



安徽省社会组织管理信息系统

年度检查操作说明

（社会团体版）

安徽晶奇网络科技股份有限公司

2019年3月

目录

第一章 准备工作	- 2 -
1.1 运行环境.....	- 2 -
1.2 访问方式.....	- 2 -
1.3 实名认证（针对已与政务中心对接地区）	- 2 -
1.4 信息核准.....	- 5 -
第二章 年检申报流程	- 6 -
2.1 省级社会团体.....	- 6 -
2.2 地市社会团体.....	- 6 -
第三章 年度检查填报操作	- 7 -
3.1 开始本年度检查填报.....	- 7 -
3.2 填写社会团体年度检查报告书.....	- 8 -
3.2.1 填写社会团体基本信息	- 8 -
3.2.2 填写内部建设情况	- 10 -
3.2.3 填写接受监督管理情况	- 11 -
3.2.4 填写财务会计报告	- 12 -
3.2.5 填写业务活动情况	- 13 -
3.2.6 填写其他情况	- 14 -
3.3 填写社会团体年度检查附件.....	- 14 -
3.3.1 填写年度检查信息附表	- 14 -
3.3.2 填写开展扶贫活动情况表	- 15 -
3.3.3 填写承接政府转移职能和购买服务情况	- 17 -
3.3.4 填写公职人员兼任社会团体职务情况	- 18 -
3.3.5 填写社会团体收费情况	- 19 -
3.3.6 填写社会组织党建工作情况表	- 20 -
3.3.7 上传业务主管单位初审意见	- 20 -
3.3.8 上传法人登记证书副本（正反面）	- 21 -
3.3.9 上报	- 21 -
第四章 下达年检结论、加盖公章	- 14 -

第一章 准备工作

1.1 运行环境

操作系统：Window7 及以上版本。

浏览器：IE 9 及以上版本、谷歌浏览器、火狐浏览器、360 浏览器等所有主流浏览器。

网络：能正常访问互联网。

1.2 访问方式

通过浏览器登录安徽省社会组织信息网：<http://www.ahnpo.gov.cn/>
进入系统

1.3 实名认证（针对已与政务中心对接地区）

应安徽省政务中心要求，社会组织首次使用新系统时，必须完成实名认证工作才可登录系统。

登录安徽省社会组织信息网：<http://www.ahnpo.gov.cn/>（如图 1）
点击网上办事平台，跳转到选择界面（如图 2）。选择“社会组织用户登录”，点击所属登记管理机关区划跳转到实名认证提示界面（如图 3）。点击下一步，进入安徽省政务网统一认证中心。或者直接登

录安徽省政务网统一认证中心：<https://sso.ahzfw.gov.cn/login>（如图 4）



图 1

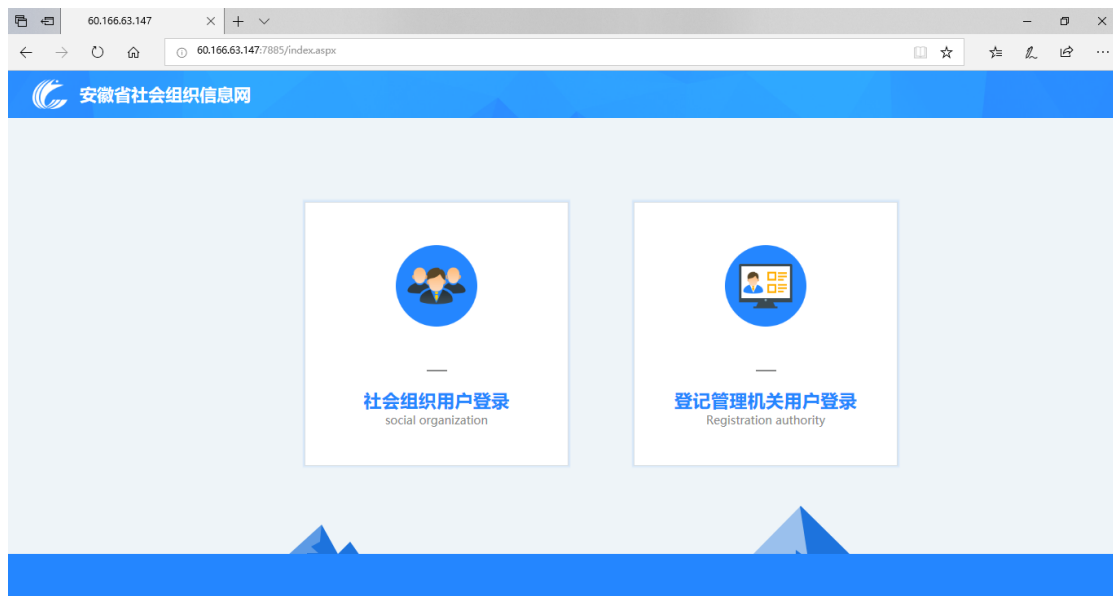


图 2

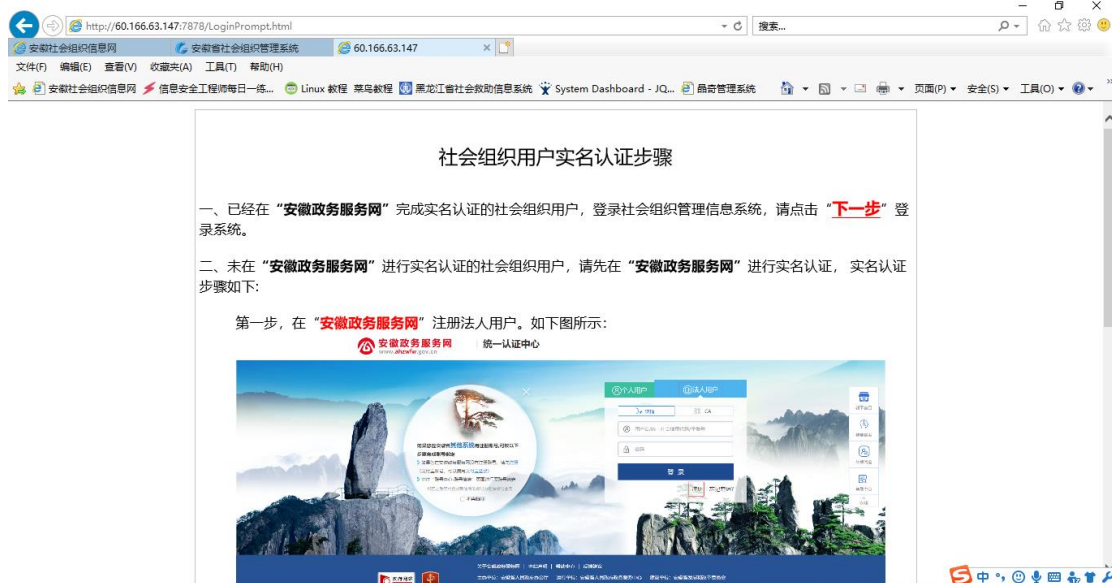


图 3

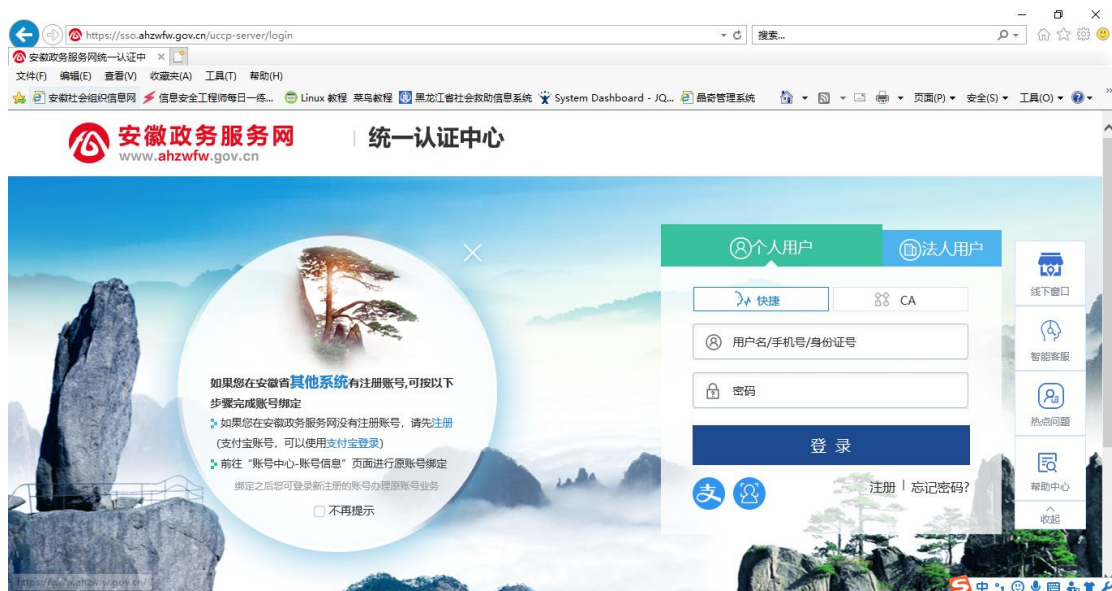


图 4

拟成立社会组织, 办事人可以选择个人用户(推荐)或法人用户; 已成立社会组织必须选择法人用户, 点击注册按钮, 进入实名注册界面(如图 5)。



图 5

逐项如实填写基本信息，包括自己设置的新用户名和密码（请记住，后续所有办事均使用此用户名、密码）。点击下一步，上传：“法人登记证书（正本或副本）正面”，“法定代表人身份证正面”，“法定代表人身份证反面（国徽面）”。提交后，政务中心会在 24 小时内完成审核，并将审核结果发送至预留的手机上，完成实名认证。

注：个人用户实名认证较为简便，只需填写个人基本信息，也可使用“支付宝”进行快捷验证，此处不再赘述。

1.4 信息核准

在使用系统过程中，有极少数社会组织可能会提示“社会组织信息尚未核准，请先联系登记管理机关”。此时社会组织无法正常进行年检操作，请尽快联系所属登记管理机关进行信息核准操作。

第二章 年检申报流程

2.1 省级社会团体

1) 下登录安徽省社会组织信息平台 (www.ahnpo.gov.cn) “通知公告” 栏目, 在《安徽省民政厅关于开展省级社会团体和民办非企业单位2018年度检查的通知》的附件中下载《年度检查报告书》及相关附表——2) 按要求填写完整后送交业务主管单位初审 (直接登记、完成脱钩的行业性社团可跳过) ——3) 登录安徽省社会组织管理信息系统填报年检信息、业务主管单位初审意见并上报——4) 待登记管理机关审核通过后, 将经业务主管单位初审的年检报告书、信息附表和社会团体法人登记证书副本报送至省政务服务中心民政窗口——5) 窗口根据审核意见下达年检结论并加盖年检印章。(详细说明参见《安徽省民政厅关于开展省级社会团体和民办非企业单位2018年度检查的通知》)

2.2 地市社会团体

1) 登录安徽省社会组织管理信息系统填报年检信息并上报。——2) 待登记管理机关**预审**通过后, 进入系统年检界面, 点击“**一键打印**”按钮, 导出并打印加盖水印的《社会团体年度检查报告书》及信息附表并进行签字盖章。——3) 将报告书、附表提交至业务主管单位初审 (直接登记、完成脱钩的行业性社团可跳过)。——4) 进入系统, 将业务主管单位初审的意见页拍照或扫描后上传至“业务主管单位初审意见”并点击“**上报**”。(直接登记、完成脱钩的行业性社团

可跳过)——5) 经登记管理机关审核确定年度检查结论后, 将年检报告书、信息附表和社会团体法人登记证书副本报送至各地民政窗口加盖年度检查印章(部分地区不要求递交纸质报告书、附表, 具体细节以当地年检通知为准)。

第三章 年度检查填报操作

3.1 开始本年度检查填报

进入系统, 点击“年检管理”——“新增”。(若不能正确进入此界面, 请查看第一章 准备工作)。



进入年检材料清单列表



3.2 填写社会团体年度检查报告书

3.2.1 填写社会团体基本信息



点击序号1 社会团体年度检查报告书后面的“**填写**”按钮，进入社会团体年度检查报告书填写界面。

此界面会将自动带出你组织在系统里收录的基本信息，请认真检查。带红色*的为必填项，请将必填项补充完整，如遇到带出信息与实际有出入的，可以进行修改。

其中：

法定代表人信息中的“社团职务”是多选项，如该人同时担任了“会长”、“常务理事”、“理事”需多选。

法定代表人

*姓名 李伟利 *性别 男

*出生年月 1974-03-01 *政治面貌 中国共产党党员

*学历 大学本科

*社团职务 会长 会员 副会长 秘书长 副秘书长 监事长
监事 理事长 常务理事 理事

会员

理事长（会长）信息中的“参政议政情况”是多选项，根据实际选择所有选项。

*理事数 27 *常务理事数 0

理事长（会长）

*姓名 李伟利 *性别 男

*出生年月 1974-03-01 *政治面貌 中国共产党党员

*学历 大学本科 *联系电话 18111111111

*工作单位 某机关 *职务 处长

参政议政情况 党代表： 中央 省 市 区
人大代表： 中央 省 市 区
政协委员： 中央 省 市 区

秘书长

全体工作人员组成与**专职工作人员**组成对应不同区域填报。

全体工作人员

*人数 50 *平均年龄 50

*女性人数 10 *本科以上学历人数 40

*党员人数 10

*35岁及以下人数 10 *36岁至45岁人数 10

*46岁至55岁人数 10 *56岁及以上人数 10

*大学专科人数 11 *助理社会工作者人数 11

*社会工作者人数 11

专职工作人员

*服务新农村项目	1	项	*其他公益项目	1	项
国际交流与合作					
*国际合作项目	0	项	*参加国际会议	0	次
*参加国际组织	0	个	*组团出国(境)访问	0	次
收费情况					
*收会费	1234567.12		*经营服务收费	3	项
其他					
*举办展览会、交易会、研讨会、培训、评比达标表彰活动	4	项			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>				179.1	

填写完成后点击“保存”按钮。

保存后，下方出现“内部建设情况”、“接受监督管理情况”、“财务会计报告”、“业务活动情况”、“其他情况”。

<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>
内部建设情况 接受监督管理情况 财务会计报告 业务活动情况 其他情况
(一) 本年度登记、备案事项变更情况 填写说明: 填写说明: **号标记项目为必填项。 变更名称 *是否变更 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 办理情况 <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 *批准时间 <input type="text"/> 变更活动地域 *是否变更 <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 办理情况 <input checked="" type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 *批准时间 2018-03-01 变更业务范围 *是否变更 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 办理情况 <input type="radio"/> 已办理 <input type="radio"/> 正办理 <input type="radio"/> 未办理 *批准时间 <input type="text"/>

3.2.2 填写内部建设情况

如实填写本年度内部建设情况，包含本年度变更、备案情况，换届情况，内部管理情况，机构设置情况。

负责人变更备案

*是否变更 是 否 办理情况 已办理 正办理 未办理 *批准时间

修改章程

*是否变更 是 否 办理情况 已办理 正办理 未办理 *批准时间

(二) 本年度会议及换届情况

填写说明：(未按章程规定换届、开会的，请在“六、其他需要说明的情况”中说明)

章程规定

* 会员 (代表) 大会 年一届

* 会员 (代表) 大会 年一次

版权所有：安徽省民政厅 技术支持：安徽省晶奇网络科技有限公司 技术咨询电话：0551-65250800 65250801

其中：

机构设置情况，如有多家分支、代表机构的，可点击新增按钮连续添加多家机构情况。

(四) 机构设置情况

填写说明：说明：本表中“社会团体”是指设立该分支机构、代表机构的社会团体。

选择	名称	机构类型	负责人姓名	负责人性别	负责人政治面貌	负责人联系电话
共0条记录						



3.2.3 填写接受监督管理情况

如实填写接收监督管理情况。包含年度检查情况、参与评估情况、财务审计情况、行政处罚情况。

社会组织评估

是否参评 否 是

财务审计

2016年是否接受审计 否 是

2017年是否接受审计 否 是

2018年是否接受审计 否 是

*审计机构

*审计报告用途

行政处罚

是否受到过行政处罚? 否 是

其中：

年度检查情况须填写前3年的年检结论及整改结果，对成立未满3年或从未接受过年度检查的，可按年份少填或不填。

接受监督管理情况

填写说明：**号标记项目为必填项。

年度检查

2016年度检查	*年检结论	--请选择--	*整改情况	--请选择--
2017年度检查	*年检结论	--请选择--	*整改情况	--请选择--
2018年度检查	*年检结论	--请选择--	*整改情况	--请选择--

社会组织评估

3.2.4 填写财务会计报告

本信息包含“资产负债表”、“业务活动表”、“现金流量表”三项。需专业会计人员如实填写本年度财务情况，具体填写说明请见附件一：社会团体财务报表填写说明。

3.2.5 填写业务活动情况

如实填写本年度业务活动情况，包含“本年度工作总结”，“下年度工作计划”，“接受捐赠资助和公益支出”，“国际交流与合作情况”，“举办展览会、交易会、研讨会、培训、评比达标表彰活动的情况”其中：

接受捐赠资助仅需填写下面明细分项，总额为自动计算且不可修改。



本年度捐赠收入		
现金: 3.11 (万元)	非现金折合: 2 (万元)	合计: 5.11 (万元)
(一) 来自境内的捐赠		
现金: 3.11 (万元)	非现金折合: 2 (万元)	合计: 5.11 (万元)
其中: 来自境内自然人		
*现金 3.11 (万元)	*非现金折合 1 (万元)	合计 4.11 (万元)
来自境内组织		
*现金 0 (万元)	*非现金折合 1 (万元)	*合计 1 (万元)

公益支出情况，须填写近 3 年的公益支出情况，具体填写内容以后面括号中的内容为准。



说明“主要用途和 Usage 情况”不超过120字。当前字数135字

最近三年公益支出情况(年度总收入)		
*2016年 0 (万元)	*2017年 0 (万元)	*2018年 5 (万元)
最近三年公益支出情况(本年度总支出)		
*2016年 (万元)	*2017年 请输入... (万元)	*2018年 请输入... (万元)
最近三年公益支出情况(本年度公益活动支出)		
*2016年 请输入... (万元)	*2017年 请输入... (万元)	*2018年 请输入... (万元)
最近三年公益支出情况(本年度公益活动支出占上年度总收入的比例)		

国际交流与合作情况对应分项先选择“有无此情况”，选择“无”则此分项无需填写。某分项存在多次时，点击“添加”按钮，添加多行，如误添加，点击“删除”按钮，删除该行。



3.2.6 填写其他情况

如实填写。

3.3 填写社会团体年度检查附件

填写附件时需注意，本组织可能不涉及附件中提到的相关情况，此时需要点击填写，进入填写界面，选择“无”此情况，然后保存。不可直接不填，若不填写，将不能进行上报。

3.3.1 填写年度检查信息附表

在年度检查材料清单界面，点击年度检查信息附表后的填写按钮，进入年度检查信息附表界面



进入信息附表填写界面，根据本年度社会组织信息，依次如实填写相关情况，未开展的可填“0”。



3.3.2 填写开展扶贫活动情况表

在年度检查材料清单界面，点击开展扶贫活动情况表后的填写按钮，进入填写界面，首先选择有无此情况，若本组织本年度未开展扶贫活动，可选择“否”，保存即可。若本年度开展相关扶贫活动，选择“是”，进行相关详细信息填写。



选择“是”并点击保存后，界面下方出现扶贫活动情况列表，此时点击“新增”，可填写相关扶贫活动信息。



进入界面后，如实填写扶贫活动的相关信息，其中某一次扶贫活动受益地点为多个地区的，可点击添加按钮添加。填写完毕后，点击“保存”按钮进行保存。



如本年度开展多次扶贫活动的，可在界面上再次点击“新增”来添加多次活动内容。



3.3.3 填写承接政府转移职能和购买服务情况

在年度检查材料清单界面，点击承接政府转移职能和购买服务情况表后的填写按钮，进入填写界面，首先选择有无此情况，若本组织本年度没有此情况，可选择“无”，保存即可。若本年度有次情况，选择“有”，进行相关详细信息填写。



择“有”此情况后，如实填写相关信息，如多次承接政务职能转移/政府购买服务，可点击“添加”按钮，添加多条记录，如有记录填错，可点击对应的“删除”按钮，进行删除。

填写说明: **号标记项目为必填项

2018年承接政府转移职能情况 有/无此情况: 有 无

本年度承接了 2 项政府转移职能, 具体内容如下: +添加

序号	职能名称	委托机关	项目开始时间	项目结束时间	项目资金 (万元)	操作
1	执业许可证	安徽省住建厅	2018-01-01	2023-01-01	100	-删除
2						-删除

2018年承接政府购买服务情况 有/无此情况: 有 无

本年度承接了 0 项政府购买服务, 具体内容如下: +添加

序号	项目名称	购买主体	服务种类	项目开始时间	项目结束时间	项目资金 (万元)	操作
1							-删除

3.3.4 填写公职人员兼任社会服务机构职务情况

在年度检查材料清单界面, 点击公职人员兼任社会服务机构职务情况表后的填写按钮, 进入填写界面, 首先选择有无此情况, 若本组织本年度没有此情况, 可选择“无”, 保存即可。若本年度有次情况, 选择“有”, 进行相关详细信息填写。

公职人员兼任社会团体职务情况

填写说明: **号标记项目为必填项

现职国家机关(含参公管理单位)工作人员和高校、科研院所领导干部兼任社会团体职务情况: (共) 0人

担任本社会团体会长、副会长、秘书长、监事、常务理事、理事、专职人员情况 有/无此情况: 有 无 +添加

序号	姓名	工作单位	单位职务	社团职务	批准部门	是否在社团领取报酬	操作
1						<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 无	-删除

党政机关、国有企事业单位离退休领导干部兼任社会团体职务情况: (共) 0人

担任本社会团体名誉职务人员情况 有/无此情况: 有 无 (共) 0人 +添加

选择“有”此情况后, 如实填写相关信息, 如有多位公职人员兼职的, 可点击“添加”按钮, 添加多条记录, 如有记录填错, 可点击对应的“删除”按钮, 进行删除

填写说明: **号标记项目为必填项

现职国家机关(含参公管理单位)工作人员和高校、科研院所领导人员兼任社会团体职务情况: (共) 2人

担任本社会团体会长、副会长、秘书长、监事、常务理事、理事、专职人员情况 有/无此情况: 有 无 +添加

序号	姓名	工作单位	单位职务	社团职务	批准部门	是否在社团领取报酬	操作
1	张三	合肥市政府	处长	副会长	合肥市委组织部	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 无	-删除
2						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无	-删除

党政机关、国有企事业单位离退休领导干部兼任社会团体职务情况: (共) 0人

担任本社会团体名誉职务人员情况 有/无此情况: 有 无 (共) 0人 +添加

序	姓名	职务名称	原工作单位	原单位职务	批准部门	是否在社团领取报酬	操作
---	----	------	-------	-------	------	-----------	----

3.3.5 填写社会服务机构收费情况

在年度检查材料清单界面, 点击社会服务机构收费情况表后的填写按钮, 进入填写界面, 首先选择“去否收取会费”, 若不收取会费, 保存即可。若收取会费, 选择“收取”。

选择“收取”后, 针对行业性社团与非行业性社团有不同的填写要求, 社会组织需根据自身情况如实填写。

安徽省社会组织管理信息系统

社会团体收费情况

填写说明：**号标记项目为必填项

是否收取会费：收取 不收取

是否行业协会商会：是 否

会费 | 经营服务性收费 | 行政事业性收费 | 评比达标表彰

*会议名称

*会议时间

*应出席人数 *实际出席人数

*赞同人数 *反对人数

版本所有：安徽省民政厅 技术支持：安徽晶奇网络科技有限公司 技术咨询电话：0551-65350880 65350880

3.3.6 填写社会组织党建工作情况表

在年度检查材料清单界面，点击社会组织党建工作情况表后的填写按钮，进入填写界面，填写相关党建工作信息。下方“是否建立党组织”，若已建立党组织，请选择“是”，选择“是”后，需填写党组织相关信息。

安徽省社会组织管理信息系统

姓名 李伟利 *联系电话 18111111111

党组织情况

*是否已建立党组织 是 否

*党组织组建时间 2015-03-02 *支部委员数 5

*党组织类型 党支部

*党组织名称 安徽省管材业商会支部 *上级党组织名称 安徽省任建厅综合党委

*党组织组建形式 单独组建 联合组建

党支部书记	社会组织名称	职务	联系方式
李伟利	安徽省管材业商会	法定代表人	18111111111 X

保存 返回

版本所有：安徽省民政厅 技术支持：安徽晶奇网络科技有限公司 技术咨询电话：0551-65350880 65350880

3.3.7 上传业务主管单位初审意见

直接登记、已完成脱钩的行业性社团无需上传此项内容。有业务主管单位的，省级社会服务机构与地市社会服务机构分别按照以下方式处理。

省级社会服务机构：将年检报告书中第七项“年检审核意见”，经业务主管单位初审签字盖章后，扫描或者拍照的方式形成电子版，上传至系统。

地市社会服务机构：初次填写时此项无需上传，直接上报。待登记管理机关预审通过后，打印相关纸质材料到业务主管单位签字盖章，扫描或者拍照的方式形成电子版，上传至系统后，再次点击上报。

3.3.8 上传法人登记证书副本（正反面）

社会组织需将本组织法人登记证书副本的正面、反面以扫描或者拍照的方式形成电子版，上传至系统。

3.3.9 上报

待系统列出材料全部填写完毕后（除业务主管单位初审意见），点击上报按钮，报送登记管理机关审核。

第四章 下达年检结论、加盖印章

社会组织请仔细阅读本地登记管理机关发布的年检须知，按时参加年度检查，及时提交纸质材料，待登记管理机关审批通过，下达年检结论后，在证书副本背面加盖年检印章，完成年度检查工作。