## 事业单位法人年度报告公示服务指南

 一、公示流程图

**办理条件：**

经核准登记的事业单位法人应当于每年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》及其实施细则情况的年度报告，并向社会公示。事业单位对其年度报告的真实性负责。

逐项准备应提交的材料

事业单位办理年度报告公示应具备的条件

 具备条件后

**应提交的材料：**

 **1.**《事业单位法人年度报告书》（通过登记管理机关网站年度报告公示系统填写后下载打印，涉密单位下载表格后填写）；

 2.上一年度年末的资产负债表和收入支出总表(加盖本单位公章、财务专用章、法定代表人名章、会计章)；

 3.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除外）；

 4.法定代表人任职文件（有效期内的任职文件）；

 5.住所证明（原提交的住所证明未设定有效期限或者未超过有效期限且未出现依法应当申请住所变更登记情况的除外）；

 6.《事业单位法人年度报告书》下载打印后，经本单位法定代表人签字确认委托公示，举办单位签署保密审查同意对外公示意见后扫描上传；

 7.登记管理机关要求提交的其他相关文件。

 材料准备齐全后

登录事业单位网上登记管理系统（登录说明附后）

 系统登录后提交

 材料

1.申请书（填写说明、范本附后）；

2.提交的材料，需扫描拍照上传图片，每张图片大小不超过100kb（图片压缩软件请在事业单位在线网站下载）。

 材料上传后

登录事业单位网上登记管理系统，查询回复信息。

**登录方法：**

首先访问“事业单位在线”通用地址（http://www.gjsy.gov.cn/），点击左上侧事业单位法人登记用户登录，进入事业单位需要办理登记业务的登录界面；用事业单位专用光盘或登记管理机关操作生成的二维码电子图片进行登录。登录成功，页面将自动跳转到相应业务操作界面。

提交至黔东南州事业单位登记管理局

 5日后

1.回复信息中有需要补正材料的，应尽快补正后上传；

2.回复信息是已公示。你单位年度报告公示工作已办结，并在“黔东南州事业单位在线”网站上进行了公示，申报单位可自行查询 。

办 结

**二、《事业单位法人年度报告书》填报说明**

1、统一社会信用代码（或事证号）：填写本单位《事业单位法人证书》的统一社会信用代码（或事证号）。

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、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；

7、网上名称：填写后缀为“.公益”的中文域名，没有的不填写；

8、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；

9、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；没有的填写“无”；

10、开展业务活动情况：填写上一年度内以下情况。

（1）执行本单位章程的情况；

（2）按照登记的宗旨和业务范围，开展了哪些具体的业务活动；

（3）取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）；

（4）存在的问题及改进措施和下一步工作思路；

（5）其他需要报告的情况。

11、相关资质认可或执业证明文件及有效期：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, 并说明有效期；

12、绩效和受奖惩及诉讼投诉情况：“绩效”填写举办单位或有关部门对本单位的绩效考评及结果；“受奖惩”是有关部门对本单位的以奖励和惩处，以及所受奖惩的项目，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；

13、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；

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机关沟通确认）。

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。

**三、《年度报告书》填写示范文本**

