

# 临沂市国资委 关于印发《临沂市国资委出资人监管 权责清单》的通知

各市属国有企业：

为认真贯彻市委、市政府关于深化国资国企改革的决策部署，依法履行国有资产监管职责，以管资本为主加快推进职能转变，更好服务国有企业改革发展，市国资委依据有关法律、法规、规章和上级有关文件规定，研究制定了《临沂市国资委出资人监管权责清单》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《临沂市国资委出资人监管权责清单》

临沂市国资委  
2019年10月28日

附件

# 临沂市国资委 出资人监管权责清单

# 说 明

中央、省、市国资国企改革文件均要求，国资监管机构要建立权责清单，实现以管企业为主向以管资本为主的转变。同时，建立权责清单也是市委、市政府规范各部门职责权限，明确权责定位和工作任务，形成科学有效的权责体系的要求。

《临沂市国资委出资人监管权责清单》（以下简称“清单”）以《公司法》、《企业国有资产法》等法律法规为依据，结合新时期国企改革“1+N”系列政策文件的贯彻，对应依法履行的出资人职责进行了系统、全面的清理，确定了7大类25小项出资人权责。“清单”由权责目录和权责事项信息表两部分组成。每一项权责事项制作一张权责事项信息表，权责事项信息表由事项名称、法定依据、履职规范、责任科室、运行流程、运行要件、办理时限、责任事项等内容构成。

“清单”是以市国资委三定方案为蓝本，对重要监管事项和职能进行全面梳理的基础上形成的。三定方案内容更为宏观，概括包含了清单所涉及的25项权责事项。同时，“清单”依据最新改革文件精神，对三定方案中原则性表述事项进行细化明确。“清单”突出权力和责任属性，列入清单的事项，是具有较强约束力的决定、审批、核准、审核、监督类职责；对于指导、协调、备案等辅助工作事项不列入清单。未列入清单的事项，市国资委仍将根据法律法规、三定方案和市委、市政府相关工作部署全面正确履行。

“清单”印发实施后，我们将建立动态调整长效管理机制，实时监督清单的落实情况，并根据法定依据变化、机构和职能调整等情况，采取动态调整的方式，对监管事项进行及时修改和完善，并以印发通知的方式对清单予以调整，从而确保清单的实用性和适用性。

# 临沂市国资委出资人监管权责清单

序号	主要权责	权责事项		
		序号	名称	页码
1	改制重组管理	1.1	国有企业改制工作信息表	6
		1.2	组建、改建国有资本投资运营公司工作信息表	7
		1.3	增减国有资本金审批工作信息表	8
		1.4	混合所有制改革工作信息表	9
2	投资管理	2.1	发展战略规划审核工作信息表	10
		2.2	主营业务核准确认工作信息表	11
		2.3	年度投资计划审核及监管工作信息表	12
		2.4	特别监管类（境内）、限制类（境外）投资项目审批工作信息表	13
3	经营业绩考核和负责人薪酬管理	3.1	企业负责人经营业绩考核工作信息表	14
		3.2	企业负责人薪酬审核工作信息表	15
		3.3	工资总额核准（备案）工作信息表	16
4	财务监督	4.1	财务预决算审批工作信息表	17
		4.2	出资人审计工作信息表	18
		4.3	清产核资工作信息表	19
		4.4	资产损失核销工作信息表	20
		4.5	对外捐赠管理工作信息表	21
5	监督检查	5.1	违规经营责任追究工作信息表	22
6	企业负责人管理	6.1	任免出资企业董事监事等高级管理人员工作信息表	23
7	基础管理	7.1	对外担保事项核准工作信息表	24
		7.2	国有资本经营预算建议草案编制工作信息表	25
		7.3	公司章程审批工作信息表	26
		7.4	董事会工作报告审批及监督执行工作信息表	27
		7.5	国有资产评估事项核准工作信息表	28
		7.6	企业功能界定与分类工作信息表	29
		7.7	债券发行事项审批工作信息表	30

## 1.1

## 国有企业改制工作信息表

<b>名称</b>	国有企业改制
<b>法定依据</b>	《公司法》第 66 条；《企业国有资产法》第 31、53 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 13、20、21、33 条
<b>履职规范</b>	《临沂市人民政府关于规范市属国有企业改制工作的意见》（临政发〔2005〕20 号）；《临沂市市属国有企业改革改制审批程序》（临政办发〔2005〕50 号）；《市委办、市府办关于市属国有企业发展混合所有制经济的意见》（临办发〔2018〕24 号）
<b>责任科室</b>	企业改革与产权管理科
<b>运行流程</b>	1、企业提出改制申请；2、按规定履行审批程序；3、组织清产核资、财务审计和资产评估；4、审计、评估结果的核准；5、企业制定改制方案；6、市国资委组织对改制方案进行审核，并按程序进行审批或上报；7、改制方案的批复；8、进场交易。
<b>运行要件</b>	1、改制申请或请示； 2、企业内部决策文件； 3、中介机构出具的财务审计报告和资产评估报告； 4、改制方案和职工安置方案； 5、离任审计报告； 6、法律意见书。
<b>时限要求</b>	具体时间根据改制工作情况确定，最多不超过 1 年。
<b>责任事项</b>	1、材料满足要求 30 个工作日内，履行委内审核程序，提请主任办公会审议通过后上报市政府； 2、市政府下发批复之日起 10 个工作日内组织实施。
<b>联系方式</b>	电话：8726813      政务邮邮箱 lysgzwgk@ly.shandong.cn

1.2

## 组建、改建国有资本投资运营公司 工作信息表

名称	组建、改建国有资本投资运营公司
法定依据	《企业国有资产法》第7条
履职规范	
责任科室	企业改革与产权管理科
运行流程	1、制定或审核国有资本投资运营公司组建、改建方案； 2、报市政府审批； 3、组织实施。
运行要件	国有资本投资运营公司改建方案。
时限要求	具体时间根据工作进展情况确定。
责任事项	1、材料满足要求10个工作日内，履行委内审核程序，提请主任办公会审议通过后上报市政府； 2、市政府下发批复之日起10个工作日内组织实施。
联系方式	电话：8726813 政务邮邮箱 lysgzggk@ly.shandong.cn

## 增减国有资本金审批工作信息表

<b>名称</b>	增减国有资本金审批
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 30、33 条
<b>履职规范</b>	
<b>责任科室</b>	企业改革与产权管理科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出申请或请示；</li> <li>2、业务科室审核相关材料，提出办理意见；</li> <li>3、委主任办公会研究；</li> <li>4、书面反馈企业。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出申请或请示；</li> <li>2、董事会决议及会议纪要等决策文件。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时将书面审核意见送达企业。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726813    政务邮邮箱 lysgzggk@ly.shandong.cn

## 混合所有制改革工作信息表

<b>名称</b>	混合所有制改革
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 30、32、33、34 条； 《山东省企业国有资产监督管理条例》第 16 条
<b>履职规范</b>	《关于市属国有企业发展混合所有制经济的意见》（临办发〔2018〕24 号）
<b>责任科室</b>	企业改革与产权管理科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业组织混改的可行性研究和方案制定；</li> <li>2、市国资委按规定对其方案进行审批或审核；</li> <li>3、组织清产核资、财务审计、资产评估；</li> <li>4、对审计评估结果进行核准；</li> <li>5、制定方案并履行审批程序；</li> <li>6、进场交易；</li> <li>7、办理产权及工商变更登记。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、请示或申请（附可行性研究报告和内部决策文件）；</li> <li>2、中介机构出具审计报告、资产评估报告；</li> <li>3、混改方案，国有股失去控股地位的，同时制定职工安置方案。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	具体时间根据工作推进情况确定，最多不超过 1 年。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、材料满足要求 10 个工作日内，履行委内审核程序，提请主任办公会审议通过后上报市政府；</li> <li>2、市政府下发批复之日起 10 个工作日内组织实施。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726813    政务邮邮箱 lysgzggk@ly.shandong.cn

## 2.1

## 发展战略规划审核工作信息表

名称	审核所监管企业发展战略规划
法定依据	《公司法》第 37 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 32 条
履职规范	《临沂市市管企业发展战略和规划管理暂行办法》（临国资企改〔2011〕34 号）
责任科室	规划发展与资本运营科
运行流程	1、通知企业报送战略规划； 2、业务科室审核相关材料，必要时提出反馈意见，企业予以补充完善； 3、予以备案。
运行要件	1、企业战略规划草案； 2、董事会决议等决策文件。
时限要求	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
责任事项	1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料； 2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见； 3、送达责任：及时送达审核意见。
联系方式	电话：8726812      政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn

## 主营业务核准确认工作信息表

名称	主营业务核准确认
法定依据	《公司法》第 37 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 32 条
履职规范	
责任科室	规划发展与资本运营科
运行流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、通知企业报送主营业务；</li> <li>2、业务科室审核相关材料，必要时提出反馈意见，企业予以补充完善；</li> <li>3、予以确认公布。</li> </ol>
运行要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 请示；</li> <li>2. 董事会会议纪要等内部决策程序文件。</li> </ol>
时限要求	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
责任事项	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、送达责任：及时送达审核意见。</li> </ol>
联系方式	电话：8726812      政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn

## 年度投资计划审核及监管工作信息表

<b>名称</b>	对市属企业年度投资计划的编制及执行情况进行管理
<b>法定依据</b>	《公司法》第 16、37 条；《企业国有资产法》第 30、33 条
<b>履职规范</b>	
<b>责任科室</b>	规划发展与资本运营科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、每年 2 月底前企业提报年度投资计划及相关材料；</li> <li>2、市国资委在收到年度投资计划 20 个工作日内，向企业反馈提示意见；</li> <li>3、企业根据反馈意见对年度投资计划作出修改；</li> <li>4、委主任办公会研究确定；</li> <li>5、企业年度投资计划定稿备案；</li> <li>6、企业应在每季度结束后 10 日内向市国资委报送投资计划执行情况，并于每年 2 月底前报送年度总结报告；</li> <li>7、市国资委对企业年度投资计划执行情况随机进行检查监督。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年度投资计划；</li> <li>2、投资计划可行性分析报告；</li> <li>3、董事会决议等决策文件。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出反馈意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项予以备案；</li> <li>4、送达责任：必要时，及时将提示意见送达企业；</li> <li>5、事后监督责任：加强对监管企业投资活动的事中、事后监督。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726812 政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn

## 2.4

## 特别监管类（境内）、限制类（境外）投资项目审批工作信息表

<b>名称</b>	特别监管类（境内）、限制类（境外）投资项目审批
<b>法定依据</b>	《公司法》第 16、37 条；《企业国有资产法》第 30、33 条
<b>履职规范</b>	
<b>责任科室</b>	规划发展与资本运营科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出申请或请示；</li> <li>2、业务科室审核相关材料，提出办理意见；</li> <li>3、委主任办公会研究；</li> <li>4、书面反馈企业。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、书面申报文件；</li> <li>2、董事会决议及会议纪要等决策文件；</li> <li>3、投资决策相关依据材料，固定资产投资项目材料包括可行性研究报告、风险评估报告及防范化解预案，投资资金来源说明；长期股权投资还应提供有关投资协议、合同、章程（草案），投资合作方有关情况说明及证明材料；</li> <li>4、项目投资、融资、管理、退出（股权投资项目）各环节责任人；</li> <li>5、（被）投资企业最近一期经审计的财务报告；</li> <li>6、其他必要材料。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	对有异议的项目，在企业报送材料齐全后 10 个工作日内向企业反馈书面意见，必要时在 15 个工作日内组织专家论证；对无异议的项目，在市国资委主任办公会议审议后 3 个工作日内办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时将书面审核意见送达企业；</li> <li>5、事后监督责任：加强对监管企业投资活动的事中、事后监督。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726812 政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn

## 3.1

## 企业负责人经营业绩考核工作信息表

<b>名称</b>	企业负责人经营业绩考核
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 27、29 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 13、18、19、26 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 14、16 条
<b>履职规范</b>	《临沂市市管企业负责人经营业绩考核办法》（临国资发〔2016〕3 号）
<b>责任科室</b>	考核分配科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业申报年度及任期经营业绩考核目标值；</li> <li>2、审核企业申报的年度及任期经营业绩考核目标值；</li> <li>3、市国资委组织与企业签订年度及任期经营业绩考核责任书；</li> <li>4、企业提报年度及任期经营目标完成情况分析报告，中介机构出具年度审计报告及专家审核的财务数据；</li> <li>5、确定企业年度及任期考核得分；</li> <li>6、委主任办公会研究；</li> <li>7、向企业公布结果。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业申报年度及任期经营业绩考核目标值；</li> <li>2、经营业绩考核总结分析报告；</li> <li>3、审计报告。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，20 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：确定企业年度及任期考核结果；</li> <li>4、送达责任：向企业公布结果。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726815 政务邮邮箱 lysgzwhfpk@ly.shandong.cn

## 企业负责人薪酬审核工作信息表

<b>名称</b>	企业负责人薪酬审核
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 27、29 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 13、18、19、26 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 14、16 条
<b>履职规范</b>	《临沂市市管企业负责人薪酬办法》《临国资发〔2019〕2 号》
<b>责任科室</b>	考核分配科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业申报法定代表人薪酬手册；</li> <li>2、审核批复企业法定代表人薪酬；</li> <li>3、企业申报企业其他负责人薪酬方案；</li> <li>4、审核企业报送的其他负责人薪酬方案并备案；</li> <li>5、依法披露企业负责人年度薪酬信息；</li> <li>6、将企业负责人薪酬审核结果及福利待遇报人社局备案。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业申报法定代表人薪酬手册；</li> <li>2、企业其他负责人薪酬方案。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，20 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：确定薪酬结果；</li> <li>4、公开责任：依法披露年度薪酬信息。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726815 政务邮邮箱 lysgzwhfpk@ly.shandong.cn

## 工资总额核准（备案）工作信息表

<b>名称</b>	工资总额核准（备案）
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 32 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 16 条
<b>履职规范</b>	《关于印发临沂市市属企业工资总额管理办法的通知》（临国资考核〔2019〕20 号）
<b>责任科室</b>	考核分配科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业申报年度工资总额预算报告；</li> <li>2、业务科室审核材料提出拟办意见；</li> <li>3、委主任办公会研究；</li> <li>4、根据结果对企业工资总额预算方案进行备案或核准；</li> <li>5、按年度将工资总额预算执行情况报市人社局。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	年度工资总额预算报告。
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，20 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时送达审核意见。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726815 政务邮邮箱 lysgzwhfpk@ly.shandong.cn

## 财务预决算审批工作信息表

<b>名称</b>	财务预决算审批
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 15 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 13、14、15 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 6、16 条
<b>履职规范</b>	《临沂市市管企业财务决算报告管理办法》(临国资考评〔2006〕47 号)；《临沂市市管企业财务预算管理办法（试行）》(临国资发〔2008〕4 号)
<b>责任科室</b>	财务监督与稽查工作科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业按时报送财务预决算报告。企业每年 4 月 20 日前报送财务决算报告；1 月 31 日前报送财务预算报告；</li> <li>2、业务科室对企业提报材料进行审核，提出拟办意见；</li> <li>3、报委领导审定；</li> <li>4、下达财务预算批复以及财务决算审核意见。不同意，及时告知企业并说明理由。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、财务决算报告：财务决算报告；财务决算专项说明以及中介机构出具的审核报告、财务决算审计报告、国有资产运营情况分析报告、管理建议书；</li> <li>2、财务预算报告：财务预算报告包括财务预算报表和财务预算说明书以及相关附件。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，20 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时送达审核意见。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726818 政务邮邮箱 lysgzwcwjdk@ly.shandong.cn

## 出资人审计工作信息表

<b>名称</b>	出资人审计
<b>法定依据</b>	《企业国有资产监督管理暂行条例》第14条；《企业财务通则》第12条
<b>履职规范</b>	《临沂市市管企业财务决算审计工作规则》（临国资考评〔2006〕48号）；《市属国有企业改制财务审计管理暂行办法》（临国资考评〔2007〕13号）；《关于进一步加强市管企业财务监督管理工作的意见》（临国资财审〔2016〕2号）
<b>责任科室</b>	财务监督与稽查工作科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、明确出资人审计事项；</li> <li>2、成立审计组；</li> <li>3、审计机构出具审计报告；</li> <li>4、国资委对审计报告和审计结论进行审核；</li> <li>5、出具审计意见或决定。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年度财务决算报告；</li> <li>2、审计报告及专项审计报告；</li> <li>3、审计工作底稿及相关资料。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，根据审计事项具体情况确定。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时送达审核意见；</li> <li>5、事后监督责任：加强对所监管企业担保活动的监管。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726818 政务邮邮箱 lysgzwcwjdk@ly.shandong.cn

## 清产核资工作信息表

<b>名称</b>	清产核资
<b>法定依据</b>	《企业国有资产监督管理暂行条例》第30条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第28条
<b>履职规范</b>	《临沂市国有企业清产核资实施办法》（临国资考评〔2005〕10号）；《企业清产核资工作中有关具体事项的处理意见》（临国资考评〔2005〕30号）
<b>责任科室</b>	财务监管与稽查工作科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、国资委决定或应企业申请；</li> <li>2、聘请中介机构进行账务清理、资产清查、价值重估、损溢认定、资金核实等；</li> <li>3、国资委对清产核资结果和资产损溢进行审核和认定，并出具批复文件；</li> <li>4、企业根据批复文件调账；</li> <li>5、变更工商登记；</li> <li>6、企业完善相关规章制度。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、清产核资工作报告；</li> <li>2、相关清产核资报表及材料；</li> <li>3、董事会或者股东会决议；</li> <li>4、清产核资工作实施方案；</li> <li>5、专项审计报告及资产损溢鉴证证明；</li> <li>6、法律意见书。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	根据项目具体情况确定时间。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业清产核资立项申请，属于市国资委要求清产核资的，企业依据市国资委工作通知或工作方案组织实施；</li> <li>2、审核责任：审核企业提出的清产核资立项申请；</li> <li>3、认定责任：对市属国有企业的各项资产损溢认定，对企业占有国有资本进行审核；</li> <li>4、报告责任：向市人民政府和省国资委报告清产核资工作情况；</li> <li>5、事后监督责任：监督企业根据市国资委批复文件，办理相应产权变更、账务调整，并报市国资委备案。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726818 政务邮邮箱 lysgzwcwjdk@ly.shandong.cn

## 资产损失核销工作信息表

<b>名称</b>	资产损失核销
<b>法定依据</b>	《企业国有资产监督管理暂行条例》第30条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第28条
<b>履职规范</b>	《临沂市国有企业清产核资实施办法》（临国资考评〔2005〕10号）；《企业账销案存资产管理工作规则》（临国资考评〔2005〕29号）；《临沂市市属国有企业不良资产处置管理办法》（临国资办〔2012〕7号）
<b>责任科室</b>	财务监管与稽查工作科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、接受企业申报资产核销有关资料；</li> <li>2、对申报材料的完整性和准确性进行审核，形成审核意见；</li> <li>3、委领导审批签发；</li> <li>4、下发书面批复。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业法人代表签发的认定处理申请表；</li> <li>2、企业董事会未设董事会的经理办公会会议纪要；</li> <li>3、中介机构出具的专项财务审计报告；</li> <li>4、经济鉴定材料；</li> <li>5、法律意见书。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，15个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业资产损失核销申请；</li> <li>2、审核责任：审核企业资产损失审计报告及鉴证材料；</li> <li>3、认定责任：对市属国有企业资产损失审核认定；</li> <li>4、事后监督责任：监督企业与资产承接公司签订《市属国有企业核销资产损失移交协议书》，办理移交手续，报市国资委备案。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726818 政务邮邮箱 lysgzwcwjdk@ly.shandong.cn

## 对外捐赠管理工作信息表

<b>名称</b>	对外捐赠管理
<b>法定依据</b>	《企业国有资产法》第 30、33 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 16 条；《企业财务通则》（财政部令第 41 号）第 12 条
<b>履职规范</b>	《临沂市市属企业对外捐赠管理办法》（临国资财监〔2019〕50 号）
<b>责任科室</b>	财务监督与稽查工作科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出申请或请示；</li> <li>2、国资委业务科室审核提出拟办意见；</li> <li>3、委主任办公会研究；</li> <li>4、书面提出同意或不同意的批复。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、对外捐赠请示；</li> <li>2、企业董事会（未设董事会的企业为经理办公会）决议；</li> <li>3、《市管企业对外捐赠申请汇总表》（附件 1）和《市管企业对外捐赠申报明细表》（附件 2）。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时送达审核意见。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726818      政务邮邮箱 lysgzwcwjdk@ly.shandong.cn

## 违规经营责任追究工作信息表

<b>名称</b>	违规经营责任追究
<b>法定依据</b>	《公司法》第 149 条；《企业国有资产法》第 71 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 40 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 30 条
<b>履职规范</b>	
<b>责任科室</b>	财务监督与稽查工作科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、根据问题线索确定稽查项目；</li> <li>2、制定稽查方案、组建稽查组、下达稽查通知，做好稽查进驻准备工作；</li> <li>3、稽查进点，调取资料、谈话了解、归集相关证据资料，制定稽查工作底稿；</li> <li>4、听取被稽查企业及相关责任人关于稽查结果的意见，出具稽查报告，提出处理意见或建议；</li> <li>5、根据稽查结果，提出被稽查企业和有关责任人的处理意见、建议，整改要求或移交有关部门处理；</li> <li>6、整理归档有关稽查档案。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	企业应配合调查，积极提供有关资料。
<b>时限要求</b>	根据稽查项目具体情况及稽查方案确定。
<b>责任事项</b>	<p>国资委责任：认真受理监事会监督、职工民主监督、审计监督、经营绩效综合评价、社会（媒体）舆情、人民群众来信来访和举报，以及其他方式披露或反映的企业国有资产损失线索，及时启动稽查工作及责任追究程序。</p> <p>企业责任：配合调查，及时报告整改落实情况。</p>
<b>联系方式</b>	电话：8726818      政务邮邮箱 lysgzwcwjdk@ly.shandong.cn

## 任免出资企业董事监事等高级管理人员 工作信息表

名称	任免出资企业董事监事等高级管理人员
法定依据	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 22、25 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 17 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 11 条
履职规范	《关于中共临沂市人民政府国有资产监督管理委员会主要职责等有关问题的通知》（临委〔2005〕83 号）
责任科室	组织人事科
运行流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、根据干部管理权限，组织对有关企业领导岗位拟任人选的推荐、提名和考察；</li> <li>2、根据干部管理权限，对经审批拟任用的人选进行公示；</li> <li>3、根据市委和市委组织部决定，对有关企业领导人员进行任免或提名。</li> </ol>
运行要件	企业应积极配合，根据工作需要提供有关资料。
时限要求	根据具体情况确定。
责任事项	
联系方式	电话：8726819    政务邮邮箱 lysgzwrsk@ly.shandong.cn

## 对外担保事项核准工作信息表

名称	对外担保事项核准
法定依据	《公司法》第 16 条；《企业国有资产法》第 30、32、33 条
履职规范	《临沂市市管企业担保管理暂行办法》（临国资收益〔2011〕2 号）
责任科室	规划发展与资本运营科
运行流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出申请或请示；</li> <li>2、业务科室审核相关材料，提出办理意见；</li> <li>3、委主任办公会研究；</li> <li>4、书面反馈企业。</li> </ol>
运行要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、书面申请文件；</li> <li>2、董事会决议等决策文件；</li> <li>3、可行性分析报告。</li> </ol>
时限要求	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
责任事项	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时送达审核意见；</li> <li>5、事后监督责任：加强对所监管企业担保活动的监管。</li> </ol>
联系方式	电话：8726812 政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn

## 国有资本经营预算建议草案编制工作信息表

名称	国有资本经营预算建议草案编制
法定依据	《企业国有资产法》第 59 条、61 条
履职规范	
责任科室	规划发展与资本运营科
运行流程	<p>编制：年度终了后 5 个月内，企业向国资委和财政局申报--国资委提出国有资本经营预算建议草案--市财政局审核--提交人大审议。</p> <p>执行：完成国有资本经营预算收入--调整国有资本经营预算支出--联合市财政局报市政府、完成国有资本经营预算支出。</p>
运行要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、经中介机构审计的企业年度财务报告；</li> <li>2、国有资本经营预算收支计划；</li> <li>3、国有资本收益申报报告及申请表。</li> </ol>
时限要求	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
责任事项	每年第三季度完成国有资本经营预算编制，第四季度完成国有资本经营预算执行。
联系方式	电话：8726812 政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn

## 公司章程审批工作信息表

<b>名称</b>	审批出资企业公司章程
<b>法定依据</b>	《公司法》第 65 条；《企业国有资产法》第 12 条
<b>履职规范</b>	《临沂市国资委履行出资人职责企业公司章程审批和审核办法》（临国资企改〔2007〕27 号）
<b>责任科室</b>	企业改革与产权管理科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提报申请文件及相关材料；</li> <li>2、市国资委组织对章程草案审议提出修改意见反馈企业；</li> <li>3、企业根据反馈意见进行修改，并将修改后相关材料报市国资委；</li> <li>4、市国资委按程序进行批复。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、请示或申请；</li> <li>2、国有独资公司董事会、国有独资企业经理办公会审议通过章程草案的、章程修订草案的决议（由公司筹备机构拟定章程草案的，提交公司筹备机构谈论通过章程草案的会议纪要）；</li> <li>3、章程草案、章程修订草案的定稿文件及电子文档，报批章程修订草案的同时提交公司现行章程复印件（加盖公司公章）。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：国资委公示章程审批需要提交的材料和审批程序。企业提交的材料符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及需补充的材料；</li> <li>2、审核责任：对企业制定的公司章程进行审核、修改，按时完成审核出具批复。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726813    政务邮邮箱 lysgzwwgk@ly.shandong.cn

## 董事会工作报告审批及监督执行工作信息表

名称	董事会工作报告审批及监督执行
法定依据	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 12、22、23、24 条； 《企业国有资产监督管理暂行条例》第 13、16、17、22 条
履职规范	
责任科室	企业改革与产权管理科
运行流程	1、每年 4 月上旬企业提报董事会工作报告； 2、国资委组织对董事会工作报告进行审议； 3、国资委提出批复意见； 4、督促落实。
运行要件	《董事会工作报告》
时限要求	每年 4 月底前完成审议，出具批复意见。
责任事项	企业责任：按时提报，根据批复意见积极整改。 国资委责任：提供董事会工作报告撰写模板，履行股东职责，审议董事会，提出批复意见，督促企业整改落实。
联系方式	电话：8726813      政务邮邮箱 lysgzwwgk@ly.shandong.cn

## 国有资产评估事项核准工作信息表

<b>名称</b>	国有资产评估事项核准
<b>法定依据</b>	《企业国有资产法》第 47、48 条；《企业国有资产监督管理暂行条例》第 30 条；《山东省省管企业国有资产监督管理条例》第 28 条
<b>履职规范</b>	《企业国有资产评估管理暂行办法》（国务院国资委令第 12 号）
<b>责任科室</b>	企业改革与产权管理科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提报申请书；</li> <li>2、市国资委组织专家对其进行审核；</li> <li>3、将审核意见反馈给中介机构；</li> <li>4、根据中介机构的修订，由企业进行公示；</li> <li>5、市国资委批复核准文件。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提供资产评估报告书、明细和说明以及底稿；</li> <li>2、专家反馈后的书面修改意见。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	符合运行要件，10 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见；</li> <li>4、送达责任：及时送达审核意见。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726813      政务邮邮箱 lysgzwgk@ly.shandong.cn

## 企业功能界定与分类工作信息表

名称	功能界定与分类
法定依据	《企业国有资产监督管理暂行条例》第30条
履职规范	临沂市国资委、临沂市财政局、临沂市发改委《关于印发临沂市市属国有企业功能界定与分类方案的通知》(临国资〔2016〕1号)
责任科室	企业改革与产权管理科
运行流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出请示;</li> <li>2、科室依规定进行审核;</li> <li>3、委主任办公会研究;</li> <li>4、书面批复。</li> </ol>
运行要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提供主营业务收入的构成;</li> <li>2、企业下步的业务构成。</li> </ol>
时限要求	材料符合运行要件, 10个工作日办结。
责任事项	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任: 受理企业申请, 对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的, 直接受理; 不符合要求的, 一次性告知原因及所需补充材料;</li> <li>2、审核责任: 在规定时间内对材料进行审核, 提出审核意见;</li> <li>3、决定责任: 对符合要求的事项出具书面审核意见;</li> <li>4、送达责任: 及时送达审核意见。</li> </ol>
联系方式	电话: 8726813      政务邮邮箱 lysgzggk@ly.shandong.cn

## 债券发行事项审批工作信息表

<b>名称</b>	债券发行事项审批
<b>法定依据</b>	《公司法》第 37 条；《企业国有资产法》第 20、33 条；《山东省企业国有资产监督管理条例》第 16 条
<b>履职规范</b>	
<b>责任科室</b>	规划发展与资本运营科
<b>运行流程</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、企业提出申请或请示；</li> <li>2、业务科室审核相关材料，提出办理意见；</li> <li>3、委主任办公会研究；</li> <li>4、审批或出具股东意见。</li> </ol>
<b>运行要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、债券发行申请文件及申请表；</li> <li>2、债券发行可行性研究报告；</li> <li>3、债券发行方案；</li> <li>4、董事会决议等决策文件；</li> <li>5、上一年度财务审计报告和最近一期财务报表；</li> <li>6、律师事务所出具的法律意见书；</li> <li>7、需提供的其他资料。</li> </ol>
<b>时限要求</b>	材料符合运行要件的，10 个工作日办结。
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理责任：受理企业申请，对材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理；不符合要求的，一次性告知原因及所需补充材料；</li> <li>2、审核责任：在规定时间内对材料进行审核，提出审核意见或股东意见；</li> <li>3、决定责任：对符合要求的事项出具书面审核意见或股东意见；</li> <li>4、送达责任：及时将书面审核意见送达企业。</li> </ol>
<b>联系方式</b>	电话：8726812      政务邮邮箱 lysgzwcqk@ly.shandong.cn