

2.2 变更登记办理通知书

2.2.1 变更登记申请受理通知书

2.2.2 变更登记申请补正材料通知书

2.2.3 变更登记申请不予受理通知书

2.2.4 准予变更登记通知书

2.2.5 不予变更登记通知书

3. 注销登记

3.1 注销登记办理要求

3.1.1 注销登记受理办理要求

3.1.2 注销登记审核办理要求

3.1.3 注销登记核准办理要求

3.1.4 注销登记补正材料办理要求

3.1.5 注销登记证件送达办理要求

3.2 注销登记办理通知书

3.2.1 注销登记申请受理通知书

3.2.2 注销登记申请补正材料通知书

3.2.3 注销登记申请不予受理通知书

3.2.4 准予注销登记通知书

3.2.5 不予注销登记通知书

三、监督管理类文书

1. 公示信息抽查相关文书

1.1 事业单位法人公示信息抽查通知书

1.2 回执

1.3 事业单位法人公示信息实地核查记录表

1.4 事业单位法人公示信息抽查结果公示表

2.异常情形名录相关文书

2.1 拟列入异常情形名录告知书

2.2 异常情形申诉处理表

2.3 列入异常情形名录通知书

2.4 移出异常情形名录申请表

2.5 异常情形整改通知书

2.6 移出异常情形名录通知书

3.其他监督管理类文书

3.1 关于督促办理事业单位登记事项的通知

3.2 事业单位法人年度报告书及填报说明(网上填报版本)

3.3 事业单位法人年度报告书及填报说明(纸质填报版本)

说 明

按照中央关于推进事业单位登记管理服务标准化及其相关配套文件精神，根据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、《广东省事业单位登记管理实施办法》和其他有关法律法规，制定本手册。现对本手册中的登记管理文书示范文本作如下说明：

一、登记管理类文书除回执外，均将在“广东事业单位登记管理网”的“表格下载”栏目供事业单位查看和下载。事业单位可在网上申办业务时通过系统在线填写各项登记业务的申请表。

二、业务办理类文书包括业务办理要求和业务办理通知书两类。业务办理要求是对登记管理机关工作人员办理业务的操作化规定，各级登记管理机关可参照本手册中的业务办理要求，结合工作实际，进一步规范本级登记管理机关的业务办理要求。业务办理通知书中需要勾选或填写的内容均由登记机关在系统中受理、审核或核准业务时手动勾选或填写。通知书由系统编号，并在相应的业务办理环节中自动发送给事业单位，登记管理机关可在系统的“通知书查询”模块中进行查看和打印。

三、监督管理类文书将在系统升级改造后嵌入相应的系统操作流程中，需要事业单位进行填写的表格将在“广东事业单位登记管理网”的“表格下载”栏目供事业单位查看和下载。各级登记管理机关可根据实际工作需要，在《事业单位法人公示信息实地核查记录表》和相应的《抽查结果公示表》中增加抽查项目和抽查结果内容。网上填报版本的《事业单位法人年度报告书》中“+”符号表示相应栏目可能出现多项填报内容。

事业单位法人设立登记申请表

单位名称												
宗旨和业务范围												
住 所												
经费来源						开办资金	(万元)					
举办单位 (盖章)												
审批机关						批准文号						
机构规格						人员编制						
实有人数						在编人数						
执业许可 证书												
拟任 法定 代表 人	姓名						性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
	身份证号 码											
	办公电话						移动电话					
取证 方式	<input type="checkbox"/> 速递 <input type="checkbox"/> 到登记管理机关领取											
<i>特别提示：如选择速递方式取证，请按照如下要求详细填写，以免发生差错</i>												
投递 地址						收件人	联系电话			邮政编码		
联系 人	姓 名				办公电话				移动电话			
以下由事业单位登记管理机关填写												
办理意见	受理	受理时间： 年 月 日 受理人：										
	审核	审核时间： 年 月 日 审核人：										
	核准	核准时间： 年 月 日 核准人：										
发证情况	发证人					副本份数						
	领证人					领证日期						
统一社会 信用代码						档案号						

事业单位法人设立登记开办资金确认证明

_____ (事业单位登记管理机关):

由_____ (举办单位名称)
举办的_____ (事业单位名称)
可用于事业单位法人登记的开办资金为_____万元(大
写), 其中货币资金_____万元, 固定资产_____万元, 其
他资产_____万元。

我单位保证上述数据真实、合法、有效。

事业单位主要负责人签字:

举办单位或财政部门(公章)

年 月 日

无偿使用房屋证明

_____（房屋地址）为我
单位（自有/租赁/其他情况_____）
房屋，现无偿提供给_____（事业单位）
使用，使用期限为长期/固定限期_____年___月___日
至_____年___月___日。

特此证明。

单位名称（公章）

年 月 日

说明：根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十条，事业
单位无偿使用他人房屋或他人租赁房屋的，应出具相应授权使用证明。

事业单位章程示范文本

(适用于未建立理事会事业单位)

×××××章程

第一章 总则

第一条 为规范本单位行为，确保公益目标的实现，根据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、《广东省事业单位登记管理实施办法》和国家有关法律法规及其他有关规定，制定本章程。

第二条 本单位名称是_____。

注：有多个名称的单位应分别写明第一名称、第二名称等。

第三条 本单位住所是_____。

第四条 本单位性质是_____。

第五条 本单位经费来源是_____。

注：应根据审批机关批准成立的文件填写，批准成立文件未写明的应由登记管理机关核准。

第六条 本单位开办资金为人民币_____万元。

注：出资主体多元化的单位，可增加条款载明出资者、出资方式、金额等。

第七条 本单位的举办单位是_____。

注：有多个举办单位的，应按责任主次顺序依次载明。

第二章 宗旨和业务范围

第八条 本单位的宗旨是_____

_____。

第九条 本单位的业务范围包括：

_____；

_____；

_____。

注：第八、九条事项表述应于审批机关的批准文件表述相符，审批机关批准文件未明确的，由本级机构编制管理机关审查明确。如有涉及资质认可事项或者执业许可事项的，应与相应的资质认可证明或者执业许可证明确认的业务事项相一致。

第三章 法定代表人

第十条 本单位拟任法定代表人的产生方式为_____

_____；

负责行使下列职权：

_____；
_____；
_____。

注：一般情况下，单位的主要行政负责人为拟任法定代表人人选，根据实际情况载明其职权，如：（一）全面负责本单位业务工作；（二）管理本单位的日常事务；（三）负责本单位的人事、财务、资产等管理；（四）法律法规和本章程规定的其他职责。

第四章 资产的管理和使用

第十一条 本单位的合法资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

第十二条 本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

第十三条 本单位执行_____会计制度，依法接受税务、会计、审计等主管部门监督。

注：一般情况下单位应执行国家统一的事业单位会计制度。

第十四条 本单位财务人员按照有关法律法规和会计制度的规定配备、管理。

第十五条 本单位的人员工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

第五章 财务会计报告的编制和审定

第十六条 本单位严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系。

第十七条 本单位合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第十八条 本单位根据年度事业发展目标和计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，经【法定程序审批】后执行。

第十九条 本单位按照规定编制年度决算，【经法定程序审批】。

注：事业单位应依法制定具体的年度预算和决算报批程序。

第六章 终止和剩余资产处理

第二十条 本单位有以下情形之一，应当终止：

- （一）经审批机关决定撤销；
- （二）因合并、分立解散；
- （三）依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散；
- （四）行政机关依照法律、行政法规责令撤销；

……

（…）因其他原因依法应当终止的。

第二十一条 本单位自行决定解散，应报举办单位审查同意。

第二十二条 本单位在申请注销登记前，应在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

第二十三条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向事业单位登记管理机关申请注销登记。

第二十四条 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和有关机关的监督下，按照有关法律法规和本单位章程进行处置。

注：根据实际情况，应增加具体处置方式的条款。

第七章 章程修改

第二十五条 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

……

（…）应当修改章程的其他情形。

第二十六条 章程修改案应经举办单位审查同意。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记管理机关申请变更登记。

注：根据实际情况，可细化章程修改方式的具体条款，如：涉及重大事项或多项条款修改的，采用章程整体性修改的方式；涉及某项条款修改的，采用在原章程后附加相关说明的方式。

第八章 附则

第二十七条 本章程经____年____月____日【经单位决策机构】表决通过。

第二十八条 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第二十九条 本章程的解释权属于【单位决策机构】。

第三十条 本章程经举办单位审查同意后生效。

单位主要负责人签字：

举办单位盖章：

年 月 日

年 月 日

说明：【】内文字为需要具体载明的事项，“注”后内容为条款制定的要求或说明。事业单位制定的章程，应当包括此章程示范文本中所列全部条款内容。根据有关法律法规及行业相关规定，为完善事业单位自主管理、自我约束的体制、机制，反映行业特点及单位特色，可适当增加章、节、条、款、项、目。

事业单位章程示范文本

(适用于建立理事会事业单位)

×××××章程

第一章 总则

第一条 为规范本单位行为，确保公益目标的实现，根据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、《广东省事业单位登记管理实施办法》和国家有关法律法规及其他有关规定，制定本章程。

第二条 本单位名称是_____。

注：有多个名称的单位应分别写明第一名称、第二名称等。

第三条 本单位住所是_____。

第四条 本单位性质是_____。

第五条 本单位经费来源是_____。

注：应根据审批机关批准成立的文件填写，批准成立文件未写明的应由登记管理机关核准。

第六条 本单位开办资金为人民币_____万元。

注：出资主体多元化的单位，可增加条款载明出资者、出资方式、金额等。

第七条 本单位的举办单位是_____。

注：有多个举办单位的，应按责任主次顺序依次载明。

第二章 宗旨和业务范围

第八条 本单位的宗旨是_____

_____。

第九条 本单位的业务范围包括：

_____；

_____；

_____。

注：第八、九条事项表述应于审批机关的批准文件表述相符，审批机关批准文件未明确的，由本级机构编制管理机关审查明确。如有涉及资质认可事项或者执业许可事项的，应与相应的资质认可证明或者执业许可证明确认的业务事项相一致。

第三章 理事会

第一节 理事会的构成及职责

第十条 本单位设立理事会作为决策机构和监督机构，理事会向举办单位报告工作。

理事会每届任期为____年。

注：根据实际情况载明，如：3年或5年。单独设立监事会的可调整本条款，增加相应章节载明监事会职责、监事长及监事产生方式等。

第十一条 理事会由_____名理事组成，其来源与名额、产生方式为：

_____；
_____；
_____。

注：理事总数一般为奇数，不得少于5人。理事一般应包括政府有关部门、举办单位、事业单位、服务对象和其他有关方面的代表。应载明各方代表的产生方式及所占名额，如：代表举办单位、监管部门的理事一般由政府部门或相关组织委派；代表职工、服务对象和社会人士的理事原则上推选产生；本单位党组织负责人、行政负责人及其他有关职位的负责人可以确定为当然理事。理事会换届时，理事应按照原渠道产生。直接关系人民群众切身利益的事业单位，本单位以外人员担任的理事要占多数。

第十二条 理事会行使下列职权：

_____；
_____；
_____。

注：应根据实际情况，在与举办单位和相关部门充分沟通后载明。

一般应包含下列内容：（一）审议和提出本单位章程的修改意见；（二）审议本单位业务发展规划；（三）审定本单位重大业务活动计划；（四）拟定本单位内设机构或分支机构设置方案；（五）审定本单位内部主要管理制度。（六）任免或提名本单位行政负责人；（七）审议本单位财务预算和决算；（八）监督管理层执行理事会决议；（九）审议管理层工作报告并对管理层工作进行考评；（十）决定拟任法定代表人人选；（十一）理事会届满前三个月内负责组建下届理事会，并报举办单位审核同意；（十二）决定其他重大事项。

第二节 理事

第十三条 理事每届任期与理事会每届任期相同。任期届满，【可以/不可以】连选连任。

理事不因理事资格在本单位领取薪酬，因履行理事职责产生的交通、通讯等费用，可按有关规定列支。

第十四条 理事应具备履职的知识和能力，熟悉并遵守有关法律法规和国家政策，根据本单位的宗旨，忠实、诚信、勤勉地履行职责。

注：根据实际情况，可增加有关联关系的理事回避条款。

第十五条 理事享有以下权利：

（一）出席理事会会议，享有发言权、提议权、表决权、

选举权和被选举权；

（二）对理事会会议和本单位开展业务活动情况的知情权、建议权、监督权；

……

（…）理事会赋予的其他权利。

第十六条 理事应当履行以下义务：

（一）遵守本单位章程及有关规定；

（二）遵守并执行理事会会议决议；

（三）按时参加理事会会议及相关活动；

（四）不得擅自公开本单位涉密信息；

（五）不凭借理事身份，为本人或他人从本单位牟取不当利益；

……

（…）理事会规定的其他相关义务。

第十七条 理事可以在任期内提出辞职。辞职应向理事会递交书面报告，经理事会表决通过后，理事资格方可终止。委派产生的理事辞职须经委派方同意。

第十八条 理事发生以下情形的，理事会应按程序终止其理事资格：

（一）无正当理由连续三次以上不参加理事会会议的；

（二）因本人身体健康和工作等原因，不能继续履行理

事职责的；

(三) 违反法律法规，被追究刑事责任的；

.....

(...) 法律法规和本章程规定的其他情形。

第十九条 理事推选方或委派方提出更换理事的，经理事会表决通过后，按理事原产生方式及程序予以更换。

第二十条 理事出现空缺，应及时按原产生方式及程序填补缺额。

第三节 理事长

第二十一条 理事会设理事长 1 名，其产生方式为_____

_____。

注：根据本单位特点和人事管理权限，载明产生方式。如：(一) 由理事会选举产生；(二) 由理事会提名，有关部门或举办单位批准；(三) 由有关部门或举办单位任命等。

根据实际情况，决定是否设副理事长及其名额，并相应增加副理事长的职权条款。

第二十二条 理事长行使下列职权：

(一) 召集和主持理事会会议；

(二) 确认理事会会议议题；

(三) 督促和检查理事会决议的落实情况;

.....

(...) 理事会赋予的其他职权。

第二十三条 理事长不能行使职权时, 由_____代
_____代行其职权。

注: 根据实际情况载明, 如: 理事长指派副理事长。无副理事长的, 可按程序委托其他理事。

第四节 理事会会议

第二十四条 理事会每年定期召开_____次会议。理事会会议一般由理事长召集和主持, 也可由全部理事三分之一以上的理事提议召开。

注: 理事会每年定期召开至少两次会议。根据实际情况, 可增加行政负责人提议召开理事会会议的条款。

第二十五条 理事会会议程序:

_____;
_____;
_____。

注: 根据实际情况载明, 如: (一) 提议召开理事会会议, 并确定会议议题; (二) 提前十个工作日将会议通知(时间、地点、议题等)及相关材料送达全体理事; (三) 就会议议题进行讨论; (四) 表决并

形成理事会决议；（五）制作会议记录。

第二十六条 理事会会议须有全部理事的三分之二以上出席方能召开。

第二十七条 理事会会议采取记名方式投票表决，每名理事享有一票表决权，理事会决议一般事项须经全部理事的半数以上通过。【重大事项】须经全部理事三分之二以上通过。

理事会决议违反法律、法规和本单位章程规定的，在表决中投赞成票的理事承担相应责任，不赞成的不承担责任。

注：由理事会根据实际情况研究确定重大事项，并逐条载明。如：

- （一）业务发展规划；（二）重大业务活动计划；（三）机构设置方案；*
- （四）重大财务事项；（五）章程修改。*

第二十八条 理事会会议应当有会议记录。出席会议的理事和记录人，应当在会议记录上签名。理事会会议记录应当作为本单位重要档案妥善保存。

第二十九条 理事会会议记录应当载明以下内容：

- （一）出席会议的理事，列席人员，缺席人员及事由；
- （二）会议的日期、地点；
- （三）主要议题及议程；
- （四）各位理事的发言要点；
- （五）提交表决事项的表决结果；

……

(...) 理事会认为应当载入会议记录的其他内容。

第四章 管理层

第三十条 本单位管理层由行政负责人及其他主要管理人员组成，是理事会的执行机构。管理层实行_____负责制。

注：根据实际情况，载明行政负责人职务，如：校长、院长、主任等。

第三十一条 管理层履行下列职责：

_____；
_____；
_____。

注：根据实际情况载明，一般应包含下列内容：（一）执行理事会决议；（二）拟定和实施年度工作计划等日常业务管理；（三）编制并组织实施经费预算等财务资产管理；（四）工作人员管理；（五）定期向理事会汇报工作；（六）理事会赋予的其他职权。

根据实际情况，可增加本单位管理层的具体职位及其职责的条款。

第三十二条 本单位行政负责人为本单位的拟任法定代表人，其产生方式为_____；其他主要管理人员的产生方式为_____。

注：一般情况下，单位的主要行政负责人为拟任法定代表人人选，如有特殊情况应单列条款对单位拟任法定代表人人选的产生方式和职责进行说明。根据实际情况和人事管理权限载明行政负责人产生方式，如：（一）理事会提名并任免，报有关部门备案；（二）举办单位或相关部门提名，理事会任免，报有关部门备案；（三）理事会提名，报有关部门批准后，理事会任免；（四）理事会提名，报有关部门任免。

其他主要管理人员的任命和提名，根据不同情况可以采取不同的方式。

第三十三条 行政负责人行使下列职权：

_____；
_____；
_____。

注：根据实际情况载明，如：（一）全面负责本单位业务工作；（二）管理本单位的日常事务；（三）负责本单位的人事、财务、资产等管理；（四）按照理事会决议主持开展工作；（五）法律法规和本章程规定的其他职责。

第五章 资产的管理和使用

第三十四条 本单位的合法资产受法律保护，任何单位、

个人不得侵占、私分、挪用。

第三十五条 本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

第三十六条 本单位执行_____会计制度，依法接受税务、会计、审计等主管部门监督。

注：一般情况下单位应执行国家统一的事业单位会计制度。

第三十七条 本单位财务人员按照有关法律法规和会计制度的规定配备、管理。

第三十八条 本单位的人员工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

第三十九条 理事会换届和_____离任前，应当进行经济责任审计。

注：根据实际情况，载明行政负责人职务或法定代表人。

第六章 财务会计报告的编制和审定

第四十条 本单位严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系。

第四十一条 本单位合理编制单位预算，严格预算执行，

完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第四十二条 本单位根据年度事业发展规划和计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，经【法定程序审批】后执行。

第四十三条 本单位按照规定编制年度决算，【经法定程序审批】。

注：事业单位应依法制定具体的年度预算和决算报批程序。

第七章 终止和剩余资产处理

第四十四条 本单位有以下情形之一，应当终止：

- （一）经审批机关决定撤销；
- （二）因合并、分立解散；
- （三）依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散；
- （四）行政机关依照法律、行政法规责令撤销；

……

- （...）因其他原因依法应当终止的。

第四十五条 本单位自行决定解散，应由理事会表决通过，理事会的终止决议应报举办单位审查同意。

第四十六条 本单位在申请注销登记前，理事会在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

第四十七条 清算工作结束，形成清算报告，经理事会通过，报举办单位审查同意，向事业单位登记管理机关申请注销登记。

第四十八条 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和有关机关的监督下，按照有关法律法规和本单位章程进行处置。

注：根据实际情况，应增加具体处置方式的条款。

第八章 章程修改

第四十九条 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

……

（…）理事会认为应当修改章程的其他情形。

第五十条 理事会决议通过的章程修改案，应经举办单位审查同意。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记机关申请变更登记。

注：根据实际情况，可细化章程修改方式的具体条款，如：涉及重大事项或多项条款修改的，采用章程整体性修改的方式；涉及某项条款修改的，采用在原章程后附加相关说明的方式。

第九章 附则

第五十一条 本章程经____年____月____日理事会表决通过。

第五十二条 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第五十三条 本章程的解释权属于理事会。

第五十四条 本章程经举办单位审查同意后生效。

单位主要负责人签字：

举办单位盖章：

年 月 日

年 月 日

说明：【】内文字为需要具体载明的事项，“注”后内容为条款制定的要求或说明。事业单位制定的章程，应当包括此章程示范文本中所列全部条款内容。根据有关法律法规及行业相关规定，为完善事业单位自主管理、自我约束的体制、机制，反映行业特点及单位特色，可适当增加章、节、条、款、项、目。

事业单位设立登记告知书

一、政策规定

1. 《事业单位登记管理暂行条例》;
2. 《事业单位登记管理暂行条例实施细则》;
3. 《广东省事业单位登记管理实施办法》;
4. 《事业单位法人公示信息抽查办法（试行）》;
5. 《事业单位、社会团体及企业等组织利用国有资产举办事业单位设立登记办法（试行）》。

二、申报条件

- 1.经审批机关批准设立;
- 2.有自己的名称、组织机构和场所;
- 3.有与其业务活动相适应的从业人员;
- 4.有与其业务活动相适应的经费来源;
- 5.能够独立承担民事责任。

三、申报材料

1. 《事业单位法人设立登记申请表》一式二份;
- 2.事业单位章程草案;
- 3.审批机关批准设立的文件;
- 4.拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件;
- 5.拟任法定代表人居民身份证复印件或者其他身份证明文件;

6.开办资金确认证明;

7.住所证明;

8.企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的,还应当提交举办单位的法人资格证明文件;

9.业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项的,需出示相应的资质认可证明或者执业许可证明,并提交其复印件。

四、办理程序

1.申请设立登记的事业单位通过“广东事业单位登记管理网”(www.gdsy.gov.cn)向有管辖权的登记管理机关提出申请。

2.网上设立登记申请经登记管理机关核准通过后,事业单位将纸质申报材料寄送或面交登记管理机关。

3.登记管理机关寄送或面交《事业单位法人证书》正、副本。

4.事业单位取得《事业单位法人证书》后,即可按照登记的宗旨和业务范围开展工作。

五、有关要求

1.事业单位要高度重视法人登记管理工作,确定相对固定的联系人负责法人设立、变更、注销等业务申报、证书领取等工作。如联系人及其联系方式发生变化,应在变化之日起5个工作日内通过“广东事业单位登记管理网”进行更新;

2.事业单位必须按照《事业单位法人证书》登记的宗旨和业务范围开展业务，遵循合法、公平、公正、高效便民的原则，自觉维护并实现社会公共利益；

3.事业单位出现需办理变更、注销登记等情形时，应及时通过“广东事业单位登记管理网”办理有关手续，所需申报材料及办事指南请登录“广东事业单位登记管理网”查询，或联系有管辖权的登记管理机关；

4.事业单位必须依《事业单位登记管理暂行条例》规定向登记管理机关报送年度报告以及资产负债表。除涉密信息外，年度报告均通过“广东事业单位登记管理网”报送，并向社会公开，接受公众与舆论的监督；

5.事业单位对告知事项不明确的，应及时与登记管理机关联系。

说明：《事业单位设立登记告知书》可由事业单位自行在“广东事业单位登记管理网”查看或下载，新设立的事业单位领取《事业单位法人证书》时，登记管理机关应将该《告知书》（1份）一并送达事业单位。

事业单位法人变更登记申请表

统一社会信用代码：

单位名称 (盖章)													
变更事项	变更前情况						变更后情况						
如变更法定代表人，请填写拟任法定代表人信息栏													
拟任法定 代表人信 息	身份证号码												
	性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		办公 电话			移动 电话						
取证方式	<input type="checkbox"/> 速递 <input type="checkbox"/> 到登记管理机关领取												
<i>特别提示：如选择速递方式取证，请按照如下要求详细填写，以免发生差错</i>													
投递 地址				收件人			联系电话			邮政编码			

以下由事业单位登记管理机关填写

办理意见	受理	受理时间：	年	月	日	受理人：
	审核	审核时间：	年	月	日	审核人：
	核准	核准时间：	年	月	日	核准人：
发证情况	发证人			副本份数		
	领证人			领证日期		

档案号：

事业单位法人变更登记开办资金确认证明

_____ (事业单位登记管理机关):

截至_____年___月___日 (资产负债表日期),

_____ (事业单位名称) 可

用于事业单位法人登记的开办资金为_____万元 (大写)。

附件: _____ (事业单位名称) _____年___月___日资产
负债表

事业单位 (公章)

年 月 日

无偿使用房屋证明

_____（房屋地址）为我
单位（自有/租赁/其他情况_____）
房屋，现无偿提供给_____（事业单位）
使用，使用期限为长期/固定限期_____年____月____日
至_____年____月____日。

特此证明。

单位名称（公章）

年 月 日

说明：根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十条，事业单位无偿使用他人房屋或他人租赁房屋的，应出具相应授权使用证明。

网上刊登拟注销公告申请表

统一社会信用代码：

单位名称			
发布拟注销公告理由			
拟注销单位意见	法定代表人签名： 单位盖章： 年 月 日		
清算组织联系人		联系电话	

以下由事业单位登记管理机关填写

办理意见	受理	受理时间： 年 月 日	受理人：
	审核	审核时间： 年 月 日	审核人：
	核准	核准时间： 年 月 日	核准人：

档案号：

事业单位法人证书补领申请表

统一社会信用代码：

单位名称			
现存证书情况	正本	副本	
申请补领原因			
单位意见			
取证方式	法定代表人签名： 单位盖章： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 速递 <input type="checkbox"/> 到登记管理机关领取		
<i>特别提示：如选择速递方式取证，请按照如下要求详细填写，以免发生差错</i>			
投递地址		收件人	联系电话
			邮政编码

以下由事业单位登记管理机关填写

办理意见	受理	受理时间： 年 月 日	受理人：
	审核	审核时间： 年 月 日	审核人：
	核准	核准时间： 年 月 日	核准人：
发证情况	发证人		副本份数
	旧证书识别码		新证书识别码
	领证人		领证日期

档案号：

事业单位法人印章印迹等基本信息备案表

统一社会信用代码	
单位名称（全称）	
单位印章印迹	
基本账户	开户银行：
	银行账号：
法定代表人签名及印章印迹	

备案时间： 年 月 日

说明：办理设立登记须对上述所有信息进行备案，请完整填写上表；办理变更登记进行备案的，除统一社会信用代码、单位名称栏为必填栏外，只填写涉及备案信息变化的栏目。

基本信息备案表回执

_____ (事业单位):

你单位提交的《事业单位法人印章印迹等基本信息备案表》现已备案。

事业单位登记管理机关 (公章)

年 月 日

设立登记受理办理要求

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
1	事业单位法人设立登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖举办单位公章。
2	事业单位章程草案	符合法定形式，填写完整、准确。	<p>1、事业单位章程应当包括下列事项：</p> <p>（一）名称、住所、性质、经费来源、开办资金和举办单位；</p> <p>（二）宗旨和业务范围；</p> <p>（三）法定代表人的产生方式和职责；</p> <p>（四）资产管理和使用原则；</p> <p>（五）财务会计报告的编制、审定制度；</p> <p>（六）章程的修改程序；</p> <p>（七）终止程序和终止后资产的处理办法；</p> <p>（八）需要由章程规定的其他事项。</p> <p>2、建立法人治理结构的事业单位章程还应当载明组织机构及其产生办法、职责和议事规则；组织机构成员的产生办法、职责、任期和任免程序。</p> <p>3、章程应当由事业单位负责人签名并加盖举办单位公章。</p>
3	审批机关批准设立的文件	符合法定形式。	<p>1、纳入机构编制核定范围的，应提供机构编制部门印发的机构编制方案。</p> <p>2、不纳入机构编制核定范围的，应提供县级以上人民政府、相关行业主管部门等（统称审批机关），以批复、通知、函等规范公文批准设立的文件。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。</p>
4	拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件	符合法定形式。	<p>1、发文单位具有干部管理权限。</p> <p>2、文件应明确拟任法定代表人为该单位的主要行政负责人，或按单位章程规定产生的拟任法定代表人。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。</p>
5	拟任法定代表人的居民身份证复印件	与原件一致。	<p>1、复印件应当包括身份证正反两面。</p> <p>2、复印件应当加盖举办单位的印章。</p>
6	开办资金确认证明	完整、准确。	<p>1、由事业单位的举办单位出具。</p> <p>2、复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。</p>

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
7	住所证明	符合法定形式、完整、准确。	<p>1、根据住所权属的不同，应当分别按照下列方式提交相应的住所证明：</p> <p>（一）使用自有房屋的，提交房屋产权证明文件；</p> <p>（二）使用租赁房屋的，提交房屋产权证明文件和有效期内租期一年以上的租赁合同；</p> <p>（三）无偿使用他人房屋的，提交房屋产权证明文件和房屋所有者的授权使用证明；</p> <p>（四）无偿使用他人租赁房屋的，提交房屋产权证明文件和房屋承租人的授权使用证明，以及房屋承租人与房屋所有者签订的有效租赁合同；</p> <p>（五）使用国家划拨的房屋的，提交上级部门的授权使用证明。</p> <p>2、属于应当提供房屋产权证明的情况却无法提供房屋产权证明的，应由举办单位出具说明文件，并提交相应佐证材料。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。</p>
8	企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的，还应当提交举办单位的法人资格证明文件	与原件一致。	复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。
9	业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项的，提交相应的资质认可证明或者执业许可证明	与原件一致。	<p>1、业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项，但批准设立文件中没有明确表述的，应与批准设立文件核定的主要任务一致，且不存在不适宜事业单位开展的业务内容。</p> <p>2、相应的资质认可证明或者执业许可证明应在有效期内。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。</p>

设立登记审核办理要求

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
1	批准设立情况	经审批机关批准设立。	对照《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十八条规定要求。
2	名称和组织机构	有规范的名称和组织机构。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第八条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十九、二十、二十一、二十二条规定要求。
3	住所	有稳定的场所。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第九条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第二十五、二十六条规定要求。
4	从业人员	有与业务范围相适应的从业人员。	《事业单位法人设立登记申请表》实有人数栏反映出有适当的从业人员。
6	经费来源	有与业务范围相适应的经费来源。	《事业单位法人设立登记申请表》经费来源栏内容与批准设立文件一致，批准设立文件未明确的应由登记管理机构核准。
7	开办资金	有与业务范围相适应的开办资金。	《事业单位法人设立登记申请表》开办资金栏内容与《开办资金确认证明》一致，且开办资金数额与业务范围相适应。
8	宗旨和业务范围	宗旨和业务范围符合事业单位性质和法律、政策规定。	《事业单位法人设立登记申请表》填写的宗旨和业务范围与批准设立文件核定的主要任务一致，且不存在不适宜事业单位开展的业务内容。

设立登记核准办理要求

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
1	申请材料是否齐全	申请材料齐全。	对照申请材料目录，目录中要求提交的申请材料均已提交。
2	是否符合登记条件	符合登记条件。	符合在本级登记管理机构进行登记的条件。

设立登记补正材料办理要求

根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第六条规定，事业单位申请设立、变更注销登记等，应当在省登记管理机关统一的信息平台办理。登记管理机关通过网上接收申请的，经审查，申请材料不全或不符合法定形式的，在收到申请材料5个工作日内通过业务系统或短信一次性告知申请人需要补正的全部内容。如有特殊情况，登记管理机关通过窗口接收申请的，经审查，能当场一次性告知申请人需补正的全部内容的，应出具《设立登记申请补正材料通知书》，不能当场一次性告知的，在5个工作日内出具《设立登记申请补正材料通知书》，一次性告知申请人需补正的材料。

设立登记证件送达办理要求

证件送达主体为负责受理本行政许可的登记管理机关。对送达方式和时限的要求是：

（1）登记管理机关在受理和核准环节做出决定后，行政许可决定将以业务办理通知书的形式由系统自动发送到事业单位账户，已经在系统中启用电子印章功能的登记管理机关无需进行其他操作。对于尚未在系统中启用电子印章功能的登记管理机关，如事业单位提出要求，可在系统中下载本次业务办理的通知书并加盖公章，按与事业单位约定的方式送达。

（2）申请人到现场领取《事业单位法人证书》的，领取人应当出具有效身份证明，领取后在申请表下方签名并注明领取日期。

（3）登记管理机关采用邮寄方式送达《事业单位法人证书》的，可采用特快专递到付的方式送达，在申请表中应注明送达方式为邮寄送达，并在申请表下方记录单号、邮寄日期、收件人。

（4）登记管理机关应将《事业单位设立登记告知书》（1份）一并送达给申请人。

编号：YSDXXXXXXXXXX

设立登记申请受理通知书

_____：

我局于____年__月__日收到你单位设立登记申请。

经审查，提交的申请材料齐全，符合法定形式，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条、《事业单位登记管理暂行条例》第六条、第七条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十四条规定，现予受理。

我局将于受理之日起30日内作出准予登记或者不予登记的决定。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

设立登记申请补正材料通知书

_____：

你单位_____年_____月_____日提交的设立登记申请需要补正下列材料：

- 事业单位法人设立登记申请表
- 事业单位章程草案
- 审批机关批准设立的文件
- 拟任法定代表人任职文件
- 拟任法定代表人的居民身份证复印件
- 开办资金确认证明
- 房屋产权证复印件
- 有效期内租期一年以上的租赁合同复印件
- 房屋所有者的授权使用证明
- 上级部门的授权使用证明
- 其他住所证明文件
- 资质认可证明或者执业许可证明
- 举办单位的法人资格证明文件
- _____

（提交文件复印件未加盖原文件发文机关或者举办单位印章的，视同没有提交）

请你单位尽快补正相关材料。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

设立登记申请不予受理通知书

_____:

我局于____年__月__日收到你单位设立登记申请。经审查，决定不予受理。

理由如下：

根据《事业单位登记管理暂行条例》第六条规定，你单位不符合申请事业单位法人登记的条件。

根据《事业单位登记管理暂行条例》第五条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条规定，该登记申请不属于本机关的登记管辖范围。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

准予设立登记通知书

_____：

你单位提出的设立登记申请，经审查符合法定条件，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条、《事业单位登记管理暂行条例》第六条、第八条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十四条、第三十六条的规定，决定准予设立登记。

请自收到本决定书之日起 10 个工作日内到我局领取《事业单位法人证书》。根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十三条的规定，请自领取《事业单位法人证书》之日起 60 个工作日内，将你单位印章的印迹、基本账户号，以及法定代表人的签字、印章的印迹送我局备案。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

不予设立登记通知书

_____：

我局对受理的你单位设立登记申请进行了审查，决定不予设立登记。

理由如下：_____

如不服本决定，可自收到本通知书之日起 60 日内申请行政复议，也可以在六个月内提起行政诉讼。

事业单位登记管理机关

年 月 日

变更登记受理办理要求

序号	变更事项	审查内容	审查要求	裁量基准
1	名称	事业单位法人变更登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖本单位公章。
2		审批机关批准文件	符合法定形式。	1、纳入机构编制核定范围的，应提供机构编制部门印发的机构编制方案。 2、不纳入机构编制核定范围的，应提供批准其成立的审批机关印发的证明文件。 3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
3	法定代表人	事业单位法人变更登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖本单位公章。
4		现任法定代表人免职文件	符合法定形式。	1、发文单位具有干部管理权限。 2、现任法定代表人职务变动或退休的证明文件可视为现任法定代表人免职文件。 3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
5		拟任法定代表人任职文件	符合法定形式。	1、发文单位具有干部管理权限。 2、文件应明确拟任法定代表人为该单位的主要行政负责人，或按单位章程规定产生的拟任法定代表人。 3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
6		拟任法定代表人的居民身份证复印件	与原件一致。	1、复印件应当包括身份证正反两面。 2、复印件应当加盖本单位公章。
7	宗旨和业务范围	事业单位法人变更登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖本单位公章。
8		审批机关批准文件	与原件一致。	1、纳入机构编制核定范围的，应提供机构编制部门印发的机构编制方案。 2、不纳入机构编制核定范围的，应提供批准其成立的审批机关印发的证明文件。 3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
9		变更宗旨和业务范围且内容涉及资质认可或者执业许可的，提交相应的资质认可证明或者执业许可证明	与原件一致。	1、业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项，但机构编制部门或审批机关文件中没有明确表述的，可提交相关部门核发的资质任何或执业许可证明文件。 2、相应的资质认可证明或者执业许可证明应与机构编制部门或审批机关文件核定的主要任务一致，且不存在不适宜事业单位开展的业务内容，并在有效期内。 3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。

序号	变更事项	审查内容	审查要求	裁量基准
10	住所	事业单位法人变更登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖本单位公章。
11		新住所证明文件	符合法定形式、完整、准确。	<p>1、根据住所权属的不同，应当分别按照下列方式提交相应的住所证明：</p> <p>（一）使用自有房屋的，提交房屋产权证明文件；</p> <p>（二）使用租赁房屋的，提交房屋产权证明文件和有效期内租期一年以上的租赁合同；</p> <p>（三）无偿使用他人房屋的，提交房屋产权证明文件和房屋所有者的授权使用证明；</p> <p>（四）无偿使用他人租赁房屋的，提交房屋产权证明文件和房屋承租人的授权使用证明，以及房屋承租人与房屋所有者签订的有效租赁合同；</p> <p>（五）使用国家划拨的房屋的，提交上级部门的授权使用证明。</p> <p>2、属于应当提供房屋产权证明的情况却无法提供房屋产权证明的，应由举办单位出具说明文件，并提交相应佐证材料。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。</p>
12	经费来源	事业单位法人变更登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖本单位公章。
13		经费来源改变的证明文件	符合法定形式、完整、准确。	<p>1、纳入机构编制核定范围的，应提供机构编制部门印发的机构编制方案。</p> <p>2、未纳入机构编制核定范围的，应提供批准其成立的审批机关或财政部门的证明文件。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。</p>
14	开办资金	事业单位法人变更登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确，并加盖本单位公章。
15		开办资金确认证明	完整、准确。	<p>1、开办资金确认证明和拟申请变更登记上一个月的资产负债表中的开办资金数额一致。</p> <p>2、无法根据拟申请变更登记上一个月的资产负债表出具开办资金确认证明的单位，应由举办单位出具说明文件，并提交相应佐证材料。</p> <p>3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。</p>

变更登记审核办理要求

序号	变更事项	审查内容	审查要求	裁量基准
1	名称	名称变化情况	1、名称符合规范； 2、有审批机关批准文件。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第八条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十九、二十、二十一、二十二条规定要求。
2	法定代表人	法定代表人变化情况	符合法定代表人的规定。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第十一条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》三十一条规定要求。
3	宗旨和业务范围	宗旨和业务范围变化情况	1、宗旨和业务范围符合事业单位性质和法律、政策规定； 2、取得必要的资质认可或者执业许可。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第十条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》二十七、二十八条规定要求。 《事业单位法人变更登记申请表》填写的宗旨和业务范围与批准文件核定的主要任务一致，且不存在不适宜事业单位开展的业务内容 取得必要的资质认可或者执业许可。
4	住所	住所变化情况	有稳定的场所并符合有关规定。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第九条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第二十五、二十六条规定要求。
5	经费来源	经费来源变化情况	1、有与业务范围相适应的经费来源； 2、有经费来源改变的证明文件。	对照《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十二条规定要求。 《事业单位法人变更登记申请表》填写的内容与经费来源改变的证明文件一致。
6	开办资金	开办资金变化情况	有与业务范围相适应的开办资金。	对照《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十三条规定要求。 《事业单位法人变更登记申请表》开办资金栏内容与《开办资金确认证明》一致，且开办资金数额与业务范围相适应。

变更登记核准办理要求

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	申请材料是否齐全	申请材料齐全。	材料审查	对照申请材料目录，目录中要求提交的申请材料均已提交。
2	是否符合登记条件	符合登记条件。	材料审查	符合在本级登记管理机关进行登记的条件。

变更登记补正材料办理要求

根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第六条规定，事业单位申请设立、变更注销登记等，应当在省登记管理机关统一的信息平台办理。登记管理机关通过网上接收申请的，经审查，申请材料不全或不符合法定形式的，在收到申请材料5个工作日内通过业务系统或短信一次性告知申请人需要补正的全部内容。如有特殊情况，登记管理机关通过窗口接收申请的，经审查，能当场一次性告知申请人需补正的全部内容的，应出具《变更登记申请补正材料通知书》，不能当场一次性告知的，在5个工作日内出具《变更登记申请补正材料通知书》，一次性告知申请人需补正的材料。

变更登记证件送达办理要求

证件送达主体为负责受理本行政许可的登记管理机关。对送达方式和时限的要求是：

（1）登记管理机关在受理和核准环节做出决定后，行政许可决定将以业务办理通知书的形式由系统自动发送到事业单位账户，已经在系统中启用电子印章功能的登记管理机关无需进行其他操作。对于尚未在系统中启用电子印章功能的登记管理机关，如事业单位提出要求，可在系统中下载本次业务办理的通知书并加盖公章，按与事业单位约定的方式送达。

（2）申请人到现场领取《事业单位法人证书》的，领取人应当出具有效身份证明，领取后在申请表下方签名并注明领取日期。

（3）登记管理机关采用邮寄方式送达《事业单位法人证书》的，可采用特快专递到付的方式送达，在申请表中应注明送达方式为邮寄送达，并在申请表下方记录单号、邮寄日期、收件人。

编号：YSDXXXXXXXXXX

变更登记申请受理通知书

_____：

我局于_____年__月__日收到你单位提出的变更登记申请。

经审查，提交的申请材料齐全，符合法定形式，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条、《事业单位登记管理暂行条例》第十条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十四条、第四十五条、第四十六条的规定，现予受理。

我局将于受理之日起20日内作出准予登记或者不予登记的决定。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

变更登记申请补正材料通知书

_____：

你单位_____年__月__日提交的变更登记申请需要补正
下列材料：

- 事业单位法人变更登记申请表
- 审批机关批准变更名称的文件
- 经费来源改变的证明文件
- 拟任法定代表人任职文件
- 拟任法定代表人居民身份证复印件
- 现任法定代表人免职文件
- 审批机关批准变更宗旨和业务范围的文件
- 资质认可证明或者执业许可证明
- 开办资金确认证明
- 拟申请变更登记上一个月的资产负债表或验资证明
- 房屋产权证复印件
- 有效期内租期一年以上的租赁合同复印件
- 房屋所有者的授权使用证明
- 上级部门的授权使用证明
- 其他住所证明文件

举办单位改变的证明文件

（提交文件复印件未加盖原文件发文机关或者举办单位印章的，视同没有提交）

请你单位尽快补正相关材料。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

变更登记申请不予受理通知书

_____：

我局于_____年__月__日收到你单位提出的变更登记申请。经审查，决定不予受理。

理由如下：

根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第十四条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十五条规定，你单位不符合申请变更登记条件。

根据《事业单位登记管理暂行条例》第五条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条规定，该登记申请不属于本机关的登记管辖范围。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

准予变更登记通知书

_____:

你单位提出的变更登记申请，经审查符合法定条件，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条、《事业单位登记管理暂行条例》第六条、第八条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十五条、第四十六条规定，决定准予变更登记。

请自收到本决定书之日起 10 个工作日内到我局领取变更后的《事业单位法人证书》。根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十八条规定，你单位应在领取变更后的《事业单位法人证书》时上缴变更前的《事业单位法人证书》，变更名称的还应当提供变更前的单位印章收缴证明材料（由印章制发机关封存或销毁旧印章后出具）。根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十九条规定，事业单位变更名称、法定代表人的，应当自领取变更后的《事业单位法人证书》之日起 60 个工作日内，将变更后的单位印章的印迹、新任法定代表人的签字及印章的印迹送我局备案。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

不予变更登记通知书

_____：

我局对受理的你单位变更登记申请进行了审查，决定不予变更登记。

理由如下：_____

如不服本决定，可自收到本通知书之日起 60 日内申请行政复议，也可以在六个月内提起行政诉讼。

事业单位登记管理机关

年 月 日

注销登记受理办理要求

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
1	事业单位法人注销登记申请表	符合法定形式，填写完整、准确。	每项内容填写清晰、准确。
2	撤销或者解散的证明文件	符合法定形式。	1、纳入机构编制核定范围的，应提供机构编制部门印发的文件。 2、不纳入机构编制核定范围的，应提供审批机关出具的证明文件。 3、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
3	清税证明	符合法定形式。	复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
4	有关机关确认的清算报告	符合法定形式。	1、由清算小组起草，并经财政部门或举办单位确认。 2、清算报告内容应当包括：事业单位概况、清算依据、清算组组成、通知债权人和发布拟申请注销登记公告情况、资产负债情况、资产评估情况、债权债务处理情况、资产确认情况、完税情况以及其他需要说明的情况，清算中经过审计的应当包括清算审计情况。 3、有下列情形之一的，视同具备清算报告的效力： （一）举办单位或者行政机关确认承接拟申请注销登记事业单位的资产及债权债务等的证明； （二）事业单位改制为企业过程中形成的资产评估报告。 4、复印件应当加盖原文件发文机关或者本单位公章。
5	发布该单位拟申请注销登记公告的凭证	符合法定形式。	1、30日内至少发布3次拟申请注销登记的公告。 2、如通过公开发行的报纸发布拟注销公告，则提供报纸原件（未提供原件的，复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章），如通过广东事业单位登记管理网发布，则不需提供。
6	《事业单位法人证书》正、副本原件	符合法定形式。	《事业单位法人证书》原件正本、副本。
7	单位印章的收缴证明材料	符合法定形式。	1、由公安部门或举办单位出具。 2、复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。

注销登记审核办理要求

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
1	批准撤销或者解散情况	经审批机关批准撤销或者解散。	对照《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第五十一条规定要求。
2	公告情况	按规定要求进行公告。	对照《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第五十二条规定要求。
3	清算情况	按规定要求完成清算。	对照《广东省事业单位登记管理实施办法》第十五、十六条规定要求。
4	证章收缴情况	按规定要求收缴了证章。	1、公章已由制发单位或举办单位收缴。 2、证书正副本原件上交给登记管理机关。

注销登记核准办理要求

序号	审查内容	审查要求	裁量基准
1	申请材料是否齐全	申请材料齐全。	对照申请材料目录，目录中要求提交的申请材料均已提交。
2	是否符合登记条件	符合登记条件。	符合在本级登记管理机关进行登记的条件。

注销登记补正材料办理要求

根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第六条规定，事业单位申请设立、变更注销登记等，应当在省登记管理机关统一的信息平台办理。登记管理机关通过网上接收申请的，经审查，申请材料不全或不符合法定形式的，在收到申请材料5个工作日内通过业务系统或短信一次性告知申请人需要补正的全部内容。如有特殊情况，登记管理机关通过窗口接收申请的，经审查，能当场一次性告知申请人需补正的全部内容的，应出具《注销登记申请补正材料通知书》，不能当场一次性告知的，在5个工作日内出具《注销登记申请补正材料通知书》，一次性告知申请人需补正的材料。

注销登记证件送达办理要求

证件送达主体为负责受理本行政许可的登记管理机关。对送达方式和时限的要求是：

（1）登记管理机关在受理环节做出决定和在核准环节做出不予登记决定后，行政许可决定将以业务办理通知书的形式由系统自动发送到事业单位账户，已经在系统中启用电子印章功能的登记管理机关无需进行其他操作。对于尚未在系统中启用电子印章功能的登记管理机关，如事业单位提出要求，可在系统中下载本次业务办理的通知书并加盖公章，按与事业单位约定的方式送达。

（2）登记管理机关在核准环节做出准予登记决定后，系统将向事业单位账户发送要求递交纸质材料的通知信息。

（3）登记管理机关在核准环节做出准予登记决定并收取相应纸质材料后，《准予注销登记通知书》将由系统自动发送到事业单位账户，通知书日期为登记管理机关做出准予登记决定日期。已经在系统中启用电子印章功能的登记管理机关无需进行其他操作，对于尚未在系统中启用电子印章功能的登记管理机关，如事业单位提出要求，可在系统中下载《准予注销登记通知书》并加盖公章，按与事业单位约定的方式送达。

编号：YSDXXXXXXXXXX

注销登记申请受理通知书

_____：

我局于_____年__月__日收到你单位提出的注销登记申请。

经审查，提交的申请材料齐全，符合法定形式，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条、《事业单位登记管理暂行条例》第十三条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十四条、第五十一条、第五十三条规定，现予受理。

我局将于受理之日起20日内作出准予登记或者不予登记的决定。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

注销登记申请补正材料通知书

_____：

你单位_____年__月__日提交的注销登记申请需要补正下列材料：

- 事业单位法人注销登记申请表
- 撤销或者解散的证明文件
- 有关机关确认的清算报告
- 发布拟申请注销登记公告的凭证
- 《事业单位法人证书》正本
- 《事业单位法人证书》副本
- 单位印章收缴证明材料
- _____

（提交文件复印件未加盖原文件发文机关或者举办单位印章的，视同没有提交）

请你单位尽快补正相关材料。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

注销登记申请不予受理通知书

_____：

我局于_____年__月__日收到你单位提出的注销登记申请。经审查，决定不予受理。

理由如下：

根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第五十一条规定，该登记申请不符合法定条件。

根据《事业单位登记管理暂行条例》第五条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条规定，该登记申请不属于本机关的登记管辖范围。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

准予注销登记通知书

_____：

你单位提出的注销登记申请，经审查符合法定条件，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条、《事业单位登记管理暂行条例》第十三条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第五十一条、第五十二条、第五十三条规定，决定准予注销登记。

根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第五十四、五十五条规定，自本决定作出之日起，你单位事业单位法人终止。

事业单位登记管理机关

年 月 日

编号：YSDXXXXXXXXXX

不予注销登记通知书

_____：

我局对受理的你单位注销登记申请进行了审查，决定不予注销登记。

理由如下：_____

如不服本决定，可自收到本通知书之日起 60 日内申请行政复议，也可以在六个月内提起行政诉讼。

事业单位登记管理机关

年 月 日

事业单位法人公示信息抽查通知书

_____ (事业单位):

根据《事业单位登记管理暂行条例》、《广东省事业单位登记管理实施办法》、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》和《事业单位法人公示信息抽查办法(试行)》有关规定,登记管理机关拟定于_____年__月__日对你单位公示信息(登记事项、年度报告等)进行抽查,抽查方式为_____,请配合做好相关工作。

联系人: _____ 联系电话: _____

事业单位登记管理机关

年 月 日

回 执

_____ (事业单位登记管理机关):

事业单位法人公示信息抽查通知书已收悉，我单位将按照
通知要求，配合做好相关工作。

联系人: _____ 联系电话: _____

事业单位 (盖章)

年 月 日

事业单位法人公示信息实地核查记录表

被抽查	名称		统一社会信用代码	
单位基	法定代表人		举办单位	
本情况	住所		联系电话	
抽查时间	年 月 日	核查员		
实地核查情况				
名称、住所、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位是否与实际情况一致			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否: _____ _____ _____	
上一年度是否严格根据《事业单位登记管理暂行条例》、《广东省事业单位登记管理实施办法》、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》办理登记业务			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否: _____ _____ _____	
单位名称、法定代表人、单位章程等发生变化后是否及时将本单位印章的印迹、基本账户号、法定代表人的签字、印章的印迹向登记管理机关备案			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未发生变化 <input type="checkbox"/> 否: _____ _____	
是否在主要办公场所的醒目位置			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否: _____	

悬挂事业单位法人证书正本	_____	
实际使用的名称、单位印章、标牌及其他表示单位名称的标记与核准登记的名称是否一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否: _____	
是否有涂改、出租、出借《事业单位法人证书》和出租、出借单位印章的行为	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有: _____	
是否在规定时限内按照规定提交年度报告书	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否: _____	
上一年年度报告对单位开展活动的记录是否属实	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否: _____	
是否有超出宗旨和业务范围开展活动的情况	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是: _____	
单位或单位法定代表人是否有被提起诉讼的情况	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是: _____	
单位或单位法定代表人是否有接受行政处罚或处分的情况	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是: _____	
是否存在双重法人身份情况	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是: _____	
其他情况		
记录员:	法定代表人签字:	单位盖章:

事业单位法人公示信息抽查结果公示表

抽查单位			
统一社会信用代码			
住所			
法定代表人			
举办单位			
抽查依据	<p>《事业单位登记管理暂行条例》;</p> <p>《广东省事业单位登记管理实施办法》;</p> <p>《事业单位登记管理暂行条例实施细则》;</p> <p>《事业单位法人公示信息抽查办法（试行）》。</p>		
抽查内容	<p>1、执行事业单位登记管理相关政策法规情况;</p> <p>2、报送事业单位法人年度报告情况;</p> <p>3、开展业务活动情况;</p> <p>4、其他需要监督检查的事项。</p>		
抽查时间		抽查方式	
抽查情况	<p>1、名称、住所、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位与实际情况一致;</p> <p>2、上一年度严格根据《事业单位登记管理暂行条例》、《广东省事业单位登记管理实施办法》、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》办理了登记业务;</p> <p>3、单位名称、法定代表人等发生变化后已及时向登</p>		

	<p>记管理机关备案;</p> <p>4、已在主要办公场所的醒目位置悬挂事业单位法人证书正本;</p> <p>5、实际使用的名称、单位印章、标牌及其他表示单位名称的标记与核准登记的名称一致;</p> <p>6、没有涂改、出租、出借《事业单位法人证书》和出租、出借单位印章的行为;</p> <p>7、按时提交了年度报告书;</p> <p>8、上一年年度报告对单位开展活动的记录属实;</p> <p>9、没有超出宗旨和业务范围开展活动的情况;</p> <p>10、单位或单位法定代表人没有被提起诉讼的情况;</p> <p>11、单位或单位法定代表人没有接受行政处罚或处分的情况;</p> <p>12、单位不存在双重法人身份情况。</p>		
<p>登记管理机 关意见</p>			
<p>抽查人员</p>		<p>监督举报电话</p>	
<p>备注</p>			

说明: 抽查情况一栏中, 抽查事项符合实地核查记录表中该事项第一个选项的按本表格内容公开, 不符合第一个选项的按实际填写内容公开, 实地核查表中填写了“其他事项”的, 应在抽查情况中一并公开。

拟列入异常情形名录告知书

_____（事业单位）：

根据《事业单位登记管理暂行条例》、《广东省事业单位登记管理实施办法》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》等政策法规和政策规定，你单位存在以下违反事业单位登记管理的有关规定情形：

_____，
现拟将你单位列入事业单位法人异常情形名录。请你单位在10日内采取整改措施并落实到位。期满仍未整改到位的，登记管理机关将作出列入异常情形名录的决定，向你单位发送《列入异常情形名录通知书》，并通过相关网站向社会公示接受社会监督。如有异议，请于此告知书发送之日起10日内向登记管理机关提交《异常情形申诉处理表》，逾期视为放弃申诉权利。

特此告知。

联系电话：_____

事业单位登记管理机关

年 月 日

异常情形申诉处理表

事业单位 法人名称	
统一社会 信用代码	
申诉日期	年 月 日
申诉理由	<p>法定代表人签名:</p> <p>事业单位盖章:</p>
举办单位 意见	<p>举办单位盖章:</p>
事业单位 登记管理 机关意见	<p>受理意见:</p> <p>受理时间: 年 月 日 受理人:</p> <p>审核意见:</p> <p>审核时间: 年 月 日 审核人:</p>

列入异常情形名录通知书

_____（事业单位）：

根据《事业单位登记管理暂行条例》、《广东省事业单位登记管理实施办法》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》等政策法规和政策规定，你单位存在以下违反事业单位登记管理的有关规定情形：

_____，
登记管理机关已于_____年____月____日按程序告知你单位，因 10 日整改和申诉期满后依然存在异常情形，现将你单位正式列入事业单位法人异常情形名录。有关整改措施落实到位后，由你单位向登记管理机关提交《移出异常情形名录申请表》，登记管理机关将视整改情况作出是否将你单位从事业单位法人异常情形名录中移出的决定。

联系电话：_____

事业单位登记管理机关

年 月 日

移出异常情形名录申请表

事业单位 法人名称	
统一社会 信用代码	
申请日期	年 月 日
列入异常 情形名录 情况	我单位因存在违反事业单位登记管理有关规定情形：_____，于 年 月 日被列入事业单位法人异常情形名录。
整改情况	法定代表人签名： 事业单位盖章：
举办单位 意见	举办单位盖章：
事业单位 登记管理 机关意见	受理意见： 受理时间： 年 月 日 受理人：
	审核意见： 审核时间： 年 月 日 审核人：

异常情形整改通知书

_____（事业单位）：

根据《事业单位登记管理暂行条例》、《广东省事业单位登记管理实施办法》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》等政策法规和政策规定，你单位存在以下违反事业单位登记管理的有关规定情形：

_____,
登记管理机关已于_____年___月___日按程序将你单位列入异常情形名录，_____年___月___日，你单位提交的《移出异常情形名录申请表》未通过登记管理机关审核，其原因如下：

_____.
你单位应在整改到位后，向登记管理机关再次提交《移出异常情形名录申请表》，登记管理机关将视整改情况作出是否将你单位从事业单位法人异常情形名录中移出的决定。

联系电话：_____

事业单位登记管理机关

年 月 日

移出异常情形名录通知书

_____（事业单位）：

_____年____月____日，你单位因存在违反事业单位登记管理有关规定被登记管理机关列入事业单位法人异常情形名录。

现经登记管理机关审查同意，决定将你单位移出事业单位法人异常情形名录。

联系电话：_____

事业单位登记管理机关

年 月 日

关于督促办理事业单位登记事项的通知

_____（事业单位）：

你单位存在未办理或未按时限办理以下事业单位登记相关事项的情形：

审批机关作出批准决定之日起 60 日内向登记管理机关提出设立登记申请。

登记事项发生改变之日起 30 日内向登记管理机关提出变更登记申请。

发布拟注销公告。

按时进行事业单位印章的印迹、基本账户号、法定代表人的签字或印章的印迹备案。

公示事业单位章程。

于今年 3 月 31 日前向登记管理机关提交上一年度事业单位法人年度报告。

按要求向登记管理机关书面说明情况和理由。

其他情形：_____

未按规定时限办理的，我们将根据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则和《广东省事业单位登记管理实施办法》有关规定进行处理。

特此通知。

联系电话：_____

事业单位登记管理机关

年 月 日

统一社会信用代码：

事业单位法人年度报告书

(年度)

单位名称_____

填报日期： 年 月 日

注：事业单位仅需通过广东事业单位登记管理网提交，无需提供此纸质报告书。

上一年度单位章程是否进行修改		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
章程修改后是否进行公示		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
是否拥有相关资质认可或执业许可证明(注:事业单位法人证书除外)		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
证书名称	认可(许可)范围	有效期 截止日期	颁发机关
			+
本单位网站名称和网址		_____ 无 <input type="checkbox"/>	
是否向主管部门或举办单位报送上一年度财务报告		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
资产损益情况	净资产合计(所有者权益合计)		
	年初数(万元)	年末数(万元)	
	_____	_____	
人员编制情况	编制数	实有在编人员数	实有在职人员数
上一年度单位是否有多个开展业务活动的地址		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>

开展业务活动的地址有（详细到街道名字）： 地址 1. _____ 地址 2. _____		
+		
上一年度单位是否接受 行政主管部门或举办单 位开展的绩效评价	否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 组织开展绩效评价的单 位/部门： _____ 评价结果/等级：_____
+		
上一年度单位是否有接 受奖励的情况	否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 获奖时间： _____ 获奖名称： _____ 颁奖单位： _____
+		
上一年度单位是否有接 受处罚的情况	否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 接受处罚次数__次 被处罚时间： _____ 被处罚事项： _____ 作出处罚决定的单位/部门： _____ 整改情况： 已整改 <input type="checkbox"/> 整改中 <input type="checkbox"/> 未整改 <input type="checkbox"/>
+		

<p>上一年度单位是否办理过信访投诉事项</p>	<p>否 <input type="checkbox"/></p>	<p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>办理件数____件</p>
<p>上一年度单位是否有接受诉讼的情况</p>	<p>否 <input type="checkbox"/></p>	<p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>接受诉讼次数____次</p> <p>接受诉讼时间: _____</p> <p>接受诉讼类型: 民事诉讼 <input type="checkbox"/></p> <p>刑事诉讼 <input type="checkbox"/> 行政诉讼 <input type="checkbox"/></p> <p>法院判决结果: 已判决 <input type="checkbox"/></p> <p>正在审理中 <input type="checkbox"/> +</p>
<p>上一年度单位是否有接受捐赠或资助的情况</p>	<p>否 <input type="checkbox"/></p>	<p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>接受捐赠或资助是否符合本单位的宗旨和业务范围:</p> <p>是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p>是否根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p>
<p>开展业务活动情况</p>		

报告中其他需要说明的情况			
举办单位是否对本年度报告书进行审查	<input type="checkbox"/> 是(经举办单位审查可以对社会公开) 审查时间: ____年__月__日		
报告联系人	姓名	办公电话	电子邮箱

填报事项说明 (以上信息由事业单位法人进行准确性审核和保密性审核后自行提供, 该法人负责信息内容的真实性、准确性和合法性。)

填报事项说明

一、各项数据信息截止日期为填报日期。

二、相关资质认可或执业证明文件及有效期，是指本单位业务范围涉及的资质认可或执业许可文件内容，包括证书名称、认可（许可）范围、有效期截止日期、颁发机关。

三、资产损益情况，是指本单位资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的数额。

四、实有在职人员数，是指本单位实际在岗工作的人员数（包括非在编人员）。

五、接受奖励和处罚情况，是指本单位是否受到有关部门的奖励和惩处以及所受奖惩的项目（不包括针对职工个人的奖惩情况）。

六、开展业务活动情况，是指执行本单位章程的情况、按照登记的宗旨和业务范围开展了哪些具体的业务活动、取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）、存在的问题及改进措施和下一步工作思路。

七、报告中其他需要说明的情况，是指事业单位分支机构设置和运行情况，以及其他需要说明的情况。

八、事业单位需通过广东事业单位登记管理网提交并公示年度报告书。年度报告书内容不宜对社会公开的单位应按时向登记机关报送加盖本单位公章的纸质版年度报告书和上一年度资产负债表。根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第三十条规定，举办单位应对事业单位的年度报告进行保密审查，并出具审查意见。

九、报告联系人信息是指填写和提交报告的工作人员信息，便于登记机关联系和接受公众咨询。

统一社会信用代码：

事业单位法人年度报告书

(年度)

单位名称 _____ (公章)

填报日期： 年 月 日

注：仅年报内容存在涉密事项的事业单位填写，此报告书不向社会公示。

注：单个登记事项发生了多次变更的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。

上一年度单位章程是否进行修改		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
章程修改后是否进行公示或备案		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
是否拥有相关资质认可或执业许可证明（注：事业单位法人证书除外）		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
证书名称	认可（许可）范围	有效期截止日期	颁发机关
注：有多项资质认可或执业许可证明的应自行增加并填写相应表格栏目。			
本单位网站名称和网址	_____ 无 <input type="checkbox"/>		
是否向主管部门或举办单位报送上一年度财务报告		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
资产损益情况	净资产合计（所有者权益合计）		
	年初数（万元）	年末数（万元）	
	_____	_____	
人员编制情况	编制数	实有在编人员数	实有在职人员数
上一年度单位是否有多个开展业务活动的地址		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>

开展业务活动的地址有（详细到街道名字）：

地址 1. _____

有更多开展业务活动地址的请在此补充填写：

上一年度单位是否接受行政主管部门或举办单位开展的绩效评价	否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 组织开展绩效评价的单位/部门： _____ 评价结果/等级：_____ 注：接受了多次绩效评价的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。
上一年度单位是否有接受奖励的情况	否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 获奖时间：_____ 获奖名称：_____ 颁奖单位：_____ 注：接受了多次奖励的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。
上一年度单位是否有接受处罚的情况	否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 接受处罚次数__次 被处罚时间：_____ 被处罚事项：_____ 作出处罚决定的单位/部门： _____ 整改情况： 已整改 <input type="checkbox"/>

开展业务活动情况

注：填写内容较多的单位应自行调整表格大小。

报告中其他需要说明的情况			
举办单位是否对本年度报告书进行审查	<input type="checkbox"/> 是（经举办单位审查不宜对社会公开）审查时间：____年__月__日		
报告联系人	姓名	办公电话	电子邮箱

（以上信息由事业单位法人进行准确性审核和保密性审核后自行提供，该法人负责信息内容的真实性、准确性和合法性。）

填报事项说明

一、各项数据信息截止日期为填报日期。

二、相关资质认可或执业证明文件及有效期，是指本单位业务范围涉及的资质认可或执业许可文件内容，包括证书名称、认可（许可）范围、有效期截止日期、颁发机关。

三、资产损益情况，是指本单位资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的数额。

四、实有在职人员数，是指本单位实际在岗工作的人员数（包括非在编人员）。

五、接受奖励和处罚情况，是指本单位是否受到有关部门的奖励和惩处以及所受奖惩的项目（不包括针对职工个人的奖惩情况）。

六、开展业务活动情况，是指执行本单位章程的情况、按照登记的宗旨和业务范围开展了哪些具体的业务活动、取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）、存在的问题及改进措施和下一步工作思路。

七、报告中其他需要说明的情况，是指事业单位分支机构设置和运行情况，以及其他需要说明的情况。

八、事业单位需通过广东事业单位登记管理网提交并公示年度报告书。年度报告书内容不宜对社会公开的单位应按时向登记机关报送加盖本单位公章的纸质版年度报告书和上一年度资产负债表。根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第三十条规定，举办单位应对事业单位的年度报告进行保密审查，并出具审查意见。

九、报告联系人信息是指填写和提交报告的工作人员信息，便于登记管理机关联系。