

北京市民办非企业单位年度检查报告书

_____ () 年度工作报告

北京市民政局：

本报告书根据《民办非企业单位登记管理条例》、《民办非企业单位年度检查办法》、《民间非营利组织会计制度》等有关规定编制，并保证本报告书内容真实、准确、完整。 请予审查。

(民办非企业单位印章)

年 月 日

联系人：
移动电话：

联系电话：
电子邮件：

目录

- 一、基本信息
- 二、内部建设情况
 - 本年度登记事项变更情况
 - 本年度会议及换届情况
 - 内部制度建设
 - 本年度内设机构变动情况
- 三、接受监督管理情况
- 四、财务会计报告
 - 资产负债表
 - 业务活动表
 - 现金流量表
- 五、本年度业务活动总体情况
- 六、补充信息
- 七、年检审核意见

一、基本信息

名称 【2】					行业分类 【1】		
住所 【4】					开办资金 【3】		
业务范围 【5】							
执业许可证号 【6】							
统一社会信用代码 【7】							
登记时间 【9】				联系电话 【8】			
网站地址 【11】				电子邮箱 【10】			
业务主管单位 【12】				联系电话			
法定代表人（合伙人、个体负责人）	姓名		性别		出生日期		
	政治面貌		学历		担任职务		
理（董）事会、单位负责人	理（董）事长	姓名		性别		出生日期	
		政治面貌		学历		是否专职	
		人事关系所在单位及职务 【13】					
	电话		传真		移动电话		
	行政单位负责人	姓名		性别		出生日期	
政治面貌			学历		是否专职		
电话			传真		移动电话		

批注 [A2]: 批注【1】行业分类：根据各单位不同情况，找相似行业进行分类

批注 [A1]: 批注【2】名称：与登记证书一致，填组织全称

批注 [A4]: 批注【3】开办资金：与登记证书一致，注意单位为“万元”

批注 [A3]: 批注【4】住所：与登记证书一致，填单位登记住所

批注 [A5]: 批注【5】业务范围：与登记证书一致

批注 [A6]: 批注【6】执业许可证号：并不是所有单位都有执业许可证号，只有一些有前置审批的单位有执业许可证号。例如：学校，医院，博物馆；如果没有，可以填“0”，可以填“无”，也可以不填，如有执业许可证号，一定要填写准确

批注 [A7]: 批注【7】统一社会信用代码：与登记证书上18位填写一致

批注 [A9]: 批注【8】联系电话：填写可以联系上本单位人员的联系电话

批注 [A8]: 批注【9】登记时间：在民政局注册登记的时间，在注册登记完成后，行政服务大厅会给一份行政许可决定书，按照上面的登记时间填写

批注 [A11]: 批注【10】电子邮箱：如果有，则准确填写，如果没有，填“无”

批注 [A10]: 批注【11】网站地址：如果有，则准确填写，如果没有，填“无”

批注 [A12]: 批注【12】业务主管单位：与登记证书一致，如果没有，需填“无”

批注 [A13]: 批注【13】人事关系所在单位及职务：人事关系所在单位需要填人事档案情况的单位，例如：人事关系在东城区人才，则填写“东城区人才”，注意：这里的职务是人事关系所在单位的职务，即如果在东城区人才没有职务，要写“无”。

二、内部建设情况

本年度登记、备案事项变更情况【14】

事项	是否变更	变更登记办理情况	批准时间
变更名称		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	
变更业务范围		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	
变更住所		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	
变更开办资金		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	
变更法定代表人（合伙人、负责人）		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	
变更业务主管单位		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	
修改章程		<input type="checkbox"/> 已办理 <input type="checkbox"/> 正办理 <input type="checkbox"/> 未办理	

批注【A14】：批注【14】本年度登记、备案事项变更情况：如果在2019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”。

本年度会议及换届情况【15】

章程规定	换届或会议情况
理（董）事会任期为（ ）年一届	最近一次换届时间为（ ）
理（董）事会会议1年（ ）次	本年度共召开理（董）事会会议（ ）次
未按章程规定如期换届、开会的理由【16】	

批注【A15】：批注【15】本年度会议及换届情况：需要根据章程规定准确填写。

批注【A16】：批注【16】未按章程规定如期换届、开会的理由：如果未按时换届或理事会会议召开次数比章程少，需要在此处说明情况

内部制度建设

证书、印章、档案管理【17】	证书保管、使用管理制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	保管在	
	印章保管、使用管理制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	保管在	
	档案管理制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	保管在	
财务管理	人民币开户银行			
	人民币银行账号			
	是否有外币开户银行			
	外币开户银行			
	外币银行账号			
	税务登记	<input type="checkbox"/> 国税 <input type="checkbox"/> 地税 <input type="checkbox"/> 未登记		
	免税资格	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	年免税额	万元
财务管理制度【18】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	固定资产管理制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
执行会计制度【19】	<input type="checkbox"/> 《民间非营利组织会计制度》 <input type="checkbox"/> 其他会计制度			
使用票据种类	<input type="checkbox"/> 银钱收据 <input type="checkbox"/> 捐赠票据 <input type="checkbox"/> 税务发票 <input type="checkbox"/> 其他			

批注【A17】：批注【17】证书、印章、档案管理：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。

批注【A18】：批注【18】财务管理制度：必须有财务管理制度，如果无，对年检结论有影响。

批注【A19】：批注【19】执行会计制度：必须为《民间非营利组织会计制度》；如违反，就会造成财务管理不规范，依据《北京市社会团体年度检查办法》第十三条规定：财务管理不规范的，年检结论可确定为基本合格。

本年度内设机构变动情况【20】 有变动 无变动

机构名称	增减	负责人	备案时间	住所

批注【A20】：批注【20】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。

三、接受监督管理情况

社会组织评估【21】	最近一次参加等级评估时间		评估结论		
行政处罚【22】	是否受到过行政处罚	行政处罚时间	行政处罚种类	行政处罚实施机关	违法行为
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				

批注【A21】：批注【21】社会组织评估：一般对参加过2年以上年检的社会组织进行评估；评估满5年以上的社会组织可以重新参与评估。如果未参与评估的，填“否”即可。参加过评估的社会组织，按照等级证书准确填写。

批注【A22】：批注【22】行政处罚：按照实际情况填写，如果未接受过，需选“否”，如果接受过行政处罚，需按实际情况准确填写。

四、财务会计报告【1】

(一) 资产负债表（审计报告）

编制单位： 截止到 2019年12月31日 单位：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【2】	1			短期借款	61		
短期投资	2			应付款项	62		
应收款项	3			应付工资	63		
预付账款	4			应交税金【3】	65		
存 货	8			预收账款【4】	66		
待摊费用【5】	9			预提费用	71		
一年内到期的长期债权	15			预计负债	72		

批注【A23】：批注【1】财务会计报告：尽量与审计过的财务报表一致，严格按照审计报告填写，要提醒会计师事务所，按照非盈利组织会计制度中标记的三张报表出具审计报告。若本年度没有审计，应与本单位最终确认的财务报表一致。

批注【A24】：批注【2】货币资金：货币资金除现金银行外，包含第三方支付帐户的在途资金，如微信、支付宝等。

批注【A25】：批注【3】应交税金核算：非一般纳税人的小微企业，增值税的核算设置应交税金-增值税即可，一般纳税人应交税金-增值税的核算较为复杂，按应交税金-增值税的规定进行设置科目和核算。未认证的进项税不要计入此科目核算。

批注【A26】：批注【4】预收帐款：预收帐款常常包含大量未开票收入，要及时将未开票收入转相对应的收入。

批注【A27】：批注【5】待摊费用：是指跨年度的费用，通常是房租、网络费用等费用，需要在期间按月摊销。

其他流动资产	18			一年内到期的长期 负债	74		
流动资产合计	20			其他流动负债	78		
				流动负债合计	80		
长期投资：							
长期股权投资 【6】	21			长期负债：			
长期债权投资	24			长期借款	81		
长期投资合计	30			长期应付款	84		
				其他长期负债	88		
固定资产： 【7】				长期负债合计	90		
固定资产原价	31						
减：累计折旧	32			受托代理负债：			
固定资产净值	33			受托代理负债	91		
在建工程	34						
文物文化资产	35			负债合计	100		
固定资产清理	38						
固定资产合计	40						
				净资产：			
无形资产： 【8】				非限定性净资产	101		
无形资产	41			开办资金			
长期待摊费用				历年结余			
受托代理资产：				限定性净资产 【9】	105		
受托代理资产	51			净资产合计	110		
资产总计	60			负债和净资产总计	120		

批注【A28】：批注【6】长期股权投资：需关注账面被投资单位是否与天眼查、企查查显示一致。按权益法核算的长期股权投资是否将被投资单位的所有者权益按投资比例并入长期股权账户。

批注【A29】：批注【7】固定资产：固定资产需要实盘，不使用已报废的固定资产及时报废，个别单位使用未支付的固定资产，要依据市场或评估价盘盈，无市场价格且无法评估价值的要做固定资产需要制作备查目录。

批注【A30】：批注【8】无形资产：计算机软件为无形资产，摊销年限与固定资产折旧不一致，许多协会将软件列入固定资产，也有部分协会将购买的软件直接计入费用。

批注【A31】：批注【9】限定性净资产：注意结转限定性净资产，将限定性收入及使用限定性收入的支出及时结转的限定性净资产，确保限定性净资产的净额准确。

(二) 业务活动表

编制单位：

截止到2019年12月31日

单位：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							
【10】							
其中：捐赠收入	1						
会费	2						
提供服务收入	3						
商品销售收入	4						
政府补助收入	5						
【11】							
投资收益	6						
其他收入	9						
收入合计	11						
二、费用							
(一) 业务活动成本	12						
其中：人员费用	13						
日常费用	14						

批注 [A32]：批注【10】收入：收入的分类确保准确，捐赠收入需要捐赠收据、捐赠协议，会费收入需要会费收据、会费收入是否与会费标准一致？收入要根据是否受限按限定性和非限定性填列。

批注 [A33]：批注【11】政府补助收入：政府补助收入是来自于财政的预算收入，注意不要将政府购买服务与政府补助收入混淆。

固定资产折旧	15						
税费	16						
(二) 管理费用	21						
(三) 筹资费用	24						
(四) 其他费用	28						
费用合计	35						
三、限定性净资产转为非限定性净资产	40						
四、净资产变动额 (若为净资产减少额,以“-”号填列)	45						

说明：银行存款利息计入其他收入，业务活动成本包括公益事业支出和其他支出。

(三) 现金流量表

编制单位： 截止到2019年12月31 单位：人民币元

项 目	行次	金 额
一、业务活动产生的现金流量：		
接受捐赠收到的现金	1	
收取会费收到的现金	2	
提供服务收到的现金【12】	3	
销售商品收到的现金【13】	4	
政府补助收到的现金	5	
收到的其他与业务活动有关的现金	8	
现金流入小计	13	
提供捐赠或者资助支付的现金	14	
支付给员工以及为员工支付的现金	15	
购买商品、接受服务支付的现金【14】	16	
支付的税金		
支付的其他与业务活动有关的现金	19	
现金流出小计	23	
业务活动产生的现金流量净额	24	
二、投资活动产生的现金流量：		
收回投资所收到的现金	25	
取得投资收益所收到的现金	26	
处置固定资产和无形资产所收回的现金	27	
收到的其他与投资活动有关的现金	30	
现金流入小计	34	
购建固定资产和无形资产所支付的现金	35	
对外投资所支付的现金	36	
支付的其他与投资活动有关的现金	39	
现金流出小计	43	
投资活动产生的现金流量净额	44	
三、筹资活动产生的现金流量：		
借款所收到的现金	45	
收到的其他与筹资活动有关的现金	48	
现金流入小计	50	
偿还借款所支付的现金	51	
偿付利息所支付的现金	52	
支付的其他与筹资活动有关的现金	55	
现金流出小计	58	
筹资活动产生的现金流量净额	59	
四、汇率变动对现金的影响额	60	
五、现金及现金等价物净增加额	61	

批注【A34】：批注【12】提供服务收到的现金：填写本科目请注意以下几点：1) 应含提供服务收入的销项税额，2) 不应含本期计入应收账款未收款，应含本期收回的应收账款，3) 不应含本期从预收账款转入的提供服务收入，应含本期收到未计入提供服务收入的预收账款

批注【A35】：批注【13】销售商品收到的现金：填写本科目请注意以下几点：1) 应含销售商品收入的销项税额，2) 不应含本期计入应收账款未收款，应含本期收回的应收账款，3) 不应含本期从预收账款转入的销售商品收入，应含本期收到未计入销售商品收入的预收账款

批注【A36】：批注【14】购买商品、接受服务支付的现金：填写本科目请注意以下几点：1) 应含购买商品、接受服务的进项税额，2) 应含本期支付的应付账款、预付账款，不应含本期增加的应付账款，不应含本期预付账款转入

五、本年度业务活动总体情况【23】

一、本年度活动情况

二、活动项目名称及内容

三、有无与相关基金会合作的专项基金，如有需填写具体内容和金额

四、有无网站、公众号和平台运作及平台管理制度，如有填写具体内容

批注【A37】：批注【23】本年度业务活动总体情况：按照实际情况填写，如果没有这种情况，要填写，如果有相应情况，需要表述清楚。本年度活动情况必须要有，我们要通过这张表格来看社会组织有没有业务活动，如果没有开展业务活动会影响年检结论。

其他需要说明的情况【24】

批注【A38】：批注【24】其他需要说明的情况：特殊情况可以在这里表述

六、补充信息

举办评比达标表彰活动情况【25】

序号	评比达标表彰活动名称	是否批准	批准部门

批注【A39】：批注【25】举办评比达标表彰活动情况：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

内部建设

(一) 本年度内部制度建设【26】

制度建设	员工（代表）大会制度	○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	预防腐败制度	○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

批注【A40】：批注【26】本年度内部制度建设：内部制度建设，是社会组织应该建立的制度，通过年检，一方面是检查，另一方面督促社会组织把这些制度建立健全。大部分社会组织要有这些制度，如果没有这些制度，相关人员会进一步跟社会组织沟通，提出要求。如果没有的单位，建议尽快完善。

(二) **领导成员情况【27】**包括:法定代表人、理(董)事长、副理(董)事长、执行机构负责人、监事长(无监事会的可填监事) (可插页)

序号	姓名	性别	年龄	机构职务	政治面貌	学历	人事档案所在单位及职务【28】		专兼职情况	代表身份	代表级别	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	兼职审批机关
							单位	职务						

注:含理事会(董事会)成员、监事会成员、执行机构负责人(院长、副院长、校长、副校长等,含名誉职务)

批注【A41】:批注【27】领导成员情况:阅读清楚需要填写哪些内容,要求只填写:法定代表人、理(董)事长、副理(董)事长、执行机构负责人、监事长(无监事会的可填监事)监事也需要填写完整。后面内容每一项都需要写清楚,不可以空,如果没有的情况需要填“无”
如果法定代表人,跟理事长是同一个人,重复填写就可以。

批注【A42】:批注【28】人事档案所在单位及职务:人事单位存放到哪里,就填哪里,民非没有档案存放权,不可以填自己单位的名称。
例如,写东城区人才,但在东城区人才没有职务,那么职务需要填“无”

(三) 人力资源情况【29】

从业人员	从业人员总数【30】		兼职人【31】					
	人		专职人【32】		负责人	工作人员		
	男【33】	女	负责人	工作人员	负责人	工作人员		
	人	人	人	人	人	人		
户籍【34】	京籍	人	非京籍	人	境外人员	人		
学历结构	博士及以上		人	硕士(含在职研究生)	人	本科	人	
	大专	人	中专	人	高中及以下		人	
职称结构	高级职称	人	中级职称	人	初级职称	人	无职称	人
	高级社工师	人	社工师	人	助理社工师	人		人
年龄结构	35岁(含)及以下	人	35岁以上-60岁(含)	人	60岁以上	人		人
在本单位工作年限	1年以内(含)的	人	1年至3年(含)的	人	3年至10年(含)的	人	10年以上的	人
		人		人		人		人
工资薪酬	执行工资制度	自定岗位	年工资总额	元	专职人员工资总额	元		元
	其他人员工资总额		元	从业人员平均年工资		元		元
社会保障	签订劳动合同	人	参加社会保险			人		人
	参加商业保险			0人				
志愿者情况	志愿者岗位数	人	志愿者人数		人			人
	志愿者服务人次	人次	志愿服务时间		小时			小时

批注【A43】：批注【29】人力资源情况：需要填写年检12月31日那天的从业人员总数

批注【A44】：批注【30】从业人员总数：从业人员总数=兼职+专职

批注【A45】：批注【31】兼职人员总数：兼职人员总数=兼职负责人+兼职工作人员

批注【A46】：批注【32】专职人员总数：专职人员总数=专职负责人+专职工作人员

批注【A47】：批注【33】：从业人员总数=男性人数+女性人数

批注【A48】：批注【34】户籍：京籍人数+非京籍人数+境外人员数=从业人员总数
如果境外人员没有，需要填“0”

(四) 党建工作情况

社会组织信息					
社会组织名称		社会组织分类		社会组织统一信用代码	
从业人员总数		负责人姓名	赛吉拉呼	联系方式	
从业人员青年人数		28 周岁以下团员人数			
		年满 18 周岁至 35 周岁青年人数			
从业人员中民主党派人数		从业人员中少数民族人数		从业人员中女性总数	
是否建立工会	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	是否建立团组织	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	是否建立妇联	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
党建指导员					
是否派驻党建指导员	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
党建指导员		联系电话		联系邮箱	

党组织信息					
是否建立党组织	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否（未建党组织原因）				
党组织名称		隶属的上级党组织名称			
党组织类别		党组织成立时间			
党组织书记		联系电话		联系邮箱	
党组织联系人		联系电话		联系邮箱	

党员信息													
党员总体情况		党员总数		人		党员中 专职人员		人		党员中 兼职人员		人	
		流动党员 数		人		正式党员		人		预备党员		人	
姓名	性 别	民 族	出生日期	学 历	党 组 织 关 系 所 在 支 部	人 员 类 别	加 入 党 组 织 日 期	转 为 正 式 党 员 日 期	工 作 岗 位	党 内 职 务	行 政 职 务		

党建活动开展情况						
党组织活动场所	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	平方米	党组织活动经费	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 万元		
党组织活动经费保障情况	<input type="checkbox"/> 上级拨付 <input type="checkbox"/> 管理费用列支 <input type="checkbox"/> 自筹 <input type="checkbox"/> 其它：					
党组织组建以来 发展党员情况	积极分子		人	发展对象		人
	预备党员		人	转正		人
年度组织生活	党员大会		次	支委会		次
	组织生活会		次	党课		次
是否开展党建工作 培训	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
党建品牌活动 (简述特色、做法)						

社会组织及党组织所获主要荣誉				
时间	所获奖项	获奖原因	颁奖单位	备注

填表说明：

1. 从业人员是指在秘书处等内设机构的专职工作人员；
2. 党组织名称、上级党组织名称请严格按照党组织成立批复红头文件填写；
3. 流动党员是指由于就业或居住地变化等原因，在较长的时间内无法正常参加正式组织关系所在党组织活动的党员。
4. 党建指导员
“是否派驻党建指导员”，选“是”须填写党建指导员相关信息，选“否”不用填写。
5. 党组织信息
“是否建立党组织”，选“是”须填写党组织相关信息，选“否”不用填写；
6. 党员信息
党员总数=专职党员+兼职党员=正式党员+预备党员，流动党员数应不大于党员总数。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。
党员详细信息列表中涉及“是”或“否”的选项，选“否”后相关信息不用填写。
7. 党建活动开展情况
“党组织组建以来发展党员情况”、“年度组织生活”，未建立党组织的不用填写。
8. 从业人员青年人数是指 18-35 周岁的青年人数；28 周岁以下团员人数是指计入共青团，具有团籍的人数；
年满 28 周岁至 35 周岁以下团员人数是指加入共青团且保留团籍的党员（一般是专、兼职团干部）。

（五）获奖与宣传情况【35】

1. 本年度获得表彰奖励情况：

是否获得过表彰奖励： 有 无

序号	获奖名称	奖励部门	级别

2. 媒体宣传报道情况【36】

是否有新闻媒体宣传报道： 有 无

序号	报道时间	媒体名称	报道内容

批注【A49】：批注【35】获奖与宣传情况：如有没有此情况，需勾选“无此情况”
如果有情况，需填写准确完整

批注【A50】：批注【36】媒体宣传报道情况：如有没有此情况，需勾选“无此情况”如果有情况，需填写准确完整

(六) 业务活动情况

接受捐赠资助情况【37】 (单位:万元)

序号	资助类型	捐赠(资助)人名称	捐赠主体类别	捐赠主体所在地区	现金	物资折合	物资名称
合 计							

批注 [A51]: 批注【37】接受捐赠资助情况: 如有没有此情况, 需勾选“无此情况”如果有情况, 需填写准确完整
注意单位“万元”

民办非企业单位参与京津冀协调发展情况统计【38】

项目名称	活动时间	活动地点	社会组织参与数量	涉及资金(元)	主要成效

批注 [A52]: 批注【38】民办非企业单位参与京津冀协调发展情况统计: 如有没有此情况, 需勾选“无此情况”如果有情况, 要填写准确完整
注意单位“元”

国际交流与合作情况【39】

基本信息

外籍工作人员数:		分支(代表)机构负责人数:	
志愿者人数:		其他:	
本年度参加国际会议次数:		主办(联合主办)次数:	
承办(联合承办):		参与次数:	
是否举办外文网站:	○是 ○否	外文网站数量:	
网站使用语言:			
是否举办外文刊物:	○是 ○否	外文刊物数量:	
刊物使用语言:			
组织或者参与访团组共计()个, 本单位共计()人次出访。			

批注 [A53]: 批注【39】国际交流与合作情况: 按照实际情况准确填写。

国际合作项目（最主要的三项）【40】

序号	项目名称	境外合作单位名称	境外合作单位所属所在国家、地区或国际组织	项目资金 (单位:人民币元)		项目类别	项目实施时间(年月)	项目实施地 (填写省级行政区名称)
				境外	境内			

批注【A54】: 批注【40】国际合作项目: 按照实际情况准确填写。

参加国际会议（最主要的三项）【41】

序号	会议名称	会议时间	会议地点	会议类型	主办单位名称	我方经费来源

批注【A55】: 批注【41】参加国际会议: 按照实际情况准确填写。

参加国际组织（最主要的三项）【42】

序号	国际组织名称 (中、英文全称)	国际组织类型	参加时间	缴纳会费数额 (单位:人民币元/年)	担任职务情况	
					职务类型	任职起止时间

批注【A56】: 批注【42】参加国际组织: 按照实际情况准确填写。

组团出国（境）访问（最主要的三次）【43】

序号	出访国家或地区	出访时间	出访人数(人)	出访目的	经费来源	境外邀请单位名称	批准机关

批注【A57】: 批注【43】组团出国（境）访问: 按照实际情况准确填写。

举办展览会、交易会、研讨会、培训【44】

序号	活动名称	类型	时间或周期	对象	地点	批准单位

批注【A58】: 批注【44】举办展览会、交易会、研讨会、培训: 按照实际情况准确填写。

七、年检审查意见

业务主管单位 初审意见	
----------------	--

年检审计任务书

一、 审计报告格式

在主报告中披露基本情况、审计情况、审计结论及管理建议。

二、 审计报告内容：

(一) 基本情况

在市民政局注册登记日期、业务主管部门、法定代表人、开办资金、业务范围、住所、举办者、出资者及出资比例、财务管理机构及财务人员、全部开户行名称、帐号及账户是否正常；有许可证的，许可证与《民办非企业单位（法人）登记证书》是否一致，如不一致需说明情况；与工作人员签订《劳动合同》情况，含签订人数及社会保险办理情况。

❖ 审计情况

1、审计截止日该单位资产、负债、净资产、资产负债率等情况。

2、年度财务收支管理情况

①年度收入、支出情况；

收入需按照政府购买服务、政府补助、社会捐赠、自营收入分类分别表述。

公益性支出需单独表述。接受捐赠需要提供相应协议等材料。

②收费及使用票据情况；

③接受、使用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；

④接受政府购买服务、政府补助的明细情况，包括购买服务、补助金额、用途、经费使用金额、未使用金额、项目完成情况及是否按项目规定使用资金情况；

⑤纳税情况，包括纳税税种、纳税金额以及享受减免税政策情况；

⑥民间非营利组织会计制度执行情况；

⑦国有资产、公办学院参与举办民办学院（校）情况

3、学校筹措办学资金的渠道情况：举办者投入的资产与学校的其他资产是否分别登记建账。

4、非营利性的体现，包括盈余是否分红，是否取得合理回报、是否按比例提取发展基金等情况；

5、资产管理情况

①资产依法管理使用情况（有国有资产的列国有资产使用情况）；

②新购固定资产及全部固定资产提取折旧情况；

③对外投资情况。

6、会计报表主要项目明细（以下各项需单独列表格，如有账龄超出一年的

需要分别以文字说明原因)

- ①应收账款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等。
- ②其他应收款明细，包括主要债务人名称、金额、款项性质和用途、账龄等。
- ③长、短期借款明细，包括债权人名称、金额、性质和担保情况。
- ④应付账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等。
- ⑤其他应付款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等。
- ⑥预收账款明细，包括主要债权人名称、金额、款项性质和内容、账龄等。
- ⑦固定资产明细，按二级科目分类，包括类别、原值、累计折旧、年末净值。
- ⑧在建工程明细，包括项目名称、年末余额等。

㊦ 审计结论及管理建议1、

年度审计的总体评价；

2、存在问题及管理建议。

㊧ 其他事项说明

三、审计报告附件内容：

1. 年末资产负债表、业务活动表、现金流量表；
- 2 截至 12 月 31 日银行对账单；
- 3 固定资产中涉及房产的需提交房屋产权证明、土地使用证明等相关材料；
固定资产中涉及车辆的需提交车辆行驶证本等相关材料；
- 4 会计师事务所营业执照副本复印件。

注：1、请严格按照审计任务书的格式和内容制作审计报告，不得缺项漏项。

2、与学校有关的内容，非学校不用做。