

教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）（教财函〔2013〕55号）教育部

（教财函〔2013〕55号）

为进一步加强和规范教育部直属高等学校、直属事业单位（以下统称单位）国有资产管理，确保国有资产安全完整和保值增值，根据《公司法》《企业国有资产法》《事业单位国有资产管理暂行办法》《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》等法律、法规及国家国有资产管理有关规定，制定本规程。

一、事业资产使用

（一）办理流程

1.单位利用货币资金对外投资 50 万元（人民币，下同）以下的，由单位审批后将审批文件及相关材料报教育部（财务司）备案，教育部（财务司）审核汇总后报财政部备案；50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由单位审核后报教育部（财务司）审批，教育部（财务司）审批后报财政部备案；800 万元以上（含 800 万元）的，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.单位利用货币资金以外其他形式的国有资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值（账面原值，无账面原值依据评估价值，下同）在 500 万元以下的，由单位审批后将审批文件及相关材料报教育部（财务司）备案，教育部（财务司）审核汇总后报财政部备案；单项或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审批后报财政部备案；单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

3.单位短期出租、出借资产在6个月以内(含6个月)的事项,且单项或批量价值在500万元以上(含500万元)的,由单位审核后报教育部(财务司),教育部(财务司)审批后报财政部备案。单位收到批复文件后,应将其复印件报所在地的财政监察专员办事处备案。

(二) 申报材料

1.对外投资

单位按规定权限审批后报教育部(财务司)备案的事项,应提供如下材料:

(1) 单位对外投资事项的正式申请文件;

(2) 单位对外投资的国有资产清单;

(3) 单位同意利用国有资产对外投资的会议(如校长办公会或党委常委会)决议;

单位按规定权限审核后报教育部(财务司)审批(审核)的事项,除提供上述1-3项材料外,还应提供如下材料:

(4) 拟对外投资资产的价值凭证(根据财政部《会计档案管理办法》,资产价值凭证超过规定保存年限已销毁的,须提供单位说明材料,下同)及权属证明,如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件;

(5) 单位进行对外投资的可行性分析报告;

(6) 单位法人证书复印件、拟合作方法人证书复印件或企业营业执照(副本)复印件、个人身份证复印件等;

(7) 拟创办经济实体的章程和工商行政管理部门预先核准的企业名称通知书;

(8) 单位与拟合作方签订的合作意向书、协议草案或合同草案;

(9) 单位上年度财务报表、拟合作方经中介机构审计的上年度财务审计报告;

(10) 其他材料。

2.出租、出借

单位按规定权限审批后报教育部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

(1) 单位出租、出借事项的正式申请文件；

(2) 单位出租、出借的国有资产清单；

(3) 单位同意利用国有资产出租、出借的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

(4) 拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件；

(5) 单位进行出租、出借的可行性分析报告；

(6) 单位法人证书复印件、承租（借）方的事业单位法人证书复印件或企业营业执照（副本）复印件、个人身份证复印件等；

(7) 其他材料。

(三) 工作要求

1. 单位向教育部（财务司）申报国有资产使用事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责，不因报教育部（财务司）备案而转移自身的

法律责任。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《教育部财务司国有资产处置、使用、评估备案等审核意见》（以下简称《审核意见》）反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

2.单位报教育部（财务司）备案的资产使用事项所提供的材料中，正式申请文件需一式四份，其他材料一式一份；报教育部（财务司）审批的材料一式一份；报教育部（财务司）审核、财政部审批的材料一式二份。单位所提供材料的复印件需加盖单位公章。

3.单位办理国有资产使用涉及“三重一大”事项，应按《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》（教监〔2011〕7号）文件规定，由领导班子集体讨论形成会议纪要并做出决定。

4.单位应依照《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》在10月1日前修订本单位国有资产使用管理办法并报教育部（财务司）备案。

5.单位国有资产出租，原则上应采取公开招租的形式确认出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。单位利用国有资产出租、出借的期限一般不得超过5年。

6.单位对外投资收益及利用国有资产出租、出借等取得的收入应当纳入单位预算，统一核算，统一管理。

二、事业资产处置

（一）办理流程

1. 单位核销货币性资产损失 50 万元以下的, 由单位审批后将审批文件及相关材料报教育部(财务司) 备案, 教育部(财务司) 审核汇总后报财政部备案; 50 万元以上(含 50 万元) 至 800 万元以下的, 由单位审核后报教育部(财务司) 审批, 教育部(财务司) 审批后报财政部备案; 800 万元以上(含 800 万元) 的, 由单位审核后报教育部(财务司), 教育部(财务司) 审核后报财政部审批。

2. 单位处置货币性资产以外的其他事项, 一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的, 由单位审批后将审批文件及相关材料报教育部(财务司) 备案, 教育部(财务司) 审核汇总后报财政部备案; 一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上(含 500 万元) 至 800 万元以下的, 由单位审核后报教育部(财务司) 审批, 教育部(财务司) 审批后报财政部备案; 一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以上(含 800 万元) 的, 由单位审核后报教育部(财务司), 教育部(财务司) 审核后报财政部审批。

3. 国家自主创新示范区内的单位对其拥有的科技成果进行产权转让或注销产权的行为, 依照国家有关规定执行。

(二) 申报材料

1. 报废、报损

单位按规定权限审批后报教育部(财务司) 备案的事项, 应提供如下材料:

- (1) 单位报废、报损事项的正式申请文件;
- (2) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》;
- (3) 单位同意国有资产报废、报损的会议(如校长办公会或党委常委会)

决议;

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

(4) 能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件；

(5) 单位贵重仪器设备报废须提供 5 名以上专家的鉴定意见书；

(6) 非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件；

(7) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议；

(8) 其他材料。

2. 出售、出让、转让

单位按规定权限审批后报教育部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

(1) 单位出售、出让、转让事项的正式申请文件；

(2) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》；

(3) 单位同意利用国有资产出售、出让、转让的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

(4) 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

(5) 出售、出让、转让方案（包括资产的基本情况，处置的原因、方式等）；

(6) 出售、出让、转让合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；

(7) 其他材料。

3.无偿调拨（划转）

单位按规定权限审批后报教育部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

(1) 单位无偿调拨（划转）事项的正式申请文件；

(2) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》；

(3) 单位同意无偿调拨（划转）事项的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

(4) 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

(5) 因单位撤销、合并、分立而移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文；

(6) 拟无偿调拨（划转）国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；

(7) 其他材料。

4.对外捐赠

单位按规定权限审批后报教育部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

(1) 单位对外捐赠事项的正式申请文件；

(2) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》；

(3) 单位同意捐赠事项的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

（4）捐赠报告，内容包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

（5）单位出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告，使用货币资金对外捐赠的，应提供货币资金的来源说明等；

（6）能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据的复印件；

（7）其他材料。

5.资产置换

单位按规定权限审批后报教育部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

（1）单位资产置换事项的正式申请文件；

（2）《中央级事业单位国有资产处置申请表》；

（3）单位同意置换事项的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

（4）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

（5）对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等；

（6）双方草签的置换协议；

（7）对方单位的法人证书或营业执照的复印件；

（8）单位近期的财务报告；

(9) 其他材料。

6.对外投资、担保（抵押）损失

单位按规定权限审批后报教育部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

(1) 单位对外投资、担保（抵押）损失事项的正式申请文件；

(2) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》；

(3) 单位同意对外投资、担保（抵押）损失事项的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报教育部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

(4) 被投资单位的清算审计报告及注销文件；

(5) 债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明和具有法定依据的证明材料；

(6) 已申请仲裁或提起诉讼的，须提交相关法律文书；

(7) 其他材料。

(三) 工作要求

1. 单位向教育部（财务司）申报国有资产处置事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责，不因报教育部（财务司）备案而转移自身的法律责任。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

2. 单位转让或无偿划转直接持有的企业国有产权，按事业资产处置限额审批，并按照《企业国有产权转让管理暂行办法》（国务院国资委 财政部令第 3 号）、

《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》(国务院国资委 证监会令第19号)、《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》(财教〔2008〕495号)等有关法规执行。

3.单位报教育部(财务司)备案、审批或审核的资产处置事项材料中,《中央级事业单位国有资产处置申请表》一式五份(原件)。此外,报教育部(财务司)备案的正式申请文件一式五份,其他材料一式一份;报教育部(财务司)审批的材料一式一份;报教育部(财务司)审核、财政部审批的材料一式二份。单位所提供材料的复印件需加盖单位公章。

4.单位办理国有资产处置涉及“三重一大”事项,应按《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》(教监〔2011〕7号)文件规定,由领导班子集体讨论形成会议纪要并做出决定。

5.单位应依照《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》在10月1日前修订本单位国有资产使用管理办法并报教育部(财务司)备案。

6.单位国有资产处置收入,在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后,按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库,实行“收支两条线”管理。国家另有规定的,从其规定。

三、事业资产清查与核实

(一) 资产清查

1.办理流程

根据财政部《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》(财教〔2008〕13号)有关规定,单位进行资产清查应当向教育部(财务司)提出申请,经教育部(财务司)审核同意后实施,教育部(财务司)将相关材料报财政部备案。其中,

根据国家要求进行的资产清查除外。资产清查工作按照财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办〔2006〕52号)、《行政事业单位资产核实暂行办法》(财办〔2007〕19号)有关规定执行。

2.申报材料

单位提出资产清查立项申请，应提交如下材料：

(1) 单位开展资产清查工作的正式申请文件，包括资产清查的原因、范围以及工作基准日等内容；

(2) 单位同意开展资产清查工作的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

(3) 资产清查工作实施方案，包括工作目标、办事机构基本情况、工作组织方式、工作内容、工作步骤和时间安排、工作要求及工作纪律等；

(4) 其他材料。

单位申请资产清查结果确认，应提交如下材料：

(1) 单位确认资产清查结果的正式申请文件；

(2) 单位同意资产清查结果的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

(3) 资产清查工作结果报告，包括资产清查的基准日、范围、内容、结果，以及基准日资产及财务状况；

(4) 数据报表，按规定格式和软件填报的资产清查报表及相关材料；

(5) 证明材料，需申报处理的资产损益和资金挂账等情况，相关材料应当单独汇编成册，并附有关凭证材料和具有法律效力的证明材料；

(6) 审计报告，社会中介机构对行政事业单位资产清查的结果，出具经注册会计师签字的资产清查专项审计报告；

(7) 其他材料。

3.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报资产清查事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 单位有下列情形之一，应当进行资产清查：

- ①根据财政部、教育部专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；
- ②进行重大改革或者改制的；
- ③遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- ④会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- ⑤会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- ⑥应当进行资产清查的其他情形。

(3) 单位资产清查应按以下程序进行：

①单位清理。单位根据国家清查政策、有关财务、会计制度和单位内部控制制度，对资产清查中清理出的资产盘盈、资产损失和资产挂账，分别提出处理意见，并编制报表和撰写工作报告。

②专项审计。接受委托的会计师事务所根据《中国注册会计师审计师审计准则》和国家其它有关规定，对资产清查结果进行审核，并出具专项审计报告。

③上报结果。单位向教育部（财务司）报送资产清查工作结果报告，经教育部（财务司）审核后报财政部批准确认。

(二) 资产核实

单位资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定确认，按照财政部《行政事业单位资产核实暂行办法》（财办〔2007〕19号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

1. 办理流程

资产盘盈、资产损失和资金挂账按规定权限审批后，按国家统一的会计制度进行账务处理。

(1) 单位单项固定资产损失低于 50 万元的，根据中介机构的审计意见，经单位批准核销，并报教育部（财务司）备案，教育部（财务司）审核汇总后报财政部备案；单项固定资产损失超过 50 万元（含 50 万元），低于 200 万元的，由单位提出处理意见，报经教育部（财务司）批准后核销，并报财政部备案；单项固定资产损失超过 200 万元（含 200 万元）的，由单位提出处理意见，报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部批准核销。

(2) 货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，分类损失低于 50 万元的，由单位提出处理意见，经教育部（财务司）批准后核销，并报财政部备案；分类损失超过 50 万元（含 50 万元）的，由单位提出处理意见，经教育部（财务司）审核，报财政部批准核销。

2. 申报材料

- (1) 单位申请资产核实的正式申请文件；
- (2) 单位同意资产核实事项的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；
- (3) 单位资产核实工作报告；

(4) 具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据;

(5) 其他材料。

3.工作要求

单位向教育部(财务司)申报资产核实事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的,教育部(财务司)将《审核意见》反馈单位,单位根据反馈意见补充材料,教育部(财务司)审核合规后,按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项,教育部(财务司)将所有材料退回单位,并责令整改。

四、事业资产评估及备案

(一)办理流程

根据《国有资产评估管理办法》(国务院令第91号)等有关规定,单位资产评估项目的备案工作,应当按照下列程序进行:

1.产权持有单位委托具有相应资质的资产评估机构对标的资产进行评估。

2.单位对评估报告进行初审,并自评估基准日起9个月内,向教育部(财务司)提出国有资产评估项目备案申请,教育部(财务司)审核后报财政部备案。

(二)申报材料

1.单位资产评估项目备案的正式申请文件,包括单位基本情况、开展资产评估工作的原因、资产评估基准日、资产评估委托方、中介机构、资产评估结果以及其他需说明的事项;

2.《国有资产评估项目备案表》(一式三份);

3.资产评估项目相对应的经济行为批准文件;

- 4.资产评估报告（评估报告书、评估说明和评估明细表等）；
- 5.评估基准日报表及评估基准日上一年度决算报告；
- 6.事业单位法人证书及产权登记证复印件；
- 7.其他材料。

（三）工作要求

1.单位向教育部（财务司）申报资产评估备案事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

2.单位有下列情形之一的，应当进行资产评估：

- （1）整体或者部分改制为企业；
- （2）以非货币性资产对外投资；
- （3）合并、分立、清算；
- （4）资产拍卖、转让、置换；
- （5）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （6）确定涉讼资产价值；
- （7）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

五、事业单位产权登记

单位产权登记应根据《财政部关于印发〈事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法〉的通知》（财教〔2012〕242号）等有关规定执行。

（一）占有产权登记

占有产权登记适用于新设立和已经取得法人资格但尚未办理产权登记的单位。

1.办理流程

新设立单位应当在审批机关批准设立后 60 日内,经单位审核后报教育部(财务司),教育部(财务司)审核后报财政部办理产权登记。

2.申报材料

- (1) 单位办理占有产权登记的正式申请文件;
- (2) 事业单位国有资产产权登记表(占有登记)(一式三份)
- (3) 审批机关批准设立的文件;
- (4) 国有资产总额及来源证明;
- (5) 设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的,应当提供相关文件和凭证;
- (6) 涉及土地、林地、海域、房屋、车辆等重要资产的,应当提供相关的产权证明材料;
- (7) 涉及对外投资的,应当提供对外投资的批复文件;
- (8) 涉及资产评估事项的,应当提交核准或备案文件;
- (9) 其他材料。

已经取得法人资格但尚未办理产权登记的单位,除提供上述所列材料外,还应当提供以下有关材料:

- (10) 财政部批复的上一年度财务报告;
- (11) 《事业单位法人证书》复印件;
- (12) 《中华人民共和国组织机构代码证》复印件;

(13) 其他材料。

(二) 变动产权登记

变动产权登记适用于单位发生分立、合并、部分改制，以及单位名称、单位(性质)分类、人员编制数、主管部门、管理级次、预算级次发生变化，以及国有资产金额一次或累计变动超过国有资产总额 20% (含) 的行为事项。

1. 办理流程

单位应当自审批机关批准变动之日起 60 日内，经单位审核后报教育部(财务司)，教育部(财务司)审核后向财政部申请办理产权登记。

2. 申报材料

- (1) 单位办理变动产权登记的正式申请文件；
- (2) 事业单位国有资产产权登记表(变动登记) (一式三份)
- (3) 单位会议决议文件，教育部、财政部等审批机关批准变动的批复文件；
- (4) 《事业单位产权登记证》副本；
- (5) 《事业单位法人证书》复印件；
- (6) 财政部批复的上一年度财务报告；
- (7) 设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提供相关文件和凭证；
- (8) 涉及资产评估事项的，应当提交相关部门的核准或备案文件；
- (9) 涉及土地、林地、海域、房屋、车辆等重要资产的，应当提供相关的产权证明材料；
- (10) 涉及资产处置的，应当提交资产处置的批复文件；
- (11) 涉及对外投资情况发生变动的，应当提供相关材料；

(12) 其他材料。

(三) 注销产权登记

注销产权登记适用于因分立、合并、依法撤销或改制等原因被整体清算、注销和划转的单位。

1. 办理流程

单位应当自审批机关批准整体清算、注销和划转等行为之日起 60 日内，经单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部办理产权登记。

2. 申报材料

- (1) 单位办理注销产权登记的正式申请文件；
- (2) 单位会议决议文件，教育部、财政部等审批机关批准注销的批复；
- (3) 清算报告；
- (4) 资产清查报告、资产评估报告及相关部门的资产评估项目核准或备案文件；
- (5) 属于有偿转让或整体改制的，应当提交有偿转让的合同协议或经相关部门批复的转制方案；
- (6) 财政部批复的上一年度财务报告；
- (7) 设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提供相关文件和凭证；
- (8) 《事业单位产权登记证》正本、副本；
- (9) 资产处置的批复文件；
- (10) 其他材料。

(四) 年度检查

1. 办理流程

单位产权登记实行年度检查制度。单位应当于年度财务报告批复后 1 个月内, 经单位审核后报教育部(财务司), 教育部(财务司)审核后报财政部办理产权登记年度检查。

2. 申报材料

- (1) 单位产权登记年度检查正式申请文件;
- (2) 《事业单位国有资产产权登记表(年度检查)》;
- (3) 《事业单位产权登记证》副本;
- (4) 经批复上一年度财务报告;
- (5) 国有资产增减变动审批文件;
- (6) 其他材料。

(五) 工作要求

1. 单位向教育部(财务司)申报产权登记事项, 应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的, 教育部(财务司)将《审核意见》反馈单位, 单位根据反馈意见补充材料, 教育部(财务司)审核合规后, 按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项, 教育部(财务司)将所有材料退回单位, 并责令整改。

2. 单位申请产权登记, 申报材料中除产权登记表外均一式两份。未办理占有产权登记的单位依法被注销时, 应当先补办占有产权登记, 再按照本规程的规定申请办理注销产权登记。

3.单位办理变动、注销产权登记或年度检查，单位改制，资产出租、出借，资产评估项目核准或备案等财政审批手续以及其他法律、法规规定的事项时，应当出具《事业单位产权登记证》。如未按照规定出具《事业单位产权登记证》，一律不予受理。

4.单位产权归属关系不清楚、发生产权纠纷或资产被司法机关冻结的，应当暂缓办理产权登记，并在产权界定清楚、产权纠纷处理完毕或资产被司法机关解冻后，及时办理产权登记。

六、单位所办企业国有资产管理

单位所办企业（以下简称企业）是指单位出资的国有独资企业、国有独资公司、国有资本控股公司、国有资本参股公司及其各级子企业。

企业国有资产管理包括企业关系国有资产出资人权益的重大事项决定及清产核资、资产评估、产权登记等国有资产基础管理工作。

企业合并、分立、改制、上市，增加或者减少注册资本，发行债券，进行重大投资，为他人提供大额担保，转让重大财产，进行大额捐赠，分配利润，以及解散、申请破产等重大事项，应当遵守法律、行政法规以及企业章程的规定，不得损害出资人和债权人的权益。

企业办理国有资产管理涉及“三重一大”事项，应按《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》（教监〔2011〕7号）文件规定，由领导班子集体讨论形成会议纪要，并做出决定。

单位直接出资的国有独资公司章程由单位或者董事会制订，由董事会制订的报单位审核批准。

国有独资企业、国有独资公司、国有资本控股公司对其所出资企业的重大事项，参照《企业国有资产法》中关系国有资产出资人权益的重大事项规定履行出资人职责。

(一) 企业合并、分立，增加或者减少注册资本，发行债券，分配利润，以及解散、申请破产重大事项

1. 国有独资企业、国有独资公司

(1) 办理流程

根据《公司法》《企业国有资产法》《证券法》《破产法》等法律法规及有关规定，单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司有合并、分立，增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部决定。

单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司所出资的各级国有独资企业、国有独资公司有合并、分立，增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，应当依照法定程序由出资企业决定。

企业发行债券按照《企业债券管理条例》（国务院令第 121 号）、《公司债券发行试点办法》（证监会令第 49 号）、《国家发展改革委关于进一步改进和加强企业债券管理工作的通知》（发改财金〔2004〕1134 号）等有关规定办理。

根据《国务院办公厅关于北京大学清华大学规范校办企业管理体制试点问题的通知》（国办函〔2001〕58 号）、《国务院办公厅关于同意北京大学清华大学设立北大资产经营有限公司和清华控股有限责任公司的复函》（国办函〔2003〕30 号）有关规定，北大资产经营有限公司和清华控股有限公司有合并、分立，

增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，分别由北京大学和清华大学决定。

(2) 申报材料

合并、分立，增加或者减少注册资本

①单位关于企业办理合并、分立，增加或者减少注册资本事项的正式申请文件，包括标的企业情况简介，可行性研究、方案摘要，本单位内部决策程序及结论等内容；

②办理事项的决策文件，包括单位决议、公司董事会决议或企业总经理办公会决议；

③可行性研究报告及具体方案；

④出资人身份证明复印件及章程；

⑤出资人货币资金来源证明；

⑥企业审计报告；

⑦新公司章程草案；

⑧企业名称变更的，应提供工商行政管理部门出具的企业名称预核准通知书；

⑨以非货币资金增加或者减少注册资本的，应提供评估基准日起 9 个月内的非货币资产评估报告；

⑩中介机构出具的验资报告；

?其他材料。

分配利润

①单位关于企业办理分配利润的正式申请文件；

②办理事项的决策文件，包括单位决议、公司董事会决议或企业总经理办公会决议；

③企业营业执照（副本）复印件；

④企业章程复印件；

⑤分配利润方案；

⑥企业年度审计报告；

⑦其他材料。

解散、申请破产

①单位关于企业解散、申请破产的正式申请文件，包括拟解散、申请破产的企业情况简介，企业解散、申请破产方案及可行性研究摘要，本单位决策程序及结论，资产、债务及人员安置情况摘要等；

②企业解散、申请破产的决策文件，包括单位决议、公司董事会决议或企业总经理办公会决议；

③可行性研究报告及具体方案；

④经工商行政管理部门备案的企业解散、申请破产的企业法人营业执照（副本）、章程复印件；

⑤企业清算报告；

⑥企业人员安置方案、职工工资的支付及社会保险费用的缴纳情况；

⑦企业资产、债务处置方案；

⑧其他材料。

2. 国有资本控股公司、国有资本参股公司

办理流程

单位出资的各级国有资本控股公司、国有资本参股公司有合并、分立，增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，依照法律、行政法规以及公司章程的规定，由公司股东会、股东大会或者董事会决定。单位或企业委派的股东代表参加国有资本控股公司、国有资本参股公司召开的股东会会议、股东大会会议，应当按照委派机构指示提出议案、发表意见、行使表决权，并将其履行职责的情况和结果以书面形式及时报告单位或企业。

3.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报合并、分立，增加或者减少注册资本，发行债券，分配利润，以及解散、申请破产重大事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 企业发行债券按照《企业债券管理条例》（国务院令第 121 号）、《公司债券发行试点办法》（证监会令第 49 号）、《国家发展改革委关于进一步改进和加强企业债券管理工作的通知》（发改财金〔2004〕1134 号）等有关规定办理。

(3) 企业的合并、分立、改制、解散、申请破产重大事项，应当听取企业工会的意见，并通过职工代表大会或者其他形式听取职工的意见和建议。

(4) 单位应根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》在 2013 年 12 月 31 日前制定本单位企业国有资产管理办法并报教育部（财务司）备查。

(二) 重大投资, 为他人提供大额担保, 转让重大财产, 进行大额捐赠、上市等重大事项

1.国有独资企业、国有独资公司

办理流程

单位出资的各级国有独资企业、国有独资公司有重大投资, 为他人提供大额担保, 转让重大财产, 进行大额捐赠、上市等重大事项的, 国有独资企业由企业负责人集体讨论决定, 国有独资公司由董事会决定。

2.国有资本控股公司、国有资本参股公司

办理流程

单位出资的各级国有资本控股公司、国有资本参股公司有重大投资, 为他人提供大额担保, 转让重大财产, 进行大额捐赠、上市等重大事项的, 依照法律、行政法规以及公司章程的规定, 由公司股东会、股东大会或者董事会决定。单位或企业委派的股东代表参加国有资本控股公司、国有资本参股公司召开的股东会会议、股东大会会议, 应当按照委派机构指示提出议案、发表意见、行使表决权, 并将其履行职责的情况和结果以书面形式及时报告单位或企业。

(三) 清产核资

企业应根据《国有企业清产核资办法》(国务院国资委令第1号)、《国有企业清产核资工作规程》(国资评价〔2003〕73号)等文件规定, 开展清产核资工作。企业清产核资立项申请和清产核资结果确认由单位审核后报教育部(财务司), 教育部(财务司)审核后报财政部审批。

1.办理流程

(1) 企业通过单位向教育部（财务司）提出立项申请，教育部（财务司）审核后报财政部审批；

(2) 立项批复同意后，企业制定清产核资工作实施方案，并组织账务清理、资产清查等工作；

(3) 聘请社会中介机构进行清产核资工作，并对清产核资工作结果进行专项财务审计，对有关损益提出鉴证证明；

(4) 企业清产核资结果由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批；

(5) 企业根据财政部批复的清产核资结果，按有关规定进行调账。

2. 申报材料

(1) 清产核资立项申请

①单位关于企业办理清产核资立项正式申请文件，包括企业基本情况、开展清产核资工作的原因、清产核资基准日、清产核资工作范围、清产核资工作组织方式及时间安排、清产核资中介机构以及其他需说明的事项；

②企业制定的拟实施的清产核资方案；

③中介机构的资质证书及营业执照复印件；

④股东大会或股东会、董事会决议；

⑤企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证及章程复印件；

⑥开展清产核资理由的相关文件或材料；

⑦其他材料。

(2) 清产核资结果确认

①单位关于企业确认清产核资结果正式申请文件；

②清产核资立项批复复印件；

③清产核资工作报告，主要包含以下内容：企业清产核资的基准日、范围、内容、结果以及基准日资产及财务状况等，清产核资工作结果，对清产核资暴露出来的企业资产、财务管理中存在的问题、原因进行分析并提出改进措施等；

④企业清产核资报表，包括合并清产核资报表及清产核资范围内各企业单户报表；

⑤法定机构出具的清产核资专项审计报告；

⑥企业各项资产损失、资金挂账的原始凭证材料及具有法律效力证明材料的复印件，如材料较多应单独汇编成册，编注页码，列出目录；

⑦清产核资结果企业内部公示情况；

⑧清产核资电子数据（清产核资管理软件导出的 jio 文件和 Excel 表格文件，财政部另有规定的，从其规定）；

⑨其他材料。

清产核资结果经财政部批复确认后，自清产核资基准日起 2 年内有效。

3.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报企业清产核资事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 企业出现下列情形之一时，应当进行清产核资：

①企业分立、合并、重组、改制、撤销等经济行为涉及资产或产权结构重大变动情况的；

②企业会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化情况的；

③国家有关法律、法规规定企业特定经济行为必须开展清产核资工作的。

(3) 单位应自立项批复之日起 3 个月内完成清产核资各项主体工作，并上报清产核资结果。

(四) 资产评估

1. 办理流程

根据《国有资产评估管理办法》（国务院令第 91 号）《国有资产评估管理若干问题的规定》（财政部令第 14 号）《企业国有资产评估管理暂行办法》（国务院国资委令第 12 号）《财政部关于印发〈国有资产评估项目备案管理办法〉的通知》（财企〔2001〕802 号）等文件规定。企业资产评估事项由单位审核后报教育部（财务司）备案。

2. 申报材料

(1) 单位关于企业资产评估备案的函，内容包括：企业基本情况、开展资产评估工作的原因、资产评估基准日、资产评估委托方、中介机构、资产评估结果以及其他需说明的事项；

(2) 《国有资产评估项目备案表》或《接受非国有资产评估项目备案表》（一式三份）；

(3) 与资产评估项目相对应的经济行为批准文件；

(4) 资产评估报告（评估报告书、评估说明和评估明细表等）；

(5) 评估基准日及评估基准日上一年度审计报告；

(6) 其他材料。

3.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报企业资产评估备案事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对于材料齐全，符合要求的，教育部（财务司）在 20 个工作日内给予备案。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 企业有下列情形之一时，应对相关资产进行评估：

- ①整体或者部分改建为有限责任公司或者股份有限公司；
- ②以非货币资产对外投资；
- ③合并、分立、破产、解散；
- ④非上市公司国有股东股权比例变动；
- ⑤产权转让；
- ⑥资产转让、置换；
- ⑦整体资产或者部分资产租赁给非国有单位；
- ⑧以非货币资产偿还债务；
- ⑨资产涉讼；
- ⑩收购非国有单位的资产；
- ?接受非国有单位以非货币资产出资；
- ?接受非国有单位以非货币资产抵债；
- ?法律、行政法规规定的其他需要进行资产评估的事项。

(3) 依照产权关系，企业资产评估报告应逐级审核，单位审核后应自评估基准日起 9 个月内，向教育部（财务司）提出国有资产评估项目备案申请。

(4) 企业进行资产评估，应当委托具有相应资质的资产评估机构进行评估。针对不同情况，资产评估工作的委托按以下情况处理：经济行为事项涉及的评估对象属于企业法人财产权范围的，由企业委托；经济行为事项涉及的评估对象属于企业产权等出资人权利的，按照产权关系，由企业的出资人委托。企业接受非国有资产等涉及非国有资产评估的，一般由接受非国有资产的企业委托。

(五) 产权登记

根据《企业国有资产产权登记管理办法》(国务院令第 192 号)、《财政部关于印发〈事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法〉的通知》(财教〔2012〕242 号)、《关于中央级事业单位所办企业国有资产产权登记启用新〈企业国有资产产权登记表〉的通知》(财办教〔2012〕39 号) 等文件规定，企业产权登记由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部登记。

1. 占有产权登记

申请取得法人资格的新设立企业和已经取得法人资格但尚未办理产权登记的企业，应当申请办理占有产权登记。

(1) 办理流程

新设立企业应当于申请办理工商注册登记前 60 日内，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部办理占有产权登记。未办理占

有产权登记的企业，补办占有产权登记时，应当提交企业设立和自企业设立至补办占有产权登记时发生的历次产权变动的文件、证件及有关材料。

(2) 申报材料

新设立企业应当提交下列材料：

- ①单位办理企业占有产权登记的正式申请文件；
- ②《企业国有资产产权登记表（占有登记）》（一式四份）；
- ③出资人母公司或上级单位批准设立的文件、投资协议书；单位直接投资设立企业的，应当提交《事业单位产权登记证》副本复印件及财政部、教育部或单位批准的对外投资批复文件；
- ④本企业章程；
- ⑤由企业出资的，应当提交各出资人的企业章程、《企业法人营业执照》复印件、经审计的企业上一年度财务报告，其中国有资本出资人还应当提交有关部门办理的《企业产权登记证》复印件；由单位出资的，应当提交《事业单位法人证书》和《事业单位产权登记证》副本的复印件；由自然人出资的，应当提交自然人有效的身份证件复印件；
- ⑥法定机构出具的验资报告，其中以货币投资的，还应当附银行进账单；以实物、无形资产投资的，还应当提交资产评估项目核准或备案文件；
- ⑦本企业的《企业名称预先核准通知书》；
- ⑧其他材料。

已经取得法人资格但尚未办理占有产权登记的企业，除上述第①款至第⑥款规定的材料外，还应提交下列有关材料：

- ⑨本企业经审计的企业上一年度财务报告；

⑩本企业的《企业法人营业执照》复印件；

?设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提交相关文件和凭证；

?补办时发生的历次产权变动，应根据变动产权登记申报材料提供；

?其他材料。

2.变动产权登记

企业发生企业名称、企业级次、企业组织形式改变，企业分立、合并或者经营形式改变，企业国有资本额、比例增减变动以及企业国有资本出资人变动事项的，应当申请办理变动产权登记。

(1) 办理流程

企业申请办理变动产权登记，应当于审批机关核准变动登记后，或自企业股东大会、董事会做出决定之日起 30 日内，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部办理变动产权登记。

(2) 申报材料

①单位办理企业变动产权登记的正式申请文件；

②《企业国有资产产权登记表（变动登记）》（一式四份）；

③出资人母公司或上级单位的批准文件、企业股东大会或董事会做出的书面决定，单位追加投资的，应当提交《事业单位产权登记证》副本复印件及财政部、教育部或单位批准的对外投资批复文件；

④修改后的本企业章程；

⑤由企业出资的，应当提交各出资人的企业章程、《企业法人营业执照》复印件、经审计的企业上一年度财务报告。其中，国有资本出资人还应当提交有关

部门办理的《企业产权登记证》复印件；由单位出资的，应当提交《事业单位法人证书》和《事业单位产权登记证》副本的复印件；由自然人出资的，应当提交自然人有效的身份证件复印件；

⑥本企业的《企业法人营业执照》复印件，经审计的企业上一年度财务报告，本企业的《企业产权登记证》副本；

⑦设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提交相关文件和凭证；

⑧法定机构出具的验资报告，其中以货币投资的，应当附银行进账单；以实物、无形资产投资的，应当提交资产评估项目核准或备案文件；

⑨企业合并、分立、转让或减少注册资本的，应当提交企业债务处置或承继情况说明及相关文件；

⑩其他材料。

3.注销产权登记

企业发生解散、依法撤销，转让全部国有产权(股权)或改制后不再设置国有股权，依法宣告破产事项的，应当申请办理注销产权登记。

(1) 办理流程

企业发生解散、依法撤销，转让全部国有产权(股权)或改制后不再设置国有股权的，应当自政府有关部门决定或财政部、教育部、单位或母公司批准之日起30日内；企业依法宣告破产的，应当自法院裁定之日起60日内；由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部办理注销产权登记。

(2) 申报材料

①单位办理企业注销产权登记的正式申请文件；

②《企业国有资产产权登记表（注销登记）》（一式四份）；

③出资人母公司或单位批准的文件，企业股东大会或董事会做出的书面决定，政府有关部门或财政部、教育部、单位的批复文件，工商行政管理机关责令关闭的文件或法院宣告企业破产的裁定书；

④经审计的企业上一年度财务报告；

⑤本企业的财产清查、清算报告、资产评估报告及相关部门的资产评估项目备案文件；

⑥属于有偿转让或整体改制的，应当提交有偿转让或整体改制的协议或方案，以及受让企业的《企业法人营业执照》复印件、企业章程、经审计的年度财务报告和设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结等情况的相关证明文件；

⑦本企业的《企业产权登记证》正本、副本和《企业法人营业执照》复印件；

⑧设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提交相关文件和凭证；

⑨企业债务处置或承继情况说明及有关文件；企业的资产处置情况说明及相关批复文件；企业改制、破产或撤销的职工安置情况；

⑩其他材料。

4.年度检查

(1) 办理流程

企业产权登记实行年度检查制度。企业应当于每个公历年度终了后4个月内，在办理工商年检登记之前，经单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部办理产权登记年度检查。

(2) 申报材料

- ①单位关于企业产权登记年度检查正式申请文件；
- ②《企业国有资产产权登记表（年度检查）》；
- ③《企业产权登记证》副本和《企业法人营业执照》复印件；
- ④企业国有资产经营年度报告书；
- ⑤其他材料。

5.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报产权登记事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对于材料齐全，符合要求的，教育部（财务司）在 20 个工作日内审核后报财政部办理。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 企业凡是占有、使用国有资产的，都应及时办理产权登记，未及时办理占有产权登记的企业应当向产权登记机关申请补办。

(3) 企业国有资产经营年度报告主要包括以下内容：

- ①企业国有资产保值增值情况；
- ②企业国有资本金实际到位和增减变动情况；
- ③企业及其所属各级子公司等发生产权变动，是否及时办理相应产权登记手续的情况；
- ④企业对外投资及投资收益情况；

⑤企业及其子公司提供保证、定金或设置抵押、质押、留置以及资产被司法机关冻结等产权或有变动情况；

⑥企业及其所属各级子公司等涉及国有产权分立、合并、改制上市等重大情况；

⑦其他需要说明的问题。

(4) 申报材料除产权登记表外，其余材料均为一式两份。

(六) 企业改制

企业改制是指：国有独资企业改为国有独资公司，国有独资企业、国有独资公司改为国有资本控股公司或者非国有资本控股公司，国有资本控股公司改为非国有资本控股公司。

企业改制应根据《企业国有资产法》《国务院办公厅转发国务院国有资产监督管理委员会〈关于规范国有企业改制工作的意见〉的通知》（国办发〔2003〕96号）、《国务院办公厅转发国务院国资委〈关于进一步规范国有企业改制工作实施意见〉的通知》（国办发〔2005〕60号）等相关规定执行。

1. 国有独资企业、国有独资公司

(1) 办理流程

单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司改制，应当依照法定程序，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部决定。

单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司所出资的各级国有独资企业、国有独资公司改制，应当依照法定程序由出资企业决定。

(2) 申报材料

①单位关于直接出资的国有独资企业、国有独资公司改制的正式申请文件；

- ②企业决策文件;
- ③企业职工代表大会审议通过的企业改制方案;
- ④法律意见书;
- ⑤经中介机构审计的上一年度财务报告;
- ⑥企业章程;
- ⑦企业法人营业执照副本复印件;
- ⑧其他材料。

2.国有资本控股公司

办理流程

单位出资的各级国有资本控股公司改制，依照法律、行政法规以及公司章程的规定，由公司股东会、股东大会决定。单位或企业委派的股东代表参加国有资本控股公司召开的股东会会议、股东大会会议，应当按照委派机构指示提出议案、发表意见、行使表决权，并将其履行职责的情况和结果以书面形式及时报告单位或企业。

3.工作要求

(1) 企业改制应按以下程序进行：

①被改制企业制定改制方案并履行相应的批准程序。方案应载明改制后的企业组织形式、企业资产和债权债务处理方案、股权变动方案、改制的操作程序、资产评估和财务审计等中介机构的选聘等事项。企业改制涉及重新安置企业职工，还应当制定职工安置方案，并经职工代表大会或者职工大会审议通过。

②企业改制应当按照规定进行清产核资、财务审计、资产评估，准确界定和核实资产，客观、公正地确定资产的价值。企业改制过程中涉及的清产核资、评估备案、产权登记等事项按照本规程执行。

(2) 企业改制中涉及企业国有产权转让的应严格按照国家有关法律法规以及《企业国有产权转让管理暂行办法》(国务院国资委 财政部令第3号)、《关于印发〈企业国有产权向管理层转让暂行规定〉的通知》(国资发产权〔2005〕78号)等文件执行。

(3) 企业实施改制，应严格控制管理层通过增资扩股以各种方式直接或间接持有本企业的股权。管理层成员拟通过增资扩股持有企业股权的，不得参与制定改制方案、确定国有产权折股价、选择中介机构，以及参与清产核资、财务审计、离任审计、资产评估中的重大事项。

(七) 国有产权无偿划转

企业国有产权无偿划转，是指企业国有产权在政府机构、事业单位、国有独资企业、国有独资公司之间的无偿转移。国有独资公司作为划入或划出一方的，应当符合《公司法》的有关规定。

1. 办理流程

(1) 企业(不含上市公司) 国有产权无偿划转

根据《企业国有产权转让管理暂行办法》(国务院国资委 财政部令第3号)、《财政部关于企业国有资产办理无偿划转手续的规定》(财管字〔1999〕301号)、《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》(国资发产权〔2005〕239号)、《企业国有产权无偿划转工作指引》(国资发产权〔2009〕25号)等相关规定，企业国有产权在所出资企业内部无偿划转的，由所出资企业决定后经单位抄报教

育部（财务司）。除上述情形之外的企业国有产权无偿划转，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

（2）企业无偿划转所持上市公司国有股权

根据《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第 19 号）规定，企业无偿划转所持上市公司国有股权由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

（1）企业（不含上市公司）国有产权无偿划转抄报教育部（财务司），应提交单位同意无偿划转的批复、总经理办公会或董事会有关无偿划转的决议和划转双方签订的无偿划转协议；

（2）企业（不含上市公司）国有产权无偿划转报教育部（财务司）审核，应提交如下材料：

- ①单位办理无偿划转的正式申请文件；
- ②单位同意无偿划转的批复；
- ③总经理办公会或董事会有关无偿划转的决议；
- ④划转双方及被划转企业的产权登记证；
- ⑤无偿划转的可行性论证报告；
- ⑥划转双方签订的无偿划转协议；
- ⑦中介机构出具的被划转企业划转基准日的审计报告或财政部清产核资结果批复文件；
- ⑧划出方债务处置方案；
- ⑨被划转企业职工代会通过的职工分流安置方案；

⑩其他材料。

(3) 企业无偿划转所持上市公司国有股权报批材料依照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第 19 号）相关规定执行。

3.工作要求

单位向教育部（财务司）申报无偿划转事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

（八）国有产权协议转让

1.办理流程

（1）企业（不含上市公司）国有产权协议转让

企业国有产权协议转让根据《企业国有产权转让管理暂行办法》（国务院国资委 财政部令第 3 号）《关于企业国有产权转让有关事项的通知》（国资发产权〔2006〕306 号）《关于中央企业国有产权协议转让有关事项的通知》（国资发产权〔2010〕11 号）等规定，在本企业内部实施资产重组的境内企业协议转让，由企业决定后经单位抄报教育部（财务司）。除上述情形之外的协议转让行为，应由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

(2) 企业协议转让所持上市公司国有股权应按照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第 19 号）规定，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

(1) 企业（不含上市公司）国有产权协议转让由单位抄报教育部（财务司），应提交单位同意协议转让的批复、股东会、总经理办公会或董事会有关协议转让的决议和划转双方签订的协议转让合同；

(2) 企业（不含上市公司）国有产权协议转让报教育部（财务司）审核应提交如下材料：

①单位关于企业国有产权协议转让的正式申请文件；

②同意协议转让经济行为文件、协议转让合同；

③企业国有产权转让方案，主要包括：转让标的企业国有产权的基本情况，企业国有产权转让行为的有关论证情况，转让标的企业涉及的、经企业所在地劳动保障行政部门审核的职工安置方案，转让标的企业涉及的债权、债务包括拖欠职工债务的处理方案，企业国有产权转让收益处置方案，企业国有产权转让公告的主要内容；

④转让企业国有产权导致转让方不再拥有控股地位的，应当附送经债权金融机构书面同意的相关债权债务协议、职工代表大会审议职工安置方案的决议等；

⑤转让方和转让标的企业国有资产产权登记证；

⑥企业营业执照（副本）复印件、最近年度经审计的财务报告；

⑦中介机构出具的法律意见书；

⑧其他材料。

(3) 企业协议转让所持上市公司国有股权报批材料依照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第 19 号）执行。

3.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报企业产权协议转让事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 企业内部的资产重组中，拟直接采取协议方式转让国有产权的，转让方和受让方应为企业中全资或绝对控股企业。企业之间协议转让导致失去控股权的，转让标的企业应先进行改制，完成改制后办理转让手续。

(3) 企业国有产权转让应不断提高进场交易比例，严格控制场外协议转让。对于国民经济关键行业、领域的结构调整中对受让方有特殊要求，或者所出资企业内部资产重组中确需采取直接协议转让的，单位要进行认真审核和监控。

(九) 股份有限公司国有股权管理

1.办理流程

根据《财政部关于股份有限公司国有股权管理工作有关问题的通知》（财管字〔2000〕200号）等有关规定，股份有限公司国有股权管理事项由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

(1) 股份有限公司设立

①单位关于股份有限公司设立的正式申请文件；

- ②单位及国有股股东同意组建股份有限公司的文件；
- ③可行性研究报告、资产重组方案、国有股权管理方案；
- ④各发起人国有资产产权登记证、营业执照及主发起人前三年财务报表；
- ⑤发起人协议、资产重组协议；
- ⑥资产评估合规性审核文件；
- ⑦关于资产重组、国有股权管理的法律意见书；
- ⑧公司章程；
- ⑨其他材料。

(2) 股份有限公司配股

- ①单位关于股份有限公司配股事项的正式申请文件；
- ②上市公司基本概况和董事会提出的配股预案及董事会决议；
- ③公司近期财务报告（年度报告或中期报告）和目前公司前 10 名股东名称、持股数及其持股比例；
- ④公司前次募集资金使用审核报告和本次募集资金运用的可行性研究报告及政府对有关投资方面的批准文件；
- ⑤以实物资产认购股份的，需提供该资产的概况、资产评估报告书及合规性审核文件；

- ⑥其他材料。

(3) 转让或划转股权

- ①单位关于转让或划转国有股权的正式申请文件；
- ②单位及国有股股东关于股权转让或划转的批准文件；
- ③国有股权转让可行性研究报告、转让收入的收取及使用管理的报告；

④转让方、受让方草签的股权转让协议；

⑤公司上年度及近期财务审计报告和公司前 10 名股东名称、持股情况及以前年度国有股权发生变化情况；

⑥受让方或划入方基本情况、营业执照及近 2 年财务审计报告；

⑦受让方与公司、转让方的债权债务情况；

⑧受让方在报财政部审批受让国有股权前 9 个月内与转让方及公司发生的股权转让、资产置换、投资等重大事项的材料；

⑨受让方对公司的考察报告及未来 12 个月内对公司进行重组的计划（适用于控股权发生变更的转让情形）；

⑩关于股权转让的法律意见书；

?其他材料。

(4) 上市公司回购国有股

①单位关于国有股回购事项的正式申请文件；

②单位及国有股股东关于同意回购的文件；

③上市公司关于国有股回购方案；

④公司近期经审计的财务报告（年度报告或中期报告）；

⑤回购协议书草案及国有股股东减持收入使用计划；

⑥公司对债权人妥善安排的协调方案；

⑦公司章程；

⑧其他材料。

(5) 国有股担保

①单位关于国有股质押担保的正式申请文件；

- ②可行性报告；
- ③担保的有关协议；
- ④国有股权登记证明；
- ⑤公司近期财务报告（年度报告或中期报告）；
- ⑥资金使用项目情况及还款计划；
- ⑦关于股权担保的法律意见书；
- ⑧其他材料。

3.工作要求

单位向教育部（财务司）申报国有股权管理事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

（十）国有股转持社保基金

1.办理流程

根据《境内证券市场转持部分国有股充实全国社会保障基金实施办法》（财企〔2009〕94号）等有关规定，国有股转持社保基金事项由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

- （1）单位关于国有股转持社保基金的正式申请文件；
- （2）国有股东关于国有股转持社保基金的申请文件；
- （3）财政部同意国有股权管理方案的批复文件；

- (4) 上市公司国有股转持社保基金的转持方案;
- (5) 国有股东对国有股转持的承诺书;
- (6) 本企业的企业国有资产产权登记证 (表)、营业执照复印件;
- (7) 国有股东的企业国有资产产权登记证 (表)、营业执照复印件;
- (8) 中介机构出具的法律意见书;
- (9) 股东大会决议;
- (10) 其他材料。

3.工作要求

(1) 单位向教育部(财务司)申报国有股转持社保基金事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的,教育部(财务司)将《审核意见》反馈单位,单位根据反馈意见补充材料,教育部(财务司)审核合规后,按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项,教育部(财务司)将所有材料退回单位,并责令整改。

(2) 根据《关于豁免国有创业投资机构和国有创业投资引导基金国有股转持义务有关问题的通知》(财企〔2010〕278号)和《关于豁免国有创业投资机构和国有创业投资引导基金国有股转持义务有关审核问题的通知》(财企〔2011〕14号)等有关规定,符合条件的国有创业投资机构和国有创业投资引导基金,投资于未上市中小企业形成的国有股,国有创业投资机构和国有创业投资引导基金可直接向财政部申请豁免国有股转持义务。

(十一) 股权激励

1.国有控股上市公司股权激励

(1) 办理流程

根据《国有资产监督管理委员会关于印发〈国有控股上市公司（境内）实施股权激励试行办法〉的通知》（国资发分配〔2006〕175号）、《国有资产监督管理委员会关于印发〈国有控股上市公司（境外）实施股权激励试行办法〉的通知》（国资发分配〔2006〕8号）、《关于规范国有控股上市公司实施股权激励制度有关问题的通知》（国资发分配〔2008〕171号）等文件规定，国有控股上市公司股权激励事项在股东大会审议批准股权激励计划之前，应当将上市公司拟实施的股权激励计划报单位审核，单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

（2）申报材料

- ①单位关于办理国有控股上市公司股权激励事项的正式申请文件；
- ②股权激励计划（草案）；
- ③股权激励计划考核办法；
- ④股权激励计划股权授予管理办法；
- ⑤董事会决议、监事会决议；
- ⑥独立董事关于股票期权激励计划的独立意见；
- ⑦监事会关于对激励对象名单核实情况的说明；
- ⑧董事、监事、高管人员薪酬及效益收入管理制度；
- ⑨基于岗位标准月薪的薪酬体系和薪酬与考核委员会名单；
- ⑩绩效考核评价制度；
- ?公司的发展战略及实施规划；
- ?法律意见书；
- ?其他材料。

2.中关村国家自主创新示范区内高校企业股权激励

中关村国家自主创新示范区内高校企业股权激励事项依照《中关村国家自主创新示范区企业股权和分红激励实施办法》（财企〔2010〕8号）、《关于〈中关村国家自主创新示范区企业股权和分红激励实施办法〉的补充通知》（财企〔2011〕1号）等有关规定执行。

（1）办理流程

①企业制定股权和分红激励方案。由企业总经理办公会或者董事会（以下统称企业内部管理机构）负责拟定激励方案。企业内部管理机构拟定激励方案时，应通过企业职工代表大会或者其他形式充分听取职工意见和建议。

②单位对奖励事项作出决定。企业内部管理机构应当将激励方案在本企业内部公示5个工作日，广泛听取职工意见，并将结果报送单位，由单位集体研究做出决定。

③激励方案涉及审计和资产评估备案工作。激励方案所涉及的财务数据，应由主要的国有产权持有单位委托具有资质的会计师事务所进行审计，并出具审计报告。激励方案中涉及的资产评估工作应由主要的国有产权持有单位委托具有资质的资产评估机构进行评估。

④单位向教育部（财务司）提交实施企业股权和分红激励申报材料。单位向教育部（财务司）报送实施企业股权和分红激励方案、听取职工意见情况及有关材料。教育部（财务司）自受理企业股权和分红激励方案之日起20个工作日内，提出审核意见，对符合条件的方案发文批复。

⑤单位所出资企业就股权和分红激励方案召开股东会、股东大会，并在5个工作日内将经股东会、股东大会审议通过的激励方案、相关批准文件、股东会、

股东大会决议以及审计报告、资产评估报告、法律意见书等材料报送财政部、科技部，同时抄送首都创新资源平台。

(2) 申报材料

- ①单位关于企业股权和分红激励方案的请示；
- ②单位及企业关于股权和分红激励方案的决策文件；
- ③股权和分红激励方案的可行性研究报告及具体方案（应依据《中关村国家自主创新示范区企业股权和分红激励实施办法》对激励方案进行充分论证分析）；
- ④涉及股权和分红激励企业的营业执照、章程复印件；
- ⑤股权和分红激励涉及人员的有效身份证复印件；
- ⑥涉及股权和分红激励企业近3年的审计报告，资产评估报告及备案表等复印件；
- ⑦本次股权和分红激励的法律意见书；
- ⑧其他材料。

3. 工作要求

(1) 国有控股股东应将上市公司按股权激励计划实施的分期股权激励方案，事前报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部备案。

(2) 国有控股股东在下列情况下应按本规程规定重新履行申报审核程序：

- ①上市公司终止股权激励计划并实施新计划或变更股权激励计划相关事项的；
- ②上市公司因发行新股、转增股本、合并、分立、回购等原因导致总股本发生变动或其他原因需要调整股权激励对象范围、授予数量等股权激励计划主要内容的。

(3) 上市公司股权激励计划应包括以下内容:

①上市公司简要情况, 包括公司薪酬管理制度、薪酬水平等情况;

②股权激励计划和股权激励管理办法等应由股东大会审议的事项及其相关说明;

③选择的期权定价模型及股票期权的公平市场价值的测算、限制性股票的预期收益率等情况的说明;

④上市公司绩效考核评议制度及发展战略和实施计划的说明等。绩效考核评价制度应当包括岗位职责核定、绩效考核评价指标和标准、年度及任期绩效考核目标、考核评价程序以及根据绩效考核评价办法对高管人员股权的授予和行权的相关规定。

(十二) 上市公司国有股质押

1. 办理流程

根据《担保法》《关于上市公司国有股质押有关问题的通知》(财企〔2001〕651号)等文件规定, 企业质押所持有的上市公司国有股由单位审核后报教育部(财务司), 教育部(财务司)审核后报财政部履行备案手续。

2. 申报材料

(1) 单位关于企业质押所持有的上市公司国有股的正式申请文件;

(2) 国有股东授权代表单位持有上市公司国有股证明文件;

(3) 质押的可行性报告及公司董事会(或总经理办公会)决议;

(4) 质押协议副本;

(5) 资金使用及还款计划;

(6) 关于国有股质押的法律意见书;

(7) 其他材料。

3.工作要求

单位向教育部（财务司）申报国有股权质押事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，报财政部办理；对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(十三) 上市公司国有股东发行可交换公司债券

1.办理流程

根据《证券法》《关于规范上市公司国有股东发行可交换公司债券及国有控股上市公司发行证券有关事项的通知》（国资发产权〔2009〕125号）等有关规定，企业作为上市公司国有股东依法发行在一定期限内依据约定的条件可以交换成该股东所持特定上市公司股份的公司债券，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

- (1) 单位关于所出资企业依法申请发行可交换公司债券的正式申请文件；
- (2) 国有股东发行可交换公司债券的正式申请文件；
- (3) 国有股东发行可交换公司债券的方案及内部决议；
- (4) 国有股东发行可交换公司债券的风险评估论证情况、偿本付息的具体方案及债务风险的应对预案；
- (5) 国有控股股东发行可交换公司债券对其控股地位影响的分析；
- (6) 国有股东为发行可交换公司债券设定担保的股票质押备案表；

- (7) 国有股东基本情况、营业执照、公司章程及产权登记文件；
- (8) 国有股东最近一个会计年度的审计报告；
- (9) 上市公司基本情况、最近一期年度报告及中期报告；
- (10) 其他材料。

3.工作要求

单位向教育部（财务司）申报上市公司国有股东发行可交换公司债券事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，报财政部办理；对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

（十四）国有控股上市公司发行证券

国有控股上市公司发行证券，包括上市公司采用公开方式向原股东配售股份，向不特定对象公开募集股份，采用非公开方式向特定对象发行股份以及发行（分离交易）可转换公司债券等。

1.办理流程

根据《证券法》《上市公司证券发行管理办法》（证监会令第30号）、《关于规范上市公司国有股东发行可交换公司债券及国有控股上市公司发行证券有关事项的通知》（国资发产权〔2009〕125号）等有关规定，企业作为国有控股上市公司发行证券，由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

- (1) 单位关于国有控股上市公司依法发行证券的正式申请文件；

- (2) 国有控股上市公司拟发行证券情况的正式申请文件；
- (3) 上市公司董事会关于本次发行证券的决议；
- (4) 上市公司拟发行证券的方案；
- (5) 国有控股股东基本情况、认购股份情况及其上一年度审计报告；
- (6) 国有控股股东关于上市公司发行证券对其控股地位影响的分析；
- (7) 上市公司基本情况、最近一期的年度报告及中期报告；
- (8) 上市公司前次募集资金使用情况的报告及本次募集资金使用方向是否符合国家相关政策规定；
- (9) 上市公司发行可转换债券的风险评估论证情况、偿本付息的具体方案及发生债务风险的应对预案；
- (10) 中介机构出具的法律意见书；
- (11) 其他材料。

3.工作要求

单位向教育部（财务司）申报国有控股上市公司发行证券事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，报财政部办理；对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(十五) 国有股东与上市公司重大资产重组

1.办理流程

根据《证券法》《关于规范国有股东与上市公司进行资产重组有关事项的通知》（国资发产权〔2009〕124号）等有关规定，企业与上市公司进行资产重组，应当按照以下程序办理：

（1）按照有关法律、法规以及企业章程规定，履行内部决策程序。企业就本次资产重组事项进行内部决策后，应当按照相关规定书面通知上市公司，由上市公司依法披露，并申请股票停牌。同时，将可行性研究报告由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部预审核。

（2）企业本次重组事项需有股东会（股东大会）作出决议的，应当按照有关法律法规规定，在财政部出具预审核意见后，提交股东会（股东大会）审议。

（3）企业作为国有股东或潜在国有股东与上市公司进行资产重组的方案经上市公司董事会审议通过后，企业应当在上市公司股东大会召开前不少于30个工作日，将相关方案由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

（1）关于本次资产重组的正式申请文件；

（2）资产重组方案，方案一般包括资产重组的原因及目的、所涉及的资产范围、业务情况及近三年损益情况、未来盈利预测及其依据；所涉及相关资产作价的说明；对国有股东及上市公司权益、盈利水平及未来发展的影响；

（3）上市公司董事会决议；

（4）本次资产重组涉及相关资产的审计报告、评估报告及作价依据；

（5）国有股东上一年度的审计报告；

（6）上市公司基本情况、最近一期的年度报告或中期报告；

(7) 律师事务所出具的法律意见书；

(8) 其他材料。

3.工作要求

(1) 单位向教育部（财务司）申报国有股东与上市公司重大资产重组事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对不符合要求的，教育部（财务司）将《审核意见》反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，报财政部办理；对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

(2) 企业作为国有股东，对上市公司进行资产重组的可行性报告应认真分析本次重组对企业、上市公司及资本市场的影响。如涉及国有股东人员安置、土地使用权处置、债权债务处理等相关问题国有股东应当制定解决方案。

(3) 国有股东向上市公司注入、购买或置换资产不涉及国有股东所持上市公司股份发生变化的，按相关规定办理。

七、出版社改制

出版社改制按照《财政部 中宣部 新闻出版总署关于中央出版单位转制和改制中国有资产管理的通知》（财教〔2008〕256号）、《财政部关于中央级经营性文化事业单位转制中资产和财务管理问题的通知》（财教〔2009〕126号）等有关规定执行。

出版社改制，除执行本规程中有关规定外，涉及资本结构变更、合并或分立等行政许可事项，须报出版行业主管部门审批。

教育科学出版社按单位所办企业管理，国有资产管理按本规程执行。

八、中国教育出版传媒集团有限公司国有资产管理

（一）清产核资

1.办理流程

根据《国有企业清产核资办法》（国务院国资委令第1号）、《国有企业清产核资工作规程》（国资评价〔2003〕73号）、《关于印发中央文化企业清产核资工作表的通知》（财文资〔2012〕6号）等文件规定，中国教育出版传媒集团有限公司（以下简称传媒集团）及各级子企业清产核资立项申请和清产核资结果确认由单位审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部审批。

2.申报材料

按照本规程企业清产核资的申报材料及《关于印发中央文化企业清产核资工作表的通知》（财文资〔2012〕6号）有关规定执行。

（二）评估备案

1.办理流程

根据《中央文化企业国有资产评估管理暂行办法》（财文资〔2012〕15号）等文件规定，传媒集团及其各级子公司由国务院批准的经济行为涉及的资产评估项目，由传媒集团报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部核准。其他资产评估项目实行备案制，其中传媒集团及其子企业的资产评估项目由集团报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部备案，集团子企业以下企业的资产评估项目由集团负责备案。涉及拟上市项目的资产评估由传媒集团报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部备案。

2.申报材料

按照《中央文化企业国有资产评估管理暂行办法》（财文资〔2012〕15号）有关规定执行。

（三）产权登记

1.办理流程

根据《中央文化企业国有资产产权登记管理暂行办法》（财文资〔2012〕16号）等有关规定，传媒集团及各级子企业产权登记由传媒集团审核后报教育部（财务司），教育部（财务司）审核后报财政部登记。

2.申报材料

按照《中央文化企业国有资产产权登记管理暂行办法》（财文资〔2012〕16号）有关规定执行。

（四）工作要求

1.传媒集团向教育部（财务司）申报国有资产管理事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责，不因报教育部（财务司）备案而转移自身的法律责任。传媒集团申报材料不符合要求的，教育部（财务司）将《教育部财务司国有资产处置、使用、评估备案等审核意见》（以下简称《审核意见》）反馈传媒集团，传媒集团根据反馈意见补充材料，教育部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，教育部（财务司）将所有材料退回传媒集团，并责令整改。

2.传媒集团及各级子企业有除上述特别规定事项之外，涉及本规程所列其他国有资产管理事项的，依照本规程规定执行。

九、本规程未尽事项，按国家国有资产管理有关规定执行。如国家法律、法规有新规定，依照新规定办理。

十、本规程由教育部（财务司）负责解释。

教育部

2013年6月7日