

附件 3

2024 年度兵团社会组织年检操作指导书

一、填报前准备工作与注意事项

1.1 年检范围：2024 年 12 月 31 日之前成立的社会团体和 2024 年 6 月 30 日之前成立的民办非企业单位，具体要求请看年检通知。

1.2 网上填报和线上报送材料时间：2025 年 3 月 31 日至 2025 年 5 月 31 日；**线下提交纸质材料和盖年检印鉴时间：**年检结论公示之日起至 7 月 31 日。

1.3 预审：参加年检的社会组织在完成网上填报并提交后先进行预审，预审通过后，将年度工作报告书打印成 A4 大小纸质文本（一式三份），由法定代表人签字、财务负责人签字，加盖社会团体印章，于 2025 年 5 月 31 日前前往业务主管单位（行业管理部门）进行初审，出具初审意见。

1.4 上传材料：于 2025 年 5 月 31 日前及时上传业务主管单位（行业管理部门）出具初审意见的年检材料和其他应当提交的材料，进行线上报送。**对逾期未报送年检纸质材料的社会团体和民办非企业单位，将按照未参加年检处理。**

1.5 网络要求：年检填报过程中，请保证网络通畅，尤其是材料上传环节，由于上传的材料一般比较大，尤其需要保证网络通畅，不要刷新浏览器。

二、系统登录

2.1 兵团社会组织管理平台网站

<http://49.119.98.75:9097/bspt/#/login>

说明：请使用谷歌浏览器或 360 浏览器极速模式，浏览器设置说明如下图所示：

新疆生产建设兵团社会组织网上办事平台



社会组织网上办事平台浏览器要求及说明

尊敬的用户，我们推荐您使用分辨率为1920*1080的显示器设置访问社会组织网上办事平台。如您在使用过程中发现无法登录、无法显示、无法提交等情况，请您先按照如下指引进行浏览器设置：

- 1、下载使用[谷歌浏览器](#)或支持谷歌内核的浏览器（360安全/极速浏览器-极速模式、猎豹浏览器-极速模式、QQ浏览器-极速模式、Win10 Edge等），高版本IE浏览器（9.0及以上版本）可做备选考虑。本文以“360安全浏览器”为例说明。

下载页面示例（参考[下载地址](#)）：



2.2 账号登录

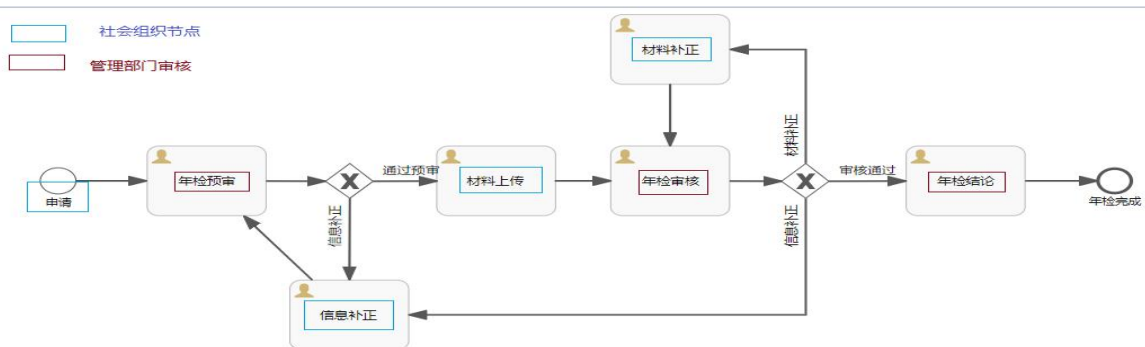
- 1、选择“法人用户登录”
- 2、用户名：社会组织 18 位统一社会信用代码
- 3、密码：默认密码为 18 位统一社会信用代码后 6 位（包括字母，注意大小写），如果前期修改过密码，请使用修改后的密码；如果忘记修改的密码，请及时联系民政局相关负责人重置密码。

新疆生产建设兵团社会组织网上办事平台



三、年检填报

3.1 年检填报流程图



3.2 年检填报

1、年检填报位置：登录系统后，在“我的首页”中，可以查看到系统自动生成的“年检申请”事项。登记类型为“年检登记(2024)”，审批状态为“待提交”。点击“编辑”按钮，进入年检填报页面。

2、按照顺序填写年检信息卡：包括：“基本信息”、“内部建设情况”、“财务会计报告”、“业务活动情况”等内容。下图为社会团体的填报示意图，民办非企业单位有所不同。

联系人*	联系人	0/50	移动电话*	移动电话	0/50	电话*	电话	0/50
电子邮箱*	电子邮箱	0/50	传真*	传真	0/50	个人微信号*	个人微信号	0/50

说明：电话、移动电话、电子邮箱、传真等联系方式，应确保可联可通。

一、基本信息

3、年检保存与提交

如果未填报完毕，可以点击“保存”按钮进行暂存，下次抽时间继续填写；如果确认填报完毕，可以点击“提交”按钮，将年检申请提交到管理人员进行年检预审。

特别说明：填报后，一定要保存或提交后，再关闭浏览器，否则信息将不会被保存。

3.3 信息补正

管理人员在审核时，如发现年检填报信息不完整或者有误，则会将“年检申请”退回，由社会组织进行“信息补正”。

请点击“编辑”按钮，根据审核意见进行信息补正，如有疑问请联系民政局管理人员。



3.4 材料上传

年检通过预审后，需要上传电子材料，请根据材料清单进行准备，其中年检工作报告可在系统中下载。

1、年检工作报告下载

1) 如下图所示，点击“下载”按钮，下载工作报告。

2) 下载工作报告后，将工作报告打印，然后签字盖章，报业务主管单位审核。

3) 上述签字盖章工作完毕后，将材料扫描为 pdf 电子文件，准备上传。



2、进入“材料上传”页面



3、材料上传页面

根据年检要求的材料,准备材料并扫描为单个 pdf 文件进行上传。

注意:如果上传的材料较大,请耐心等待,不要刷新浏览器或切换页面。



3.5 材料补正

管理人员在审核材料过程中,如发现材料内容不正确,或者

内容不完整，将会将材料退回，由社会组织重新准备上传材料。请根据管理人员的审核意见完善材料，重新进行上传。操作步骤与“材料上传”环节相同。

您所申请的业务 年检流程 基金会办事指南 社会团体办事指南 民非办事指南

办事申请流程: 1.填写申请->2.提交申请(提交到民政局进行审核,不可再修改,如需修改可联系民政局驳回申请。如未填写完成,可先保存为草稿,以便下次继续修改。)->3.下载电子版申请材料(返回“申请业务列表”页面)->4.检查电子版申请材料是否有误(如有显示不正常处,请参考系统公告中提供的办法处理)->5.打印电子版材料,并签字盖章->6.窗口递交纸质材料。

序号	组织名称	组织类型	登记类型	审批状态	申请时间	操作
1	石河子诗歌朗诵艺术协会	社会团体	年检登记(2023年)	材料补正	2024-03-31 11:31:07	查看 材料上传 下载
审核结果				未通过原因	进行审核	
审核结果				信息填写不完整,信息填写有误	进行材料补正	
审核人员				审核意见	材料内容不完整。1、需要补充审计报告。	
审核时间				2024-03-31 11:31:07		

3.6 年检审核通过

如果查看到审批状态为“年检结论”，说明年检已经审核通过，请等待民政局通知，前往提交纸质材料。

您所申请的业务 年检流程 基金会办事指南 社会团体办事指南 民非办事指南

办事申请流程: 1.填写申请->2.提交申请(提交到民政局进行审核,不可再修改,如需修改可联系民政局驳回申请。如未填写完成,可先保存为草稿,以便下次继续修改。)->3.下载电子版申请材料(返回“申请业务列表”页面)->4.检查电子版申请材料是否有误(如有显示不正常处,请参考系统公告中提供的办法处理)->5.打印电子版材料,并签字盖章->6.窗口递交纸质材料。

序号	组织名称	组织类型	登记类型	审批状态	申请时间	操作
1	石河子诗歌朗诵艺术协会	社会团体	年检登记(2023年)	年检结论	2024-03-31 11:31:07	查看 材料查看 下载
审核结果				审核人员	第八师民政局	
审核意见				审核时间	2024-03-31 11:31:07	
通过				通过审核,等待年检结论		

3.7 提交纸质材料，并进行年检盖章

请根据年检通知要求，在规定时间内携带纸质材料和登记证书副本，前往兵团政务服务中心民政窗口提交纸质材料进行终审，并在证书上进行加盖年检结论印鉴。

未加盖年检印鉴且无正当理由的，视同不按照规定接受监督检查。

四、常见问题

4.1 年检填报时，发现无法提交成功。

请根据右侧的提示信息，补充相关的信息卡内容。

请确保[年检附加表]页面内容填写完整

提示 请确保[业务活动情况]页面内容填写完整

提示 请确保[接受监督管理情况]页面内容填写完整

提示 请确保[内部建设情况]页面内容填写完整

提示 请确保[基本信息]页面内容填写完整

电话、移动电话、电子邮箱、传真等联系方式，应确保可联可通。

一、基本信息

联系人*	联系人 请输入联系人姓名 0/50	移动电话*	移动电话 电话号码不能为空 0/50	电话*	电话 电话号码不能为空 0/50
电子邮箱*	电子邮箱 电子邮箱不能为空 0/50	传真*	传真 请输入传真 0/50	个人微信号*	