

# 中关村社会组织诚信报告系统填报指南

## 一、用户登录

### 1. 登录地址

[http://zjc.zgcszhzz.org/Home/Common/user\\_login](http://zjc.zgcszhzz.org/Home/Common/user_login)

### 2. 输入：账号、密码、验证码点击“登录”按钮。

2.1 账号：本社会组织的中文全称，如：“中关村社会组织联合会”。（未参加过诚信填报工作的社会组织请您联系我们开通账号。）

2.2 初始密码：“123456”。（登录后请修改密码，如去年已修改密码，请按修改后的密码进行登录。）

## 二、填报指南

1. 《中关村社会组织诚信报告（2021版）》填报的为2020年度（2020年1月1日-2020年12月31日）的相关信息。

2. 请参照《诚信报告》范本逐表逐项填写，如某些工作内容未涉及，空白即可。

3. 请确保每项填写内容都有相应的支撑材料，以便后续信用服务机构进行线下信息核实。

4. 当前系统已导入了本单位在《诚信报告（2020版）》中填写完成的“基本情况”、“主要负责人基本信息”、“经营场所”等多项信息。如无变动，则不需要再次填写和准备相应支撑材料；如有变动，根据实际情况在默认信息中对已经

变动的情况进行修改，修改后文字变为蓝色，并需要准备相应支撑材料。

5. 点击每张表格后会弹出提示框，请您仔细阅读提示框中内容，如果需要再次阅读，可以点击“问号”图标。

6. 可以填写多行内容的表格，鼠标放在表格上的时候，表格右方会出现“增加、删除”图标（如下图），如需要增加、删除表格可点击进行操作。

表11 活动组织情况表

活动类型	活动名称	参与人数	活动报道数量
中关村			

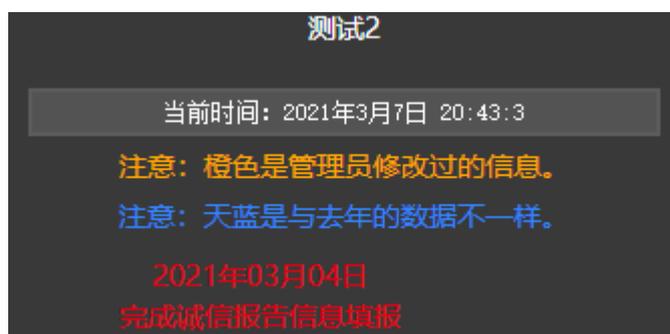
增加  
删除

7. 填写完当前表格的内容后，请点击页面下方的“保存”图标，提交内容。

8. 填写完信息后，点击页面左下角“打印预览”图标，可以进行信息检查。

9. 填写完全部信息之后，请点击页面左上方的“提交”图标。提交后，编辑功能将关闭，如需修改请联系联合会。提交完毕后，将进入待审核状态，系统提示：“您的信息正在审核中”。

10. 社会组织工作项目支持资金工作绩效评价申报材料，需提供中关村社会组织诚信填报系统信息填报完成的截图，如图。



11. 提交信息后，信用服务机构将对已填报信息进行现场核实，对核实后有修改的信息在后台进行记录，修改后的信息在前台将显示为橙色，鼠标放在修改处右侧会显示“记录”图标，点击  图标可以看到具体修改内容。

12. 信用服务机构完成审核后，前台可以看到相应内容。同时，系统状态显示：“您的信息已经审核完成”。