

中共上杭县委机构编制委员会办公室文件

杭委编办〔2023〕1号

中共上杭县委编办关于做好 2022年度事业单位法人年度报告公示工作的通知

各有关单位:

根据《事业单位登记管理暂行条例》(以下简称《条例》)及其实施细则、《事业单位法人年度报告公示办法(试行)》有关规定和要求,为做好2022年度事业单位法人年度报告工作,现将有关事项通知如下:

一、年度报告范围和时间

2022年12月31日前在县事业单位登记管理机关核准登记的事业单位,均需进行2022年度报告报送和公示。事业单位法人年度报告的报送时间为2023年1月1日—3月31日,逾期

不再受理。已批准撤销的事业单位，按照有关规定办理注销登记，不再报送年度报告。

二、工作流程

2022 年度事业单位法人年度报告公示工作实行网上办理，继续采取“不见面办理”、“无纸化办公”方式，无需再向登记机关报送纸质材料（不宜向社会公示的单位除外），由事业单位自行留存，以备抽查。具体流程如下：

（一）登录系统。事业单位登录“机关赋码和事业单位登记管理网”（网址：<http://www.gjsy.gov.cn/>，以下简称“登记系统”），点击左下方“事业单位用户服务——申请年度报告——登录方式”选择“图片登录”（事业单位登记管理机关下发的专用二维码，无二维码图片密码的，可向事业单位登记管理机关申请），进入年度报告公示对话框。

（二）在线填报。事业单位按照要求在线填写《事业单位法人年度报告书》（填写说明详见附件）。

（三）举办单位（主管部门）审查。将在线填写好的《事业单位法人年度报告书》下载打印，同其他需在线提交的材料一并报送举办单位（主管部门）审查。由举办单位（主管部门）出具确认“该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会公示”的审查意见，加盖举办单位（主管部门）公章。

（四）网上提交材料。审查通过后，登录年度报告公示系统上传全部材料，所有附件材料统一选择“直接上传”的方式上传提

交。事业单位应保证经过举办单位（主管部门）保密审查的年度报告书内容（纸质版）与系统中提交的年度报告书内容一致。

1. 《事业单位法人年度报告书》（在线填写）；
2. 《事业单位法人证书》副本原件；
3. 2022 年度年末的资产负债表（需加盖单位公章，并由法定代表人和财务负责人签名）；

4. 有关资质认可或执业许可证明文件（业务范围不涉及资质认可或执业许可事项的除外）等附件材料；

5. 经举办单位（主管部门）审查盖章的《事业单位法人年度报告书》原件每页扫描或拍照上传登记系统“登记管理机关要求提交的其他相关文件”一栏。未提交该项材料的将直接退回。因不再收取纸质版的年度报告书，请各事业单位在上传资产负债表及年度报告书（加盖公章并签字的年度报告书）时，无论扫描或拍照务必确定原件清楚，上传前一定要用登记系统提供的“事业单位图片压缩软件”压缩图片，压缩过的图片存放在电脑 C 盘“SYDJ-TPYS-pictures”文件夹。

上传完毕，点击“提交申报材料至登记管理机关”按钮，状态显示“已提交”即为提交成功。

（五）网上受理、审查。县事业单位登记管理机关依照规定，对网上提交的年度报告进行网上办理。事业单位应及时通过系统查看回复信息，显示“已通过”则完成年度报告公示工作，显示“未通过”则按回复信息修改后重新上传提交。

(六) 网上公示。年度报告提交审核工作完成后，县事业单位登记管理机关将根据事业单位的公示委托意见和举办单位（主管部门）的审查意见，通过上杭县人民政府网站（<http://www.shanghang.gov.cn/>）首页--新闻中心--专题专栏-事业单位登记管理信息公示专栏中“年度报告公示”向社会进行公示，接受社会监督。

三、年度报告公示注意事项

（一）涉及登记事项变更（如变更名称、法定代表人、宗旨和业务范围、经费来源、办公地址、开办资金）的事业单位，应先办理变更登记，再办理 2022 年度事业单位法人年度报告。

（二）《事业单位法人证书》即将到期的事业单位，持《事业单位法人证书》正、副本（原件）及《〈事业单位法人证书〉到期换领表》到登记管理机关换领新证书。逾期未换领的，证书自动废止。

（三）二维码图片是事业单位法人网上办理事业单位登记事项的重要密钥，请妥善保管。如不慎遗失，请填写《二维码图片申领表》，经主管部门盖章后传真至县委编办重新申领。年度报告、变更登记等具体填写方式及二维码图片申请、有关样表可登陆上杭县人民政府网站（<http://www.shanghang.gov.cn/>），在首页新闻中心--专题专栏--事业单位登记管理信息公示专栏中查看下载。

（四）不宜向社会公示年度报告的事业单位，在完成“网上登记系统”内年度报告相关内容的填写上传提交后，由举办单位（主

管部门)将《事业单位法人年度报告书》、2022年度年末资产负债表等纸质材料收集汇总后,统一报送事业单位登记管理部门。

四、相关要求

事业单位是年度报告公示的主体,对年度报告的真实性负责。举办单位(主管部门)应督促所属事业单位按时报送年度报告,并严格审核把关,确保年度报告公示内容真实、完整,符合保密要求。

2022年度事业单位法人年度报告公示工作结束后,登记机关将对事业单位法人登记事项、年度报告等公示信息进行随机抽查并适时开展实地核查。对不按规定报送年度报告、年度报告内容失实的事业单位,将根据规定视情给予书面警告、向举办单位(主管部门)通报、暂扣《事业单位法人证书》并责令限期改正、撤销登记并收缴《事业单位法人证书》等相应处罚,处罚结果通过相关网站向社会公开,同时推送至龙岩市信息共享平台。

五、联系方式

工作中如遇到问题可电话咨询,联系电话:0597-3842832,3887416(传真)。

附件:《事业单位法人年度报告书》填写说明



附件

《事业单位法人年度报告书》填写说明

事业单位应当如实准确填报年度报告内容,并对公示的年度报告的真实性负责。举办单位(主管部门)对所属事业单位报送的年度报告负有审查责任。

一、封面单位名称及法定代表人:填写第一名称,要求加盖事业单位公章,“法定代表人”一栏须由法定代表人亲笔签名,不得他人代签或打印。

二、统一社会信用代码和()年度:系统自动生成,显示 18 位统一社会信用代码和(2022)年度。

三、《事业单位法人证书》刊载事项:《事业单位法人证书》刊载事项信息不可手动更改。其中“开办资金”与 2022 年度资产负债表年末“净资产合计”或“所有者权益合计”变化超过正负 20%,请先提交开办资金变更申请,待完成变更登记后,再提交 2022 年度《事业单位法人年度报告书》。

四、资产损益情况:分别填写本单位 2022 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,单位为“万元”。

五、网上名称:填写事业单位在互联网中使用的中英文域名和网站名称等。有多个域名的,使用分号进行分隔;没有的填写“无”。

六、从业人数:填写本单位实有在职人数,包括劳务派遣、

离退休返聘人员、短期临时工等。

七、对《条例》和实施细则有关变更登记规定执行情况：填写本单位 2022 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（2023 年 1-3 月年报期间发生的有关变更事项不填）；未申请变更登记的填写“无”。

八、开展业务活动情况：事业单位开展业务活动情况是年度报告的重要内容，各单位要符合本单位宗旨和业务范围，突出行业特点，有关键性数据支撑，力求全面反映公益职责履行情况，取得的主要社会效益和经济效益。应包含以下内容：

- （一）执行本单位章程的情况；
- （二）按照登记的宗旨和业务范围，开展了哪些具体的业务活动；
- （三）取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）；
- （四）存在的问题及改进措施和下一步工作思路；
- （五）其他需要报告的情况。

请按上述 5 个方面填报开展业务活动情况，切勿将本单位 2022 年度工作总结直接粘贴到该栏，简单照抄照搬，同时避免填报过于简单，不能反映本单位履职情况，不得少于 500 字。

九、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，应分别填写并注明有效期；没有的填写“无”。

十、绩效和受奖惩及诉讼投诉情况：“绩效”填写举办单位（主管部门）或有关部门对本单位的绩效考评及结果；“受奖惩”

填写是否受到有关部门对本单位的奖励和惩处以及所受奖惩的项目；“诉讼投诉情况”填写本单位是否有诉讼及社会投诉及具体内容；没有的填写“无”。

十一、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；没有的填写“无”。

十二、事业单位委托意见：由法定代表人亲笔签名并加盖单位全名公章。

十三、举办单位意见(含保密审查意见)，并加盖举办单位公章：举办单位（主管部门）根据实际情况选择签署如下意见：“该年度报告书情况属实，并经保密审查可以向社会公示”；或“该年度报告书情况属实，并经保密审查不能向社会公示”。不能向社会公示的事业单位应该向登记管理部门提供纸质年度报告书。

十四、填表人、联系电话和填报日期：根据实际情况填写，请勿漏填，联系电话要确保能联系上填表人。

抄送：中共龙岩市委编办

中共上杭县委编办

2023年1月4日印发
