**事业单位法人年度报告服务指南**

一、适用范围

本指南适用于事业单位报送并公示事业单位法人年度报告。

二、办事条件

经核准登记的事业单位都应当于每年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《实施细则》情况的年度报告，并向社会公示。

三、办理流程

（一）报送。事业单位通过“事业单位法人登记管理系统”提交年度报告。涉密事业单位应书面向登记管理机关报送年度报告。

（二）公示。《事业单位法人年度报告书》内容将在“石家庄市鹿泉区机构编制网”上进行公示。

四、申请材料

（一）年度报告材料清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 要 求 |
| 1 | 《事业单位法人年度报告书》 | 原件 | 登录“事业单位法人年度报告公示系统”填写后下载打印 |
| 2 | 上一年度年末的资产负债表 | 原件 | 加盖本单位财务专用章 |
| 3 | 有关资质认可或者执业许可证明文件 | 复印件 | 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 |
| 4 | 登记管理机关要求提交的其他相关文件 | — | 需上传经举办单位签署审查意见并盖章的《事业单位法人年度报告书》原件 |

（二）年度报告材料提交

事业单位需通过专用光盘（或二维码图片）登录“事业单位法人年度报告公示系统”， 下载填报《事业单位法人年度报告书》，经举办单位签署审查意见并用章后，再次登陆“事业单位法人年度报告公示系统”按照要求填报提交年度报告。除涉密等特殊情况外，事业单位无需向登记管理机关报送纸质材料，纸质年度报告自行留存，以备后续监督抽查。

涉密事业单位仍向登记管理机关报送纸质年度报告。

（三）《事业单位法人年度报告书》填写说明

1、事证第    号：填写本单位法人证书号；

2、（   ）年度：填写上一年。如2016年1月1日至3月31日报送年度报告，应填写（2015）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：由系统自动生成；

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，字数不少于500字。

（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、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：“兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书”；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。”；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。

注：1、表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写；

　　2、填写纸质文件材料应符合耐久性要求，用钢笔、签字笔（蓝黑或碳素墨水）或毛笔填写。书写工整，字迹清楚。

咨询电话: 0311—82015133

投诉电话: 0311--82012112