附件1：

《事业单位法人年度报告书》填写说明

1.**统一社会信用代码**：填写《事业单位法人证书》上的统一社会信用代码号。

2.**（ ）年度**：填写上一年。如：2018年1月1日至3月31日报送年度报告，应填写（2017）年度。

3.**单位名称**：填写本单位的第一名称全称，并加盖公章。

4.**法定代表人**：由法定代表人本人签名。

5.**事业单位法人证书登载事项**：按《事业单位法人证书》登记的事项内容填写。

6.**资产损益情况**：按照本单位上一年度年末资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的年初数和年末数填写。

7.**网上名称**：填写在机构编制部门申请备案的中文域名名称。

8.**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。

9.**对条例和实施细则有关变更登记规定执行情况**：填写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。

10.**开展业务活动情况**：填写上一年度以下情况。

（1）执行本单位章程的情况（无章程的略）；

（2）按照登记的宗旨和业务范围，开展了那些具体的业务活动；

（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。

11.**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，并证明有效期。

12.**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”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，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。

13.**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。

14.**事业单位委托意见**：法定代表人本人签署意见，并加盖公章，注明日期。

15.**举办单位意见（含保密审查意见）**：举办单位应当对事业单位填写的情况认真核查，加盖举办单位公章、注明日期，并根据实际情况选择签署如下意见，情况一：“该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会公示。”（只盖公章未签署意见的视为此种情况）；情况二：“该年度报告书情况属实，经保密审查，不能向社会公示。”（属于情况二的，应事先与登记管理部门沟通确认）。

16.**填表人、联系电话和填报日期**：根据实际情况填写，请勿漏填。

**注意事项**：表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写；填写纸质文件应符合耐久性要求，用钢笔、签字笔（蓝黑或碳素墨水）或毛笔填写。书写工整，字迹清楚。