



SGF-S2-HR-008

年度工作报告(年报) 流程

编文部门

项目部

版本

A/0

生效日期

2020-3-1

第 1 页 共 6 页

制 修 订 记 录

文件版本

制修日期

制修订页次

制 修 订 摘 要

A/0

2020-02-25

1-6

新制订文件



批准

审核

谷宝良

编制

薛丽妍



目 录

1	流程目的	3
2.	适用范围	3
3.	主导部门、配合部门	3
4.	流程图	3
5.	作业周期	4
6.	表单样本	4



年度工作报告（年报）流程

1. 流程目的

规范基金会年度工作报告（年报）作业流程。

2. 适用范围

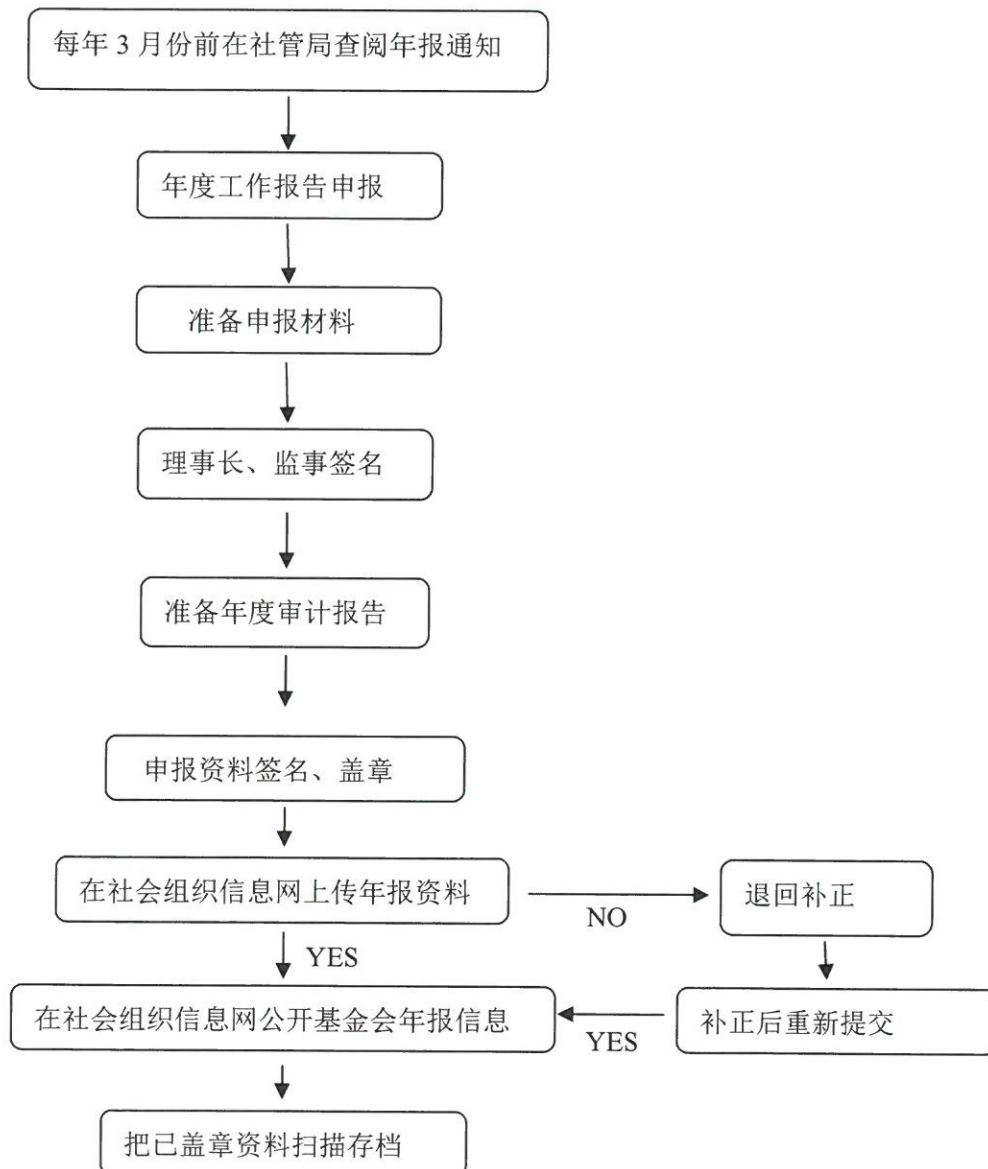
基金会

3. 主导部门、配合部门

主导部门：基金会项目部

配合部门：基金会财务部

4. 流程图





5.作业周期： 每年 3 月份-10 月份

6. 表单

6.1 《封面目录》

6.2 《基本信息》

6.3 《理事会召开情况》

6.4 《理事会成员情况》

6.5 《监事情况》

6.6 《专职人员情况》

6.7 《内部制度建设情况》

6.8 《党组织建设情况》

6.9 《年度登记、备案事项办理情况》

6.10 《专项基金、分支（代表）机构及内设机构基本情况》

6.11 《专项基金情况》

6.12 《分支（代表）机构情况》

6.13 《内设机构情况》

6.14 《公益事业（慈善活动）支出和管理费用情况》

6.15 《计算公益支出比例、工作人员工资福利和行政办公支出比例的情况说明》

6.16 《公益慈善项目开展和公开募捐活动备案情况》

6.17 《慈善组织公开募捐备案情况》

6.18 《本年度开展的援助“三区三州”等深度贫困地区和其他扶贫活动情况》

6.19 《2019 年度计划开展的援助“三区三州”等深度贫困地区和其他扶贫活动情况》

6.20 《重大公益慈善项目收支明细表》



- 6.21 《重大公益慈善项目大额支付对象》
- 6.22 《由基金会作为受托人的慈善信托情况》
- 6.23 《关联方关系及其交易》
- 6.24 《基金会与关联方交易》
- 6.25 《关联方未结算应收项目余额》
- 6.26 《其他需要说明的情况》
- 6.27 财务会计报告《资产负债表》
- 6.28 财务会计报告《业务活动表》
- 6.29 财务会计报告《现金流量表》
- 6.30 《应收款项账龄》
- 6.31 《应收款项客户》
- 6.32 《预付账款账龄》
- 6.33 《预付账款客户》
- 6.34 《应付款项及客户》
- 6.35 《预收账款及客户》
- 6.36 《接受监督管理的情况》
- 6.37 保值增值投资活动情况《购买资产管理产品情况》
- 6.38 保值增值投资活动情况《持有股权的实体情况》
- 6.39 保值增值投资活动情况《委托投资情况》
- 6.40 其他投资情况情况
- 6.41 《信息公开情况》
- 6.42 《监事意见》



SGF-S2-HR-008

年度工作报告（年报）流程

编文部门

项目部

版本

A/0

生效日期

2020-3-1

第 6 页 共 6 页

6.43 《业务主管单位审查意见》

6.44 《年度工作信息采集表》

6.45 《2018 年度工作总结和 2019 年度工作计划》

