**年度报告书填表指南**

**(2019年度)**

**（一）工作流程**

|  |  |
| --- | --- |
| 报  送 | 1.各单位年度报告负责人添加张家界市机关事业单位登记管理群258598945，与群主联系，凭本单位法人证书上的统一社会信用代码领取该单位二维码电子图片。  2.登录“事业单位在线”（http://www.gjsy.gov.cn/），进入事业单位用户登录页面  （http://www.gjsy.gov.cn/xxxz/xxtb/201403/t20140327\_2594.html）点击“申请年度报告”。  3.提交《事业单位法人年度报告书》和其他应提交的材料。 |
| 登记管理工作人员审查及备注 | 1.登记管理机关对事业单位法人年度报告进行形式审查；  2.符合形式要求的，送转公示；不符合形式规定的予以退回；  3.根据情况提出应予实地核查或其他依照条例和实施细则的处理建议。 |
| 公  示 | 事业单位委托登记管理机关在“张家界市机构编制网”（http://bb.zjj.gov.cn/）网站公示其《事业单位法人年度报告书》。 |

**（二）提交材料目录**

1.《事业单位法人年度报告书》（一式两份，用A4纸双面打印）；

2.《事业单位法人证书》副本原件；

3.上一年度年末的资产负债表；

4.有关资质认可或者执业许可证明文件（业务范围不涉及资质认可事项或者执业许可事项的不提交）；

**（三）《事业单位法人年度报告书》填写说明**

1.统一社会信用代码：填写本单位统一社会信用代码；

2.（ ）年度：填写上一年。如2020年1月1日至3月31日报送年度报告，应填写（2019）年度；

3.单位名称：填写第一名称，并加盖公章；

4.法定代表人：由法定代表人本人签名；

5.《事业单位法人证书》登载事项：按法人证书登记事项内容填写；

6.对《条例和实施细则有关变更登记规定》执行情况：上一年度是否按规定申请了变更登记；变更登记的具体内容及时间；

7.开展业务活动情况：填写年度工作总结（1500字左右）。

8.相关资质认可或执业许可证明文件及有效期：填写本单位业务范围涉及的资质认可或执业许可文件，涉及多项的，应分别填写、并证明有效期；

9.资产损益情况：分别填写本单位上一年度资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的数额；

10.受奖惩评估及诉讼投诉情况：“受奖惩”填写受到有关部门对本单位的奖励、惩处以及所受奖惩，不包括针对职工个人的奖惩情况；“诉讼投诉情况”填写是否有诉讼及社会投诉及具体内容；

11.接受捐赠资助及其使用情况：填写本单位接受捐赠资助的数量、方式、使用方向和使用结果等；

12.从业人数：填写实有在职人数，不包括离退休返聘人员、短期临时工等；

13.网上名称：一般填写为单位名称**·**公益；

14.事业单位委托意见：法定代表人本人签名，并加盖公章，注明日期；

15.举办单位意见（含保密审查意见）：举办单位应当对事业单位填写的情况认真核查，加盖举办单位公章、注明日期，并根据实际情况选择签署如下意见，情况一：“该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会公示。”（只盖公章未签署意见的视为此种情况）；情况二：“该年度报告书情况属实，经保密审查不能向社会公示。”（属于情况二的，应该事先与登记管理部门沟通确认）。

16.填表人联系电话和填报日期：根据实际情况填写，请勿漏填。

注：1.表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写；

2.打印时应保持原页面布局不变。

3.所有表册、附件均上报纸质版（要求双面打印）和电子版。