



欢迎关注知诚会公众号
“知诚社会组织众扶平台”



知诚社会组织众扶平台 专业课连续课

【第11期】北京市社会服务机构年检填报要点讲解

主讲人：任建玲

目录

1

年检政策依据

2

年检通知要求

3

年检填报及注意事项

民办非企业单位年度检查办法

中华人民共和国民政部令第27号

当前位置: 首页>政务公开>政策文件

[主题分类] 民政、扶贫、救灾/其他

[实施日期] 2005-06-01

[发文字号] ----

[发布日期] 2005-04-07

[制发单位] 北京市民政局

[成文日期] 2005-04-07

[失效日期] ----

[有效性] 现行有效

民办非企业单位年度检查办法

中华人民共和国民政部令第27号

《民办非企业单位年度检查办法》已于2005年3月29日经民政部部务会议通过，现予公布，自2005年6月1日起施行。

部长:李学举

二〇〇五年四月七日

民办非企业单位年度检查办法

第一条 为促进民办非企业单位健康发展，保障民办非企业单位的合法权益，加强对民办非企业单位的规范管理，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》制定本办法

- 发文机关：中华人民共和国民政部
- 发文字号：民政部令第27号
- 成文日期：2005年4月7日
- 施行时间：2005年6月1日起

年检的主要内容包括：

- (一) 遵守法律法规和国家政策情况；
- (二) 登记事项变动及履行登记手续情况；
- (三) 按照章程开展活动情况；
- (四) 财务状况、资金来源和使用情况；
- (五) 机构变动和人员聘用情况；
- (六) 其他需要检查的情况。

目录

1

年检政策依据

2

年检通知要求

3

年检填报及注意事项

2025年6月30日（含）前在北京市民政局注册登记的社会团体和**民办非企业单位**、2025年12月31日（含）前在北京市民政局注册登记的基金会，须依法接受登记管理机关的年度检查；

2025年7月1日至12月31日在北京市民政局注册登记的社会团体，可以不参加2025年度年检。登记或者认定为慈善组织的，须依法履行年报义务。

有业务主管单位的社会团体和民办非企业单位，须于2026年3月31日（含）前向业务主管单位报送年检（年报）材料，经业务主管单位审查通过后，于2026年5月31日（含）前报送登记管理机关。

无业务主管单位的社会团体和民办非企业单位，须于2026年5月31日（含）前直接向登记管理机关报送年检（年报）材料。

1. 严格按照规定时间报送年检（年报）材料，逾期系统将**关闭提交**功能。
2. 有业务主管单位的社会组织，填报完成后须先将年检（年报）材料提交给业务主管单位审查，经业务主管单位审查通过后，再提交给登记管理机关。
3. 登记或者认定为慈善组织的基金会、社会团体和民办非企业单位，应依法履行信息公开义务。慈善组织报送的年度工作报告、审计报告和专项信息审核报告等年报材料，提交登记管理机关后，应同时上传“慈善中国”平台，及时公开信息。
4. 审计报告应当在注册会计师行业统一监管平台报备**并取得相应的验证码**。

年度检查和年度报告采取网上填报方式。社会组织通过北京市民政局官方网站（<https://mzj.beijing.gov.cn>）→政务服务→法人办事→年检年报栏目，使用“一证通”数字证书登录社会组织服务管理系统，填写2025年度工作报告，上传审计报告等相关附件材料，加盖本组织电子签章后提交。

目录

1

年检政策依据

2

年检通知要求

3

年检填报及注意事项

一、基础信息

注：根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第四项：无固定住所或必要的活动场所的年检为基本合格，情节严重的，确定为“年检不合格”。

| 一、基本信息 | | | |
|-------------|-------------------------|-------------------------|--------|
| 基础信息 | | | |
| 名称: | 系统自动带出 | 行业分类: | 系统自动带出 |
| 住所: | 系统自动带出 | 开办资金(元): | 系统自动带出 |
| 业务范围: | 系统自动带出 | | |
| 执业许可证号: | 系统自动带出 | | |
| 统一社会信用代码: | 系统自动带出 | | |
| 登记时间: | 系统自动带出 | 单位联系电话: | 系统自动带出 |
| 网站地址: | | 电子邮箱: | |
| 业务主管单位: | 系统自动带出 | 联系电话: | |
| 是否将诚信建设载入章程 | <input type="radio"/> 是 | <input type="radio"/> 否 | |

基本信息—法定代表人、理事长、行政负责人（主任、院长、校长、所长等）

法定代表人、理事长、行政单位负责人成员信息中“身份证号”，填写时需注意如证件类型不是大陆身份证请在证件号码末位补0，补足18位。**注：**个人人事档案存放仅能存放于党政机关、事业单位、国有企业、人才中心等，**私企无存档权**，如个人持有请填写为“自持”。

| | | | |
|--|----------------------|-------|--|
| 姓名: | <input type="text"/> | 性别: | <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 |
| 身份证号: | <input type="text"/> | 政治面貌: | <input type="text"/> |
| 固定电话: | <input type="text"/> | 移动电话: | <input type="text"/> |
| 学历: | <input type="text"/> | 担任职务: | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> 与法定代表人相同 | | | |
| 姓名: | <input type="text"/> | 性别: | <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 |
| 身份证号: | <input type="text"/> | 政治面貌: | <input type="text"/> |
| 学历: | <input type="text"/> | 是否专职: | <input type="text"/> |
| 电话: | <input type="text"/> | 移动电话: | <input type="text"/> |
| 传真: | <input type="text"/> | | |
| 个人人事档案存放单位具体名称（档案仅能存放于党政机关、事业单位、国有企业、人才中心等；私企无存档权，档案可能存放在某人才中心；如个人持有请填写为“自持”）: | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 与理事长相同、与法定代表人相同 | | | |
| 姓名: | <input type="text"/> | 性别: | <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 |
| 身份证号: | <input type="text"/> | 政治面貌: | <input type="text"/> |
| 学历: | <input type="text"/> | 是否专职: | <input type="text"/> |
| 电话: | <input type="text"/> | 移动电话: | <input type="text"/> |

如法定代表人担任职务为理事长可勾选“**与法定代表人相同**”则理事长个人信息由系统自动带出。

行政负责人与此方法相同，如果不为同一人，无需勾选，逐项填写即可

二、内部建设情况—本年度登记、备案事项变更情况

如果在2025年度做了变更，就需要勾选“是”，**已办理**指已经办理完成，批准时间，按照批准时间准确填写。**如果是正办理或未办理，可以不填批准时间**。如果没有进行变更，需要勾选“否”。**注：**根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第七项：不按照规定办理变更登记，**修改章程未按规定核准备案的年检为基本合格**，情节严重的，确定为“年检不合格”。

| 二、内部建设情况 | | | |
|----------------|--|---|----------------------|
| 本年度登记、备案事项变更情况 | | | |
| 变更事项 | 是否变更 | 办理情况 | 批准时间 |
| 变更名称 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |
| 变更业务范围 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |
| 变更住所 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |
| 变更开办资金 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |
| 变更法定代表人 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |
| 变更业务主管单位 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |
| 修改章程 | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 | <input type="text"/> |

(二) 内部建设情况—本年度会议及换届情况

本年度会议及换届情况需要根据章程规定准确填写；

如果未按章程规定如期换届需填写理由；未按章程规定次数召开理事会或召开会议次数未达到章程规定要求，需填写理由。

| 本年度会议及换届情况 | |
|---|-----------------------|
| 章程规定理事会任期为每： ()年 | 最近一次已完成换届的时间为： [] |
| 章程规定理事会会议： ()年 ()次 | |
| 本年度共召开理事会会议： ()次 | |
| 是否按章程规定如期换届： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 本年度未到换届时间 <input type="radio"/> 经批准延期换届 | 未按章程规定如期换届的理由： [] |
| 是否按章程规定召开理事会： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | 未按章程规定如期召开理事会的理由： [] |

二、内部建设情况—内部制度建设

内部制度建设当中证书、印章、档案管理：需根据单位情况填写，如果填“无”会回访问清原因，并督促修正补齐。

如果没有建立，需要尽快建立。

注：根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第二项：违反规定使用登记证书、印章或者财务凭证的年检为基本合格，情节严重的，确定为“年检不合格”。

| 内部制度建设 | |
|--|---------------------------|
| 证书保管、使用管理制度： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | 保管在： <input type="text"/> |
| 印章保管、使用管理制度： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | 保管在： <input type="text"/> |
| 档案管理制度： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | 保管在： <input type="text"/> |

二、内部建设情况—财务管理

对于财务管理部分根据实际情况进行填写。

注：根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第九项：财务制度不健全，资金来源和使用违反有关规定的年检为基本合格，情节严重的，确定为“年检不合格”。

| 财务管理 | |
|------------|---|
| 人民币开户银行: | <input type="text"/> |
| 人民币银行账号: | <input type="text"/> |
| 是否有外币开户银行: | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 外币开户银行: | <input type="text"/> |
| 外币银行账号: | <input type="text"/> |
| 税务登记: | <input type="radio"/> 已登记 <input type="radio"/> 未登记 |
| 免税资格: | <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 |
| 年免税额(元): | <input type="text"/> |
| 财务管理制度: | <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 |
| 固定资产管理制度: | <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 |
| 执行会计制度: | <input type="radio"/> 《民间非营利组织会计制度》 <input type="radio"/> 其他会计制度 |
| 使用票据种类: | <input type="checkbox"/> 银行收据 <input type="checkbox"/> 捐赠票据 <input type="checkbox"/> 税务发票 <input type="checkbox"/> 其他 (注明) <input type="text"/> |

二、内部建设情况—本年度内设机构变动情况

本年度内设机构变动情况，如果无变动，需要勾选“无此情况”，如有有变动，表格需要填写准确。

内设机构指的是独立机构的内部组织（工作部门），一般不能单独用本机构的名义对外行使职权，通过所从属的独立机构的名义来行使所赋予的职权。

注：根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第八项：社会服务机构不可设立分支机构，设立分支机构的年检为基本合格，情节严重的，确定为“年检不合格”。

| 本年度内设机构变动情况 | | | | <input type="checkbox"/> 无此情况 |
|-------------|------|----|-----|-------------------------------|
| 序号 | 机构名称 | 增减 | 负责人 | |
| 1 | 备案时间 | | 住所 | 新增 |
| | | | | |

三、接受监督管理情况

1. 社会组织评估：是指参加登记管理机关组织的社会组织评估情况。如填写年检报告时正在接受评估，则请填写上一轮参加评估的情况。

2. 行政处罚：是指社会服务机构受到登记管理机关、业务主管单位、行业管理部门或税务等部门的行政处罚情况，请如实填报相关情况。

三、接受监督管理情况

社会组织评估情况

是否参与评估：

最近一次参加等级：

评估时间：

评估结论：

行政处罚信息

本民力非企业单位是否受到过行政处罚？ 是 否

| 序号 | 行政处罚时间 | 行政处罚种类 | 行政处罚实施机关 | 违法行为 | |
|----|----------------------|--|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text" value="---请选择---"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="新增"/> |

四、财务会计报告—资产负债表、业务活动表、现金流量表

在填写财务会计报告部分前，先联系具备审计资质的会计师事务所按照《年检审计任务书》（详见年检报告目录页）出具《审计报告》。

资产负债表、业务活动表、现金流量表请严格按照会计师事务所出具的《审计报告》来填写。数据截止为**上一年度12月31日**。

注意：净资产合计需高于注册资金，至少不得低于注册资金的100%，资产负债率不高于50%

根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第十项：现有净资产低于国家有关行业主管部门规定的最低标准的年检为基本合格，情节严重的，确定为“年检不合格”。

| （一）资产负债表（审计报告） | | | | | | | |
|----------------|----|-----------------------|-----|--------|----|---------|-----|
| 编制单位： | | 日期：（截止到 2025 年12月31日） | | | | 单位：人民币元 | |
| 资产 | 行次 | 年初数 | 期末数 | 负债和净资产 | 行次 | 年初数 | 期末数 |
| 流动资产： | | | | 流动负债： | | | |
| 货币资金 | | | | | | | |
| 短期投资 | | | | | | | |
| 应收款项 | | | | | | | |
| 预付账款 | | | | | | | |

| （二）业务活动表 | | | | | | | |
|----------|----|-----------------------|-----|------|-------|---------|------|
| 编制单位： | | 日期：（截止到 2025 年12月31日） | | | | 单位：人民币元 | |
| 项目 | 行次 | 上年末数 | | | 本年累计数 | | |
| | | 非限定性 | 限定性 | 合计 | 非限定性 | 限定性 | 合计 |
| 一、收入 | | | | | | | |
| 其中：捐赠收入 | 1 | | | 0.00 | | | 0.00 |
| 会费 | 2 | | | 0.00 | | | 0.00 |
| 提供服务收入 | 3 | | | 0.00 | | | 0.00 |
| 商品销售收入 | 4 | | | 0.00 | | | 0.00 |
| 政府补助收入 | 5 | | | 0.00 | | | 0.00 |

| （三）现金流量表 | | | |
|----------|----|-----------------------|--|
| 编制单位： | | 日期：（截止到 2025 年12月31日） | |
| | | 单位：人民币元 | |
| 项目 | 行次 | 金额 | |
| | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| | 5 | | |

五、本年度业务活动总体情况

将参检年度的工作进行总结并列明下一年度的工作计划，从以下几个方面撰写本年度业务活动总体情况。1.本年度业务活动总体情况，**需要填写相关内容，不能为空**；2.需要填报上一年度参与政府购买服务项目情况，包括项目购买方、项目金额、项目实施内容、方式和实施效果及完成情况。

注意：根据《民办非企业单位年度检查办法》第八条第三项：本年度未开展业务活动，或者不按照章程的规定进行活动的年检为基本合格，情节严重的，确定为“年检不合格”。

五、本年度业务活动总体情况

本年度业务活动总体情况

提示：1.本年度业务活动总体情况，需要填写相关内容，不能为空。2.需要填报上一年度参与政府购买服务项目情况，包括项目购买方、项目金额、项目实施内容、方式和实施效果及完成情况。

一、本年度活动情况

其他需要说明的情况

(其他情况说明)

六、补充信息—举办评比达标表彰活动情况

举办评比达标表彰活动情况：是指举办的评比达标表彰活动是否按照《社会组织评比达标表彰活动管理办法》（国评组发〔2022〕3号）进行了审批，批准部门是哪里。

如果没有出现情况，要勾选“无此情况”，如果有这种情况，要按实际情况填写准确。

六、补充信息

举办评比达标表彰活动情况

无此情况

| 序号 | 评比达标表彰活动名称 | 是否批准 | 批准部门 | |
|-----|-----------------------------|---|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="text"/> | <input type="button" value="新增"/> |
| 合计: | 共举办评比达标表彰活动 () 项, 批准 () 项 | | | |

六、补充信息—内部制度建设

本年度内部制度建设是指是否按要求制定了证书印章管理制度、重大事项报告制度、信息公开和服务承诺制度、财务管理制度、理事会议事和决策规则、**负责人、法定代表人述职制度**和薪酬标准和管理制度，如没有建立则需尽快制定并上传至附件部分。一方面是**检查**，另一方面**督促**社会组织建立健全内部管理制度。

注：1.制度建立需经理事会审议，且在制度附则中填写理事会审议通过的届次。

2.本部分制度需在附件上传，其中**理事会议事和决策规则和财务管理制度**按照2025年10月15日北京市社会组织管理中心发布的示范文本进行**更新完善**。

内部建设

(一) 内部制度建设

证书印章管理制度：有 无

重大事项报告制度：有 无

信息公开和服务承诺制度：有 无

财务管理制度：有 无

理事会议事和决策规则：有 无

薪酬标准和管理制度：有 无

主要负责人、法定代表人述职制度：有 无

六、补充信息—领导成员情况

领导成员情况需要将**法定代表人、理事长、副理事长、执行机构负责人（即院长、主任、校长等）、监事长、监事信息**进行填报。人事档案所在单位是指人事档案存放单位。专兼职情况中的专职是指已与本社会服务机构签订劳动合同或退休人员返聘全职从事本社会服务机构工作的情况。兼职审批机关是指批准党政机关领导干部或国有企业事业单位领导干部到社会服务机构兼职的机关，一般为组织部门，**理事会成员由3-25人单数组成，监事会成员不得少于3人，选举1人为监事长，人数较少的可设置1-2名监事**

注意：1、理事长的个人人事档案存放仅能存放于党政机关、事业单位、国有企业、人才中心等，私企无存档权，如个人持有请填写为“自持”。

2、**所有单位领导须填报手机号，且不能为同一电话号码**

| (二) 领导成员情况 | | | | | | |
|------------|----|----|------|------|----|----|
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 机构职务 | 操作 | 新增 |
| 1 | | | | | 查看 | |
| 2 | | | | | 查看 | |
| 3 | | | | | 查看 | |
| 4 | | | | | 查看 | |

10条/页 共4条 上一页 1 下一页 到第 1 页 确定

提示：理（董）事会、监事会成员及执行机构负责人（院长、副院长、校长、副校长等，含名誉职务）均需要填报，所有单位领导须填报手机号，且不能为同一电话号码

六、补充信息—领导成员情况

为减轻填报负担，本表部分内容根据上年度年检带出，请务必点击本表下方的“修改”按钮，对照名册根据本年度实际情况修改、删除和新增人员。无增减人员的也需要对现有人员信息进行修改操作，补充相关内容。

领导成员信息中将原有的身份证号填写需注意如证件类型不是大陆身份证请在证件号码末位补0，补足18位。

添加领导成员情况 ×

| | | | |
|---|--|---|---|
| 姓名 | 性别 | 证件类型 | 证件号码 |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="---请选择---"/> | <input type="text" value="居民身份证"/> | <input type="text"/> |
| 移动电话 | 民办非企业单位职务 | | |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 理事长 <input type="checkbox"/> 副理事长 <input type="checkbox"/> 理事 <input type="checkbox"/> 行政负责人 <input type="checkbox"/> 监事长 <input type="checkbox"/> 监事 | | |
| 政治面貌 | 学历 | 党政机关领导干部 (含参公单位) 兼职情况 | 国有企业事业单位 领导干部 兼职情况 |
| <input type="text" value="---请选择---"/> | <input type="text" value="---请选择---"/> | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 劳动关系所在单位 <small>(劳动关系所在单位为签订劳动合同并缴纳社会保险的单位)</small> | 劳动关系所在单位职务 | 专兼职情况 | 代表身份 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> 专职 <input type="radio"/> 兼职 | <input type="text" value="---请选择---"/> |
| 代表级别 | 兼职审批机关 | 是否新增 | 排序编号 |
| <input type="text" value="---请选择---"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="text"/> |
| 个人人事档案存放单位具体名称 (档案仅能存放于党政机关、事业单位、国有企业、人才中心等; 私人无存档权, 档案可能存放在某人才中心; 如个人持有请填写为“自持”) | | | |
| <input type="text"/> | | | |

六、补充信息—人力资源情况

从业（工作）人员总数 = 专职 + 兼职 = 男 + 女

从业（工作）人员总数 = 学历合计 = 年龄合计 = 职称合计(不含其中) = 在本单位工作年限合计

执行工资制度包括：1行政机关、2参照全额拨款事业单位、3参照差额拨款事业单位、4参照自收自支事业单位、5自定岗位

注意：专兼职人员需区分男性、女性人员人数，男性、女性人员总和要与从业人员男女人数一致。

(三) 人力资源情况

从业人员情况

从业人员总数(人):

女性工作人员数(人):

男性工作人员数(人):

专职工作人员

专职总数:

专职负责人总数(人):

女性专职负责人(人):

男性专职负责人(人):

专职工作人员总数(人):

兼职工作人员

兼职总数(人):

兼职工作人员总数(人):

兼职负责人总数(人):

女性兼职负责人数(人):

男性兼职负责人数(人):

Diagram description: The form is divided into three main sections: '从业人员情况' (Staff Situation), '专职工作人员' (Full-time Staff), and '兼职工作人员' (Part-time Staff). Red boxes highlight the 'Total Staff' field in the first section, and the 'Female/Male Staff' fields in the second section. Red boxes also highlight the 'Female/Male Full-time Staff' and 'Female/Male Part-time Staff' fields in their respective sections. Red arrows point from the 'Female/Male Full-time Staff' and 'Female/Male Part-time Staff' fields to the 'Female/Male Staff' fields in the top section, illustrating that the sum of full-time and part-time staff by gender equals the total staff by gender.

六、补充信息—党建工作情况—党员信息

党建工作部分变化较大，党建工作情况—党员信息

1. **已建立**党组织的，党员总数=社会组织党组织中的党员数量；
2. **未建立**党组织的，党员总数=专职党员+非专职党员。**专职党员**指工资、社保等人事关系属于社会组织的党员；**非专职党员**指人事关系不属于社会组织但全职从事社会组织工作的党员；
3. 党员详细信息列表需填写的党员信息行数应与党员总数相等。

(四) 党建工作情况

党员信息 | 党组织信息 | 党建活动开展情况

党员总数: 0

其中, 党组织关系在京内的党员总数:

其中, 党组织关系在京外的党员总数:

党员中专职人员:

党员中非专职人员: 0

| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生日期 | 社会组织职务 | 操作 |
|----|----|----|------|--------|----------|
| 1 | | | | | 查看 修改 删除 |

新增

10条/页 共1条 上一页 1 下一页 到第 1 页 确定

填表说明:
1. 社会组织党员信息:
已建立党组织的, 党员总数=社会组织党组织中的党员数量;
未建立党组织的, 党员总数=专职党员+非专职党员。

添加党员情况

姓名 性别 民族 出生日期 学历

社会组织职务 正式党员/预备党员 入党日期 党组织关系所在支部 党组织关系是否在京内

排序编号

六、补充信息—党建工作情况—党组织信息

已建立党组织的，请勾选党组织类型，请严格按照上级党委批复党组织成立**红头文件**，填写党组织名称、上级党组织名称；

未建立党组织的社会组织，请勾选**未建立党组织的原因**，请按照实际情况填写党建指导员信息和群团组织建设情况。

党员信息 党组织信息 党建活动开展情况

社会组织党组织名称，不应填写“联合党委”。

北京市行业协会商会综合党委系统社会组织：
 北京市行业协会商会综合党委系统社会组织

单建流动党支部 社会组织党组织名称： 上级党组织名称：

流动党员党组织

联合流动党支部 党建组织负责人： 党组织负责人在社会组织内职务： 联系电话：

社会组织党组织名称： 上级党组织名称：

属地党组织

党建组织负责人： 党组织负责人在社会组织内职务： 联系电话：

其他社会组织：

党组织名称： 隶属的上级党组织名称：

党建组织负责人： 社会组织内职务： 联系电话：

是否建立社会组织党组织
 是 否

如未建立党组织，是否被派驻党建指导员： 是 否 党建指导员姓名： 联系电话：

群团工作情况

从业人员情况 28周岁至35周岁团员人数： 少数民族人数：

民主党派人数： 女性人数：

组织建设情况 工会 共青团组织 妇联 以上均无 (可多选)

六、补充信息—党建工作情况—党建活动开展情况

未建立党组织的社会组织无需填写此部分。

“党员教育管理、组织生活和规范化建设情况”请简述落实党章党规及相关规定的情况；

“党组织发挥作用情况”请简述党组织发挥党建引领作用情况。

(四) 党建工作情况

| 党员信息 | 党组织信息 | 党建活动开展情况 |
|--|-------|---|
| 是否按要求开展活动： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | | 党组织负责人和社会组织负责人是否交叉任职： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 党组织活动阵地： <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 | | 党组织活动经费保障情况： <input type="checkbox"/> 上级保障 <input type="checkbox"/> 管理费用列支 <input type="checkbox"/> 自筹 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="text"/> (可多选) |
| 党员教育管理、组织生活和规范化建设情况： | | <input type="text"/> (300字以内) |
| 党组织发挥作用情况： | | <input type="text"/> (300字以内) |

填表说明：

六、补充信息—获奖与宣传情况

根据实际情况填写即可。不涉及则勾选“无此情况”。

(五) 获奖与宣传情况

1. 本年度获得表彰奖励情况 无此情况

| 序号 | 获奖名称 | 奖励部门 | 级别 | |
|----|----------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="--请选择--"/> | <input type="button" value="新增"/> |

*填写过程中可随时点击“保存”，防止数据丢失，保存成功后再点击打印

2. 媒体宣传报道情况 无此情况

| 序号 | 报道时间 | 媒体名称 | 报道内容 | |
|----|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="新增"/> |

*填写过程中可随时点击“保存”，防止数据丢失，保存成功后再点击打印

附件上传

- 1、上传加盖会计师事务所电子签章并锁定的word版2025年度审计报告，审计报告需为在“注册会计师行业统一监管平台”上传并生成“赋码报告”的版本；
- 2、提交经登记管理机关核准的章程；
- 3、补充信息中涉及到的“7项内部管理制度”；
- 4、其他材料，如上年度年检结论基本合格或不合格的，须上传整改报告。

注意：以上内容必须上传

附件上传

其他附件上传

| 序号 | 附件名称 | 附件类型 | 附件大小 | 上传时间 | 上传组织 | 状态 | 操作 |
|----|------|------|------|------|------|-----|-------------|
| 1 | 审计报告 | | | | | 未上传 | 查看 下载 上传 删除 |
| 2 | 章程 | | | | | 未上传 | 查看 下载 上传 删除 |
| 3 | 制度 | | | | | 未上传 | 查看 下载 上传 删除 |

新增

*注：

案例分析

1、单位基本信息-理事长负责人人事档案存放为民营企业，个人人事档案仅能存放于党政机关、事业单位、国有企业、人才中心等；私企无存档权，档案可能存放在某人才中心；如个人持有请填写为“自持”。

补齐补正措施：请核实后根据实际情况进行修改填写。

| 理(董) 董事长负责人 | |
|---|--|
| 姓名: <input type="text"/> | 性别: <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 |
| 身份证号: <input type="text"/> | 政治面貌: <input type="text"/> |
| 学历: <input type="text"/> | 是否专职: <input type="text"/> |
| 电话: <input type="text"/> | 移动电话: <input type="text"/> |
| 传真: <input type="text"/> | |
| 个人人事档案存放单位具体名称 (档案仅能存放于党政机关、事业单位、国有企业、人才中心等；私企无存档权，档案可能存放在某人才中心；如个人持有请填写为“自持”) : <input type="text"/> | |

案例分析

2、按照章程规定理事会要求一年至少2次。

补齐补正措施：请核实后，如未按照章程规定召开会议，上传理事会未召开的原因说明，如已召开上传两次理事会会议纪要加盖公章。

| 本年度会议及换届情况 | |
|--|-------------------|
| 章程规定理（董）事会任期为每： (3) 年 | 最近一次已完成换届的时间为： |
| 章程规定理（董）事会会议： (1) 年 (2) 次 | |
| 本年度共召开理（董）事会会议： (2) 次 | |
| 是否按章程规定如期换届、开会： <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | 未按章程规定如期换届、开会的理由： |

案例分析

3、补充信息-内部建设中的本年度内部制度建设情况全部勾选“否”，按照规定所有制度都应设立。

补齐补正措施：请核实后尽快完善制度建设且经理事会审议通过。

| 内部建设 | |
|---|---|
| (一) 内部制度建设 | |
| 证书印章管理制度： <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 无 | 重大事项报告制度： <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 |
| 信息公开和服务承诺制度： <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 | 财务管理制度： <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 无 |
| 理事会议事和决策规则： <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 | 薪酬标准和管理制度： <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 |
| 主要负责人、法定代表人述职制度： <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 无 | |

年检常见问题

| 问 题 | 解 答 |
|--|--|
| 1.基础信息—理事长、行政机构负责人不是同一人担任。 | 根据《中华人民共和国民办教育促进法》第三章第二十三条的规定民办学校的法定代表人由理事长、董事长或者校长担任。 |
| 2.内部建设情况-本年度会议及换届情况中理事会会议召开情况填写有误。 | 根据单位章程规定理事会会议次数应当是一年2次，请说明情况并加盖公章上传，本年度召开次数也应达到规定的最低召开次数。 |
| 3.本年度业务总体情况撰写的过于简单。 | 根据上一年度业务活动、党建工作、内部建设等工作全面总结。 |
| 4.补充信息-内部建设-领导成员情况未按照规定添加理事会、监事会成员、行政机构负责人的相关信息。 | 根据《中华人民共和国民办教育促进法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》的相关规定，理事会成员由3-25人单数组成，监事会成员不得少于3人，人数较少的可设置1-2名监事。 |
| 5.补充信息-内部建设-领导成员情况与基本信息-基础信息人员填报不一致。 | 根据《民办非企业单位年度检查办法》的规定，填写年度工作报告时应当根据上一年度实际情况进行填写，保持内容的真实性、一致性、完整性。 |
| 6.日常记账未执行《民间非营利组织会计制度》。 | 《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民间非营利组织会计制度》《中华人民共和国会计法》本制度适用于在中华人民共和国境内依法设立的符合本制度规定特征的民间非营利组织。 |

年检常见问题

| 问 题 | 解 答 |
|-------------------------------------|--|
| 7.财务会计报告-资产负债表、业务活动表、现金流量表未根据审计报告填写 | 根据《民办非企业单位年度检查办法》的规定，填写年度工作报告时应当根据审计报告进行填写，如实填报。 |
| 8.基本信息-基础信息当中的业务主管单位后面的联系电话填写错误。 | 基本信息-基础信息当中的业务主管单位后面的联系电话应当填写业务主管部门联系电话座机号码。 |
| 9.内部建设情况-财务管理中税务登记勾选为未登记，勾选错误。 | 社会服务机构拥有独立法人资格，税务登记应当勾选国税和地税。 |
| 10.未上传固定资产台账。 | 根据《民间非营利组织会计制度》应按规定上传固定资产台账。 |

审计报告常见问题

| 问 题 | 解 答 |
|--|---|
| 1.根据审计报告项目明细显示，“库存现金”期末余额金额较大。 | 根据《现金管理暂行条例》的规定，对于超出1,000元以上的部分需要立即转入银行账户。 |
| 2.资产负债率超过50%，往来款金额较大。 | 根据《民办非企业单位年度检查办法》的规定，应当及时清理往来款挂账情况，降低资产负债率的比例。 |
| 3.净资产低于注册资金。 | 根据《民办非企业单位年度检查办法》的规定现有净资产低于注册资金最低标准的年检给予“基本合格”或“不合格”。 |
| 4.应收应付、预收预付、其他应收其他应付款存在长期挂账情况，且账龄时间达3年以上情况的。 | 往来款长期挂账应及时做出清理，因特殊情况无法清理的需经理事会进行审议研究决定进行款项处理。 |
| 5.与举办者或法定代表人之间存在借款或长期借款的。 | 根据《中华人民共和国民办教育促进法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》民办学校存续期间，所有资产由民办学校依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占。如运营过程中确需借款，双方应当签订相关协议并经理事会审议后进行信息公开。 |

审计报告常见问题

| 问 题 | 解 答 |
|--|---|
| 6.审计报告结论显示单位在日常记账中执行《企业会计准则》，未执行《民间非营利组织会计制度》。 | 根据《中华人民共和国民办教育促进法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》的规定，社会服务机构在日常记账中应当执行《民间非营利组织会计制度》。 |
| 7.当年存在捐赠收入并且审计报告未详细编制明细。 | 根据《民间非营利组织会计制度》的规定，审计报告应当详细披露境内外捐赠的明细情况，包括捐赠时间、捐赠单位或个人名称、捐赠金额、捐赠用途、捐赠款使用金额及项目完成情况并告知理事会后进行信息公开。 |
| 8.应收应付、预收预付、其他应收其他应付款存在大额的“暂估”“其他”等款项。 | 根据《民间非营利组织会计制度》的规定详细说明“暂估”“其他”形成的原因、金额。 |
| 9.存在短期投资或长期投资情况。 | 存在短期投资或长期投资情况，按照审计要求应当在审计报告中详细披露投资信息，并经理事会审议后进行信息公开。 |

公众号

“众扶平台”是由北京知诚社会组织众扶发展促进会运维的，全方位支持社会组织**规范化、专业化、职业化、数字化**高质量发展的互助平台。“众扶平台”通过资源整合、信息共享和能力建设等多维手段，以线上结合线下的方式，为社会组织提供**党建引领、政策法规、规范要求、内部治理、运营管理、作用发挥**等六方面的全生命周期数字赋能服务。

▶ 扫一扫，关注专属社会组织的公众号“社会组织众扶平台”

温暖陪伴社会组织健康有序发展

众扶平台 众人扶
众扶平台 服众人



视频培训课程

为了更好地帮助社会组织，特录制年检、换届、抽查审计培训视频，通过以下平台同步播放：

1. 北京社会组织众扶平台（运营方：北京知诚社会组织众扶发展促进会）官网

(www.shzzpt.org.cn) 首页【微课堂】版块

2. 微信公众号“**知诚社会组织众扶平台**”【微课+问答】版块，在视频课程下方还可提问。



北京知诚社会组织众
扶发展促进会



知诚会会员部-邀请您进培训交流群，同时即刻解锁专家答疑、专业赋能等会员权益，为您的组织发展持续赋能！

群聊：(知诚5群) 公益专题讲解群



欢迎加入沟通群一起讨论
(若之前已进过1-4就不用再重复进了)