

附件 2

社会组织年检年报系统注册及填报指南

第一步：在浏览器中输入网址 <https://zwfw.mca.gov.cn/> 后，登录民政一体化政务服务平台，依次点击右上角的“注册”——“法人注册”，建议使用谷歌浏览器或 360 极速模式。



第二步：填写注册信息

自然人注册 | 法人注册

社会组织全称 **不用修改**

* 请选择法人类型

请输入社会组织名称

输入统一社会信用代码

请输入统一社会信用代码

法定代表人身份信息

* 请选择法定代表人证件类型

法定代表人姓名

请输入法定代表人姓名

法定代表人证件号

请输入法定代表人证件号码

账号由自己设置，字母开头，长度不限

请输入您的登录账号

法定代表人手机号

请输入法定代表人手机号

发送到法定代表人的手机短信验证码

请输入4位验证码

获取短信验证码

密码由自己设置，8-20位数字+字母+特殊符号

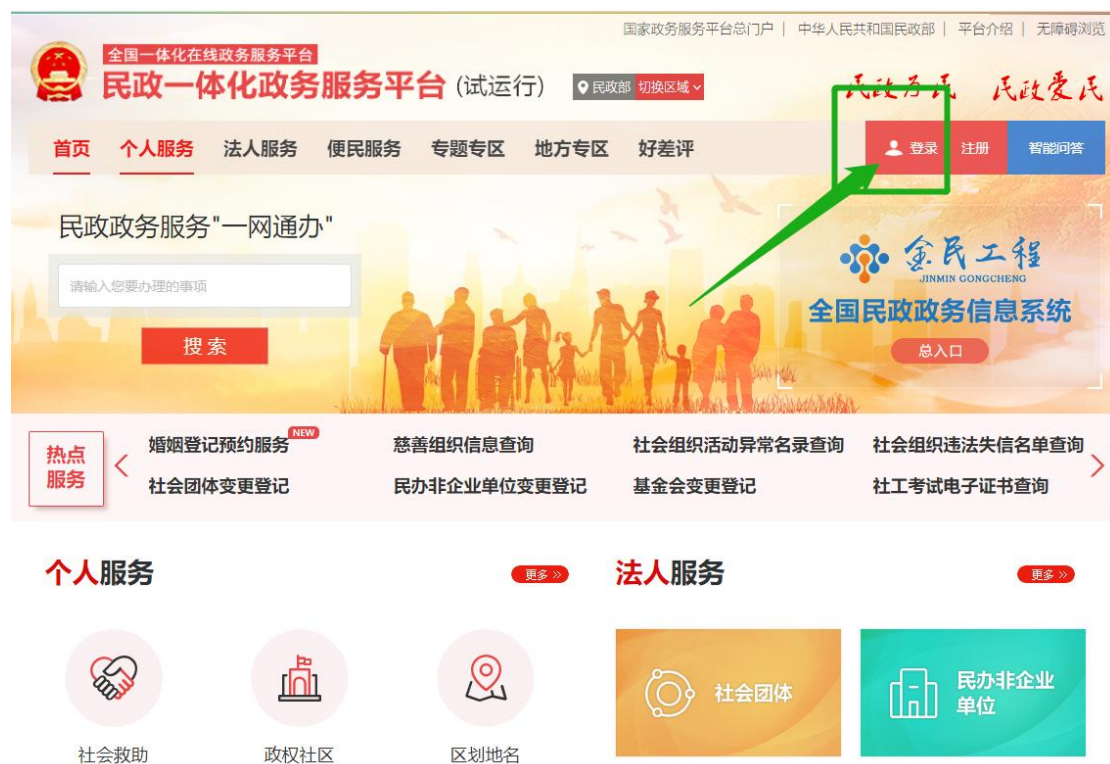
请输入密码，8-20位字符，必须由数字、字母和符号组成

请输入确认密码

第三步：显示注册成功。请记住本单位的登录账户和密码！



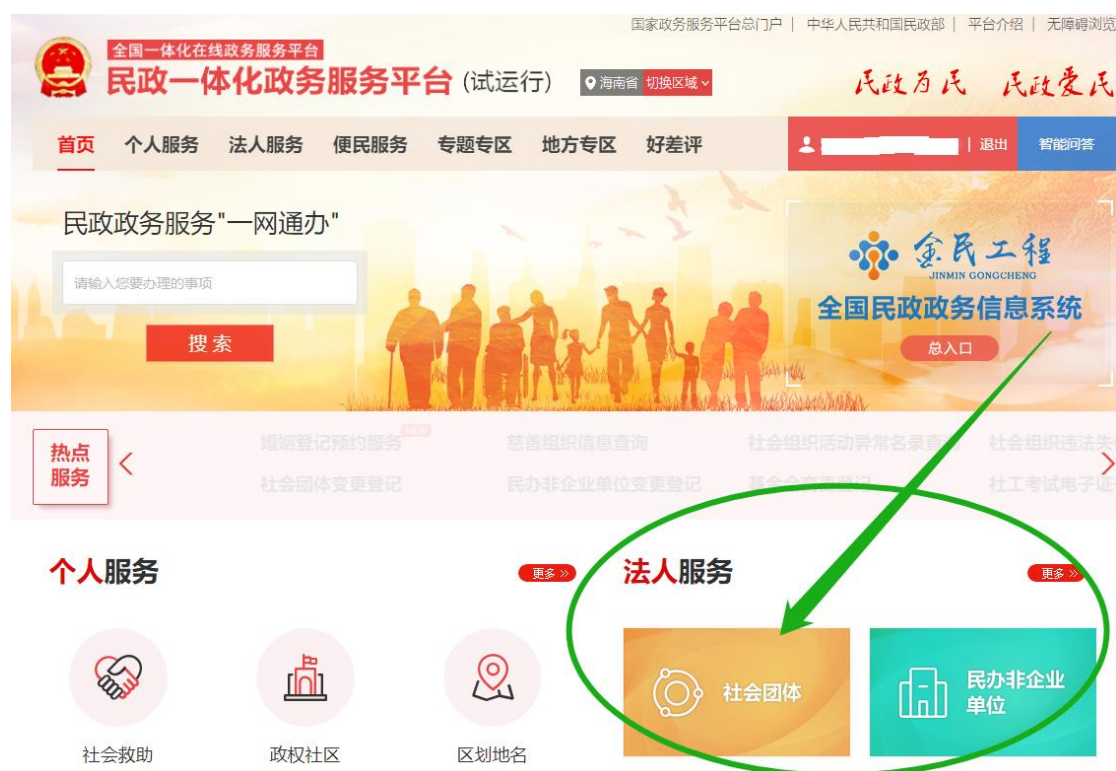
第四步：在浏览器中输入网址 <https://zwfw.mca.gov.cn/> 后，登录民政一体化政务服务平台，点击右上角的“登录”。



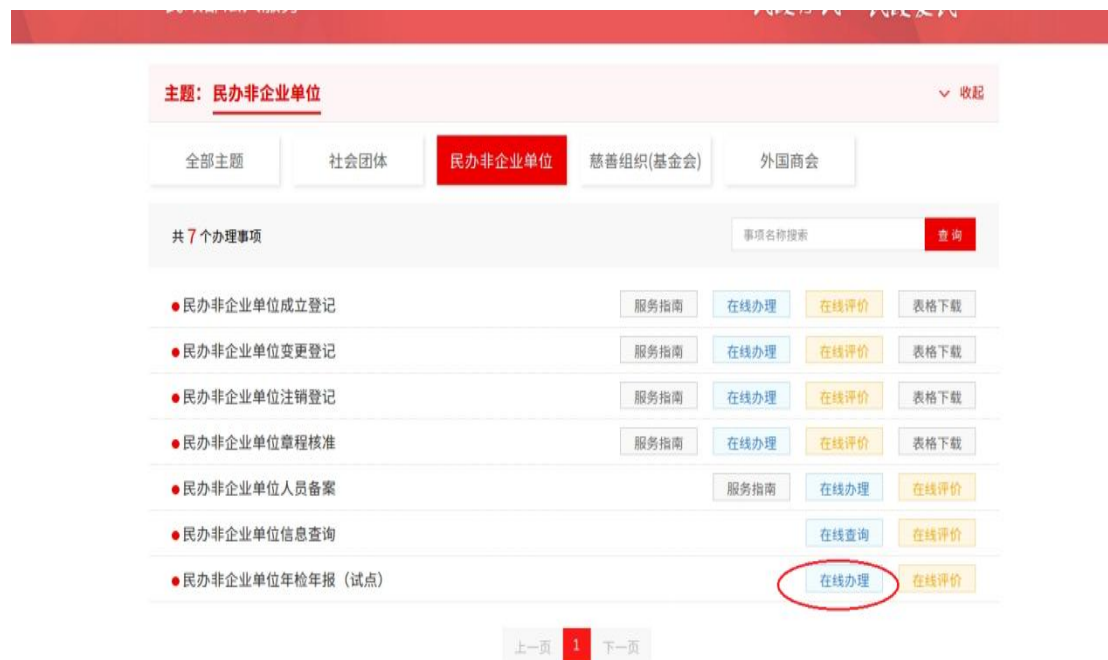
第五步：输入本单位的登录账号和密码，登录进入。



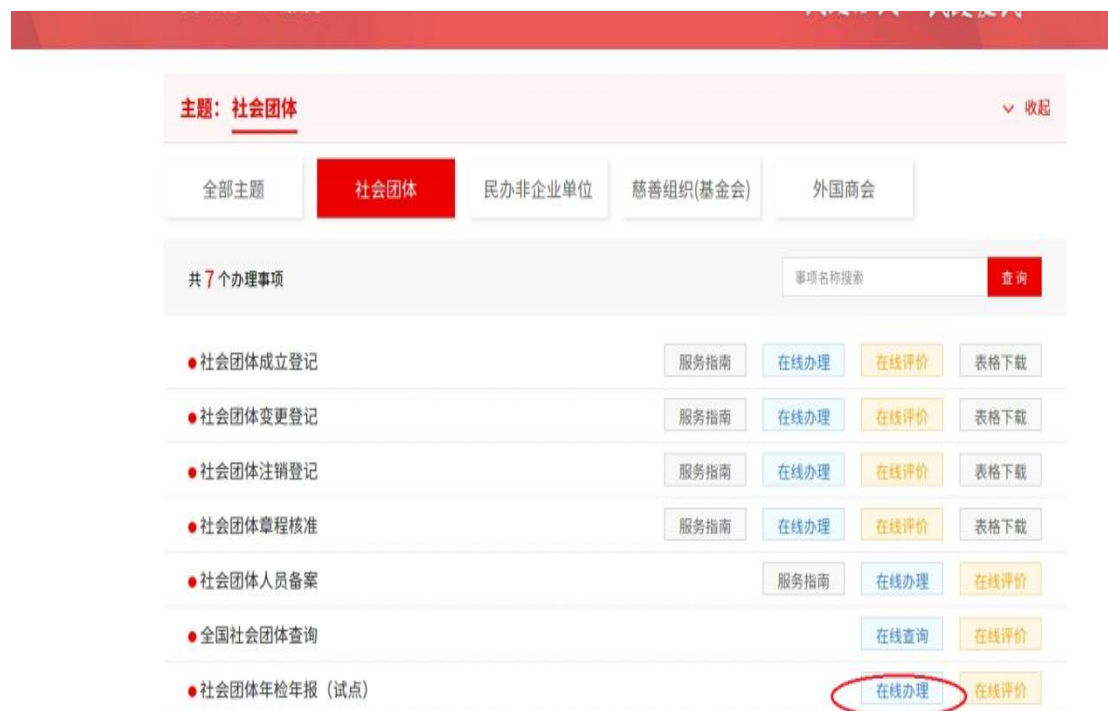
第六步：点击“法人服务”——“社会团体”或“民办非企业单位”。



第七步：显示“社会团体年检年报（试点）”或“民办非企业单位年检年报（试点）”，点击“在线办理”。

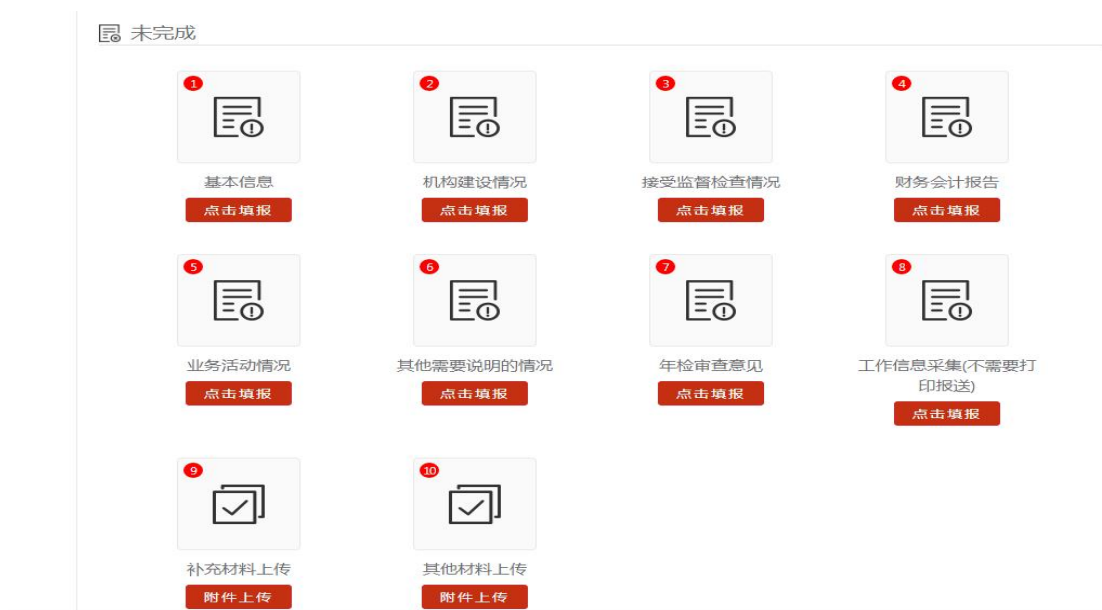


民办非企业单位年检年报在线办理



社会团体年检年报在线办理

第八步：依次点击 1-8 模块里的“**点击填报**”，即可在线填写《年度报告书》，每个模块都填写完整后保存，《年检通知》中的**附件 2-4** 下载填写后在模块 10 的“**附件上传**”依次上传，所有模块填写完毕点击“**提交**”。



第九步：需要修改或者提交后审核不合格的点击“**修改**”进入填报页面进行修改后再次提交。(需要补充材料的在模块 9 上传补充材料)



注意事项：

1. 年检年报系统中的所有模块，**每个地方都必须填写**，填写完成后才能出现“提交”按钮！
2. 网址、业务范围等较长字符的直接填写不完整，**可以建立 WORD 文档写完后复制到填写框内。**
3. 注册或者填写年检年报系统如有问题，可在微信群或者电话咨询。