

不再印发年度报告公示纸质通知。报送年度报告的程序和相关要求，在各级“地方事业单位在线”及“地方机构编制网站”进行发布。

二、调整年度报告报送程序

除涉密情况外，事业单位网上提交年度报告有关材料后，不再向登记管理机关报送纸质材料。具体报送程序如下：

（一）报告书填写打印。事业单位通过光盘（或二维码图片）登录网上登记管理系统填写《事业单位法人年度报告书》后下载打印。

（二）举办单位审查。将下载打印的《事业单位法人年度报告书》及应提交的其他材料报送举办单位进行保密审查，由举办单位在年度报告书“举办单位意见”一栏签署该年度报告书可以向社会公示的审查意见。

（三）网上提交材料。事业单位登录网上登记管理系统，将应提交的全部材料扫描（或拍照）后上传并提交至所属的登记管理机关。（注意：将举办单位审查签字盖章的《事业单位法人年度报告书》原件扫描（或拍照）上传至“登记管理机关要求提交的其他相关文件”项）。

（四）登记管理机关审查。各级事业单位登记管理机关对事业单位提交的《事业单位法人年度报告书》及相关材料进行形式审查，并反馈审查意见。事业单位收到审查通过的信息后，即表示事业单位法人年度报告报送成功。

（五）年度报告公示。各级事业单位登记管理机关在年

度报告工作结束后，将《事业单位年度报告书》相关内容在地方“事业单位在线”网站进行公示，接受社会监督。

注意：涉密单位无需网上提交年度报告有关材料，仍需向登记管理机关报送纸质材料。

三、其他事项

请各级登记管理机关认真抓好贯彻落实，加强监管，优化服务，以优质高效的服务展现编办窗口的良好形象。

附件：事业单位法人年度报告申报操作手册

内蒙古自治区事业单位登记管理局

2017年12月11日

附件 2:

事业单位法人年度报告申报操作手册

1. 背景

为便于全区各级事业单位开展年度报告报送工作，熟练掌握报送年度报告的流程和操作步骤，制定本手册。

2. 注意事项

2.1 操作范围

本手册基本适用于全区各级事业单位报送事业单位法人年度报告时参照使用，本手册使用的登录口界面为内蒙古自治区事业单位登记管理局网站界面，同时，地方登记管理的事业单位也可在此界面登录申报。但地方事业单位登记管理机关另有要求的，请地方各级登记管理机关所属的事业单位按地方事业单位登记管理机关要求执行。

2.2 有关说明

图片中所展示的数据为自治区事业单位登记管理局的模拟数据。

3. 操作说明

3.1 登录网站

在百度输入“内蒙古自治区事业单位登记管理局”或登录 <http://neimg.gjsy.gov.cn> 网站，如下图：

内蒙古人事考试信息网 内蒙古人事考试信息网 内蒙古人事考试信息网

1 最新公告

2 网上报名

3 成绩查询

4 准考证打印

5 面试公告

6 面试资格复审

7 面试考场

8 面试考场

9 面试考场

10 面试考场

11 面试考场

12 面试考场

13 面试考场

14 面试考场

15 面试考场

16 面试考场

17 面试考场

18 面试考场

19 面试考场

20 面试考场

21 面试考场

22 面试考场

23 面试考场

24 面试考场

25 面试考场

26 面试考场

27 面试考场

28 面试考场

29 面试考场

30 面试考场

31 面试考场

32 面试考场

33 面试考场

34 面试考场

35 面试考场

36 面试考场

37 面试考场

38 面试考场

39 面试考场

40 面试考场

41 面试考场

42 面试考场

43 面试考场

44 面试考场

45 面试考场

46 面试考场

47 面试考场

48 面试考场

49 面试考场

50 面试考场

51 面试考场

52 面试考场

53 面试考场

54 面试考场

55 面试考场

56 面试考场

57 面试考场

58 面试考场

59 面试考场

60 面试考场

61 面试考场

62 面试考场

63 面试考场

64 面试考场

65 面试考场

66 面试考场

67 面试考场

68 面试考场

69 面试考场

70 面试考场

71 面试考场

72 面试考场

73 面试考场

74 面试考场

75 面试考场

76 面试考场

77 面试考场

78 面试考场

79 面试考场

80 面试考场

81 面试考场

82 面试考场

83 面试考场

84 面试考场

85 面试考场

86 面试考场

87 面试考场

88 面试考场

89 面试考场

90 面试考场

91 面试考场

92 面试考场

93 面试考场

94 面试考场

95 面试考场

96 面试考场

97 面试考场

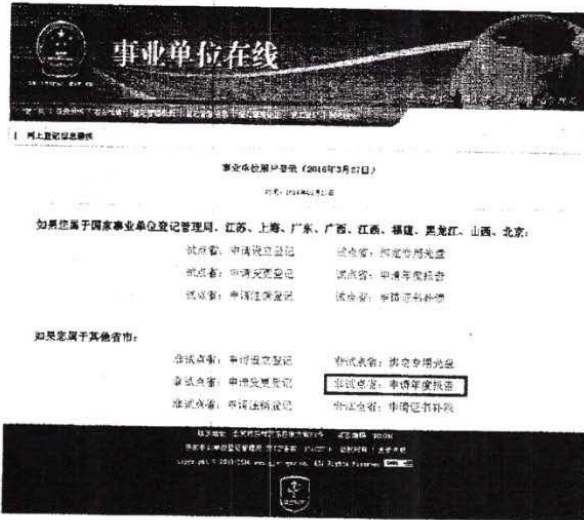
98 面试考场

99 面试考场

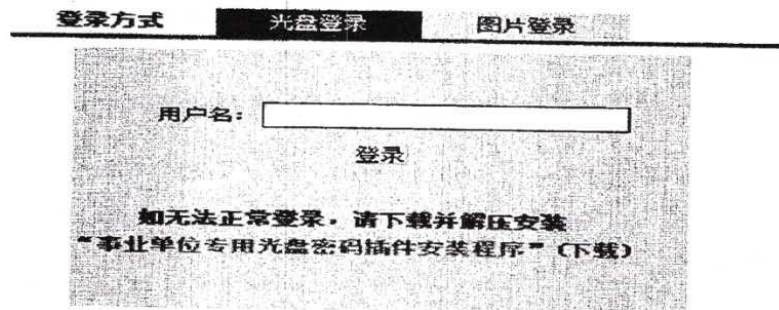
100 面试考场

3.2 登录系统页面

点击上图中的“事业单位法人登记（用户登录）”，进入“年度报告”登录页面，如下图：

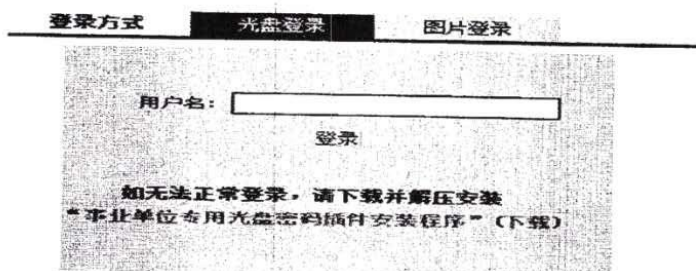


选择红框中的“非试点省：申请年度报告”。点击进入“年度报告登录口”，如下图：

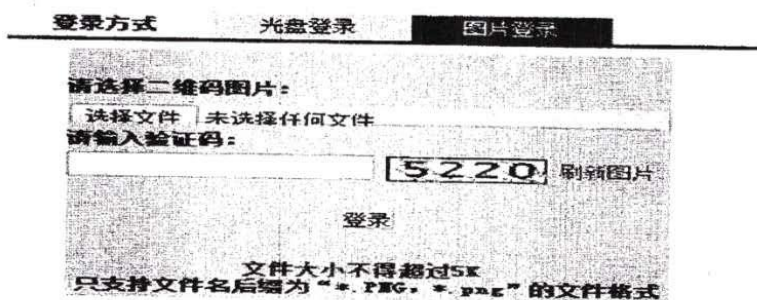


3.3 选择登录方式

(一) 光盘登录: 请在电脑光驱中插入“事业单位网上登记专用光盘”后, 输入用户名后, 点击登录。(如下图)



(二) 图片登录: 请在本地调用登记管理机关发放的“二维码登录图片”, 输入验证码后, 点击登录。(如下图)



3.4 登录系统 (以图片登录方式为例)

点击“选择文件”, 调用本地保存的“事业单位登录二维码”图片, 输入“验证码”后, 点击“登录”。(如下图)

登录方式

光盘登录

图片登录

请选择二维码图片:

选择文件 115000001142.png

请输入验证码:

5520

5220

刷新图片

登录

文件大小不得超过5K
只支持文件名后缀为“*.PNG, *.png”的文件格式

登录后，进入“事业单位法人年度报告书文件列表”页面。如下图：

网上登记管理系统

事业单位法人年度报告书文件列表

序号	文件名称	提交状态	初始操作
1	事业单位法人年度报告书 (下载附件)	未提交	——
2	事业单位法人证书 (副本) (上传附件)	上传成功	删除附件
3	上一年度事业单位法人证书 (上传附件)	上传成功	删除附件
4	法定代表人身份证 (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件)	上传成功	删除附件
5	住所证明 (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件)	上传成功	删除附件
6	营业执照 (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件) (事业单位法人证书年检材料) (上传附件)	上传成功	删除附件
7	登记管理机关要求提交的其他材料 (上传附件)	上传成功	删除附件

说明:

1. 文件1是需填报的《年度报告书》表格，请点击相关文件名，打开表格后填写；
2. 文件2、3等是申办年度报告必须提交的证明附件，请点击相关文件名，并确认证明文件的上传方式后，按照系统方式尽快上传文件；
3. 必须在完成说明1、2操作后，再点击“选择附件申报材料的登记管理机关”按钮，方能按照提示完成申报材料的提交；
4. 在提交申报材料后，单击“删除申报附件”按钮，可以删除已申报材料，以便办理其他事项；
5. 按照附件材料选择“上传”、“删除证明附件”两种方式上传材料，操作步骤如下：
 - 第一步：选择提交状态
 - 第二步：点击“添加证明附件”按钮
 - 第三步：点击“提交申报材料至事业单位登记管理系统”按钮

3.5 填写年度报告书

(一) 第一步填写年度报告书内容。打开文件 1《事业单位法人年度报告书》，按照《年度报告填写说明》填写相关指标内容；完成后“确定”，“提交状态”系统自动改变为“待提交”。下载填写完成的《事业单位法人年度报告书》后报举办单位进行保密审查。

(二) 第二步上传文件。将文件 2、3、4、5、6 项按照文件名称分别上传相应文件。(注意：文件 3(上一年度年末资产负债表)为 Excel 电子版)；文件 7 上传经举办单位保密审查后加盖印章的《事业单位法人年度报告书》。

3.6 提交年度报告书

以上步骤完成后，点击“提交申报材料至事业单位登记管理机关”即可。