




# 机关赋码和事业单位登记管理流程

二零二五年四月



# 事业单位登记管理流程目录

## 事业单位设立登记

一、受理范围 .....	1
二、办事条件 .....	1
三、申请材料 .....	1
(一) 申请材料清单 .....	1
(二) 《事业单位法人设立登记(备案)申请书》模板及填写说明 .....	3
(三) 《事业单位法定代表人登记申请表》填写模板及说明 .....	6
(四) 相关证明文件(式样) .....	7

## 事业单位变更登记

一、受理范围 .....	10
二、办事条件 .....	10
三、申请材料 .....	10
(一) 申请材料清单 .....	10
(二) 《事业单位法人变更登记申请书》模板及填写说明 .....	12
(三) 《事业单位法定代表人变更登记申请书》模板及填写说明 .....	14

## 事业单位注销登记

一、受理范围 .....	17
二、办事条件 .....	17
三、申请材料 .....	17
(一) 正常注销 .....	17
(二) 简易注销(有承接单位,且不独立核算的单位) .....	18
2.《事业单位法人注销登记(备案)申请书》模板及填写说明 .....	19
3.拟申请注销登记公告式样 .....	21

4.收缴印章知情书式样 .....	22
-------------------	----

## 事业单位年度报告

一、受理范围 .....	23
二、办事条件 .....	23
三、申请材料 .....	23
四、报送程序 .....	24
(一) 报告书填写打印 .....	24
(二) 举办单位审查 .....	24
(三) 网上提交材料 .....	24
(四) 登记管理机关审查 .....	24
(五) 年度报告公示 .....	25
五、其他事项 .....	25

## 事业单位证书到期换领

一、办事条件 .....	27
二、申请材料及示范文本 .....	27

## 事业单位证书补领

一、受理范围 .....	28
二、办事条件 .....	28
三、申请材料 .....	28
四、《事业单位法人证书补领申请表》示范文本及填写说明 .....	29

## 网站相关操作

一、 查看修改回复（所有事项查看方式一致） .....	31
-----------------------------	----

# 机关赋码登记管理流程目录

## 统一社会信用代码证书初领

一、适用范围 .....	32
二、办事条件 .....	32
三、申请材料 .....	32

## 统一社会信用代码证书变更

一、适用范围 .....	34
二、办事条件 .....	34
三、申请材料 .....	34

## 统一社会信用代码证书补领

一、适用范围 .....	36
二、办事条件 .....	36
三、申请材料 .....	36

## 统一社会信用代码证书撤销

一、适用范围 .....	37
二、办事条件 .....	37
三、申请材料 .....	37

# 事业单位设立登记

## 一、受理范围

适用于事业单位法人设立登记的申请和办理。

## 二、办事条件

(一) 申请事业单位法人设立登记应当具备的条件:

- 1.经审批机关批准设立;
- 2.有规范的名称和组织机构(法人治理结构);
- 3.有稳定的场所;
- 4.有与其业务范围相适应的从业人员、设备设施、经费来源和开办资金;
- 5.宗旨和业务范围符合事业单位性质和法律、政策规定;
- 6.能够独立承担民事责任。

(二) 准予设立登记的条件:

符合上述条件,且提交的申请材料齐全有效、符合法律规定。

## 三、申请材料

(一) 申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	要求
1	《事业单位法人设立登记(备案)申请书》	原件	下载格式文本,按说明填写。一式三份
2	《事业单位法定代表人登记申请表》	原件	下载格式文本,按说明填写。一式三份
3	审批机关批准文件	复印件	指机构编制部门、其他有关政府部门或举办单位决定设立的文件

4	拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件	复印件	具有人事管理权限部门的有效文件
5	拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件	复印件	身份证、户口本等身份证明文件
6	开办资金确认证明	原件	举办单位出具的证明文件(参见式样)一式三份。
7	住所证明	复印件	1.使用自有房屋的,提交房屋产权证明;2.使用租赁房屋的,提交房屋产权证明及有效期内租期一年以上的租赁合同;3.无偿使用他人房屋的,提交房屋产权证明及房屋所有者授权使用证明(参见式样);4.无偿使用他人租赁房屋的,提交房屋产权证明和房屋承租人的授权使用证明;5.使用国家划拨房屋的,提交上级部门授权使用证明。
8	经费来源证明	原件	举办单位出具的证明文件(参见式样)一式三份
9	相应资质认可证明或者执业许可证明	复印件	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,不涉及的不提交。

(文本下载: <http://www.gjsy.gov.cn/sydwyhfw/> 机关赋码和事业单位登记管理网)

**注:** 1.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。

2.以上材料复印件应加盖举办单位的印章。

3.事业单位自领取《事业单位法人证书》之日起 60 个

工作日内，将本单位印章印迹、基本账户号，以及法定代表人的签字、印章印迹向登记管理机关备案。

## (二) 《事业单位法人设立登记(备案)申请书》模板及填写说明

### 式样一:

统一社会信用代码(或事业证号)  
\_\_\_\_\_



**事业单位法人设立登记(备案)申请书**

单位名称 ××部干部教育中心

申请日期 20××年×月×日

国家事业单位登记管理局制

单位名称	××部干部教育中心(××部××教育研究院)			
住所	××市××区南山路90号			
举办单位	××部			
经费来源	财政补助			
开办资金(万元)	合计	固定资产	流动资金	其他资金
	50			
开户银行	银行帐号			
审批机关	中央编办	批准文号	中央编办复字[20××]××号	
执业许可证书	《××教育》期刊出版许可证, ×期出证字第××号			
机构规格	正局级	人员编制	26	从业人数 38
网上名称	.公益			
分支机构概况	名称	地址	负责人	

宗旨和业务范围	为××系统干部提供培训服务。××系统干部教育培训工作组织实施 相关教材编写 ××教育理论政策研究 《××教育》出版
法定代表人意见	申请材料情况属实 签名: 张小强 名章:  20××年×月×日
举办单位意见	情况属实 同志中 负责人: 张仲 公章:  20××年×月×日

登记管理机关意见	受理人	签名: _____ 年 月 日		
	审核人	签名: _____ 年 月 日		
	负责人	签名: _____ 年 月 日		
公告刊登				
证书情况	副本份数	发证人		
	颁证日期	颁证人	颁证日期	年 月 日
备注				

联系人: ××× 联系电话: 010-52818481 邮政编码: 100010  
13800138000

## 式样二:

事业单位法人设立登记申请表			
申请时间: 2024年x月x日			
单位名称	XX部干部教育中心 (填写事业单位规范全称)		
住 所	xx省xx市xx区南山路90号		
法定代表人	xxx	举办单位	xx部
经费来源	财政补助	开办资金	1000万元
审批机关	中央编办	批准文号	中央编办复字(2024)xx号
机构规格	正局级	编制数	38
执业许可证书	《xx教育》去看出版许可证, x期出证字第xx号		
宗旨和业务范围	为xx系统提供干部教育服务。xx系统干部教育工作组织实施 相关教材编写 xx教育理论政策研究 《xx教育》出版		
举办单位意见	情况属实  公章:           年 月 日		
主管单位人事部门意见	情况属实  公章:           年 月 日  (主管单位与举办单位为同一单位的, 只填写举办单位意见)		
主管单位人事部门联系人/电话/邮寄地址	xx部人事司xxx/010-xxxxxxx/ 北京市东城区东四南大街xx号		
备 注			

### 填写说明:

- 单位名称: 封面的单位名称栏中填写经审批机关批准的第一名称。内表的单位名称栏中依次填写经审批机关批准的第一名称及其他名称, 并将其他名称用括号分别括起。
- 申请日期: 向登记管理机关提交申请材料的日期。
- 住所: 应当填写邮政能够送达的详细地址。有多个办公地点的, 填写主要办事机构所在地址。
- 经费来源: 填写财政补助或非财政补助。

5.开办资金：应与举办单位出具的开办资金确认证明数额相一致，以人民币（万元）表示，保留整数。

6.开户银行、银行帐号：填写事业单位开立基本账户的银行及账号；没有的不用填写。

7.审批机关、批准文号：填写批准本单位成立的机关全称和批准文件的文号。

8.执业许可证书：填写资质认可或执业许可的批准文号或证书号，业务范围涉及资质认可事项或执业许可事项（如医疗、办学、出版、人才交流、职业技能鉴定、司法鉴定等）的事业单位填写。

9.机构规格、编制数、从业人数：按机构编制部门的批文填写；未经机构编制部门审批，按实际情况填写。

10.网上名称：填写后缀为“.公益”的中文域名，没有的填“无”。

11.分支机构简况：按机构编制部门的批文填写；没有的填“无”。

12.宗旨和业务范围：宗旨是指举办事业单位的主要目的，一般以一句话概括后加句号；业务范围是对事业单位可以开展的业务事项的界定，各项之间用空格分开；宗旨和业务范围一般不超过150字。（参照“三定”文件）

13.待登记法定代表人意见：拟任法定代表人应确认提交的所有申请材料的真实性，签署“申请材料情况属实”的意见，并签名、加盖名章、注明日期。

14.举办单位意见：举办单位应当对申请人填写情况认真


核查，签署“情况属实，同意申请”的意见，并签名、加盖  
 举办单位公章、注明日期。

注：表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写。

(三) 《事业单位法定代表人登记申请表》填写模板及  
 说明

式样一：

事业单位法定代表人登记申请表				
姓名	张小强	曾用名	无	粘 贴 二 寸 彩 色 照 片
性别	男	出生年月	1968.04	
身份证号	×××	民族	汉	
现任职务	主任	技术职称	无	
政治面貌	中共党员	文化程度	本科	
所在单位	××部干部教育中心			
家庭住址	××市××区××路×号院6-3-201			
户籍所在地	××市××区××大街×号			
本 人 简 历				
何时至何时	在 何 单 位		任 (兼) 何 职	
1990.07—1993.04	××省××市××中学		教师	
1993.04—1998.06	××部××司××处		干部	
1998.06—2002.03	××部××司××处		副处长	
2002.03—2011.08	××部××司××处		处长	
2011.08—2015.06	××部××司		副司长	
2015.06—至今	××部干部教育中心		主任	

举 办 部 单 门 位 意 人 见 事	情况属实			
	负责人: 李刚 公章:		20××年×月×日	
	登 记 管 理 机 关 意 见	受 理 人	签 名: _____ 年 月 日	
	审 核 人	签 名: _____ 年 月 日		
	负 责 人	签 名: _____ 年 月 日		
	发 证 人	发 证 日 期	年 月 日	
	领 证 人	领 证 日 期	年 月 日	
	备 注			

## 式样二:

事业单位拟任法定代表人信息表				
姓名	XXX	民族	汉	二 寸 照 片
性别	男	政治面貌	中共党员	
身份证号码	XX	联系方式	010-XX	
工作单位及职务	XX部干部教育中心主任			
户籍所在地	XX省XX市XX区南山路XX号			
工作经历				
何时至何时	在何单位		任(兼)何职	
XXXX.07-XXXX.06	XX部XX司XX处		干部	
XXXX.06-XXXX.07	XX部XX司XX处		副处长	
XXXX.07-XXXX.06	XX部XX司XX处		处长	
XXXX.06-XXXX.07	XX部XX司		副司长	
XXXX.07-至今	XX部干部教育中心		主任	
(拟任法定代表人签字) (举办单位人事部门公章) (主管单位人事部门公章)				
年月日 年月日 年月日				
<small>工作经历勿跨页填写,如简历过长请另附页。 2.主管单位与举办单位为同一单位的,只加盖举办单位人事部门公章。</small>				

### 填写说明:

- 1.姓名、民族、性别、身份证号码:如实填写,应与居民身份证信息相一致。
- 2.政治面貌:按实际情况填写。
- 3.联系方式:如实填写固定电话或手机号。
- 4.工作单位及职务:工作单位应当与《事业单位法人证书》上的名称一致;职务填写现任的行政职务。
- 5.户籍所在地:填写居民身份证上的“住址”。
- 6.照片:纸质材料提交时贴2寸彩色证件照片。
- 7.工作经历:与人事档案相关内容一致。工作经历请勿跨页填写,如简历过长请另附页。
- 8.拟任法定代表人签字、举办单位及主管单位人事部门公章:拟任法定代表人签字,由法定代表人手写签字、注明

日期；举办单位及主管单位人事部门公章，由相应单位盖章、注明日期。

（四）相关证明文件（式样，证明文件由举办单位便笺出具并加盖公章）

## 房屋授权无偿使用证明

包头市昆都仑区事业单位登记管理局：

\_\_\_\_\_（举办单位全称）所属的\_\_\_\_\_（事业单位全称）的办公住所在\_\_\_\_\_省（区、市）\_\_\_\_（市）\_\_\_\_（区）\_\_\_\_\_街\_\_\_\_号\_\_\_\_室，建筑面积\_\_\_\_\_平方米，为：

- 我单位自有房屋（出示房屋产权证明、提交其复印件）
  - 我单位租赁房屋（提交房屋产权证明文件，出示有效期内租期一年以上的租赁合同并提交其复印件）
  - 国家划拨房屋（提交相关证明文件）
  - 其它情况
- 现无偿提供给\_\_\_\_\_（事业单位全称）使用，使用期限为\_\_\_\_\_。

房屋合法授权人

（盖章）

X年X月X日

**（合署办公的单位由机关事务服务中心出具。不合署办公的单位由举办单位便笺出具并提供证明文件依据。）**

# 经费来源证明

(设立登记)

包头市昆都仑区事业单位登记管理局:

由\_\_\_\_\_ (举办单位名称) 举办的  
(事业单位名称) 的经费来源为:

- 财政补助
- 非财政补助

(举办单位公章)

X年X月X日

# 开办资金确认证明

(设立登记)

包头市昆都仑区事业单位登记管理局:

由\_\_\_\_\_ (举办单位名称) 举办的  
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。

(举办单位公章)

X年X月X日

以上示范文本及证明文件模板机关赋码和事业单位登记管理网上均可自行下载

# 事业单位变更登记

## 一、受理范围

适用于事业单位法人变更登记的申请和办理。

## 二、办事条件

(一) 申请事业单位法人变更登记应当具备的条件:

1. 变更名称、法定代表人、宗旨和业务范围、经费来源: 应当自出现依法应申请变更登记的情况之日起 30 个工作日内, 向登记管理机关提出申请。

2. 变更住所: 应当在迁入新住所前向登记管理机关提出申请。

3. 开办资金: 比原登记的开办资金数额增加或者减少超过 20% 的, 应当申请变更登记。

## 三、申请材料

(一) 申请材料清单

变更事项	应当提交的文件
	《事业单位法人变更登记申请书》(一式三份、原件)
名称	审批机关批准文件(复印件或原件)
宗旨和业务范围	变更的依据文件和相关证明, 内容涉及资质认可或者执业许可事项的提交资质认可或执业许可证明文件。(复印件或原件)
住所	1. 自有房产的, 提交房屋产权证明; 2. 租赁房屋的, 提交有效期内租期一年以上的租赁合同及该房屋产权证明; 3. 无偿使用他人房屋的, 提交房屋所有人的授权无偿使用证明(参见证明式样)及该房屋产权证明; 4. 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, 出示租赁合同并提交其复印件; 5. 国家划拨房屋的, 提交上级部门的授权使用证明;

法定代表人	1.《事业单位法定代表人登记申请表》原件（一式两份）； 2.现任法定代表人免职文件；3.拟任法定代表人任职文件； 4.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；
经费来源	举办单位出具的经费来源改变的证明文件。
开办资金	事业单位出具的确认证明（参见证明式样）及变更登记申请日之前 90 日内加盖本单位财务章的资产负债表。 （原件）
举办单位	因政府机构改革或其他机构调整造成举办单位名称变化或事业单位隶属关系变化的，提交机构编制部门或相关部门的批复文件；事业单位按照法律法规规定的前置行政审批变更举办单位的，提交相关行政审批文件。（复印件或原件）

办理只需准备对应项材料和《事业单位法人变更登记申请书》

（文本下载网址 <http://gjsy.gov.cn> 机关赋码和事业单位登记管理网）

注：1.申请人通过网上登记管理系统提交材料，网上预审通过后到现场验真纸质材料，材料齐全有效则即时办结；

2.也可通过现场提交纸质材料，自申请材料受理之日起15个工作日办结。（申请材料涉及国家秘密、具有特殊管理要求的，不得在网上提交。）


3.以上材料没有要求为原件的，可以提交文件复印件，复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章。

4.事业单位变更名称和法定代表人的，自领取《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印迹和新任法定代表人的签字及印章印迹向登记管理机关备案。

(二) 《事业单位法人变更登记申请书》模板及填写说明  
式样一:


统一社会信用代码(或事证号)  
121000065247 × × × × × ×

**事业单位法人变更登记申请书**

  
 单位名称 ××部干部教育中心  
 法定代表人 张小明  
 申请日期 20××年×月×日

国家事业单位登记管理局制

变更事项	现登记情况	拟变更情况
名称	××部干部教育中心 (××部××考试中心)	××部干部教育中心 (××部××教育研究院)
宗旨和业务范围	开展××系统干部培训和执 业资格考试,促进××行业发 展。××系统干部教育培训 计划制定 ××行业专业技 术资格考试组织实施 相关 教材编写与题库建设	为××系统干部提供培训服务。 ××系统干部教育培训工作组织 实施 相关教材编写 ××教育 理论政策研究 《××教育》出 版
住所	××市××区南山路 90 号	××市××区新北路 36 号
法定代表人	王小明	张小强 <del>张小明</del> <b>张小强</b>
经费来源	上级拨款、事业收入	财政补助
开办资金	50 万元	200 万元
变 更 理 由	名称:根据《中央编办关于××部所属事业单位分类意见的 复函》(中央编办函〔20××〕××号)、××部有关意见申请变 更。 宗旨和业务范围:根据××部《关于调整干部教育中心内设 机构及有关职能的批复》(××函〔20××〕××号)、期刊出版 许可证×期出证字第××号。 住所:因旧房改造办公住所搬迁,新住所为上级单位授权无 偿使用。 法定代表人:根据×千字〔20××〕32号、×千字〔20× ×〕43号文件决定,张小强任××部干部教育中心(××教育 研究院)主任(院长),免去王小明的××部干部教育中心(× ×教育研究院)主任(院长)职务。法定代表人中 经费来源:同名变更登记。 开办资金:因技术成果转化,根据××年×月资产负债表 情况,开办资金新增 150 万元。	

登 记 管 理 机 关 意 见	受理人	签名: _____ 年 月 日		
	审核人	签名: _____ 年 月 日		
	负责人	签名: _____ 年 月 日		
证 书 情 况 核 对	发证人		发证日期	年 月 日
	领证人		领证日期	年 月 日
公 告 情 况 登 记				
备 注				

联系人: ××× 联系电话: 010-52818481 邮政编码: 100010  
 13800138000

式样二:

事业单位法人变更登记申请表

申请时间: 2024年x月x日

单位名称	XX部干部教育中心 (填写事业单位规范全称, 并加盖公章)	
统一社会信用代码	1210000065247xxxxx	
变更事项	现登记情况	拟变更情况
名称	XX部干部教育中心	XX部干部教育中心 (xx部xx教育考试中心)
宗旨和业务范围	为 xx 系统提供干部教育服务。xx 系统干部教育工作组织实施 相关教材编写 xx 教育理论政策研究 《xx 教育》出版	为 xx 系统提供干部教育服务。xx 系统干部教育工作组织实施 相关教材编写 xx 教育理论政策研究 xx 行业专业技术资格考试组织实施 《xx 教育》出版
住所	xx 省 xx 市 xx 区 南山路 90 号	xx 省 xx 市 xx 区 长江路 3 号
法定代表人	xxx	xxx
经费来源	财政补助	非财政补助
开办资金	1000 万元	2000 万元
变更理由	<p>名称: 根据《中央编办关于 xx 部所属事业单位的复函》(中央编办复字[2024]xx 号) 申请变更。</p> <p>宗旨和业务范围: 根据《中央编办关于 xx 部所属事业单位的复函》(中央编办复字[2024]xx 号) 申请变更。</p> <p>住所: 因旧房改造办公住所搬迁, 新住所为上级单位授权无偿使用。</p> <p>法定代表人: x 干字[2024]xx 号文件决定, xxx 任 xx 部干部教育中心主任, 免去 xxx 的 xx 部干部教育中心主任职务, 申请变更法定代表人。</p> <p>经费来源: 文件名称。</p> <p>开办资金: 因技术成果转化, 根据 xx 年 x 月资产负债表情况, 开办资金新增 1000 万元。申请变更开办资金。</p> <p>(变更法定代表人的, 同时填写《事业单位拟任法定代表人信息表》)</p>	
举办单位人事部门意见	<p>情况属实</p> <p>公章: 年 月 日</p> <p>(变更开办资金的, 同时加盖举办单位财务部门公章)</p>	
主管单位人事部门意见	<p>情况属实</p> <p>公章: 年 月 日</p> <p>(主管单位与举办单位为同一单位的, 只填写举办单位人事部门意见)</p>	
主管单位人事部门联系人/电话/邮寄地址	<p>xx 部人事司 xxx/010-xxxxxxx/</p> <p>北京市东城区东四南大街 xx 号</p>	
备注	<p>(需同时办理证书到期换领的, 在备注中标注“同时申请证书到期换领”字样。不再另行提交《事业单位法人证书换领申请表》)</p>	

填写说明:

1.单位名称: 填写《事业单位法人证书》上登记的名称, 并加盖公章。

2.法定代表人: 由法定代表人本人签名。申请变更法定

代表人的仍由现任（即变更前证书上的）法定代表人签名。

3.申请日期：填写向登记管理机关提交申请材料的日期。

4.变更事项：按照拟变更登记情况，从下列事项中选择填写：名称、宗旨和业务范围、住所、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位。

5.现登记情况：按照法人证书上的相应内容填写（若变更宗旨和业务范围，应填写宗旨和业务范围的全部内容）。

6.变更理由：逐一填写每项变更的理由（并写明依据文件的文号），加盖举办单位人事部门公章。变更开办资金的，再加盖举办单位财务部门公章。变更法定代表人的，同时填写《事业单位法定代表人信息表》。

7.备注：需同时办理证书到期换领的，在备注中标注“同时申请证书到期换领”字样。不再另行提交《事业单位法人证书换领申请表》。举办单位具体信息，若存在疑问，请自行查看证书。或“三定”批复！

（三）《事业单位法定代表人变更登记申请书》模板及填写说明

式样一：

事业单位法定代表人登记申请表			
姓名	张小强	曾用名	无
性别	男	出生年月	1968.04
身份证号	×××	民族	汉
现任职务	主任	技术职称	无
政治面貌	中共党员	文化程度	本科
所在单位	××部干部教育中心		
家庭住址	××市××区××路×号院6-3-201		
户籍所在地	××市××区××大街×号		
本人简历			
何时至何时	在何单位		任(兼)何职
1990.07—1993.04	××省××市××中学		教师
1993.04—1998.06	××部××司××处		干部
1998.06—2002.03	××部××司××处		副处长
2002.03—2011.08	××部××司××处		处长
2011.08—2015.06	××部××司		副司长
2015.06—至今	××部干部教育中心		主任

登记管理机关意见	受理人	情况属实	
	审核人	负责人:李刚 公章: 20××年×月×日	
	负责人	签名: 年 月 日	
发证人	发证日期	年 月 日	
领证人	领证日期	年 月 日	
备注			



(四) 相关证明文件(式样, 举办单位便笺出具)

## 房屋授权无偿使用证明

包头市昆都仑区事业单位登记管理局:

\_\_\_\_(举办单位名称)所属的\_\_\_\_(事业单位名称)的办公住所在  
省\_\_\_\_(市)\_\_\_\_(区)\_\_\_\_街\_\_\_\_号\_\_\_\_室, 建筑面积\_\_\_\_平方米, 为:

我单位自有房屋(出示房屋产权证明、提交其复印件)

我单位租赁房屋(提交房屋产权证明文件, 出示有效期内租期  
一年以上的租赁合同并提交其复印件)

国家划拨房屋(提交相关证明文件)

其它情况

现无偿提供给\_\_\_\_\_(事业单位名称)使用, 使用期限为\_\_\_\_\_。

房屋合法授权人(盖章)

X年X月X日

**(合署办公的单位由机关事务服务中心出具。不合署办公的单位  
由举办单位便笺出具并提供证明文件依据。)**

## 开办资金确认证明

(变更登记)

包头市昆都仑区事业单位登记管理局:

截至X年X月X日(资产负债表日期), XX(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。

附: XX(事业单位名称)X年X月X日资产负债表

举办单位(公章)

XX年X月X日

以上示范文本及证明文件模板机关赋码和事业单位登记管理网  
上均可自行下载

# 事业单位注销登记

## 一、受理范围

适用于事业单位法人注销登记的申请和办理。

## 二、办事条件

(一) 申请事业单位法人注销登记应当符合以下情形之一：

1. 举办单位决定解散；
2. 因合并、分立解散；
3. 依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散；
4. 行政机关依照法律、行政法规责令撤销；
5. 事业单位法人登记依法被撤销，或者事业单位法人证书依法被吊销；
6. 法律、法规规定的应当注销登记的其他情形。

(二) 准予注销登记的条件：符合应当申请注销登记的情形，且提交的申请材料齐全有效、符合法律规定。

## 三、申请材料

(一) 正常注销

### 1. 申请材料清单

事业单位应当自清算结束之日起 15 个工作日内，向登记机关申请注销登记并提交下列文件：

序号	提交材料名称	原件/复印件	要求
1	《事业单位法人注销登记（备案）申请书》	原件	下载格式文本，按说明填写。一式三份

2	撤销或者解散的证明文件	复印件	机构编制部门、其他有关政府部门或举办单位批准撤销或解散的文件。一式两份
3	清算报告及权利义务承接证明	原件	清算报告由清算组出具,举办单位盖章确认。要明确事业单位的资产状况、债权债务处置及归属。
4	“拟申请注销登记公告”的凭证	原件 或复印件	由清算组发布,自清算组成立之日起 <b>30日内至少发布3次</b> (参见拟申请注销登记公告式样)。公告载体为报纸或网站等公开媒体。
5	《事业单位法人证书》正、副本及印章收缴证明。	原件	印章收缴证明举办单位出具。一式三份

( 下载网址: <http://www.gjsy.gov.cn/sydwyhfw/> 机关赋码和事业单位登记管理网 )

**注:** 复印件应加盖发文机关或举办单位印章。 申请人通过网上登记管理系统提交材料预审, 预审通过后再到现场提交纸质材料。(申请材料涉及国家秘密、具有特殊管理要求的, 不在网上提交。)

## (二) 简易注销 (有承接单位, 且不独立核算的单位)

### 1. 申请材料清单

事业单位应当自清算结束之日起 15 个工作日内, 向登记管理机关申请注销登记并提交下列文件:

- (1) 《事业单位法人注销登记(备案)申请书》 一式三份
- (2) 撤销或者解散的证明文件
- (3) 《权利义务承接证明》 一式四份
- (4) 《事业单位法人证书》正、副本
- (5) 《印章收缴知情书》



式样二:

<b>事业单位法人注销登记申请表</b>	
申请时间: 2024年x月x日	
单位名称	XX部干部教育中心 (填写事业单位规范全称, 并加盖公章)
统一社会信用代码	1210000065247xxxxx
注销理由	根据中央编办《关于核销xx部干部教育中心事业编制的批复》(中央编办复字[2024]xx号)文件要求, 现已完成清算工作, 申请事业单位法人注销登记。
清算组织 负责人意见	清算工作结束, 清算报告属实。  签名或盖章: _____ 年 月 日 (采取简易注销情形可不填)
举办单位 意见	情况属实, 同意申请注销登记。  公章: _____ 年 月 日
主管单位 人事部门 意见	情况属实, 同意申请注销登记。  公章: _____ 年 月 日 (主管单位与举办单位为同一单位的, 只填写举办单位意见)
主管单位人事部门 联系人/ 电话/ 邮寄地址	xx部人事司xxx/010-xxxxxxxxx/ 北京市东城区东四南大街xx号
备注	

**填写说明:**

- (1) 单位名称: 按照本单位《事业单位法人证书》上的名称填写。封面上的单位名称只填写第一名称, 并加盖公章。
- (2) 法定代表人: 由法定代表人本人签名。
- (3) 申请日期: 填写提交申请的日期。
- (4) 注销理由: 详细填写申请注销登记的原因和文件依据。
- (5) 清算组织负责人意见: 清算组织负责人应确认提

交的清算报告的真实性的，签署“清算工作结束，清算报告属实”的意见，并签名、注明日期。

(6) 举办单位意见：**举办单位具体信息，若存在疑问，请自行查看证书或“三定”批复！**举办单位应当对申请人填写的情况认真核查，按权限由相关负责人签署“情况属实，同意申请注销登记”的意见，并签名、加盖举办单位公章、注明日期。

(7) 审批机关意见：党委、政府和机构编制管理部门批准撤销的，填写决定撤销该单位文件的标题和文号；审批机关和举办单位为同一单位的，此栏不填。

(8) 送件人、送件日期、联系人：按实际情况填写，请勿漏填。

### 3. 拟申请注销登记公告式样

## 拟申请注销登记公告

\_\_\_\_\_（事业单位名称）拟向事业单位登记管理机关申请注销登记，现已成立清算组。

请债权人自\_\_年\_\_月\_\_日起 90 日内向本清算组申报债权。

特此公告。

公告发布单位（公章）

X 年 X 月 X 日

#### 4.收缴印章知情书式样

### 收缴印章知情书

包头市昆都仑区事业单位登记管理局：

我单位因申请注销登记，已向举办单位交回公章、财务章等共\_\_\_\_\_枚，由举办单位进行销毁。

(印记 1)

(印记 2)

(印记 3)

(作废后印记 1)

(作废后印记 2)

(作废后印记 3)

事业单位盖章：

法定代表人签字：

印章保管人员签字：

X年X月X日

# 事业单位年度报告

## 一、受理范围

本指南适用于事业单位报送并公示事业单位法人年度报告。

## 二、办事条件

经核准登记的事业单位都应当于每年1月1日至3月31日，报送上一年度执行《事业单位登记管理暂行条例》及实施细则情况的年度报告，并向社会公示。

## 三、申请材料

- (一) 《事业单位法人年度报告书》；
- (二) 《事业单位法人证书》副本；
- (三) 上一年度末的资产负债表（扫描版及 Excel 电子版，需盖本单位财务章以及举办单位公章或财务章）；
- (四) 有关资质认可或执业许可证明文件（业务范围不涉及资质认可或执业许可事项的可不填）；
- (五) 法定代表人任职文件；
- (六) 住所证明（本单位出具即可）；
- (七) 登记管理机关要求提交的其他相关文件（**请将纸质版《事业单位法人年度报告书》盖章、签字上传**）。

注：以上需网上提交的相关文件，应提交原件，不能提交原件的，应提交加盖本单位印章的复印件。

## 四、报送程序

### （一）报告书填写打印

通过二维码图片登录网上登记管理系统填写《事业单位法人年度报告书》后下载打印。

### （二）举办单位审查

将下载打印的《事业单位法人年度报告书》及应提交的其他材料报送举办单位进行保密审查，由举办单位在年度报告书“举办单位意见”一栏签署“该年度报告书可以向社会公示”的审查意见。

### （三）网上提交材料

登录网上登记管理系统，将应提交的全部材料扫描（或拍照）压缩后（使用机关赋码和事业单位登记管理网技术服务→相关程序下载→事业单位图片压缩工具，内含操作说明）上传并提交至区事业单位登记管理局。（注意：将举办单位审查签字盖章的《事业单位法人年度报告书》原件扫描（或拍照）上传至“登记管理机关要求提交的其他相关文件”项）。

### （四）登记管理机关审查

登记管理机关对事业单位提交的《事业单位法人年度报告书》及相关材料进行形式审查，并反馈审查意见。事业单位收到审查通过的信息后，即表示事业单位法人年度报告报送成功。

## （五）年度报告公示

区事业单位登记管理局在年度报告报送工作结束后，将《事业单位年度报告书》相关内容在“昆都仑区人民政府网”政务公开栏目下的“机构职能”专栏进行公示。

## 五、其他事项

（一）已提交年度报告的事业单位在公示前如需修改，可联系区事业单位登记管理局退回，并在3月31日前再次完成提交。

（二）事业单位公示的年度报告内容不得涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，事业单位对年度报告的真实性负责，并承担因信息公示产生的相关法律责任。

（三）事业单位应将《事业单位法人年度报告书》及其他材料自行留存。年度报告公示结束后，事业单位登记管理机关将根据《事业单位法人公示信息抽查办法（试行）》《包头市昆都仑区事业单位法人监管“双随机、一公开”抽查工作实施方案》的有关规定，适时组织检查人员对年度报告公示内容进行随机抽查，并将抽查情况和结果向社会公示，如发现违反登记管理规定有关情形的，将依法按照《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则有关规定处理。

（四）报送年度报告期间，如有登记事项发生变化急需办理变更登记的，请及时联系区事业单位登记管理局办理相关变更登记，以免耽误年度报告的报送。

（五）涉密事业单位采取书面形式（不需要网上申报）

报送《事业单位法人年度报告书》及其他材料，并出具有关保密情况的报告。

（六）未按期报送年度报告的事业单位，区事业单位登记管理局将按照《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则有关规定进行处理，并将未按期报送名单向社会公示。

（七）未申领或遗失事业单位二维码图片的事业单位，请联系区事业单位登记管理局获取二维码图片。

（八）各事业单位的举办单位要切实做好所属事业单位法人年度报告的保密审查工作，确保不泄密、不失密。同时，要督促所属事业单位在规定的时间内报送年度报告。

（九）了解年度报告其他有关事宜，可查阅“机关赋码和事业单位登记管理网”或微信群文件(内含年度报告服务指南)。

（十）《事业单位法人证书》有效期至2022年3月31日的事业单位，请于事业单位法人年度报告工作结束后携带《事业单位法人证书》正副本原件，尽快到区事业单位登记管理局换领新的《事业单位法人证书》。

**（注意：应注销未注销的单位，若在年度报告期间未完成注销还需进行年检！）**

# 事业单位证书到期换领

## 一、办事条件

事业单位法人证书到期或证书损毁。

## 二、申请材料及示范文本

此表需准备一式两份

事业单位法人证书换领申请表	
申请时间： 年 月 日	
单位名称	(填写事业单位规范全称，并加盖公章)
统一社会信用代码	
换领情形	<input type="checkbox"/> 到期换领 <input type="checkbox"/> 损毁换领
举办单位 人事部门 意见	情况属实  公章： 年 月 日
主管单位 人事部门 意见	公章： 年 月 日 (主管单位与举办单位为同一单位的，只填写举办单位人事部门意见)
主管单位人事 部门联系人/ 电话/邮寄地址	
备注	

填写说明：举办单位请自行看法人证书。（举办单位与主管单位为同一单位时，只需填写举办单位意见）

# 事业单位证书补领

## 一、受理范围

适用于《事业单位法人证书》遗失补领的申请与办理。

## 二、办事条件

(一) 申请《事业单位法人证书》补领应当具备的条件：  
《事业单位法人证书》遗失。

(二) 准予补领的条件：符合上述条件，且提交的申请材料齐全有效、符合法规规定。

## 三、申请材料

序号	提交材料名称	原件或复印件	要求
1	《事业单位法人证书补领申请表》	原件	下载格式文本，按说明填写。一式两份。
2	未遗失的《事业单位法人证书》正本或副本	原件	
3	加强证书管理的改进措施	原件	说明证书遗失原因、明确遗失期间责任承担主体及今后改进措施（法定代表人签字并加盖举办单位公章）。

注：申请人通过“机关赋码和事业单位登记管理平台”提交材料，核准通过后将纸质材料报送主管单位人事部门，由其将材料送至登记管理机关。

## 四、《事业单位法人证书补领申请表》示范文本及填写说明

### (一) 《事业单位法人证书补领申请表》示范文本

#### 事业单位法人证书补领申请表

申请时间：2024年x月x日

单位名称	XX部干部教育中心 (填写事业单位规范全称, 并加盖公章)
统一社会信用代码	1210000065247xxxxx
遗失证书情况	<input type="checkbox"/> 遗失正本 <input type="checkbox"/> 遗失副本
遗失情况说明	xx年x月x日, 我单位财务处张xx借出法人证书副本, 到银行办理财务事宜。归来途中, 因公文包被窃导致证书副本遗失。经向公安机关报案后寻找未果, 因此申请补领。
举办单位意见	情况属实 公章:      年 月 日
主管单位人事部门意见	情况属实 公章:      年 月 日 (主管单位与举办单位为同一单位的, 只填写举办单位意见)
主管单位人事部门联系人/电话/邮寄地址	xx部人事司xxx/010-xxxxxxx/ 北京市东城区东四南大街xx号
备注	

### (二) 《事业单位法人证书补领申请书》填写说明

1. 申请时间: 填写提交申请材料的日期。
2. 单位名称: 填写事业单位规范全称, 并加盖公章。
3. 统一社会信用代码: 填写本单位的统一社会信用代码。
4. 遗失证书情况: 请在框中勾选“遗失正本”或“遗失副本”。
5. 遗失情况说明: 如实填写证书丢失的时间、原因、主

要责任人和查找的情况。

6.举办单位意见：举办单位请自行查看证书。举办单位应对申请人填写的情况认真核查，签署“情况属实”的意见，加盖公章、注明日期。

7.主管单位人事部门意见：主管单位人事部门应当对申请人填写的情况认真核查，签署“情况属实”的意见，并加盖公章、注明日期。主管单位与举办单位为同一单位的，只填写举办单位人事部门意见。

8.主管单位人事部门联系人/电话/邮寄地址：按实际情况填写。

# 网站相关操作

## 一、查看修改回复（所有事项查看方式一致）



# 统一社会信用代码证书初领

## 一、适用范围

适用于机关、群众团体等组织《统一社会信用代码证书》初领业务的申请和办理。

## 二、办事条件

### （一）申请应当具备的条件

- 1.经批准机构批准设立；
- 2.有规范的机构名称；
- 3.有稳定的机构地址。

### （二）初领的条件

符合上述条件，且提交的申请材料齐全有效。

## 三、申请材料

### （一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	要求
1	《机关、群团等统一社会信用代码申请表》	原件	下载格式文本见注，按说明填写。（一式两份）
2	机构名称及机构性质批准文件	复印件	机构批准成立的文件（一式一份）
3	负责人任职文件	复印件	具有人事管理权限部门的有效正式文件（一式一份）
4	负责人居民身份证或者其他身份证明文件	复印件	正反面印在一张 A4 纸（一式一份）
5	机构地址确认证明	原件	机构地址确认证明（见证明式样一式一份）

## （二）申请材料提交

现场提交纸质材料办理。

## （三）《机关、群团等统一社会信用代码申请表》填写说明

- 1.申请日期：提交申请材料的日期。
- 2.机构名称：填写经批准机关批准的本机构全称。
- 3.机构性质：填写经批准机关批准的机构性质。
- 4.机构地址：填写邮政能够送达的详细地址。一个单位有多个办公地点的，填写主要办事机构所在地地址。
- 5.负责人：填写本机构负责人姓名。
- 6.批准机构、批准文号：填写批准成立文件上的机构名称及文号。
- 7.联系人、联系人手机号：按实际情况填写。
- 8.机构公章、负责人、日期：加盖本机构公章、签名、注明日期。
- 9.所有复印件均需加盖公章

# 统一社会信用代码证书变更

## 一、适用范围

适用于机关、群众团体等组织《统一社会信用代码证书》信息变更的申请和办理。

## 二、办事条件

(一) 申请应当具备的条件：机构名称、机构性质、机构地址、负责人发生变化。

(二) 准予变更的条件：符合上述条件，且提交的申请材料齐全有效。

## 三、申请材料

### (一) 申请材料清单

1. 加盖申请机构公章并经负责人签字的《机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更申请表》原件（下载格式文本填写）。

2. 《统一社会信用代码证书》原件。

3. 《统一社会信用代码证书》有有效期的，因变更事项不同，还应当提交下表中的相应文件：

序号	变更事项	应当提交的文件
1	机构名称、性质	机构名称及机构性质的批准文件 (复印件、一式一份)
2	机构地址	机构地址确认证明 (原件、一式两份)

3	负责人	1.负责人任职文件; 2.原负责人免职文件; 3.负责人居民身份证。 (复印件、一式一份)
---	-----	--

## (二) 申请材料提交

通过“机关赋码和事业单位登记管理网”提交材料，并在审核通过后现场提交纸质材料办理。

## (三) 《机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更申请表》填写说明

- 1.申请日期：提交申请材料的日期。
- 2.统一社会信用代码：填写本机构《统一社会信用代码证书》上的统一社会信用代码。
- 3.现登记信息：按照《统一社会信用代码证书》上的相应内容填写，变更哪项填写哪项，不变不填。
- 4.拟变更信息：填写拟变更的内容，变更哪项填写哪项，不变不填。
- 5.批准机构、批准文号：根据变更事项的不同，逐一填写。
- 6.联系人、联系人手机号：按实际情况填写。
- 7.机构公章、负责人、日期：加盖本机构公章、由负责人签名、注明日期。
- 8.所有复印件均需加盖公章

# 统一社会信用代码证书补领

## 一、适用范围

适用于机关、群众团体等组织《统一社会信用代码证书》补领业务的申请和办理。

## 二、办事条件

(一) 申请应当具备的条件：《统一社会信用代码证书》遗失。

(二) 准予补领的条件：符合上述条件，且提交的申请材料齐全有效。

## 三、申请材料

### (一) 申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	要求
1	《机关、群团等统一社会信用代码申请表》	原件	下载格式文本见注，按说明填写。（一式两份）
2	证书遗失情况说明	原件	经负责人签字，并加盖公章。（便笺、一式一份）

### (二) 申请材料提交

通过“机关赋码和事业单位登记管理网”提交材料，并在审核通过后现场提交纸质材料办理。

(三) 《机关、群团等统一社会信用代码申请表》填写说明与机关赋码初领一致。

# 统一社会信用代码证书撤销

## 一、适用范围

本指南适用于中央国家机关、中央编办直接管理机构编制的群众团体等组织《统一社会信用代码证书》撤销业务的申请和办理。

## 二、办事条件

(一) 申请应当具备的条件：经批准机构批准撤销。

(二) 准予撤销的条件：符合上述条件，且提交的申请材料齐全有效。

## 三、申请材料

### (一) 申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	要求
1	《机关、群团等统一社会信用代码申请表》	原件	下载格式文本见注，按说明填写，加盖机构公章并经负责人签字。（一式两份）
2	《统一社会信用代码证书》	原件	
3	机构撤销批准文件	复印件	加盖公章 (一式一份)

### (二) 申请材料提交

通过“机关赋码和事业单位登记管理网”提交材料，并在审核通过后现场提交纸质材料办理。

(三)《机关、群团等统一社会信用代码申请表》填写说明与机关赋码初领一致。

(四)相关证明式样

## 机构地址确认证明

我单位办公地址在\_\_省(区、市)\_\_ (市)\_\_ (区)\_\_\_\_街\_\_\_\_号\_\_\_\_室，建筑面积\_\_\_\_平方米，为：

- 我单位自有房屋
- 我单位租赁房屋，出租方为\_\_\_\_\_。
- 国家划拨房屋
- 其它情况

申请人(盖章)

×年×月×日

注：(1)表内涉及的数字栏，用阿拉伯数字填写。

(2)填写纸质文件材料可下载打印，打印时应保持原页面布局不变。

(3)所有复印件均需加盖本单位公章

(4) 文本下载: <http://www.gjsy.gov.cn/jgyhfw/> 《机关赋码和事业单位登记管理网》

## 《机关网上赋码系统登录二维码图片申领》

(1) 文本下载：<http://www.gjsy.gov.cn/jgyhfw/>《机关赋码和事业单位登记管理网》

(2)



(3)

机关网上赋码系统登录二维码图片申领表	
单位名称	
统一社会信用代码	
本单位因 <input type="checkbox"/> 未曾领取二维码图片 <input type="checkbox"/> 登录二维码图片遗失 现申请领取机关网上赋码系统登录二维码图片，请将图片发送至电子邮箱：_____。	
联系人：	手机号：
(公章) 年 月 日	
下载表格请点击这里： <a href="#">《机关网上赋码系统登录二维码图片申领表》</a>	