附件5

民办非企业单位2024年度工作报告书

下拉框说明及填报指南

一、民办非企业单位2024年度工作报告书下拉框说明

**基本信息部分**

有无执业许可证：有、无

性别：男、女

政治面貌：中国共产党党员、中国共产党预备党员、中国共产主义青年团团员、中国国民党革命委员会会员、中国民主同盟盟员、中国民主建国会会员、中国民主促进会会员、中国农工民主党党员、中国致公党党员、九三学社社员、台湾民主自治同盟盟员、无党派民主人士、群众、其他

学历：博士研究生、硕士研究生、大学本科、大学专科和专科学校、中等专业学校或中等技术学校、技工学校、高中、初中、小学、其他。

担任职务：理事长（董事长）、行政负责人、理事长兼行政负责人、副理事长兼行政负责人、理事兼行政负责人

**内部建设情况**

变更名称/变更活动地域/变更业务范围/变更住所/变更开办资金/变更法定代表人/变更业务主管单位/负责人变更备案/修改章程：是、否

办理情况：已办理、正办理、未办理

会议召开方式：现场会议方式、通讯方式

是否建立党组织：是、否

党组织类型：党委、党总支、党支部、联合党委、联合党总支、联合党支部、临时党支部、功能型党组织。

在社会组织中所任职务：会长（理事长、董事长）、行政负责人（社会服务机构）、副会长（副理事长）、秘书长、其他

是否法定代表人：是、否

是否有专门活动场所：是、否

是否建立工会：是、否

是否建立团组织：是、否

是否建立妇联：是、否

接受监督管理情况

年检结论：合格、基本合格、不合格、未参检

是否参评：是、否

评估结论：1A、2A、3A、4A、5A、无评估等级、未参加评估

是否参加审计：是、否

是否受到过行政处罚：是、否

**业务活动情况**

参加国际组织—职务或资格类型：会员、担任国际组织分支机构具体职务、担任国际组织具体职务、获得国际组织某种资格或认可（如谘商地位、建立正式官方关系）

参加国际组织—国际组织类型：外国（地区）非政府组织、非政府间国际组织、政府间国际组织

**工作信息采集**

国籍：（按身份证填写）

证件类型：内地居民身份证、香港居民身份证、澳门居民身份证、台湾居民身份证、护照、士兵证、军官证、其他有效身份证件

职务或工作岗位：负责人、理事、监事、名誉职务、内设机构负责人/工作人员、分支代表机构负责人/工作人员、志愿者、其他

在境外设立机构情况—机构类型：分支机构（代表机构）、法人实体机构、其他

对外交流合作项目（含分支、代表机构开展的合作项目）—组织类型：外国（地区）非政府组织、非政府间国际组织、政府间国际组织

参加国际组织（含分支、代表机构参加的国际组织）—担任职务或获得资格情况：会员、担任国际组织分支机构具体职务、担任国际组织具体职务、获得国际组织某种职务或认可（如谘商地位、建立正式官方关系）

2024年度是否开展助力高校毕业生等群体就业有关工作—2024年本社会组织是否新招聘了工作人员：是、否

二、民办非企业单位2024年度工作报告书填报指南

1. [基本信息](C:\\Users\\Administrator\\AppData\\Roaming\\Microsoft\\guide\\001.htm)
2. [内部建设情况](C:\\Users\\Administrator\\AppData\\Roaming\\Microsoft\\guide\\003.htm" \l "2)
3. 接受监督管理情况
4. 财务会计报告
5. 业务活动情况
6. 其他说明
7. 工作信息采集
8. 年检审查意见
9. 附件列表

根据《社会组织登记管理条例》《民办非企业单位登记管理暂行条例》《基金会管理条例》等法律法规规定，社会组织在年度工作报告书中填报的所有信息，应当真实、准确、完整，并确保打印的报告书纸质材料与网上填报内容完全一致。未如实填写年度工作报告书所引起的法律责任，由社会组织承担。社会组织年度工作报告书，需经法定代表人签字确认，业务主管单位初审盖章后，报社会组织登记管理机关（民政部门）年度检查。同时，需注明年检事宜联系人和联系方式，以便就有关年检的问题进行沟通。

**（一）基本信息**

1. “法定代表人”中“担任职务”，是指法定代表人在本社会组织中担任的负责人职务。

2. “网站地址”，填写社会组织建立的用于发布本社会组织各类信息的网站地址。

3. “办公电话”、“传真”，填写社会组织办公室的联系电话、传真。“电子邮件”，填写用于社会组织对外电子信件联络办公室或者有关负责人员的电子邮箱。年度报告书中的通邮、通讯方式须确保可送达和联系，否则将影响信用记录。

4. “工作人员”，主要反映社会组织工作人员的数量、年龄、性别、知识水平、专业技术人员、党员等构成情况。“专职工作人员”是指专门从事社会组织工作，由社会组织以自有资金解决其工资、保险和福利待遇，没有其他正式工作的人员，不包括离退休返聘人员。

5. “党员数”分为社会组织专职工作人员中的党员人数和兼职工作人员的党员人数。

6. “全体工作人员”数量是指专职工作人员数量和兼职工作人员数量的合计。

7. “现职公务员兼任负责人”，反映国家公务员兼任社会组织理事长、副理事长、行政负责人的情况。“现职公务员”，是指按照《中华人民共和国公务员法》实行公务员管理，或者依法经组织、人事部门批准参照公务员法管理的人员，包括现已退出领导岗位，尚未办理离退休手续的人员。

根据《中华人民共和国公务员法》，公务员的范围主要是以下七类机关的工作人员：中国共产党机关；人大机关；行政机关；政协机关；审判机关；检察机关；民主党派机关。

经中组部、人事部批准参照公务员法管理的（部分）：中华全国总工会、中国共产主义青年团中央委员会、中华全国妇女联合会、中国文学艺术界联合会、中国作家协会、中国科学技术协会、中华全国归国华侨联合会、中国法学会、中国人民对外友好协会、中华全国新闻工作者协会、中华全国台湾同胞联谊会、中国国际贸易促进委员会、中国残疾人联合会、中国红十字会总会、中国人民外交学会、中国宋庆龄基金会、黄埔军校同学会、欧美同学会、中国思想政治工作研究会、中华职业教育社、中国计划生育协会、中国地震局及其省级地震局、中国气象局及其市(地)级以上垂直管理机构、国务院发展研究中心、国家行政学院（从事党务和行政管理工作的人员）、中国银行业监督管理委员会及其派出机构、中国证券监督管理委员会及其派出机构、中国保险监督管理委员会及其派出机构、国家电力监管委员会及其派出机构、中华全国供销合作总社、全国老龄工作委员会办公室、中国地质调查局等。

8. “退（离）休领导干部担任负责人”，反映已经办理离退休手续的领导干部担任社会组织的理事长、副理事长、行政负责人的情况。

根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》，领导干部是指中共中央、全国人大常委会、国务院、全国政协、中央纪律检查委员会的工作部门或者机关内设机构的领导成员，最高人民法院、最高人民检察院的领导成员（不含正职）和内设机构的领导成员；县级以上地方各级党委、人大常委会、政府、政协、纪委、人民法院、人民检察院及其工作部门或者机关内设机构的领导成员；上列工作部门的内设机构的领导成员。

按照公务员法管理的县级以上党委和政府直属事业单位和工会、共青团、妇联等人民团体的领导成员及其内设机构领导成员，参照执行。

根据《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会组织兼职问题的通知》，国有企事业单位退（离）休人员，参照执行。

此处填写县部级及以上领导干部人数、地厅级领导干部人数以及县处级领导干部人数。

9. “退（离）休领导干部担任理事数”，反映已经办理离退休手续的领导干部担任社会组织的理事的情况。

此处填写县部级及以上领导干部人数、地厅级领导干部人数以及县处级领导干部人数。

10. “社会组织新闻发言人”，指社会组织理事会或常务理事会通过工作程序任命或指定的，就本组织的重要活动、重大事件或热点问题，负责通过定期或不定期举行新闻发布会、吹风会、接受采访等形式主动回应社会关切的有关人员。

11. “志愿者”是指本年度曾在社会组织从事志愿劳动，不领取薪酬的人员（但可以领取补贴）。“志愿劳动时间”是指本年度志愿者为社会组织志愿劳动的累计时间（以小时计算）。

**（二）内部建设情况**

12. “年度登记事项变更情况”，根据社会组织在2024年1月1日至2024年12月31日期间，在名称、活动地域、业务范围、住所、开办资金、法定代表人、业务主管单位、负责人、章程等方面发生变更的情况，以及办理情况，如实进行选择、填写。“批准时间”是指民政部批复的时间。

13. “年度会议及换届情况”，对照社会组织章程的规定，按照社会组织在2024年1月1日至2024年12月31日期间召开理事会，以及换届的实际情况，如实进行填写。

如社会组织未按章程规定的时间、次数或方式进行换届或开会的，请在“六、其它需要说明的情况”中说明理由。

14. “会议召开方式”，指理事会的召开方式，包括现场会议方式、通讯方式。2024年度召开理事会在2次以上的，其中只要有1次召开方式为现场会议的，按现场会议方式填报。

15. “内部制度建设”，对照社会组织内部制度建设和实际管理情况进行如实填写。

16. “党组织建设情况”中的“活动经费来源”，包括上级组织划拨、党费结余、社会组织行政经费列支。

17. 党组织关系在社会组织专职人员中的党员人数达到3人及3人以上的，应当建立党组织。

**（三）接受监督管理情况**

18. “年度检查”，反映最近三个年度参加社会组织年度检查的结果以及相应的整改情况。“年检结论”包括合格、基本合格、不合格、未参检。“整改情况”按照实际情况填写。社会组织2023年度年检基本合格、不合格的，应列出整改措施和完成情况。

19. “社会组织评估”，反映社会组织参加社会组织评估活动。未参加的社会组织，可在“是否参评”选项中选择“否”。“评估结果”包括1A、2A、3A、4A、5A、无评估等级、未参加评估。

20. “行政处罚”，是指社会组织在2024年度受到行政处罚的情况，包括警告、责令改正、限期停止活动、责令撤换相关负责人、其他。

**（四）财务会计报告**

21. “资产负债表”、“业务活动表”、“现金流量表”三个报表，根据财政部《民间非营利组织会计制度》规定设置。具体项目的界定，请参考《民间非营利组织会计制度》规定。

22. 财务会计报告，请社会组织财务人员依据实际情况如实填写。如社会组织财务管理尚未按规定执行《民间非营利组织会计制度》，请在“六、其他说明”中说明理由，并提出整改措施。

23. 按要求需提交审计报告的社会组织，财务会计报告中数据，应与审计报告中报表数据保持一致。

**（五）业务活动情况**

24. “2024年年度业务活动总体情况和2024年年度工作计划简要”，主要是简要总结社会组织在2024年度开展的主要业务活动情况，以及2024年度业务活动的计划。

25. “年度举办公益活动的情况”，主要反映2024年1月1日至2024年12月31日期间，社会组织开展公益活动内容、公益活动经济、社会效益。

①“公益活动”是指在社会组织按照章程规定，在《中华人民共和国公益事业捐赠法》确定的以下公益事业领域开展的业务活动，具体范围包括：

i、救助灾害、救济贫困、扶助残疾人等困难的社会群体和个人的活动；

ii、教育、科学、文化、卫生、体育事业；

iii、环境保护、社会公共设施建设；

vi、促进社会发展和进步的其他社会公共和福利事业。

②公益活动“主要服务方式”包括资金资助，技术，信息，专家人才，培训，生产销售，咨询，其他。

公益活动“主要服务领域”包括救助灾害，救济贫困，扶助残疾人，扶助某领域困难的社会群体和个人，教育，科学，文化，卫生，体育，环境保护，社会公共设施建设，促进社会发展和进步的其他社会公共和福利事业。

26. “年度接受捐赠资助情况和使用情况”（单位：人民币元）按照社会组织2024年实际情况填写。

27. “国际合作项目”

①“项目名称”，是指社会组织举办的该项目的对外名称。

②“批准机关”，是指该活动如属于按照规定应经有关部门审批的类型，其举办经过哪个部门的批准。

③“境外合作单位名称”，是指社会组织合作的境外组织对外名称。

④“合计”是指项目经费合计。

28. “参加国际会议”中“我方经费来源”，主要包括：自筹，向参加对象收费，有关单位资助，其他。

29. “举办展览会、交易会、研讨会、培训、评比达标表彰的情况”

①“活动名称”，是指社会组织举办该活动的对外名称。

②“类型”，是指该活动的具体形式，主要包括： 1、创优，2、鉴定，3、认证，4、排序，5、授牌，6、推荐，7、冠名，8、研讨，9、展览，10、培训，11、职称评审。

③“时间或周期”，是指该活动的举办时间或举办周期。

④“对象”，是指该活动目的所针对的参与人。

⑤“地点”，是指该活动在何地或者什么地域举办。

⑥“批准单位”，是指该活动如属于按照规定应经有关部门审批的类型，其举办经过哪个部门的批准。

**（六）其他说明**

30. 包括但不限于以下内容：

（1）具体说明上述有关项目中需要说明的情况。

（2）简要说明社会组织认为需要说明的，而年度报告书未尽的其他事宜。

（3）2023年度年检结论为“基本合格”或“不合格”的社会组织，根据登记管理机关提出的改进建议或整改要求作出的整改情况。

**（七）工作信息采集**

31. “在境外设立机构情况”，统计本单位截至2024年底建立的所有境外机构，不仅限于2024年度建立的；机构类型包括：分支机构（代表机构）、法人实体机构、其他。

32. “对外交流合作项目（含分支、代表机构开展的合作项目）”，组织类型：非政府间国际组织、政府间国际组织、外国（地区）非政府组织；项目形式包括但不限于会议、培训、展览、研究、考察、资助等。

33. “参加国际组织（含分支、代表机构参加的国际组织）”，统计本单位截至2024年底仍然有效参加的所有国际组织，不仅限于2024年度参加的；国际组织类型包括非政府间国际组织，政府间国际组织，外国（地区）非政府组织；职务或资格类型包括：会员、担任国际组织分支机构具体职务、担任国际组织具体职务、获得国际组织某种资格或认可（如谘商地位、建立正式官方关系）等。

**（八）年检审查意见**

34. 初审环节结束，参检社会组织打印完整的年度工作报告书（A4大小），首页由法定代表人、财务负责人签字，并加盖本单位印章，连同法人登记证书副本复印件等相关材料，送业务主管单位加盖业务主管单位印章。

**（九）附件列表**

35. 参检社会组织将年度工作报告书所有签字盖章的页面扫描制作成PDF文件（大小不超过20M），上传至“江苏省社会组织网上办事系统”中“附件列表”第4个附件“业务主管单位审核同意的年度工作报告书”（文件名称统一设为:单位名称+2024年度工作报告）后，点击“上报”按钮完成提交。

附件PDF文件上传要求：法人登记证书副本扫描件（正、反面，PDF格式）；如果有“执业许可证书副本”一同上传扫描版。（PDF文件制作要求：扫描法人登记证书副本（正、反面）制作成一个完整的PDF文件，有多页的要合并在一个PDF文件内，单个文件大小不超过20M，须用原件全文扫描，如用复印件扫描或扫描件有缺页会导致申报信息被退回）。直接登记和已完成脱钩的社会组织无需业务主管单位审核的在此处直接上传年度工作报告书扫描件（工作报告书首页仍需法人、财务负责人签字并加盖单位印章）。