

附件 3

兵团社会组织网上办事平台年检操作手册

一、填报前准备工作与注意事项

1.1 年检范围：2023 年 12 月 31 日之前成立的社会团体和 2023 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：2024 年 3 月 31 日至 2024 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 2024 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 2024 年 5 月 31 日前及时上传业务主管单位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，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。

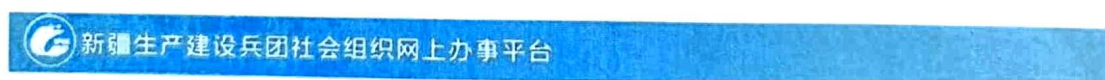
二、系统登录

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

为保障用户正常使用，本平台使用谷歌浏览器或 360 浏览器极速模式，如用户使用其他浏览器，可能会出现无法正常访问的情况，请用户及时更换浏览器。

1. 建议使用谷歌浏览器或支持谷歌内核的浏览器，如 360 浏览器极速模式、QQ 浏览器极速模式、搜狗浏览器极速模式等。

2. 建议使用 1024*768 分辨率，1920*1080 分辨率，16:9 比例。

3. 建议使用 IE11 及以上版本。

4. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

5. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

6. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

7. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

8. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

9. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

10. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

11. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

12. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

13. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

14. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

15. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

16. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

17. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

18. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

19. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

20. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

21. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

22. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

23. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

24. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

25. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

26. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

27. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

28. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

29. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

30. 建议使用 Windows 7 及以上版本操作系统。

2.2 账号登录

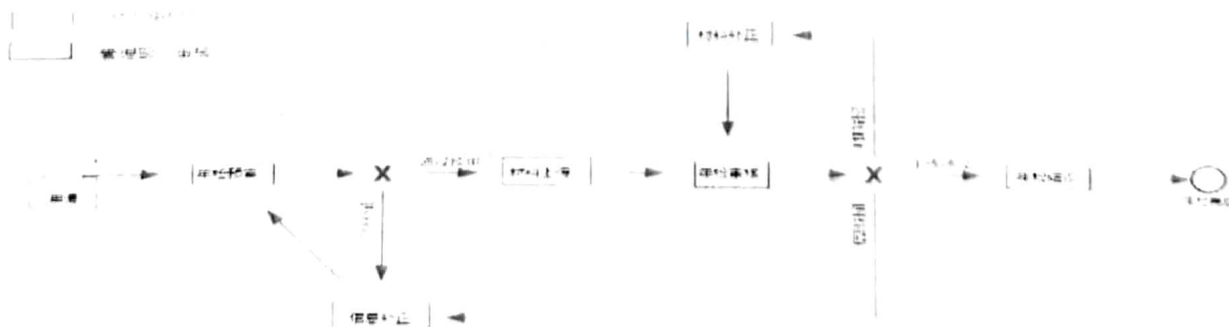
- 1、选择“法人用户登录”
- 2、用户名：社会组织 18 位统一社会信用代码
- 3、密码：默认密码为 18 位统一社会信用代码后 6 位（包括字母，注意大小写），如果前期修改过密码，请使用修改后的密码；如果忘记修改的密码，请及时联系民政局相关负责人重置密码。

新疆生产建设兵团社会组织网上办事平台



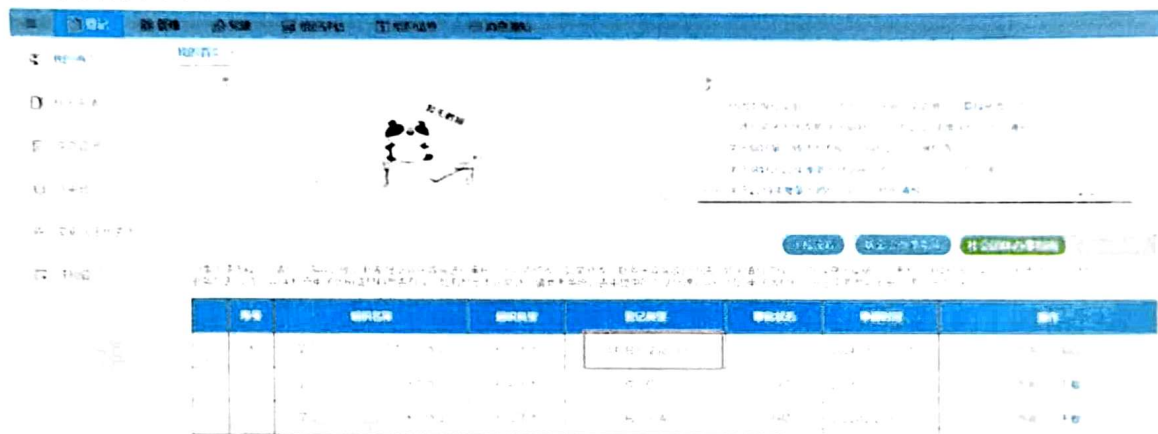
三、年检填报

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(2023)”，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。

社会团体2023年度工作报告书

第二师二十七团农工用水户协会

2023年度工作报告书

本社会团体承诺：

按照《社会团体登记管理条例》、《民间非营利组织会计制度》等相关规定，编制的2023年度工作报告书，内容真实、准确、完整，并承担由此引起的一切法律责任。

联系人		移动电话		电话	
电子邮箱		传真		个人微信号	

1. 联系电话、电子邮箱、传真号码等，应填写真实有效的联系方式。

一 基本信息

提交

保存

删除

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。

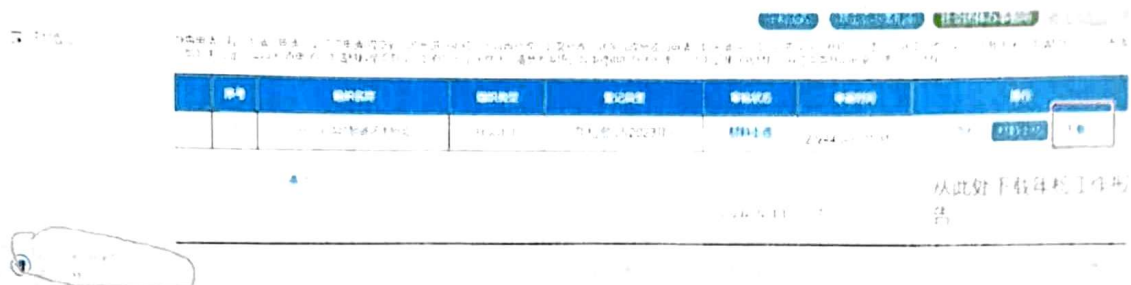
1、年检工作报告下载

1) 如下图所示，点击“下载”按钮，下载工作报告。

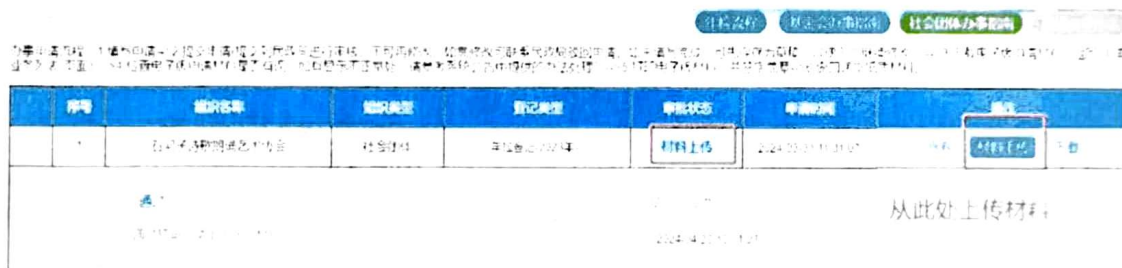
2) 下载工作报告后，将工作报告打印，然后签字盖章，报

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。



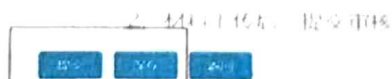
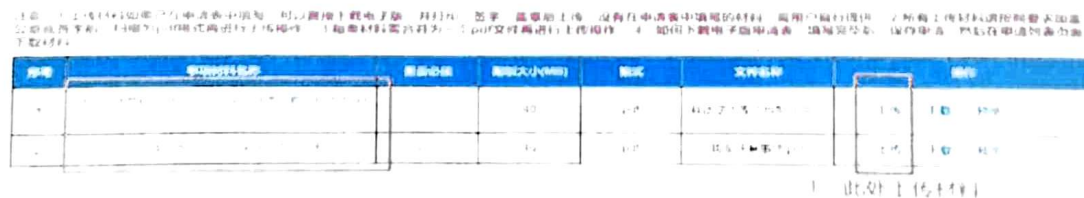
2、进入“材料上传”页面



3、材料上传页面

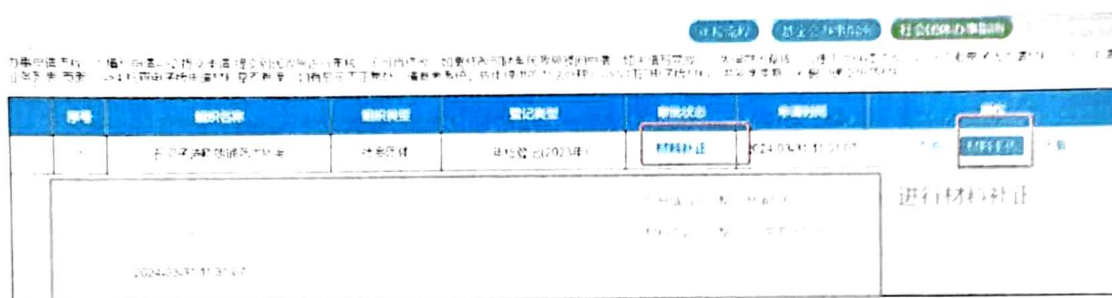
根据年检要求的材料，准备材料并扫描为单个 pdf 文件进行上传。

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。



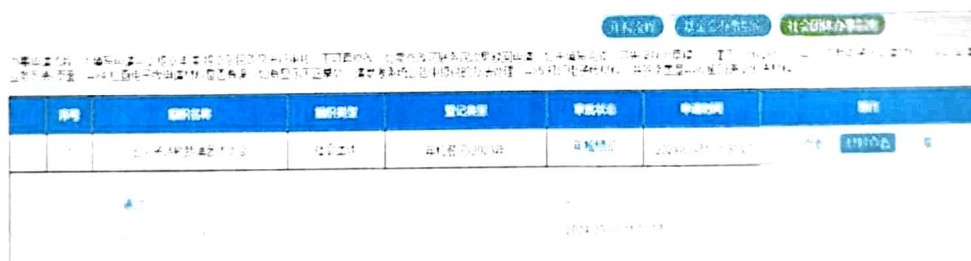
3.5 材料补正

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。



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。



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，前往师市民政局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。

提示

社会团体2023年度工作报告书

第二师二十七团农工用水户协会

2023年度工作报告书

提示

提示

本社会团体承诺：

根据《社会团体登记管理条例》、《民间非营利组织会计制度》等相关规定，编制的2023年度工作报告书，内容真实、准确。

提示

联系人	移动电话	电话
电子邮箱	传真	个人微信号

提示

电话：电话、移动电话、电子邮箱、传真等联系方式，应填写完整。

一、基本信息