附件2：

民办非企业单位档案归档范围

一、民办非企业单位名称预登记文件材料

1．民办非企业单位名称预登记表；

2．民办非企业单位名称预登记通知书；

3．其他有关材料。

二、民办非企业单位成立登记文件材料

1．民办非企业单位登记申请书；

2．业务主管单位批准文件；

3．行业许可证复印件；

4．举办者（含个人和单位）基本情况和身份证明；

5．办公场所使用权证明；

6．验资报告；

7．拟任法定代表人（负责人）的基本情况、身份证明；

8．章程草案；

9．登记管理机关同意成立的批准文件；

10．印章式样、银行帐户等备案材料；

11．其他有关材料。

三、民办非企业单位变更登记（包括名称、住所、业务范围、法定代表人/负责人、开办资金、业务主管单位等变更）文件材料

1．民办非企业单位变更登记表；

2．理事（董事）会形成的决议；

3．业务主管单位同意的意见；

4．变更前《民办非企业单位登记证书》（正、副本）；

5．财务审计报告（仅法定代表人/负责人变更）；

6．法定代表人/负责人的基本情况、身份证明（仅法定代表人/负责人变更）；

7．验资报告（仅开办资金变更）；

8．新业务主管单位同意的意见（仅业务主管单位变更）；

9．登记管理机关同意名称变更的批准文件（仅名称变更）；

10．民办非企业单位印章备案表（仅名称变更）；

11．民办非企业单位章程核准表及章程正文（仅业务主管单位、名称变更）；

12．办公场所使用权证明（仅住所变更）；

13．其他有关材料。

四、民办非企业单位注销登记文件材料

1．民办非企业单位注销登记表；

2．法定代表人（负责人）签署的注销登记申请书；

3．理事（董事）会形成的决议；

4．业务主管单位的审查文件；

5．资产清算报告；

6．注销税务登记凭证；

7．登记管理机关同意注销的批准文件；

8．收缴的《民办非企业单位登记证书》（正、副本）、印章和财务凭证；

9．其他有关材料。

五、民办非企业单位年度检查文件材料

1．年度工作报告书；

2．财务会计报表；

3．其他有关材料。

六、民办非企业单位行政处罚文件材料

1．行政处罚决定书；

2．案件举报登记材料；

3．立案审批表；

4．现场检查笔录；

5．先行登记保存（封存）通知书；

6．调查笔录；

7．行政检查通知书；

8．先行登记保存证据处理决定书；

9．行政处罚事先告知书；

10．行政处罚听证告知书；

11．送达回证；

12．案件调查终结报告；

13．案件调查终结审批表；

14．行政处罚听证通知书；

15．行政处罚听证笔录；

16．行政处罚听证报告书；

17．业务主管单位提出的行政处罚建议书；

18．销案审批表；

19．撤销批文；

20．取缔决定书；

21．应对行政复议的相关材料；

22．应对行政诉讼的相关材料；

23．先行登记保存物品清单；

24．强制执行申请书；

25．案件转移物品清单；

26．涉案物品处理记录、处理凭证；

27．结案报告；

28．其他有关材料。

七、民办非企业单位其他需要归档的文件材料

1．住所地与登记管理机关不在一地的民办非企业单位向所在地登记管理机关备案的材料；

2．民办非企业单位内设机构备案表；

3．民办非企业单位章程核准表及章程正文。