# 攸县社会团体、民办非企业登记变更年检须知

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-08-18

*第一篇：攸县社会团体、民办非企业登记变更年检须知附件1：社会团体办理成立、变更、注销登记说明1、根据《社会团体登记管理条例》及有关政策要求制订，按照《行政许可法》的要求，落实便民高效的原则，实施一次性告知制度，实现变更登记的规范化管理。2...*

**第一篇：攸县社会团体、民办非企业登记变更年检须知**

附件1：

社会团体

办理成立、变更、注销登记说明

1、根据《社会团体登记管理条例》及有关政策要求制订，按照《行政许可法》的要求，落实便民高效的原则，实施一次性告知制度，实现变更登记的规范化管理。

2、社会团体申请办理成立、变更、注销登记前，应当认真阅读《社会团体登记管理条例》及有关政策规定，按照各项要求办理。

3、社会团体办理成立、变更、注销登记，所提交文件、材料务必真实，自拟的文件、材料一律用A4纸打印。“盖章”处，应盖上红色印章。“签名”处，应由本人签名。变更登记申请所提交文件、材料均一式三份。

4、表中内容可打印或用钢笔填写，填写字迹要清晰、工整。表中数据、时间、电话号码、邮政编码等一律用阿拉伯数字填写。

5、社会团体如委托他人代理变更登记的，应当提交相关授权委托书。

社会团体登记成立

一、社会团体在申请筹备阶段应当向登记机关提交哪些材料

1、筹备申请书；

2、筹备成立社会团体申请表；

3、业务主管单位审查批准筹备的文件（正式文头）；

4、业务主管单位组织机构代码证；

5、社会审计机构的验资报告（会计事务所）；

6、办公场所使用场地证明材料；

7、发起人和拟任负责人的基本情况、身份证明；

8、章程草案（范文）；

9、领取并填写筹备申请登记表；

10、其他需要说明的材料。

二、社会团体成立登记应向登记管理机关提交哪些材料

1、主要负责人签署的登记申请报告；

2、业务主管单位的批准文件（正式文头）；

3、社会团体章程（按章程示范文格式起草）；

4、会员花名册（按组织机构成员名单内容打印）；

5、场地证明；

6、社会审计机构的验资报告；

7、领取并填写表格（贴照片、身份证复印件、审查盖章）；

8、其他需要说明的材料。申请筹备成立攸县XXX协会材料

目 录1

一、业务主管单位《关于申请筹备成立攸县XXX协会的报告》（筹备小组向主管单位报告）

二、业务主管单位《关于同意筹备成立攸县XXX协会的审查意见》

三、筹备小组《关于筹备成立攸县XXX协会的请示》（筹备小组向民政局请示）

四、验资报告（会计师事务所出具验资报告）

五、办公场所使用证明、期限和所在地址、邮政编码、联系电话情况的证明材料

六、业务主管单位组织机构代码证

七、发起人基本情况

八、发起人的身份证明

九、拟任负责人基本情况

十、拟人负责人的身份证明

十一、章程草案（范文）

十二、筹备成立社会团体的申请表 各式材料一式三份。

攸县XXX协会筹备小组

说明：根据湖南省民政厅《关于对四类社会组织实行直接登记管理暂行办法》的通知

行业协会商会类、科技类、公益慈善类、城乡社区服务类取消筹备阶段，主管单位直接登记。申请社会团体成立登记的材料

目录2

一、申请成立的社会团体负责人签署的登记申请报告

二、社会团体业务主管单位审查批准成立的文件

三、会员大会或会员代表大会通过的社会团体章程

四、社会团体登记管理机关指定的社会审计机构的验资报告

五、办公场所的产权或者使用权的证明材料

六、拟设办事机构名称、职责、负责人材料

七、专职工作人员所在单位人事部门审查盖章的个人简历材料

八、社会团体法人登记表

九、社会团体主要负责人名单

十、秘书长以上负责人所在单位人事审查盖章的个人简历表

十一、社会团体法定代表人登记表

十二、会员大会通过的社会团体收取会费标准表决决定（附会员签字同意的签名表）

十三、办理协会组织机构代码（县质量技术监督局办理）

十四、会员名单（注明性别、住所地址、电话号码）

十五、各式材料一式三份

攸县×××协会 附件2：

社会团体变更材料

全县性社会团体办理法定人代表人及其分支机构、代表机构主要负责人名称、住所、宗旨、业务主管单位、活动资金、业务范围变更登记，需向登记管理机关提交以下材料：

1、加盖会章及法定代表人签字的社会团体申请报告

2、加盖会章的社会团体理事会或常务理事会审议通过的会议纪要

3、社会团体业务主管单位审查同意的文件。（30日之内的文件有效）

4、领取并填写《社会团体变更登记表》、《社会团体法定代表人登记表》（后者要经所在单位人事部门审查盖章）。

5、社会团体办理法定人变更登记，还要将《社会团体法人登记证书》正副本交登记管理机关，由登记管理机关重新制发新的《社会团体法人登记证书》

6、社会审计机构的审计报告（分支机构、代表机构主要负责人变更可不提供）

7、需要说明的材料

8、各式材料一式三份 附件3：

社会团体办理注销登记

社会团体办理注销登记必须提供哪些材料：

1、社会团体法定代表人签署的注销登记申请书并附依照章程规定的程序决定注销登记的会议纪要

2、业务主管单位的审查文件

3、清算报告书

4、社会团体法人注销登记表

5、交回《社会团体法人登记证书》正、副本

(以上资料一式三份)附件4：

社会团体年度检查

国务院《社会团体登记管理条例》第三十一条规定：社会团体应当于每年3月31日前向业务主管单位报送上一年的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于5月31日前报送登记管理机关，接受年度检查。工作报告的内容包括：本社会团体遵守法律法规和国家政策的情况、依照本条例履行登记手续的情况、按照章程开展活动的情况、人员和机构变动的情况以及财务管理的情况。

凡年检不合格的社会团体由登记管理机关责令其限期整改；整改后仍不合格的，按有关规定处理。社团不接受年检或有其它违法违纪行为的，依照国家有关法律、法规以及社会团体处罚有关规定予以处理。

（一）社会团体接受年度检查时应当提交哪些材料？

1、上一年度工作总结。这是主体文件，是包括年度检查规定的全部内容，并且要反映自己团体的特点。

2、本年度的工作计划。主要内容应包括本年度的总体目标及措施，重大活动的安排等。

3、上一年度财务决算并附会计师事务所审计报告。要真实地反映社会团体财务收支状况。

4、《社会团体年度检查报告书》（湖南民间组织网下载）。要按照要求实事求是地填写，所列项目要写全。

5、《社会团体法人登记证书》副本。

6、业务主管单位对社会团体年检初审意见的文件。主要填写“初审合格”，或者“初审不合格”。对初审不合格的社会团体建议给予何种处罚。

7、其他需要报送的有关材料。附件5：

民办非企业单位登记目录

\*所有材料必须一式四份。其中：一、二、三、四条还须提供电子档案（前来办理人必须携带U盘，可提供范本），请根据个人幼儿园实际情况来写。

一、登记申请书。内容包括：成立目的、业务范围、资金状况以及成立之后的主要活动情况等。

二、从业人员花名册。

三、章程草案（范文）。

四、法定代表人简历。

五、法定代表人身份证复印件。

六、按规定审批的批准文件及业务主管单位发给的办学许可证（正、副本）复印件。

七、业务主管单位行政许可决定。

八、场所使用权证明。（1、自己的房子需提供房产证或土地使用证复印件，产权所有人必须是法人，如果产权所有人是法人亲属或配偶需写证明材料，并到教育局盖章。

2、租赁的房子，必须有租赁合同，租期必须两年以上，乙方为法人，并到教育局盖章（且注明：情况属实和日期）。

九、验资报告（会计师事务所出具验资资料）。

十、组织机构代码（攸县技术监督局办理后赋码）。

十一、如实填报民办非企业单位登记申请表及有关表格。附件6：

民办非企业单位办理变更登记手续

民办非企业单位登记事项需要发生变更，应首先报业务主管单位审查，在业务主管单位审查同意之日起30日内，向原登记管理机关申请变更登记，并提交下列文件、证件：

1、法定代表人或负责人签署的变更登记申请书。申请书中应载明变更的理由。

2、决定变更时依照章程履行程序的原始纪要。

3、业务主管单位审查同意的文件。

4、登记管理机关认为有必要的其它有关文件。住所、法定代表人或负责人、开办资金、业务主管单位发生变更，还须分别提交下列材料、证件：

住所变更：变更后新住所的产权证明。

法定代表人变更：变更后法定代表人的身份证明。开办资金变更：会计事务所出具的验资报告。业务主管单位变更：原业务主管单位不再承担业务主管的文件。

（所有材料一式三份）附件7：

民办非企业单位注销登记办理指南

申报材料：

1、注销登记申请书（说明申请注销的原因及其他需要说明的重要事项，法定代表人签字并民办非企业单位盖章）；

2、业务主管单位关于同意注销登记的文件（写明同意注销并认可清算结果和剩余财产的处理）；

3、《民办非企业单位注销登记表》；

4、会计师事务所出具的民办非企业单位清算报告；

5、民办非企业单位清算报告书（清算小组成员签字）。经审查同意后，民办非企业单位向登记管理机关交回登记证书、印章和有关财务凭证，将银行账户、税务登记和组织机构代码注销资料的复印件交登记管理机关备案。

（以上资料一式三份）附件8：

民办非企业单位年度检查需提供的材料

1．《民办非企业单位年度检查报告书》（一式三份）； 2．上一年度工作总结及本年度工作计划；

3．财务会计报告、会计师事务所出具的年度审计报告； 4．《民办非企业单位登记证书》副本；

5．业务主管单位颁发的执业许可证或许可证副本及复印件； 6．质量技术监督局颁发的《组织机构代码证》； 7．其他需提交的有关材料。

**第二篇：民办非企业变更须知**

民办非企业单位变更须知

一、变更单位场地

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；

（2）业务主管单位同意文件，变更后的执业许可证复印件；（3）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（4）需提交新的场地使用权证明（楼房质检报告、消防合格验收证明、卫生许可证）；

（5）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（6）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（7）登记机关要求提交的其他文件。

二、变更单位业务范围

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；

（2）业务主管单位同意文件，变更后的执业许可证复印件；（3）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（4）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；（5）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（6）登记机关要求提交的其他文件。

三、变更单位法定代表人

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；

（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（3）新法定代表人的《民办非企业单位法定代表人登记表》（必要情况下，附新法定代表人无犯罪记录证明）；

（4）原法定代表人离任审计报告（会计师事务所出具）；

（5）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（6）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（7）登记机关要求提交的其他文件。

四、变更单位注册资金

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章）；

（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；（3）业务主管单位同意文件；（4）新的验资报告；

（5）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（6）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（7）登记机关要求提交的其他文件。

五、变更业务主管单位

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；

（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（3）原业务主管单位不再承担其业务主管的文件及新业务主管单位同意承担其业务主管的文件；

（4）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（5）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（6）登记机关要求提交的其他文件。

六、变更单位章程或合伙协议

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（3）需提交修改说明及和伙协议；

（4）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（5）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（6）登记机关要求提交的其他文件。

七、变更单位产权或股份

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；

（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（3）需提交双方转让股份的协议及转让后各方的合作协议；（4）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（5）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；（6）登记机关要求提交的其他文件。

八、变更单位举办者

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）

需提交双方同意学校产权转让合同；（3）业务主管单位同意文件；

（4）单位清算报告（会计事务所出具）；

（5）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（6）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；

（7）登记机关要求提交的其他文件。旧章程，旧登记证正副本。

九、变更单位名称

（1）变更申请书（须载明变更理由、变更事项等，经申请单位法定代表人签署“同意变更”并加盖申请单位公章。）；

（2）单位董事会成员讨论决定变更内容的会议纪要（全体董事会成员签名、加盖单位公章）；

（3）需提交业务主管单位同意文件，变更后的执业许可证复印件；（4）《民办非企业单位章程核准表》、《民办非企业单位变更登记表》（各一式三份）；

（5）修改后的章程（一式三份，董事会成员签字，加盖单位公章，业务主管单位加盖骑缝章）；

（6）民办非企业法人登记证书正副本；（7）登记机关要求提交的其他文件。

**第三篇：民办非企业年检**

（二）民办非企业单位接受年检时，应当提交下列材料：

1、《民办非企业单位2024检查报告书》（一式三份）。

2、《民办非企业单位登记证书》副本原件，已经取得执业许可证的民非单位应当提交执业许可证副本（验原件，留复印件一份）。

3、2024工作总结及2024工作计划。工作总结主要包括以下内容：本单位遵守法律法规和国家政策的情况、依照《民办非企业单位登记管理暂行条例》履行登记手续的情况、按照章程开展活动的情况、人员和机构变动的情况以及财务管理的情况，民办非企业单位开展信息公开和承诺服务活动的情况。要求一律用A4纸双面打印，加盖本民办非企业单位印章。

4、会计师事务所按《民间非营利组织会计制度》出具的2024财务审计报告。

四、年检要求

（一）务必按时参加年检。每年按时参加登记管理机关实施的检查是社会组织应当履行的职责，各社会组织要高度重视，指定专门人员负责年检事宜，按照有关要求报送年检材料，年检报送材料的截止日期为2024年5月31日。对逾期补办年检手续的，如不能提供正当的逾期理由，我股将确定其为“年检基本合格”或“年检不合格”；对逾期不

接受检查的社会组织，将依据《社会团体登记管理条例》第三十三条、《民办非企业单位登记管理暂行条例》第二十五条的规定，依法予以处罚。

（二）要如实填报年检材料，确保数据真实有效。各社会组织必须认真填写年检材料中的每一项内容，并确保数据真实有效，不得隐瞒真实情况，弄虚作假。对提供虚假审计报告、不如实填写年检报告书的单位，一经发现，确定为“年检不合格”，情节严重的，将给予行政处罚。

（三）要及时办理变更或注销手续。我们发现个别社

会组织登记事项发生了变化或者因故停办，没有及时办理变更或注销登记手续。今后对不按规定办理变更手续的，我股将确定其为“年检基本合格”或“年检不合格”。因故停办而未办注销登记手续的，追究其法定代表人依法所承担的法律责任。

（四）要按照《民间非营利组织会计制度》进行财务管理。对不按照《民间非营利组织会计制度》进行财务管理的社会组织，我股将确定其为“年检基本合格”。今后我股将进一步加大对执行《民间非营利组织会计制度》的督促力度，采取切实措施，加快会计制度的转换，完善各项规章制度，规范会计核算行为，提高会计信息的质量和透明度。

（五）依法进行年检。对检查基本合格和不合格的社会组织，我股将依法予以公告和整改。

五、其他事项

今后，我股将不再另行下发纸质文件通知部署年检工

作，请各社会组织于每年年初登陆博罗社会组织信息网(http://blshzz.huizhou.gov.cn)查看相关年检通知公告。年检报告书将根据工作需要进行适当调整，请务必每年下载当年版本的年检报告书。

二〇一二年三月十日

**第四篇：社会团体名称变更登记须知（范文）**

变更登记须知

一、社会团体名称变更登记须知(一)依据

《社会团体登记管理条例》第二十条

社会团体的登记事项需要变更的，应当在业务主管单位审查同意之日30日内，向登记管理机关申请变更登记。(二)条件

1、会员、业务范围等发生轻微变化带来名称变化；

2、名称须符合《社会团体登记管理条例》第三章第十条的规定，社会团体的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背社会道德风尚。社会团体的名称应当与其业务范围、成员分布、活动地域相一致，准确反映其特征。全国性的社会团体的名称冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样的，应当按照国家有关规定经过批准，地方性的社会团体的名称不得冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样\"。(三)申请名称变更登记需要提交的材料目录

1、加盖会章并有法定代表人签字的变更申请书（原件）；

2、加盖会章的理事会或常务理事会通过的会议纪要（原件）；

3、业务主管单位审核同意变更的意见（原件）；

4、社会团体变更登记表（原件）；

5、《社会团体法人登记证书》正、副本（原件）；

6、会员代表大会或会员大会修改的章程草案； 7.、社会团体章程核准表（原件）。

注： 所有申报材料中涉及表格的须在本网站“网上办事”一栏中填写并打印。(四)程序、期限

1、提出变更登记申请；

2、受理（自收到申请之日起5日内做出是否受理的决定）；

3、审查与批准（自受理之日起20日内做出是否准予变更登记的决定）。

4、颁发登记证书（自做出准予变更登记之日10日内颁发《社会团体法人登记证书》）。

二、社会团体业务范围变更登记须知(一)依据

社会团体的登记事项需要变更的，应当在业务主管单位审查同意之日30日内，向登记管理机关申请变更登记。(二)条件

1、业务范围须符合社团宗旨的要求，在章程规定的范围之内；

2、与社会团体的会员构成、活动资金等综合实力相符合；

3、业务范围不得有经营性质。

(三)申请业务范围变更登记需要提交的材料目录

1、加盖会章并有法定代表人签字的变更申请书（原件）；

2、加盖会章的理事会或常务理事会通过的会议纪要（原件）；

3、业务主管单位审核同意变更的意见（原件）；

4、社会团体变更登记表（原件）；

5、《社会团体法人登记证书》正、副本（原件）；

6、会员代表大会或会员大会修改的章程草案；

7、社会团体章程核准表（原件）。

注： 所有申报材料中涉及表格的须在本网站“网上办事”一栏中填写并打印。(四)程序、期限

1、提出变更登记申请；

2、受理（自收到申请之日起5日内做出是否受理的决定）；

3、审查与批准（自受理之日起20日内做出是否准予变更登记的决定）。

4、颁发登记证书（自做出准予变更登记之日10日内颁发《社会团体法人登记证书》）。

三、社会团体业务主管单位变更登记须知(一)依据

社会团体的登记事项需要变更的，应当在业务主管单位审查同意之日30日内，向登记管理机关申请变更登记。(二)条件

1、业务主管单位应符合《社会团体登记管理条例》第六条的规定，市政府有关部门、市政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位。

(三)申请业务主管单位变更登记需要提交的材料目录

1、加盖会章并有法定代表人签字的变更申请书（原件）；

2、加盖会章的理事会或常务理事会通过的会议纪要（原件）；

3、业务主管单位审核同意变更的意见（原件）；

4、社会团体变更登记表（原件）；

5、《社会团体法人登记证书》正、副本（原件）；

6、原业务主管单位同意不再担任业务主管单位职能的文件（原件）；

7、新业务主管单位同意承担业务主管单位职能的文件（业务主管单位变更）（复印件）。

注： 所有申报材料中涉及表格的须在本网站“网上办事”一栏中填写并打印。(四)程序、期限

1、提出变更登记申请；

2、受理（自收到申请之日起5日内做出是否受理的决定）；

3、审查与批准（自受理之日起20日内做出是否准予变更登记的决定）。

4、颁发登记证书（自做出准予变更登记之日10日内颁发《社会团体法人登记证书》）。

四、社会团体法定代表人变更登记须知(一)依据

社会团体的登记事项需要变更的，应当在业务主管单位审查同意之日30日内，向登记管理机关申请变更登记。(二)条件

1、法定代表人符合《条例》和本社会团体章程规定的条件，选举过程符合民主、公开、公正原则。

(三)申请法定代表人变更登记需要提交的材料目录

1、加盖会章并有法定代表人签字的变更申请书（原件）；

2、加盖会章的理事会或常务理事会通过的会议纪要（原件）；

3、业务主管单位审核同意变更的意见（原件）；

4、社会团体变更登记表（原件）；

5、《社会团体法人登记证书》正、副本（原件）；

6、社会审计机构出具的财务审计报告（原件）；

7、社会团体法定代表人登记表（原件）。

注： 所有申报材料中涉及表格的须在本网站“网上办事”一栏中填写并打印。(四)程序、期限

1、提出变更登记申请；

2、受理（自收到申请之日起5日内做出是否受理的决定）；

3、审查与批准（自受理之日起20日内做出是否准予变更登记的决定）。

4、颁发登记证书（自做出准予变更登记之日10日内颁发《社会团体法人登记证书》）。

五、社会团体办公住所变更登记须知(一)依据

社会团体的登记事项需要变更的，应当在业务主管单位审查同意之日30日内，向登记管理机关申请变更登记。(二)条件

1、有独立、固定的住所，有效使用期在一年以上。

(三)申请住所变更登记需要提交的材料目录

1、加盖会章并有法定代表人签字的变更申请书（原件）；

2、加盖会章的理事会或常务理事会通过的会议纪要（原件）；

3、业务主管单位审核同意变更的意见（原件）；

4、社会团体变更登记表（原件）；

5、《社会团体法人登记证书》正、副本（原件）；

6、新住所使用权证明（验原件，留复印件）。

注： 所有申报材料中涉及表格的须在本网站“网上办事”一栏中填写并打印。(四)程序、期限

1、提出变更登记申请；

2、受理（自收到申请之日起5日内做出是否受理的决定）；

3、审查与批准（自受理之日起20日内做出是否准予变更登记的决定）。

4、颁发登记证书（自做出准予变更登记之日10日内颁发《社会团体法人登记证书》）。

六、社会团体活动资金变更登记须知(一)依据 社会团体的登记事项需要变更的，应当在业务主管单位审查同意之日30日内，向登记管理机关申请变更登记。(二)条件

1、社会团体活动资金的来源，符合《社会团体登记管理条例》规定。

(三)申请活动资金更登记需要提交的材料目录

1、加盖会章并有法定代表人签字的变更申请书（原件）；

2、加盖会章的理事会或常务理事会通过的会议纪要（原件）；

3、业务主管单位审核同意变更的意见（原件）；

4、社会团体变更登记表（原件）；

5、《社会团体法人登记证书》正、副本（原件）；

6、社会审计机构的验资报告。

注： 所有申报材料中涉及表格的须在本网站“网上办事”一栏中填写并打印。(四)程序、期限

1、提出变更登记申请；

2、受理（自收到申请之日起5日内做出是否受理的决定）；

3、审查与批准（自受理之日起20日内做出是否准予变更登记的决定）。

4、颁发登记证书（自做出准予变更登记之日10日内颁发《社会团体法人登记证书》）。

**第五篇：社会团体年检须知**

附件2：

社会团体年检须知

一、需要提交的材料

（一）已填具的《社会团体检查报告书》；

（二）《社会团体登记证书》副本（原件）；

（三）社会团体2024年财务审计报告；

（四）登记管理机关认为需要提交的其他有关材料。以上材料

（一）、（三）、（四）项均为一式三份 各社会团体请登陆重庆民政公众信息网（http://jmz.cq.gov.cn/zh/index/），点击“服务导航”—“社会服务”—“社会团体”—“表格下载”下载《社会团体检查报告书》。

二、有关说明

（一）“登记管理机关认为需要提交的有关材料”是指登记管理机关在年检期间，要求社会团体提交会计师事务所出具的财务审计报告的同时，还可视其情况，要求社会团体提供其他补充说明材料及有关文件。另外，并可要求有关人员说明情况，必要时进行实地检查。

（二）根据中共重庆市委组织部《关于实行“两新”组织党建工作“登记申报、年检年报”制度的通知》（渝委组〔2024〕69号）要求，各社会团体应当如实填报《社会团体检查报告书》中的《社会团体党建工作情况年报表》。

（三）已经获得公益性捐赠税前扣除资格的社团参加年检时，应当按照《民政部关于印发社会团体公益性捐赠税前扣除资格认定工作指引的通知》（民发〔2024〕100号）的规定，对接受捐赠情况和公益活动支出进行专项说明，同时提交财务报表的审计报告和公益活动支出明细表的审计报告。

（四）上（2024）年检结论为基本合格、且登记机关提出有整改意见的社会团体，必须在《社会团体年检报告书》中对整改情况作出专门说明，并应经业务主管单位签注意见和加盖公章认可；

（五）请各社会团体务于每年3月1日登陆重庆民政公众信息网下载《社会团体检查报告书》，在6月30日前按要求接受检查，逾期将不再予以受理并按有关规定处理。

年检联系单位：重庆市民政局民间组织管理局 年检工作联系人及电话： 兰富智--89188180、肖丹--89188253

办公地址：重庆市渝北区民安大道489号4楼402室 邮政编码：401121 民办非企业单位年检须知

一、需提交材料

1、已填具的《民办非企业单位检查报告书》；

2、《民办非企业单位登记证书》副本（原件）；

3、财务会计报告；

4、新社会组织党建工作年报表；

5、登记管理机关认为需要提交的有关材料。以上材料1、3、4项均为一式三份

各民办非企业单位请登陆重庆民政公众信息网（http://jmz.cq.gov.cn/zh/index/），点击“服务导航”-“社会服务”-“民办非企业单位”-“表格下载”下载《民办非企业单位检查报告书》。

二、有关说明

1、根据中共重庆市委组织部《关于实行“两新”组织党建工作“登记申报、年检年报”制度的通知》（渝委组〔2024〕69号）要求，各民办非企业单位应当如实填报材料4。此表为本年检必报材料之一。

2、依据民政部《民办非企业单位检查办法》规定，已经取得执业许可证的民办非企业单位，应当提交执业许可证副本。登记管理机关在年检期间，可以根据情况，要求民办非企业单位提交注册会计师审计报告、其他补充说明材料及有关文件；可以要求有关人员说明情况，必要时进行实地检查。

3、上一被登记管理机关确定年检结论为“基本合格”、“不合格”的民办非企业单位，必须根据登记管理机关所提整改意见认真写出《整改报告》，作为《民办非企业单位检查报告书》附件一并接受检查。

4、为严肃年检法纪，请各民办非企业单位务必于2024年3月1日起至6月30日止期间接受登记管理机关年检，逾期将不予受理，并按有关规定处理。

年检联系单位：重庆市民间组织管理局

年检工作联系人及电话： 周影（89188256）

办公地址：重庆市渝北区民安大道489号4楼403室 邮政编码：401121

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找