**附件1**

网上提交事业单位法人年度报告书

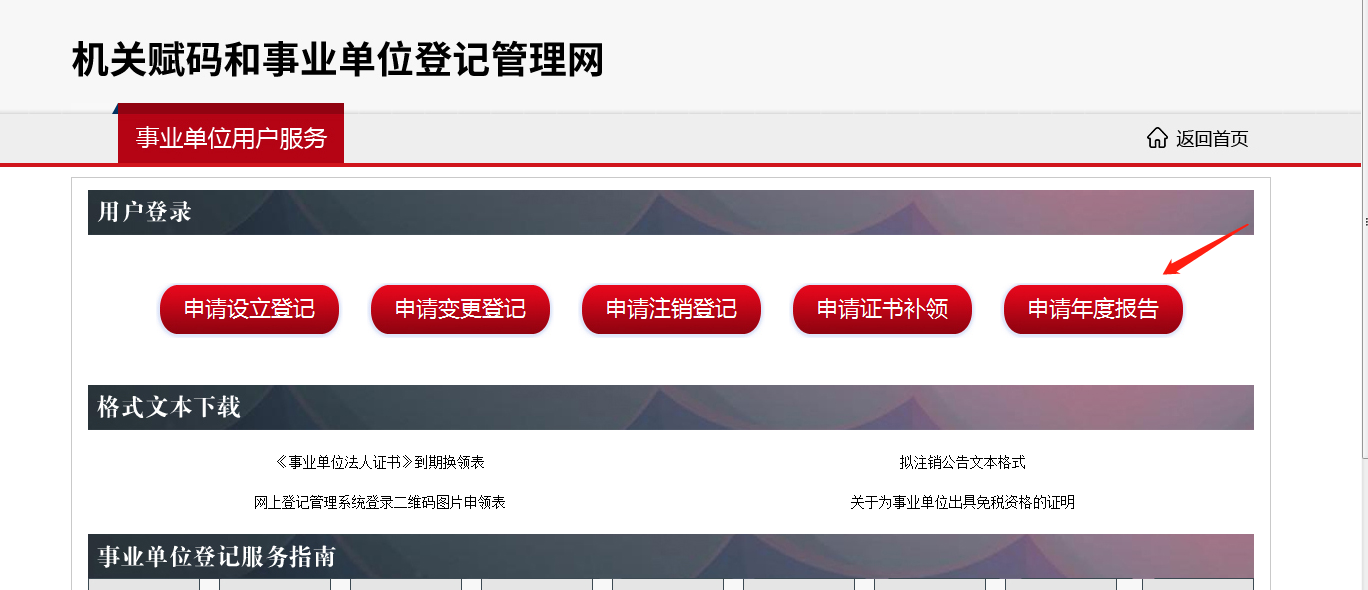
的操作指南

**一、网上填报事业单位法人年度报告操作流程**

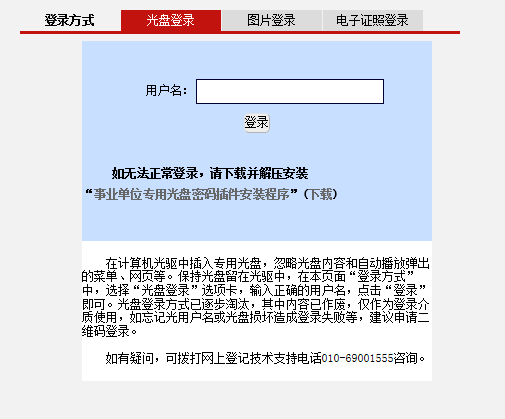
**1、登陆机关赋码和事业单位登记管理网（**http://www.gjsy.gov.cn/**）**



**然后点击事业单位用户服务**



**点击申请年度报告**

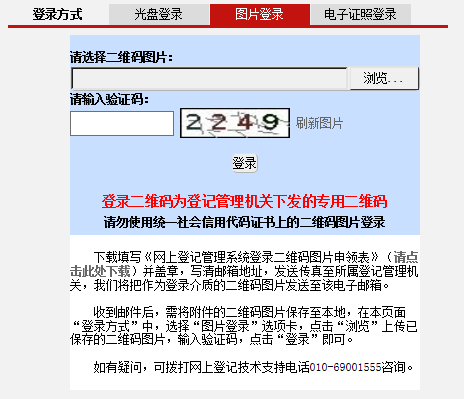
****

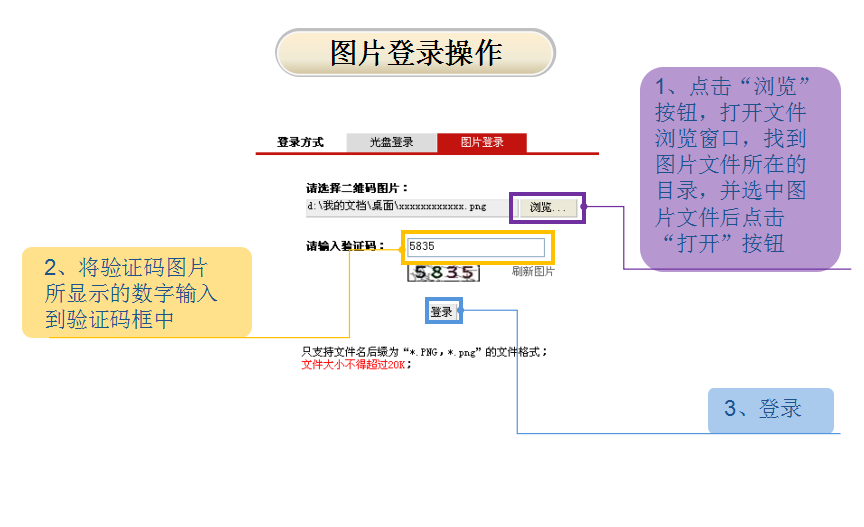
**方式一：光盘登录**

**专用光盘放入光驱，从事业单位网站登录，光盘登录的单位输入用户名之前必须下载安装“事业单位专用光盘密码插件安装程序”安装成功后输入用户名登录。**

**如果登录时候出现“浏览器版本不兼容模式提示”请进行以下操作：打开IE浏览器→单击菜单栏中的“工具”→单击“internet”选项→单击“安全”→单击“受信任站点”→取消对钩→输入http://sydj,china.cn和http://sy,china.cn →单击“添加” →单击“确定”**

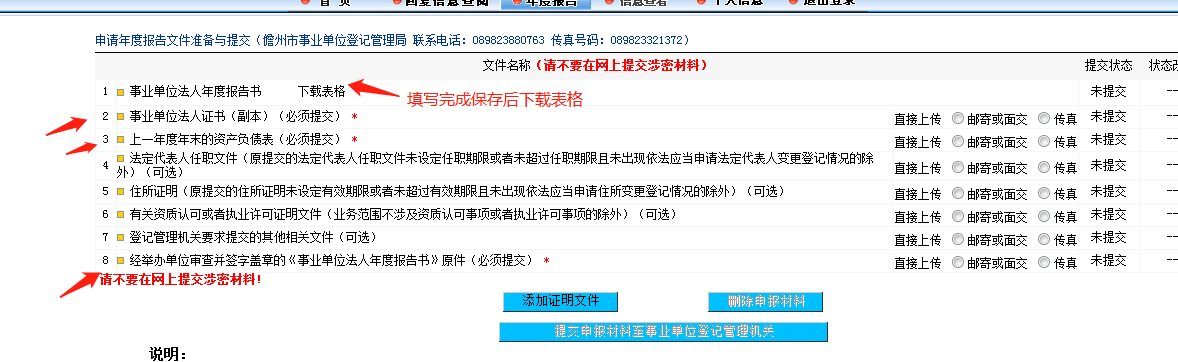
**方式二：图片登录**



****

**2、登录成功后在线填写第1项事业单位法人年度报告书。第2项和第3项分别点击进入上传图片（图片格式必须压缩小于100KB,事业单位图片压缩软件可在网站首页下载。）把经法定代表人签名加盖单位公章、举办单位做意见盖举办单位公章《事业单位法人年度报告书》纸质版扫描压缩的图片格式上传至第8项。**

**1、2、3、8项完成后点击“提交申报材料至事业单位管理机关”**



**二、年度报告填报常见问题解答**

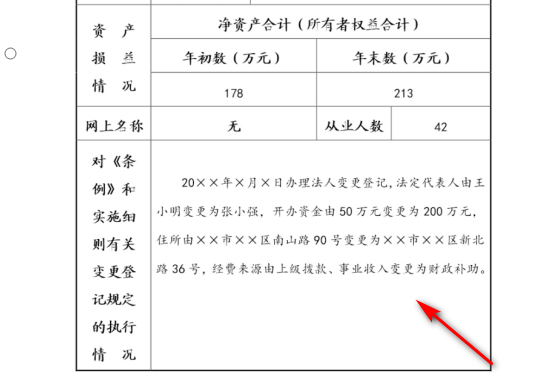
**1、如何填写《事业单位法人年度报告书》？**

（1）《事业单位法人证书》登载事项：由系统自动生成，无需填写；

（2）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(注意：年度报告中的数值单位为万元），如图所示；

（3）网上名称：填写后缀为“单位全称.公益”的中文域名。

（4）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；

（5）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，填写变更登记的具体内容及时间（如下图所示）；未申请变更登记的填写“无”；

（6）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。

（7）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证明文件，涉及多项的，应分别填写并说明有效期；

（8）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”填写有关部门对本单位的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；

（9）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；

（10）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；

（11）举办单位意见（含保密审查意见）：填写“**该年度报告书经核对与网上申报材料一致，所载内容情况属实，并经保密审查，可以向社会公示**。”（如经举办单位保密审查不能向社会公示，应事先与登记管理部门沟通确认）。

（12）填表人联系电话和填报日期：根据实际情况填写，请勿漏填。

**2、如何压缩上传图片大小小于100KB?**

**登陆机关赋码和事业单位登记管理网站（网址为http://www.gjsy.gov.cn/），下载图片压缩软件“事业单位图片压缩程序”并安装**至本地电脑。软件安装后双击图标，点击添加图片后开始压缩。**操作如下图。**





**压缩图片后，默认保存图片路径为： C盘 - SYDJ\_TPYS - pictures。）**