

上海市事业单位登记管理局

沪事登〔2020〕55号

关于开展2020年度市属事业单位年度报告 报送和公示工作的通知

各有关单位：

根据《事业单位登记管理暂行条例》《事业单位登记管理暂行条例实施细则》以及《上海市事业单位登记管理若干规定》，本市将于2021年1月1日至3月31日开展2020年度市属事业单位年度报告报送和公示工作。现就有关事项通知如下：

一、工作程序

（一）准备工作。2020年12月底前，事业单位应当将本单位执行机构编制、登记管理有关规定情况进行自查，并登录上海市事业单位登记管理网，做好在编人员和编外人员（指事业单位中未使用事业编制且与本单位签订正式聘用合同或劳动合同的人

员，不包括劳务派遣用工）实名制信息维护工作。

（二）网上报送。年度报告网上报送时，事业单位应当如实填报有关内容，并提交至举办单位审核。举办单位应当对所属事业单位提交的年度报告信息，进行真实性、完整性、合法性和保密性审查。通过后，提交事业单位登记管理机关网上受理审查。

（三）书面报送。网上受理通过后，事业单位下载打印《事业单位法人年度报告书》，由本单位盖章、法定代表人签字或盖章，书面报送举办单位。经举办单位审查并盖章确认后，事业单位通过当面送达或机要、邮政 EMS 等方式，将《事业单位法人年度报告书》等纸质材料提交事业单位登记管理机关。

（四）对外公示。事业单位登记管理机关收到纸质材料，经审核后，按照信息公开有关要求，在上海市事业单位登记管理网向社会公示，接受社会监督。

二、上报材料

（一）网上报送材料

1. 事业单位章程（涉及登记事项变更的，章程应及时更新）；

2. 2020 年度部门决算报表中的“收入支出决算总表”，不编报部门决算报表的事业单位提交“2020 年度企业会计报表损益表”；

3. 法定代表人任职文件（含试用期满后的正式任职文件，涉密文件必须用情况说明代替）；

4. 住所证明（租赁合同已到期的，需及时更新）；
5. 相关资质认可或执业许可证明文件；
6. 《事业单位法人证书》副本。

上传电子扫描件应为 PDF 或 JPG 格式，且小于 1024K。一份材料包括多页内容，可形成一个电子扫描件。名称使用“××单位住所证明.PDF”。

（二）纸质报送材料

1. 《事业单位法人年度报告书》（一式三份）；
2. 有关情况说明（如实名制信息与社保缴金人员信息不符，须提交由举办单位人事部门盖章确认的情况说明）；
3. 事业单位登记管理机关要求报送的其他材料。

三、有关要求

（一）事业单位要严格按照要求，依法上报年度报告，重点突出按照登记事项从事活动及公益职能履行情况，并对年度报告的真实性负责，确保对外公示信息准确、完整，经得起社会监督。

（二）举办单位要认真组织所属事业单位年度报告报送工作，切实履行对事业单位年度报告的审查职责，抓好事业单位的规范管理。

（三）事业单位登记管理机关将会同有关部门，依法履行对事业单位年度报告报送和公示工作的审查、指导、监督职责。对未按时完成的，按照有关规定进行处理。

上海市事业单位登记管理局地址：高安路 19 号中楼 401 室、
403 室。联系电话：64740736、64740779

“法人一证通”数字证书技术咨询电话：962600



上海市事业单位登记管理局

2020 年 11 月 20 日