附：

**蓝山县事业单位登记管理局**

**关于2021年度报告常见问题解答**

为方便事业单位报送年度报告，我们结合事业单位咨询比较集中的问题，依据《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）》和《湖南省事业单位登记管理服务规定》等相关文件，对年度报告常见问题进行了汇总，供事业单位参考使用。此问题解答适用于蓝山县事业单位登记管理局登记管辖的事业单位。

　　**1.《事业单位法人证书》现在五年有效期内，是否还要每年度报告送年度报告？**

　　事业单位每年3月31日前依照《条例》规定，向登记管理机关报送上一年度的年度报告。

　　证书有效期内只需报送年度报告，除变更登记、证书补领、证书到期等情况外不换证。

　　**2.报送年度报告在内容、格式及报送方式有无变化？**

如无特殊要求，报送年度报告均在网上报送，登记机关审核通过后自行保留纸质材料，内容及格式无变化。所需提交的材料及填写要求不变，仍为《事业单位法人年度报告书》、《事业单位法人证书》副本复印件、上一年末的资产负债表等全部材料，具体可参照“湖南省机构编制网”网站专栏“通知公告”中《湖南省事业单位登记管理服务指南》或通知等相关内容。事业单位只需通过二维码图片登录“事业单位法人年度报告公示系统”上传年度报告。

**3.年度报告应报送哪些材料？**

（1）《事业单位法人年度报告书》；

（2）上一年度年末的资产负债表；

（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不提交**）；

（4）法定代表人任职文件（**原提交的法定代表人任职文件未设定任职期限或者未超过任职期限且未出现依法应当申请法定代表人变更登记情况的不提交**）；

　 （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不提交**）；

（6）登记管理机关要求提交的其他相关文件。

**4.报送年度报告的程序是什么？**

（1）网上提交。登录“机关赋码和事业单位登记管理网”网站，根据事业单位登记管理服务指南及系统提示，填写《事业单位法人年度报告书》，上传全部材料，并提交至登记管理机关。

（2）下载打印。登录“机关赋码和事业单位登记管理网”网站，收到登记机关审查合格的通知后，下载打印事业单位法人年度报告书(用A3纸开合打印）。

　　（3）举办单位审查。将下载打印的《事业单位法人年度报告书》（三份）报送举办单位进行保密审查，由举办单位出具确认该年度报告书可以向社会公示的审查意见。

　　（4）材料存档。事业单位将纸质《事业单位法人年度报告书》及其他需要提交的材料自行留存1份，以备后续监督抽查。

（5）网上公示。县事业单位登记管理局受事业单位委托在“蓝山政府网”上公示《事业单位法人年度报告书》。

　　**5.上一年度下半年设立登记未满1年的事业单位是否需要报送年度报告？**

　　需要。本年度1月1日前设立登记的事业单位仍需报送上一年度事业单位法人年度报告，据实填写即可。

**6.报送年度报告的具体时间是什么？**

事业单位应于每年1月1日至3月31日报送年度报告。

**7.年度报告期间如有登记事项需要变更，应当先办理变更登记还是先报送年度报告？**

已经审批机关发文明确举办单位调整或举办单位名称发生变化的，在报送年度报告时，应当先进行举办单位变更。其他登记情况与实际情况不一致时，也应先办理变更登记手续后，再报送年度报告。

　**8.特殊事业单位是否需要年度报告？**

对部分涉密、宗旨及业务范围较为敏感等不宜对外公示年度报告的事业单位(具体咨询登记机关)，不再报送电子版，也不能邮寄报送，应将纸质版的年度报告及相关材料送交至登记管理机关。

**9.登记管理有关事项的电子版通过哪里报送？**

为便于年度报告公示和其他工作，事业单位可从“机关赋码和事业单位登记管理网”中“事业单位用户服务”，在网上登记管理系统进行报送。

**10.县事业单位登记管理局办公地址和联系电话分别是多少?**

县事业单位登记管理局办公地址为：蓝山县老财政局3楼301房；联系电话：13974644487。

**11.发现在网上已提交的年度报告需要修改怎么办？**

5月31日前，事业单位可通过电话联系县事业单位登记管理局申请退回并自行修改后再次提交。

　　**12.如何填写《事业单位法人年度报告书》电子版？**

（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；

　　（3）网上名称：填写后缀为“.公益”的中文域名，没有的不填写；

　　（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，变更登记的具体内容及时间（本年度1--3月年度报告期间发生的有关变更事项不填）；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（填报年度报告期间若存在资质已到期正在办理续期的，如实填写即可，不影响年度报告报送。）；

　　（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）举办单位意见（含保密审查意见）：填写“**该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会公示。**”

（11）填表人联系电话和填报日期：根据实际情况填写，请勿漏填。

**13.年度报告书面材料在哪里需签名盖章？**

　　《事业单位法人年度报告书》：

　　（1）封面：“单位名称”加盖本单位公章，“法定代表人”由法定代表人本人签名；

　　（2）表中：“事业单位委托意见”由法定代表人本人签名、加盖本单位公章；

　　（3）表中：“举办单位意见”签署举办单位审查意见，加盖举办单位公章。

（4）有关资质认可或者执业许可证明文件、任职文件、住所证明等材料上传复印件的，需加盖本单位公章。

**14.资产负债表需加盖哪些公章？**

加盖本单位行政公章，以及举办单位财务章。

**15.《事业单位法人年度报告书》在哪里公示？公示内容有哪些？**

　　《事业单位法人年度报告书》由县事业单位登记管理局按照事业单位委托授权意见，将有关内容公示在“蓝山政府网”网站“事业单位登记公告公示”专栏，公示内容不得涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，具体内容包括：《事业单位法人证书》登载事项、开展业务活动情况，相关资质认可或执业许可证明文件及有效期、资产损益情况、对《条例》和实施细则有关变更登记规定的执行情况、绩效和受奖惩情况、涉及诉讼情况、社会投诉情况、接受捐赠资助及使用情况、其他需要报告的情况。

**16.未申领或遗失专用光盘、二维码图片怎么办？**

　　可在“湖南省机构编制网”网站左侧“下载中心”栏目，下载填写《网上登记管理系统登录二维码图片申领表》，将图片发送至业务微信群管理员，获取二维码图片，具体事宜可拨打县事业单位登记管理局电话咨询。

**17.如何使用二维码图片登录网上登记管理系统？**

进入“机关赋码和事业单位登记管理网”网站首页左侧“事业单位用户服务”栏目，点击“申请年度报告”，在弹出窗口“登录方式”中，选择“图片登录”选项卡，点击“浏览”上传二维码图片，输入验证码登录。

**18.不按期报送并公示年度报告有何影响？**

　　依据《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）》、《关于进一步加强省直事业单位法人登记监管工作的通知》有关规定，事业单位不按期报送并公示年度报告，我局将对其进行处罚，并将处罚信息在“蓝山政府网”网站向社会公示，并纳入单位诚信记录。

   **19.事业单位报送的年度报告真实性由谁负责？**

事业单位及其举办单位应当对年度报告的真实性负责，自行存档一份,并承担因信息公示产生的相关法律责任。县事业单位登记管理局将按照有关规定开展事业单位法人年度报告公示信息抽查和实地核查。对有违反《条例》行为的，采取相应处罚措施。

　　**20.需上传的图片(扫描件)过大,压缩后又不清晰怎么办?**

进入“机关赋码和事业单位登记管理网”网站首页“技术服务”版块“相关程序下载”，点击“事业单位图片压缩程序”，下载并安装至本地电脑。软件安装后双击图标，点击添加图片后开始压缩。压缩过的图片可在电脑C盘“SYDJ-TPYS（事业登记-图片压缩）”中浏览，完成上传。