关于做好2024年度事业单位法人年度报告

公示有关工作的通知

为进一步规范事业单位年度报告工作，强化事业单位登记监督管理，根据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、《事业单位法人年度报告公示办法（试行）》，现就做好2024年度事业单位法人年度报告公示有关事项通知如下：

　　一、报送时间、范围、方式

报送时间：2025年1月1日至3月31日。

报送范围：北京市事业单位登记管理局登记管理且《事业单位法人证书》在有效期内的事业单位。

报送方式：通过“机关赋码与事业单位登记管理平台”（http://www.gjsy.gov.cn/sydwyhfw）网上报送。

　　二、报送材料

　　1.《事业单位法人年度报告书》（网上填写，该材料为公示内容，其余报送材料不公示）。

2.上一年度年末的资产负债表（上传图片，加盖事业单位财务章或公章）。

3.事业单位法人证书副本（上传图片）。

　　4.有关资质认可或者执业许可证明文件（上传图片）。宗旨和业务范围涉及资质认可或者执业许可的事业单位（包括但不限于各类培训学校、培训中心、职业技能培训学校、技工学校、医院、社区卫生服务中心、门诊部、幼儿园、托儿所、报刊出版机构、养老服务机构、经营性人力资源服务机构、检验检测认证机构等）必须提交；宗旨和业务范围不涉及资质认可或者执业许可的事业单位不提交。

5.法定代表人手写签字、加盖事业单位公章、举办单位公章的《事业单位法人年度报告书》扫描件（上传图片）。

详细填报要求见附件中的《事业单位法人年度报告书填写模板》。

　　三、报送程序

　　1.登录系统。事业单位登录“机关赋码和事业单位登记管理平台”网站——事业单位用户服务——申请年度报告，通过电子证照、光盘、二维码图片密码登录，上传各项材料。

[如光盘遗失损毁或登录二维码丢失，事业单位可填写《网上登记管理系统登录二维码图片申领表》（下载地址：http://www.gjsy.gov.cn/sydwyhfw），加盖事业单位公章后发至sydj@bjbb.gov.cn邮箱。我局收到申请书后，五个工作日内将登录二维码发至申请单位指定邮箱，登录二维码长期有效，请妥善保存。](mailto:用光盘或登录二维码登录。如没有光盘或登录二维码丢失，请发送单位盖章的申请书至sydj@bjbb.gov.cn，说明办理事项原因。我局收到申请书后，1-2天内会将相关二维码回复至申请单位邮箱，该二维码长期有效。)如申领电子证照，请前往北京市事业单位登记管理网“相关下载”栏目下载申领表到北京市政务服务中心二层B岛现场申领。

2.填写《事业单位法人年度报告书》。注意：由于系统功能限制，报告中“公示意见”暂只能选择“申请公示”。申请不公示的，在《事业单位法人年度报告书》扫描件中注明。

3.上传其他材料。将年度报告其他材料上传至对应条目（**不可**选择“传真”“邮寄或面交）。注意，上传图片需清晰，文字可辨认。

　　4.网上提交。全部材料填写、上传完毕后，点击“提交申报材料至登记管理机关”。提交成功后，年度报告状态由“未提交”变为“审核中”。

5.登记管理机关审核。我局对事业单位提交的年度报告进行审核。不符合要求的，我局将退回事业单位修改并一次性告知修改意见（查看“回复信息查阅”）。事业单位按意见修改并重新提交年度报告。

6.网上公示。我局审核通过的年度报告将在北京市事业单位登记管理网进行公示。公示后，年度报告状态由“审核中”变为“已公示”，即年度报告工作完成。年度报告申请不公示并经我局同意的，可不公示。

　　7.材料存档。纸质年度报告不需送交我局，由事业单位自行留存，以备后续监督检查。

　　四、注意事项

1.事业单位应当如实、准确填报年度报告，并对年度报告的真实性负责。年度报告内容不得涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私。

2.举办单位对所属事业单位报送的年度报告负有审查责任，要严格审核年度报告的真实性、完整性、非涉密性，签署年度报告保密审查和公示意见。审查意见未填写或不完整，将退回重报。

3.因特殊情况不能按时报送年度报告的事业单位，于3月31日前以书面形式提出延期报送申请（加盖本单位及举办单位公章），经我局批准后方可延期报送。

4.事业单位登记事项发生变化的，按照《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四十五条规定先办理变更登记，再报送年度报告。

5.事业单位未按期报送年度报告（含退回修改后未按期重报），我局将依据《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则予以处理。同时，公示未按期报送年度报告的事业单位名单。

6.如遇相关业务问题，可拨打55563936(刘）/55563982（王）/55563951（陈）进行咨询。

附件 1：事业单位法人年度报告填写模板

2：关于事业单位登记管理有关事项的工作提示

北京市事业单位登记管理局

　　 2024年12月31日