# 事业单位网上登记平台 用户端操作流程

## 一、事业单位网上登记平台基本介绍

中央编办"机关赋码和事业单位登记管理平台"(网址: http://gjsy.gov.cn)包括"通知公告""政策法规"、"技术 服务""年度报告"四个栏目。首页左列置"事业单位法人信 息查询""机关用户服务""事业单位用户服务"三个栏目(见 附图1)。



附图1机关赋码和事业单位登记管理平台

办理事业单位登记业务,可点击"事业单位用户"专栏进入,界面从上至下显示"用户登录""格式文本下载"和"事 业单位登记服务指南"三个栏目(见附图2)。

事业申	自位用户服务				ស រ	返回首页 主管	會单位用户服务
用户登录							
(#	请设立登记	申请变更登记	日 申请注	E销登记	申请证书补领	申请年度	<b>段告</b>
格式文本	下载		/				
	亭业单位法人	证书换领申请表			枢法铜公告	文本格式	
	网上登记管理系统:	登录二维码图片申领表			关于为事业单位出身	4免税资格的证明	
事业单位到	登记服务指南 适	用于中央编办登记局	司登记管理的事业单	自位法人)	Charles and Charles	-	
中办事项	受理范围及条件	か現流程	中语材料	表格下载	示范文本	常见问题	其他
设立登记	=	C	88	(†)	88	(1)	
变更登记	=		88	(±)	88	0	
注朝登记	=	C	86	(1)	88	0	
证书补领	=	C	88	(J)	88	0	œ
		-		(1)	00	0	0

附图2用户登录、格式文本下载和服务指南

"用户登录"包括"申请设立登记""申请变更登记" "申请注销登记""申请证书补领""申请年度报告"5个业务 办理按钮,点击进入即可办理相应业务。

"格式文本下载"栏包括《事业单位法人证书换领申请表》 《拟注销公告文本格式》《网上登记管理系统登录二维码图片 申领表》《关于为事业单位出具免税资格的证明》。

"事业单位登记服务指南"左侧纵向有设立登记、变更登

记、注销登记、证书补领、年度报告公示5个申办事项,横向 对应每个申办事项,分别有受理范围及条件、办理流程、申请 材料、表格下载、示范文本、常见问题(含办理依据、时限、 系统技术咨询电话等)及其他等7项内容。点击相应图标即可 查看对应的指南内容(见附图3)。



附图3 栏目目录

# 二、领取登录二维码图片

登录二维码图片(见附图4)由登记管理机关发放给事业单 位用户,用作登录中央编办"机关赋码和事业单位登记管理平 台"的"钥匙"。首次线上办理业务,需提前领取登录二维码 图片方可办理(初领和换领《事业单位法人证书》除外)。

附图4登录二维码图片



申领登录二维码图片,需填写"登录二维码图片申领表"。 中央编办事登系统"事业单位用户""格式文本下载"专栏中 的《网上登记管理系统登录二维码图片申领表》(见附图5)适 用国家事业单位登记管理局登记管辖事业单位。我省市、县事 业单位登记管理机关可参照《广东省省级登记管理事业单位登 录二维码图片申领表》,结合发放方式,制定适用表格发给所 辖事业单位填写。《广东省省级登记管理事业单位登录二维码 图片申领表》(见附图6)可在"广东省机构编制网""事业单 位登记管理公告公示"栏目下载。

事业单	自位用户服务				ធ	回首页 📃 主	管单位用户服务
用户登录	1 A A		/	and and			Sec. 1
(H	请设立登记	申请变更登记	申请注	销登记	申请证书补领	申请年度	报告
格式文本	下载		4				1
	事业单位法人? 网上登记管理系统登	2.书头领申请表 录二维码图片申贷表	í.		拟连铜公告: 关于为事业单位出具	文本格式 通线探格的证明	
事业单位3	登记服务指南 (适用	于中央编办登记局	發记管理的事业单	单位法人)		-	
中办事项	受理范围及条件	か現流程	申请材料	表格下载	示范文本	常见问题	* **
设立登记	:=		88	(↓)	88	0	
5. 建果爱	=	C	88	(±)	88	0	
26個級12	=	C	36	(1)	88	0	
医带补颌	:=		88	(1)	88	0	
年度报告公示	:=	ß	88	(4)	88	0	Θ

附图5"格式文本"专栏表格下载

广东省省级登记管理事业单位登录二维码图片申领表

单位名称	举办单位
统一社会信用代码(或证书号)	
申领原因	未曾领取二维码图片口
	登录二维码图片遗失口
领取人	
办公电话和手机号	

单位盖章:

#### 年 月 日

申领登录二维码图片请携带本表(加盖公章)、本单位法人证书副本原件至省登记管 理机关办理。

### 附图6 表格样式

事业单位填写登录二维码图片申领表加盖本单位公章后, 面交或邮寄本级登记管理机关(或相应的政务服务窗口单位)。 登记管理机关核准后将二维码图片通过现场领取、交换邮寄、 电子邮箱发送等方式发给事业单位。事业单位收到后,需将二 维码图片保存至本地。在以下页面(见附图7)"登录方式"中, 选择"图片登录"选项卡,点击"浏览"上传已保存的二维码 图片,输入验证码,点击"登录"即可。



# 三、事业单位网上登记业务办理

# (一)申请设立登记

点击"申请设立登记"按钮,进入登录/注册界面(见附图 8)。



附图8登录/注册界面

点击"注册"按钮,进入注册界面,按要求填写注册信息 (见附图9)。

	〒*5的內心県坝
基本项目:	
用户名:	*(少于8个汉字或16个英文字母)
联系人姓名:	◆ (便于确认你的注册信息)
E-Mail:	
密码:	* (8位及以上数字、大小写字母组合)
确认密码:	* (8位及以上数字、大小写字母组合)
密码提示问题:	* (少于8个汉字或16个英文字母)
问题答案:	<ul> <li>(以上两项必须填写,用来重新获得密码。)</li> </ul>
联系电话:	*
移动电话:	(此项必须填写,该手机号用来接收各种信息。)
传真:	
邮政编码:	*
<b>通讯地址</b> :	*
验证码:	9728刷新图片
输入验证码:	*
	埴 写 完 成

附图9 注册界面

**特别提示:** 注册用户名、移动电话和密码切记妥善保存。 如重置密码,注册用户名和移动电话为必填项(见附图 10、11)。

	带。号的为必填项	
基本项目:		注册时的国内方
用户名:	*(少于8个汉字或10个英文字母)	注册的的用户名
联系人姓名:	*(便于确认你的注册信息)	不能忘记
E-Mail:		- BB-B-PB
密码:	• (8-12个数字、大小写字母组合)	
确认密码:	• (8-12个数字、大小写字母组合)	
密码提示问题:	* (少于8个汉字或16 个英文字母)	重改密制一带。号的为必填顶
问题答案:	● - 似上两项必须填写,用来重新获得密码。>	
联系电话:	•	移动电话> (注册时和与时移动电话)
移动电话:	▲ 创切还须填写,该手机号用来接收各种信息。)	2017日: 6596 8482F
传真:		
由政编码:	*	(第15点) 移动电
通讯地址:	*	
验证码:	2634 影频图片	
输入验证码:	*	
	填写 完 成	

附图 10 用户名和密码



附图 11 手机短信找回密码

注册成功后,办理业务前,系统弹出《承诺书》,点击"同意"按钮(见附图12)。

**登录底诺** 1.本人承诺严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《互联网信息服务管理办法》等法律法规以及网络安全保密有关政策规定。 2.不上传任何含有涉及国家秘密和未经审批公开的信息以及违反法律法规和有关政策的信息。 3.不上传任何与机关赋码业务无关的信息。 4.上传该系统的信息事先已经过安全保密审查,符合安全保密相关法律法规和政策要求。 5.严格保管该系统登录二维码,不泄露给无关人员。 6.本人对在该系统的操作行为负责,如违反上述规定,自愿承担相应责任和法律 后果。

附图 12 登录承诺

的法汇总	● 日 文 ● 田東田 基 英 ● 田東田 本 ● 田東 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	提次计本	
	1 事业单位法人设立登记(备案)申请书 下载未格	未提交	
	2 事业单位法定代表人登记申请表 下载表格	未提交	
	3 事业单位章程華察(可选)	未提交	
	4 审批机关批准设立的文件(必须提交) 🔹	未擢交	
	5 拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件(必须提交) •	未提交	
	6 拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件(必须提交) 🔹	未提交	
	7 住所证明(必须撤交) 🔹	未提交	
	8 开办资金确认证明(必须提交) 🔹	未提交	
	9 相关资质认可或者执业许可证明(可选)	未提交	
	10 举办单位的法人资格证明文件(限于企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的情形)(可选)	未提交	
	11 登记管理机关要求提交的其他文件(可选)	未提交	
	原加区均定件	方式尽快传送文件,	

附图 13 申请界面

特别提示:请勿在网上提交涉密材料。

填写和下载表格。点击"事业单位法人设立登记(备案) 申请书"和"事业单位法定代表人登记申请表"按钮,按要求 填写表格信息后点击"确定"按钮(见附图14、15、16、17)。

常见问题解决方法汇总	申请设立登记文件准备与提交 	提交状态	状态改变时间
項表说明	1 事业单位法人设立登记(备案)申请书 下载表格	待提交	2024-11-14
	2 事业单位法定代表人登记申请表 下载表格	待提交	2024-11-14
	3 事业单位章程尊奕(可选) 直接上传 〇曲寄頭面	交 ○ 後真 未提交	
	4 审批机关批准设立的文件(必须提交) · 直接上传 〇 曲零或面	洨 ◯ <sub>传真</sub> 未提交	
	5 拟任法定代表人现任该单位行政联务的任职文件(必须提交) * 直接上传 〇 邮寄或面	交 ○ 後真 未提交	
	6 拟任法定代表人的属民身份证费印件或者其他身份证明文件(必须提交) * 直接上传 〇 邮寄或面	交 ○ 後真 未提交	
	7 住所证明(必须提交) * 直接上传 〇曲寄或面	交 ○ 後真 未提交	
	8 开办资金确认证明(必须提交) · 直接上传 〇曲寄或面	咬 ○ <sub>传真</sub> 未提交	
	9 相关资质认可或者执业许可证明(可选) 直接上传○邮寄或面	交 ○ 後真 未提交	None to obtain 14
	10 举办单位的法人资格证明文件(限于企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的情形)(可选) 直接上传 〇 邮寄或面	交 ○ 後真 未提交	
	11 登记管理机关要求提交的其他文件(可迭) 直接上传 〇 邮寄或面	交 ○ <sub>传真</sub> 未提交	
	了加速型定件 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	ž文件,	1944

附图 14 申请书

事业单位法人设立登记(备案)申请书

填表说明

填表说明

-						
🧧 在线填表 (注:带	新的项目必须填) 确定 暂存	<u> </u>				
+ -	单位名称 (第一名称)(*)					
住所 (*)	翻关市					
+ -	第一举办单位(*)			举办单位类型 (*)	国家机关举办	×
经费来源(*)	财政补助		补充经费来源:			
표하22수 (동금)	合计 (*)		固定资产	流动资金		其他资金
71954± (71767				0		0
开户银行				银行账号		
审批机关 (*)				批准文号 (*)		
执业许可证书						
机构规格(*)	副处级 🗸	人员编制(*)			从业人数(*)	
网上名称		.公益 (.	. cn)			
分支机构简况	名称		地址			负责人
宗旨和业务范围(*)						Ŷ
(符登记)	翻关市					

附图 15 信息填写

TREEDED TREEDE 申请设立登记文件准备与提交 常见问题解决方法汇总 填表说明 文件名称 (禁止登记涉密事业单位信息) 提交状态 状态改变时间 1 事业单位法人设立登记(备案)申请书 下载未格 待提交 2024-11-14 2 事业单位法定代表人登记申请表 下载表格 待提交 2024-11-14 3 事业单位章程草案(可选) 直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真 未提交 4 审批机关批准设立的文件(必须提交) \* 直接上传 〇邮寄或面交 〇倍真 未提交 5 拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件(必须提交) \* 直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真 未提交 -----6 拟任法定代表人的居民身份证實印件或者其他身份证明文件(必须提交) \* 直接上传 〇邮寄或面交 〇 倚真 未提交 7 住所证明(必须提交) 🔹 -----直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真 未提交 -----8 开办资金确认证明(必须提交) 🔹 直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真 未提交 9 相关资质认可或者执业许可证明(可选) 直接上传 〇邮寄或面交 〇倍真 未提交 -----10 举办单位的法人资格证明文件(限于企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的情形)(可选) 直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真 未提交 11 登记管理机关要求提交的其他文件(可选) 直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真 未提交 请不要在网上提交涉密材料! 制除申 文件 说明。 1、 文件1、2度需要填写的表播。请点来相关文件名,打开表播房填写, 2、需"1"的之件4、2、6、7、9等是中目这么条心论到度是我的证明文件,读点相关文件名,并确认证明文件的特征方成名,按照特征方成名类快传这文件, 3、处理的卡材料设计"结果"""好意,而是是"这条特征快快的关闭"的完全。"在这一个路边把整个示成中服材料的提定。 第一条,是我们卡材料设计"好意,不可是是一项的方式有价就是。我特分量加下。 第一条,这种技艺大的"这种技工"和加、工作和方式有价就是。我特分量加下。 第二条,这种技艺大的"这种技工"和加 第二条,是我"很知证明文件" 拉轴 第二条,是我"我如证明文件" 拉轴 第二条,是我"我又帮机种对至事业单位登记管理机关" 故袖

附图 16 申请表

事业单位法定代表人登记申请表

= 在线填表(注:带*的项目	必须購) 🧃 定 🎽 存							
姓名	*	* <b>*</b>						
性別	● 男 ○ 女		出生年月 *			A LOOPLY ARMA		
身份证号	*		民族	汉 *		and the second second		
现任职务	*		技术职称	高級职称 ∨ 。		Star Bar		
政治面被	中共党员 🗸 *		文化程度	硕士 ✔ *		X		
所在单位					*			
家庭住址					*			
户籍所在地								
法定代表人照片				澜斑				
		<u>.</u>	本人简历(从	工作之曰起填写) *				
+ - 何时至何时		在间单位			任(筆)伺职			
2024-11 2024-11								
举办单位人 事部门意见 *	负责					< >		
受 理 入		翌名:			日期:			
*								

### 附图 17 信息填写

网上登记管理系统

特别提示:业务申请过程中,可随时使用"下载表格"按 钮进行下载。表格在登记管理机关核准后下载打印并签字盖章, 面交或邮寄登记管理机关(或相应的政务服务窗口单位)。纸 质法定代表人登记申请表需粘贴法定代表人照片。

上传附件。点击"事业单位章程草案"按钮(见附图 18)。



附图 18 附件

● 首 页 ● 回复信息查询 ● 夜立登记 ● 信息查名 ● 个人信息 ● 道出登录
● 2時上時方式: ● 9番龍江 ● 回春方式型為空 ● 代表方式 上 <b>K AddWith</b>
>> 串让单位奏程要案(请不要在网上理文委委特制)
<b>副件:</b>
· 「「「「」」「「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」」
<u>演明</u> :
1 本系科研究教育社会研究的""""""""""""""""""""""""""""""""""""""
3. 当文学与于一部时,其他文学批评行目前,并用图片增强的大部分变,考虑有效大学,有限的大学们一个vard文档。 4. 效果xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
• 文件说明:
事业单位常能考索反迫包括以下事项: (一)名称:
(二) 常首节业务范围; (三) 超时终地(长人)建理结构);
(四) 资产者理和使用的原则。 (五) 幸福的给放程序,
(六) 终止毁异和终止后资产的处理原则; (七) 高类有章程規定的其他事项。

选择"直接上传",上传本单位章程草案(见附图19)。

附图 19 上传章程草案

章程草案上传成功后,系统自动跳转至"申请设立登记文件准备与提交"界面,依次上传相关文件资料后,点击"选择接收申报材料的登记管理机关"按钮(见附图 20)。

,网上登记管理系统								
● 首页 ● 回复信息 查阅 ● 夜立登记 ● 信息查者 ● 个人信息 ● 進出登录								
申請役立登记文件推動与推交 かんかっ (株1300の作用) ほんかわい ほうしゃ パット・マ								
人件名称(禁止登记が高手(手中)) 一般主体 一般主体								
	未提交							
	木曜交							
3 事业单位审社事業(可选)	未提交							
4 审批机关批准设立的文件(必须提交) •	未提交							
5 拟任法定代表人现任该单位行政服务的任职文件(必须提交) •								
8 拟任法定代表人的居民身份证更印件或者其他身份证明文件(必须提交) 🔹								
7 住所证明(必须推交) 🔹								
8 开办资金确认证明(必须提交) 🔹								
9 相关资质认可或者协业许可证明(可选)	未提交							
10 举办单位的法人资格证明文件(限于企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的情形)(可选)	未提交							
11 登记管理则关要求提交的其他文件(可选)	未握交							
<ul> <li>● 放洗器 (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(</li></ul>								
	Production         Production           Image: Product in the state of the st	Production         Production           Image: Product in the state of the st						

附图 20 申请界面

# 点击"选择"按钮或直接点击对话框(见附图21)。

	网上登记管理系统 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
International Providence in	● 首 页 ● 同堂信息竞剧 ● 这立范记 ● 信息会后 ● 个人信息 ● 進出登录
常见问题解决方法汇总 增表识明	送释橡胶申接材料给强记管弹机关 通择: 请应击此处选择确收申掠材料的登记管理机关: 型记管理机关注和简意: 理 2
	国家事业单位登记管理局 新行所有

附图 21 选择登记管理机关

如,事业单位选择并点击本级事业单位登记管理局按钮(见附图 22、23)。点击"提交"按钮,完成申请材料提交。

P
🗆 🇁 国家事业单位登记管理局
- ] 法规处
□ 监管指导处
→ 登记标准处
■ 二北京市事业单位登记管理局
🗉 🧰 天津市事业单位登记管理局
🗉 🧰 河北省事业单位登记管理局
🗷 🧰 山西省事业单位登记管理局
🗉 📄 内蒙古自治区事业单位登记管理局
■辽宁省事业单位登记管理局
■ 言林省事业单位登记管理局
🗉 🧰 黑龙江省事业单位登记管理局
🗉 🧰 江苏省事业单位登记管理局
🗉 🧰 安徽省事业单位登记管理局
🗈 🧰 福建省事业单位登记管理局
🗉 🧰 江西省事业单位登记管理局
🗉 🧰 河南省事业单位登记管理局
■ 🔜 湖北省事业单位登记管理局
🗉 🧰 湖南省事业单位登记管理局
🗉 🔤 广西壮族自治区事业单位登记管理局
🗷 🦲 海南省事业单位登记管理局
■ ■ 重庆市事业单位登记管理局
🗉 🧰 四川省事业单位登记管理局
🗷 🧰 贵州省事业单位登记管理局
🗷 🧰 云南省事业单位登记管理局
■ 🦲 西藏自治区事业单位登记管理局
🗷 🤜 甘肃省事业单位登记管理局
🗉 🦲 青海省事业单位登记管理局
🗉 🦢 宁夏回族自治区事业单位登记管理局
■ 📄 新疆維吾尔自治区事业单位登记管理局
Image: 100 million in the second

## 附图 22 选择登记管理机关

常见问题解决方法已总 道表识明	送保御吹申採林4的強心智慧叭关 登记智慧叭夫i年編真意: 登记智慧叭夫i年編真意:
	国家事业单位登记管理局 妖权所有

附图 23 选择登记管理机关

## 特别提示:

1.设立事业单位由登记管理机关发证时一并将登录二维码
 图片发给事业单位用户,不用提前填写申领表。

2. 上传附件材料按要求一般采取"直接上传"的方式。

3. 点击 "删除申报材料"按钮,本次申报信息材料将全部 被删除。

4. 点击"回复信息查阅"按钮可查看"提交状态"。如"提 交状态"显示未通过,应根据反馈的回复信息进行修改并重新 提交。如"提交状态"显示已通过,可根据"回复信息"向登 记管理机关(或相应政务服务窗口单位)寄送所需材料。

5. 点击"提交"按钮后材料无法修改。

## (二)申请变更登记

点击"申请变更登记"按钮,弹出登录对话框,通过二维码图片登录。点击"浏览"按钮上传已保存的登录二维码图片,输入验证码,点击"登录"按钮即可(见附图24)。



### 附图 24 二维码图片登录

登录后, 弹出《承诺书》(见附图 25)。

## 登录承诺

1.本人承诺严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《互联网信息服务管理办法》等法律法规以及网络安全保密有关政策规定。

2. 不上传任何含有涉及国家秘密和未经审批公开的信息以及违反法律法规和有关 政策的信息。

3. 不上传任何与机关赋码业务无关的信息。

4. 上传该系统的信息事先已经过安全保密审查,符合安全保密相关法律法规和政策要求。

5. 严格保管该系统登录二维码,不泄露给无关人员。

6.本人对在该系统的操作行为负责,如违反上述规定,自愿承担相应责任和法律 后果。

7.本人所有行为代表单位,已详细阅读上述内容,点击"同意"键即表示严格遵照执行。



#### 附图 25 登录承诺

阅读并点击同意后,进行变更登记申请,界面显示"申请 变更登记文件准备与提交"(见附图 26)。

ESTUPICER ER	网上登记管理系统	韶关机	城縣管理中心
1	● 百 贝 ● 回复信息会員 ● 会更登記 ● 信息会名 ● TA信息 ● 起道金末 → 本市本部175-14-4-5 - 14-1-11-1 121-13, 20000 ( 本見口, 20000)		
回题解告	中国文史堂化入叶准督司提父() 小規則 軟余电話: 000000 夜具写句: 000000/		
填表说明	文件名称(请不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
	1 事业单位法人变理登记申请书 下载表格	未提交	
	2 事业单位法人证书(副本)置印件(必须提交)	未提交	
	建加过强度推 新作用的特征 在文化的大件是头须起文项目。 如果用种材材法格 "快乐"、"好寄成面文"两种方式进行振跃,操作步骤知下。 第一步,品料程文规态 第二步,点击 "振文中服材料里事业单位登记紧螺机关" 於切		
	國家事业单位登记管理局 新权所有		

附图 26 申请界面

填写和下载表格。点击"事业单位法人变更登记申请书" 按钮,按要求填写相关信息,完成后点击"确定"按钮(见附图 27、28)。

ESTUTION CONTRACTOR		韶关	市市政管理中心
问题解答	申请奕更受记文件准备与提交(銀关市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-6870423、8870428 传真号码: 0751-6870155)		
填表说明		较状态	状态改变时间
	1 事止单位法人变更登记申请书 下载表格	未提交	
	2 爭止單位法人证书(副本)夏印件(必须提交)	未提交	
	在田田田田田 注文的张仲阳正常止即应整过常遭机关 记明: 带 " * " 的文件是头须程文項目。 如果所件材料选择 " 件卖 " 、 "好客或面尖" 两种方式进行掠返,操作多跟加下。 第 一步。 选择程文块态 第 二步。 选者 " 教知证明文件" 於钮 第 二步。 点者 " 报文申版材料王事业单位登记管理根关" 於钮		
	国家事业单位登记管理局 版权所有		

附图 27 填写表格



附图 28 申请书

上传附件。事业单位法人变更登记申请书填写完成后,系统自动跳转至申请界面,根据申请变更事项上传相应附件,事业单位法人证书(副本)复印件必须上传,如变更住所要上传住所证明(见附图 29)。

	网上登记管理系统		韻关作	市政管理中心
问题解答	由请夺罪签记文件生备与提立(認关市事业单份签订管理局 联系由话: 0751-6870423、88	CXXXXXX (11)     INACCAL (11)		
填表说明	2(#4	(请不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
	1 事业单位法人变更登记申请书 下载表格		未完成	2024-11-14
	2 事业单位法人证书(副本)复印件(必须提交) *	直接上後 〇 邮群或面交 〇 後真	未提交	
	3 登记管理机关要求提交的其他文件(可选)	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 倚真	未提交	
	4 住所证明(必须提交) · *	直接上後 〇 邮群或面交 〇 後真	未提交	
	虱明: 带"+"的文件是头须援关项目。	游不要在例上世文涉志科科! 季加证明文件 服務申报科科 提交申报科科描述事业单位差记管理机关		
	如果酐件材料选择 " 恃真" 、 " 邮寄或面交" 两种方式	进行报送,操作步骤如下:		
	第一步:选择投交状态			
	第二步: 点击 "添加证明文件" 按钮			
	第三步: 点击 "提交申报材料至事业单位登记管理机关	" 校報		
	3	安美小单位祭记管理局 新权能有		

附图 29 附件

依次上传相关文件资料后,点击"提交申报材料至事业单 位登记管理机关"按钮,完成申请材料提交(见附图 30)。

国家事业单位登记管	网上登记管理系统			
國家手业单位最已智慧局政	\$\$ ● 古 ◎ ●同复信息查题 ● 泰東芬記 ● 信	日香香 ● 个人信息 ● 退出登录	韶关F	市市政管理中心
间期留鉴	▲诸安軍登记文件准备与理交(銀关市事业单位登记管理局 鲜毛曲	(0155)		
填表说明	文件名称(请不要在网上提交涉	密材料)	提交状态	状态改变时间
	1 事业单位法人变更登记申请书 下载表格		未完成	2024-11-14
	2 事业单位法人证书(副本)复印件(必须提交) •	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	3 登记管理机关要求提交的其他文件(可选)	直接上後 〇 邮寄或面交 〇 後真	未提交	
	4 住所证明(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	量加延强它在 现明。 带 "+" 的文件是必须提交项目。 如果丽梓材料选择 "传真"、"好奇威面突"两件方式进行振送,接作步骤引	存不变有可止意文进设计判( 一些有此设计划 高新业中位空记管理机关 一下,		
	第一步: 选择提交状态			
	第二步: 点击 "添加证明文件" 按姐			
	第三步; 应击 "棍文中服材料至害业单位登记管理机关" 快扭			
	国家事业单位登记管理局 质	权所有		

附图 30 材料提交

## 特别提示:

业务申请过程中可随时使用"下载表格"按钮进行下载。
 表格在登记管理机关核准后下载打印并签字盖章,面交或邮寄
 登记管理机关(或相应政务服务窗口单位)。

2. 上传附件材料按要求一般采取"直接上传"的方式

3. 点击 "删除申报材料"按钮,本次申报信息材料将全部 被删除。

4. 点击"回复信息查阅"按钮可查看"提交状态"。如"提 交状态"显示未通过,应根据反馈的回复信息进行修改并重新 提交。如"提交状态"显示已通过,可根据"回复信息"向登 记管理机关(或相应政务服务窗口单位)寄送材料。

5. 点击"提交"按钮后材料无法修改。

(三)申请注销登记

点击"申请注销登记"按钮,弹出登录对话框,通过二维 码图片登录。登录后,弹出《承诺书》,阅读并点击同意后, 进行注销登记申请,界面显示"申请注销登记文件准备与提交" (见附图 31)。

	■ 网上登记管理系统		韶关市市政管理
问题解答	申请注销登记文件准备与提交。 銀关市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-6570423、8570423、8570428 使真易码: 0751-6570155)		
填表说明	文件名称(请不要在网上提交涉密材料)		提交状态 状态改变
	1 - 事业单位法人注调登记(备案)申请书 表格下载		未提交
	2 a 有关机关确认的清算报告(必须提交, <b>编纂注谕徐外</b> ) ·	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交
	3 - 撤销或离解版的证明文件(必须提交)。	直接上传 〇 邮務或面交 〇 传真	未提交
	4 应发布你单位拟申请注销登记公告的凭证(必须提交,简易注销除外) *	直接上後 ○ 邮寄或面交 ○ 後真	未提交
	5 🗧 事业单位法人证书(副本)(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交
	6 量 登记管理机关要求提交的其他文件(可选)	直接上倚 〇 邮寄或面交 〇 倚真	未提交
	如此强烈改并 武明。 1、文件:是需要填写的表像。请点来相关文件名,打开来能容填写。 2、文件2、5、4、5年是中前法相学记必须提美的证明文件。考"。" 约之件请接接自身情况填写 3、必须名文或误明。1.3约律元6、并点素 "基本接接使帮助材的爱心咨探技美" 快起。方能换称 4、如何和 小时法谨慎"传承"、"和学员或爱",你持方式是有效。要并分离如子下。 第二字,这本"罪实中很和特别要求率是你是完不管理机关" 於知 第二字,点来"罪实可能和特别要求率是你完不管理机关" 於知 5、果用简易法相签记的单位,请在"2、有关机关确认的消算服务"和"4、发布你并任权申请定	新理由照材料 "营销相关 、请应查相关支件名,并确认证明交件的特选方式后,按照传送方式尽 援示完成中限材料的段文。 编登记心告的凭证"中上传"款利义务承接证明"。	快传送文件。
	国家事业单位登记管理局 新权所有		
	附图 31 申请	界面	

填写和下载表格。点击"事业单位法人注销登记(备案)申请书"按钮,按要求填写相关信息(见附图32)。

		◆ 疟田豊孝	韶关 <del>市</del> 中	一致管理中心
问题解答	申请注销登记文件准备与提交(副关市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-8870423、8870428 传真号码: 0751-8870155)			
填表说明	文件名称(请不要在网上提交涉密材料)		提交状态	状态改变时间
	1 ■ 事业単位法人注詞登记(备案)申请书 表格下载		未提交	
	2 = 有关机关确认的清算报告(必须提交,简易注闭银外) *	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	3 - 撤销或者解散的证明文件(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	4                                                                                                                                                                                                                                                                                                    	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	5 🗧 事业单位法人证书(副本)(必须提交) 🌸	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	6	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	100000
	▲加速调发件 樹原田 裡交申條材料正常让単白萤记觉谨慎。 現 、 文件1是需要练写的奏播,请点表相关文件名,打开奏播答练写。	据材料 关	1	环要在网上提交
	2、文件2、3、4、5署更申请治備等记次規模支約訪問文件,带""的文件拍攝振自由情流現落。请表当 3、必須在充成項則:的持律信用,品本 "这体验的原料材料的鉴定管理就是" 執机,方德施燃技示完 4、知果用件材料选择"情乐"、"好常我面变"而仲方式进行报送、操作步骤如下; 第一步。这情况发展着 第二步。这点,"落加证则文件" 赦知 第二步。点点,"落加证则文件" 赦知 第二步。点点,"最少实明材料"至效和平的资源就是" 教知 5、采用简易准确登记的单位,请在"2、有关权关确认的清算服务"和"4、发夸你单位权申请注册登记	*相关文件名,并确认证明文件的传送方式乐,按照传送方: 成申求材料的报文。 公告的凭证" 中上传 "赦利只务承接证明"。	<b>式尽快传送文</b>	件,
	国家事业单位登记管理局 颛权所有			

附图 32 填写表格

# 填写相关信息后,点击"确定"按钮(见附图 33)



附图 33 申请书

上传附件。事业单位法人注销登记申请书填写完成后,系统自动跳转至申请界面。根据申请注销事项上传相应附件,事业单位法人证书(副本)复印件必须上传,(见附图34)。

	网上登记管理系统		
	● 首 页 ● 同复信息 查阅 ● 註始登记 ● 信息查若 ● 个人信息 ● 混出登录		
问题解答	申请主调登记文件准备与提交(韶关市事业单位登记管理局 联系电话:0751-8870423、8870428 传展号码:0751-8870155)		
填表说明	文件名称(请 <b>不要在网上提交资本种料)</b>	提交状态	状态改变时间
	1 • 事业单位法人注销登记(备案)申请书 表格下戦	未提交	
	2 • 有关机关确认的资料报告(必须提交) <b>消励注闭器外)</b> •	未提交	
	3 ■ 撤销或者解散的证明文件(必须提交) *	未提交	
	4 ■发布你单位拟申请注销登记公告的凭证(必须提交, <b>海易注销会外</b> ) * 直接上传 ○ 曲密或面交 ○ 传真	未提交	
	5 <b>■ 事业单位法人证书(副本)(必须提交) ● 直接上传 〇 邮務或面交 〇 传真</b>	未提交	
	6 <b>2</b> 登记管理机关要求提交的其他文件(可选) 直接上传 C 由等或函交 C 传真	未提交	
	存不野花的上望文字思材料! 一面短期吸存 湿息相读材料显示止单位整心宫諜填关 现. 1、文件上是最衰竭写的衰怒,请成去相关文件名,并穿表描示描写: 2、文件2、5、4、字是中肯法相签记必须提文的证明文件,带"4"的文件请根据自身情况很写。请点去相关文件名,并确认证明文件的特级方式后,故熙 3、处理在成成调1、2的特许后,存无点"选择超权电影材料的整论育理取关"权动,方能处理提示完成中服材料的趋变。 4、如果附补材料结果 "作来了""你有花面完"而种方式进行服成。操作资数下: 第一方,选择过发关系。 第二方,点去 "这知证明文件" 校知 第三方,点去 "这知证明太什" 校和 第三方,点去 "这方证明我什" 经和 第三方,点去 "这方证明我什" 经和 第三方,点去 "这方证明太什" 校和 第三方,点去 "这方证明我什么可以清算接示"和"4、发布你单位知中请注册登记公告的实证"中上的"奴利义务不接证明"。	特述方式尽快特选;	<u>、</u> 件,
	国家事业单位登记管理局 版权所有		

附图 34 附件

依次上传相关文件资料后,点击"提交申报材料至事业单

位登记管理机关"按钮,完成申请材料提交(见附图35).

		● 个人信息 ● 選出登录	<b>韶关市</b> 3	2空管理中心
问题解答	申请注销登记文件准备与提交(广东班话 联系电话: 000000 传真号码: 000000)			
塙表说明	文件名称(请不要在网上提交涉密林	料)	提交状态	状态改变时间
	1 - 事业单位法人注调登记(备案)申请书 表格下载		未提交	
	2 有关机关确认的青草报告(必须提交,简易注销服外) *	直接上传 ○邮寄或面交 ○ 传真	未提交	
	3 🗧 撤销或者解散的证明文件(必须提交) 🔹	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	4 <ul> <li>发布你单位拟申请注销登记公告的凭证(必须提交,简易注意储余外)。</li> </ul>	直接上後 〇 邮寄或面交 〇 後真	未提交	
	5 🗧 事业单位法人证书(副本)(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	6 🗧 登记管理机关要求提交的其他文件(司选)	直接上後 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	3加區均只比 建只要用引利亚基立学 現 2、 文件:又需要填写的表稿,请点去相关文件名,打开表操答填写; 2、 文件2、 3、 4、 5等是中信法的营议必须提及的证明文件,带 *** 的文件请兼编自身情深 3. 双情之无误明:, 动播作名。再点击"选择接受中服利利的营心管理根关" 按规,方 4. 如果用作利利法律 ******、******************************	假读非罪材料 位容之宫擅民决 28英3。请是击相关文件名,并确认证明文件的特殊方式后,按照传送 微凝照能示尤或中根材料的段文。 中请注编鉴记公告的凭证"中上传"权利义务承接证明"。	<b>南不至</b> 方式尽快传送文	<u>有阿上嬰交渉</u> 件,
	国家事业单位登记管理局 蕨权所有			

#### 附图 35 材料提交

特别提示:

业务申请过程中可随时使用"下载表格"按钮进行下载。
 表格在登记管理机关核准后下载打印并签字盖章,面交或邮寄
 登记管理机关(或相应政务服务窗口单位)。

2. 上传附件材料按要求一般采取"直接上传"的方式

3. 点击 "删除申报材料"按钮,本次申报信息材料将全部 被删除。

4. 点击"回复信息查阅"按钮可查看"提交状态"。如"提 交状态"显示未通过,应根据反馈的回复信息进行修改并重新 提交。如"提交状态"显示已通过,可根据"回复信息"向登 记管理机关(或相应政务服务窗口单位)寄送材料。

5. 点击"提交"按钮后材料无法修改。

(四)申请证书补领

点击"申请证书补领"按钮,弹出登录对话框,通过二维 码图片登录。登录后,弹出《承诺书》,阅读并点击同意后, 进行证书补领申请,界面显示"申请证书补领文件准备与提交" (见附图 36)。

	四上登记管理系统	*	韶关市F	有政管理中心
		● 信息查若 ● 个人信息 ● 退出登录		
问题解答	甲腈证书补领文件准备与提交 翻天市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-8870423、8870428 後真号码: 075	1-8870155)		
填表说明	文件名称(请不要在)	1上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
	■ 事业单位法人证书补领申请报告书 表格下载		未提交	
	■ 现存的事业单位法人证书(必须提交) ▼	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	加强证书管理的改进措施(必须提交) *	直接上传 ○ 邮寄或面交 ○ 传真	未提交	
	清阳进明处: 信文册 讯明: 如果所怜材材选择 "传兵"、"邱贲戎面交" 两件方式进行报送,接作步	一 服修申报料料 报材料运事业单位室记管理机关 像如下;		
	第一步:选择提交状态			
	第二步: 点击 "添加证明文件" 授妇			
	第三步:点击 "提交申报材料至事业单位登记管理机关" 欲妇			
	This is 11 Ad (2017)			

附图 36 申请界面

填写和下载表格。点击"事业单位法人证书补领申请报告书"按钮,按要求填写相关信息(见附图37)。

	の上登记管理系统	<b>韶关市</b> 7	物管理中心
	● 省 页 ● 回复信息 查阅 ● 信息查看 ● 信息查看 ● 个人信息 ● 進出登录		
问题解答	申请证书补领文件准备与提交(韶关市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-8870423、8870428 倚真鸟玛: 0751-8870155)		
填表说明	文件名称( <b>请不要拓列上世交考密材料</b> )	提交状态	状态改变时间
	■ 事业单位法人证书外领申请报告书 表格下载	未提交	
	■ 現存的事业单位法人证书(必须提交) ■ 直接上传 ○ 曲察或面交 ○ 传募	未提交	
	■ 加强证书管理的改进措施(必须提交) * 直接上传 ○ 邮寄或面交 ○ 传真	未提交	
	推交非因材料落再让俳估容记智理的关 说明: 如果册件材料选择"件类"、"邮寄成面交"两种方式进行报送,操作步挥如下; 第一步;选择提交状态 第二步;点击"添加证明文件" 故妇 第三步;点击"很交中级材料主事业单位登记管理机关" 放切		
	国家事业单位登记管理局 板积所有		

图 37 填写表格

相关信息填写完成后点击"确定"按钮(见附图 38)。



事业单位法人证书补领申请书

"事业单位法人证书补领申请报告书"填写完成后,系统 自动跳转至申请界面,根据证书补领事项上传相应附件(见附 图 39)。



附图 39 附件

依次上传相关文件资料后,点击"提交申报材料至事业单 位登记管理机关"按钮,完成申请材料提交(见附图40)。

		话 ●个人后鱼 ● 推出要亲	報关市の	同政管理中心	
问题解答	申请证书补领文件准备与提交(韶关市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-8870423、8870428 传真号码: 0751-8870155)				
填表说明	文件名称(请不要在网上提交涉密制	(料)	提交状态	状态改变时间	
	事业单位法人证书补领申请报告书 表格下载		未提交		
	■ 現存的事业单位法人证书(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 倚真	未提交		
	加强证书管理的改进措施(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交		
	▲加區閉設備 附注非深封時 建文章溶材料整路上推進監認認確認此 現別: 如果附件材料选择 "依美"、"好奇成面文" 硫种方式进行跟近、操作参密加下。 第一步,选择报文收虑 第二步,送去 "添加证则文件" 於相 第三步,送去 "鼓文中版材料至事也单位登记苍螺蛱笑" 於相				
	国家事业单位登记管理局 版权利	所有			

附图 40 材料提交

## 特别提示:

业务申请过程中可随时使用"下载表格"按钮进行下载。
 表格在登记管理机关核准后下载打印并签字盖章,面交或邮寄
 登记管理机关(或相应政务服务窗口单位)。

2. 上传附件材料按要求一般采取"直接上传"的方式

3. 点击 "删除申报材料"按钮,本次申报信息材料将全部 被删除。

4. 点击"回复信息查阅"按钮可查看"提交状态"。如"提 交状态"显示未通过,应根据反馈的回复信息进行修改并重新 提交。如"提交状态"显示已通过,可根据"回复信息"向登 记管理机关(或相应政务服务窗口单位)寄送材料。

5. 点击"提交"按钮后材料无法修改。

## (五)申请年度报告

点击"申请年度报告"按钮,弹出登录对话框,通过二维 码图片登录。登录后,弹出《承诺书》,阅读并点击同意后, 进行年度报告申请,界面显示"申请年度报告文件准备与提交" (见附图 41)。

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$ ● 古 页 ● 同型信息查询 ● 在段报告 ● 信息在石 ● 个人信息 ● 混出登录		韶关市市	
● 首 页 ●回复信息查阅 ●在度报告 ● 信息连石 ● 个人信息 ● 選出登录			NAVE ALL AND
<b>題解答                                     </b>			
表词明 文件名称 ( <b>请不要在网上提交涉密材料</b> )		提交状态	状态改变时间
1 ■ 夢业单位法人年度报告书 下载表格		未提交	(
2 🔲 事业单位法人证书(副本)(必须提交) 🔹	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
3 🔲 上一年度年末的资产负债表(必须提交) *	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
4 💻 法定代表人任职文件(原提文的法定代表人任职文件未设定任职期限期表着未超过任期期限且未出现依法应当申请法定代表人互更登记備况的场外)(可选)	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
5 = 住所证明(原提交的住所证明未设室有效期限或者未超过有效期限且未出现依法应当申请住所变更登记情况的除外)(可选)	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	
8 😑 有关资质认可或需执业许可证明文件(业务范围不涉及资质认可事项或需执业许可事项如编统外)(可选)	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
7 ■ 登记管理机关要求提交的属他相关文件(可选)	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
如此是4957年。 前次年期分析至多比如应型化型使从关 1899年			
1、文件1是需要填写的《年度报告书》表格,请点击相关文件名,打开表格后填写;			
2、文件2、5等是申办年度报告必须提交的证明文件。请点击相关文件名,并确认证明文件的传送方式后,按照传送方式尽快传送文	2件;		
3、必须在完成说明1、2的操作后,再点击"选择接收申报材料的登记管理机关"按钮,方能按照提示完成申报材料的提交。			
4、在登记申请材料提交前,单击"删除申请材料"按钮,可以清空登记申请材料,以便办理其他事项。			
5、如果附件材料选择"传真"、"邮寄或而交"两种方式进行报送,操作步骤如下:			
第一步:选择提交状态			
第二步:点击"添加证明文件"按钮			
第三步:点击"提交申报材料至事业单位登记管理机关"按钮			

附图 41 申请界面

填写和下载表格。点击"事业单位法人年度报告书"按钮, 按要求填写相关信息(见附图 42)。



附图 42 填写表格

相关信息填写完成后,点击"确定"按钮(见附图43)。

线填表 (注: 带榆呀	5目必须填,开展业务活动情况不得超过5000个汉字	2。) 确定 暂存					
	单位名称(*)	Part of the second seco					
《事业 单位 法人	宗旨和业务范围(*)						
聖町// 登載 事项	住 所(*)						
2020	法定代表人 (*)	1					
	开办资金(万元)(*)			]			
	经费来源(*)		补充经费来源:				
	举办单位(*)						
	净炭产合计(所有者权适合计)						
授产	年初数(7	5元) (*)			年末数(万元	) (*)	
16元							
网上名称				(*) 员人业从			
对《条和 实》随有更规则 至规规有更更规则 至规则 关键 定行 行 见 《*》							

附图 43 申请书

上传附件。"事业单位法人年度报告书"填写完成后,系统自动跳转至申请界面,根据年度报告事项上传相应附件(见附图44)。

			解关市市	政管理中心
10854226	中法中意知志少社を各に担か (認証法案())(分())管理局 貧乏由任 0.151-0510429、8510429 株吉旦马・0151-0510153)			
请表说明	文件名称(清不要在网上提交送密材料)		提交状态	状态改变时间
	1 = 事业单位法人年度报告书 下载表格		未提交	
	2 = 事业单位法人证书(副本)(必须提交) *	直接上後 ○邮寄或面交 ○ 传真	未提交	
	3 = 上一年度年末的资产负债表(必须提交) *	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	4 👅 法定代表人任职文件(原提文的法定代表人任职文件未设定任职期限或者未超过任职期限且未出现依法应当申请法定代表人交更登记情况的%外)(可选)	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	<u></u>
	5 = 住所证明《原提交的住所证明未设定有效期限或者未超过有效期限且未出现依法应当申请住所变更登记情况的除外)(可选)	直接上传 〇邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	6 = 有关资质认可或者执业许可证明文件〈业务范围不涉及资质认可事项或者执业许可事项的除外〉(可选)	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	7 ■ 登记管理机关要求提交的其他相关文件(可选)	直接上传 〇 邮寄或面交 〇 传真	未提交	
	通知证明文件 制作由报利料 建文申报利料董事业单位董记管理机关			THE REAL
	W/J			
	1、又什1定需要调与的《牛皮扳合书》表格,南点击相大又扞名,打开表俗后填与;			
	2、文件2、3等是申办年度报告必须提交的证明文件。请点击相关文件名,并确认证明文件的传送方式后,按照传送方式尽快传送文件;			
	3、必须在完成说明1、2的操作后,再点击"选择接收申报材料的登记管理机关"按钮,方能按照提示完成申报材料的提交。			
	4、在登记申请材料提交前,单击"删除申请材料"按钮,可以清空登记申请材料,以便办理其他事项。			
	5、如果附件材料选择"传真"、"邮寄或面交"两种方式进行报送,操作步骤如下:			
	第一步:选择提交状态			
	第二步:点击"添加证明文件"按钮			
	第三步:点击"提交申报材料至事业单位登记管理机关"按钮			
	国家事业单位登记管理局 版权所有			

附图 44 附件

依次上传相关文件资料后,点击"提交申报材料至事业单 位登记管理机关"按钮,完成申请材料提交(见附图45)。

になったまうにでいていない	韶关市	市政管理中心
● 省 页  ●阿望信息查阅  ●年度报告  ● 信息卷石  ● 个人信息  ● 退出要录		
问题解答 申请律度报告文件准备与提交(副关市事业单位登记管理局 联系电话: 0751-8870423、8870423 传真号码: 0751-8870155)		
項表前明 文件名称 (清不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
1 ■ 事业单位法人年度报告书 下载表格	未提交	
2 <b>■ 事业单位</b> 选人证书(副本)(必须提交) <b>■</b>	₹ ○ 传真 未提交	(
3 ■ 上一年度年末的资产负债表(必须提交) ■ 直接上传 ○ 邮寄或面)	と ○ 後真 未提交	
4 ■ 法定代表人任职文件(原提文的法定代表人任职文件未设定任职期限或者未超过任职期限且未出现依法应当申请法定代表人交更登记情况的解外)(可选)     直接上传 ○ 邮寄或面:	そ 〇 倚真 未提交	
S ■ 住所证明《原提交的住所证明未识定有效期限或截未超过有效期限且未出现依法应当申请住所变更登记像只的除外〉(可选) 直接上传 ○ 邮寄或面)	₹○後真 未提交	
6 ■ 有关须病认可或者执业许可证明文件(业务范围不涉及波病认可事项或者执业许可事项的额外)(可选)	€ ○ 倚真 未提交	
7 ■ 签记管理机关要求提交的其他相关文件(可选) 直接上传 ○ 峰奇 就面:	₹ ○ 倚真 未提交	
"如此地理这样"		
1、文件1星需要填写的《年度报告书》表格,请点击相关文件名,打开表格后填写;		
2、文件2、3等是由办年度报告必须提交的证明文件。请点击相关文件名,并确认证明文件的传送方式后,按照传送方式尽快传送文件;		
3、必须在完成说明1、2的操作后,再点击"选择接收申报材料的登记管理机关"按钮,方能按照提示完成申报材料的提交。		
4、在登记申请村村提交前,单击"删除申请村料"按钮,可以清空登记申请村村,以便沙理其他事项。		
5、如果附件材料选择"传真"、"邮寄或面交"两种方式进行报送,操作步骤如下:		
第一步: 选择提交状态		
第二步:点击"添加证明文件"按钮		
第二步:点击"提交申报村科至事业单位登记管理机关"按钮		

#### 附图 45 材料提交

## 特别提示:

1. 业务申请过程中可随时使用"下载表格"按钮进行下载。

2. 上传附件材料按要求一般采取"直接上传"的方式。

3. 点击 "删除申报材料"按钮,本次申报信息材料将全部 被删除。

4. 点击"回复信息查阅"按钮可查看"提交状态"。如"提交状态"显示未通过,应根据反馈的回复信息进行修改并重新提交。如"提交状态"显示已通过,可根据"回复信息"向登记管理机关(或相应政务服务窗口单位)寄送材料。

5. 点击"提交"按钮后材料无法修改。