湖州市民政局文件（通知）

湖民通〔2019〕5号

关于做好社会组织评估工作的通知

各县区民政局，市本级社会组织:

根据《社会组织评估管理办法》(民政部令〔2010〕第 39 号)及省民政厅有关工作要求，就做好我市社会组织评估工作有关事项通知如下:

一、指导思想

做好社会组织评估工作要坚持分级管理、分类评定、客观公正的原则，按照政府指导、社会参与、独立运作的总体要求，建立科学合理的评估指标体系，形成组织健全、程序完备、操作规范、运转协调的评估工作机制。通过评估工作，促进社会组织加强自身建设，增强服务能力，提高社会公信力，充分发挥社会组织在和谐社会建设中的作用。

二、主要原则

一是分级管理。按照社会组织登记管理权限，市、县区民政局各自负责社会组织评估工作的组织和管理。

二是分类评定。社会组织评估按组织类型分为社会团体和民办非企业单位，分别制定评估标准。

三是客观公正。评估的内容、指标、程序、方法等要体现科学性、客观性、公正性、公开性。

四是动态管理。社会组织评估结果实施动态管理，设定评估等级的有效期限和相应的淘汰机制。

三、评估内容

对社会组织评估，按照组织类型的不同，实行分类评估，评估内容采用 1000 分制。社会团体实行规范化建设评估，评估内容有基本条件（190 分）、组织建设（320 分）、工作绩效（330 分）和社会评价（160 分）四大类（详见附件 1）；民办非企业单位实行诚信评估，评估内容有基础条件（130 分）、组织制度（270 分）、自律与诚信建设（450 分）和社会评价（150 分）四大类（详见附件 4）。

四、评估范围

在本市范围内，取得社会团体、民办非企业单位、基金会登记证书满两个年度，未参加过社会组织评估的社会组织均应参加评估（评估等级有效期满前 2 年可以申请重新评估）。但有下列情形之一的，不予评估：

（一）未参加上年度年度检查；

（二）上年度年度检查不合格或者连续 2 年基本合格；

（三）上年度受到有关政府部门行政处罚或者行政处罚尚未执行完毕；

（四）正在被有关政府部门或者司法机关立案调查；

（五）主管部门和登记机关认为其他不符合评估条件的。

五、评估方法

社会组织评估每年组织一次。评估机构和登记机关会于每年的第二季度起，专门安排时间，对申报评估的社会组织进行专门评估。

评估采取社会组织自评、业务主管单位初审、评估机构评估等相结合的方法。社会组织自评需要登陆浙江政务网进行在线申报，单位负责人和全体工作人员对照评估标准逐项进行实事求是地评估，并附相关证明材料和事实依据。业务主管单位初审是指业务主管单位根据参评社会组织的自评报告，结合平时管理情况，进行逐项审核。评估机构评估是指由民政部门委托专业评估机构在各社会组织自评的基础上，对上报的自评材料进行审核，并实地查看，听取各方意见，经综合后得出评估结论。

六、评估程序

（一）发出评估通知，业务主管单位动员部署。

（二）组织完成自评，社会组织先登陆浙江政务服务网进行注册（已注册账户的请直接登陆）（http://www.zjzwfw.gov.cn/），通过“浙江政务网—湖州—法人办事—按部门—市民政局—行政监管类—社会组织等级评估—在线办理”进行在线申报，上传社会组织评估申请表及自评报告书等相关材料。

（三）业务主管单位对参评资格和自评材料进行初审。

（四）评估机构组织实地查看和评估，提出评估意见。

（五）登记机关汇总评估情况后做出评估结论。

（六）拟被评为 4A 以上社会组织按要求报省核准。

（七）向社会公示评估结论。

（八）根据评估结论和公示结果，授予评估等级，并颁发牌匾。

七、评估结论

社会组织评估结论分“AAAAA”、“AAAA”、“AAA”、“AA”、“A”五个等次。评估采用 1000 分制，评估得分 950 分以上，为 5A（AAAAA）级；评估得分 901-949 分，为 4A（AAAA）级；评估得分 851-900 分，为 3A（AAA）级；评估得分 801-850 分，为 2A（AA）级；评估得分 700-800 分，为 1A（A）级。

获得 5A 等级的社会组织可免检两年；获得 4A 等级的社会组织可免检一年。获得 3A 以上评估等级的社会组织，可以优先接受政府职能转移，可以优先获得政府购买服务，可以优先获得政府奖励。各县区 3A 以上等级（含 3A 级）的社会组织评估结论须报市民政局审定。评估结论有效期为五年。

八、有关要求

（一）社会组织评估等级有效期为 5 年（2011 年前参加评估的社会组织评估有效期为 3 年），评估等级有效期满后未再申请参加评估的社会组织，视为无评估等级。

（二）请参加评估的市级社会组织自即日起，在 6 月底前完成自评工作，向市民政局提交经业务主管部门审核过的社会组织评估申请表及自评报告书（一式二份）。7 月 15 日前落实好评估相关资料的准备。7 月中旬起，评估机构将集中进行评估。

（三）各县区民政局请结合年检工作及时开展本地的社会组织评估工作，确保社会组织参评率达 60%以上。10 月底前上报本

地开展评估的基本情况，并对拟定 3A（含 3A）以上的社会组织名单报市民政局审核。

（四）各县区民政局要采取切实措施为社会组织评估工作创造必要的条件，在人员、经费等方面给予保障，探索引入第三方评估机构进行评估，并加强对社会组织评估机构的监督和管理，不得因为评估工作加重社会组织的负担。

（五）各地要及时总结经验，不断完善评估机制，充实评估内容，提高工作水平。县区民政局要加强与业务主管单位、相关政府部门及科研机构的沟通与合作，主动听取相关部门的意见和建议，共同推进社会组织评估工作。

（六）凡有效期满的社会组织等级牌匾于 6 月底前退回市民政局。

邮寄地址：湖州市青铜路 99 号湖州市民政局五楼社管局；湖州市金盖山路 66 号市民服务中心三楼民政窗口

附件：1、社会团体评估申请表

2、湖州市社会团体规范化建设评估报告书

3、湖州市社会团体规范化建设评估需准备材料目录

4、民办非企业单位评估申请表

5、湖州市民办非企业单位诚信评估报告书

6、湖州市民办非企业单位诚信评估需准备材料目录

相关表格可到“湖州民政网”公告公示栏下载，网址：http://mz.huzhou.gov.cn/

湖州市民政局

2019 年 2 月 18 日

抄送：省社会组织管理局，各业务主管单位

湖州市民政局办公室　　2019 年 2 月 18 日印发

附件 1

社会团体评估申请表

社 会 团 体 名 称 _____

社 会 团 体 性 质 _____

统一社会信用代码 _____

法 定 代 表 人 _____

申 报 日 期 _____

湖州市民政局制

填 报 说 明

一、按评估申报表所列项目认真填写，内容真实、准确无误;

二、评估申报表填写须用钢笔（蓝黑或碳素墨水）、签字笔，严禁使用红墨水、铅笔、圆珠笔;

三、填写内容应书写工整，字迹清楚，不得涂改;

四、栏内数字，一律用阿拉伯数字填写;

五、社会团体性质分行业性（包括商会）、专业性、学术性和联合性;

六、评估申报表一式二份;

七、需要报送的其他材料应用A4纸打印、复印后，与评估申报表一同报送;

八、填报内容必须同时以附件形式上传至浙江政务网。

基 本 情 况

<table>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="2"></td><td>信用代码</td><td></td><td>登记时间</td><td></td></tr>
<tr><td>办公地址</td><td colspan="4"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">日常联系人</td><td>姓名</td><td></td><td colspan="2">办公电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>移动电话</td><td></td><td colspan="2">电子邮箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>网站地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>电子邮箱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">法定代表人</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2">办公电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">移动电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">秘书长</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2">办公电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">移动电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>业务主管单位</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">最近 2 年是否有不参加年检或年检不合格记录</td><td colspan="2">□是　□否</td></tr>
<tr><td>原　因</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">年检结论:　20　年度　□合格　□基本合格
20　年度　□合格　□基本合格</td></tr>
<tr><td colspan="5">上年度是否被登记管理机关处罚过</td><td colspan="2">□是　□否</td></tr>
<tr><td>原　因</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">我单位根据民政部《社会组织评估管理办法》的规定和评估工作的要求，自愿参加此次社会组织评估。现郑重承诺如下:
一、严格遵守社会组织评估的各项要求、规则和纪律;
二、认真完成本单位的自评，并积极配合评估小组的实地考察工作;
三、填报的本单位基本情况和所提供的评估材料、会计资料全面、真实、准确无误。
特此承诺!
社会组织名称（公章）:　　法定代表人签名:

年　月　日</td></tr>
<tr><td>业务主管单位意见:

（公章）:
年　月　日</td><td>登记管理部门意见:

（公章）:
年　月　日</td></tr>
</table>

附件 2

湖州市社会团体
规范化建设评估报告书
(　　年度)

单位名称_____（盖章）

统一社会信用代码_____

报告日期　　年　　月　　日

湖州市民政局制

说　　明

为有序开展社会团体规范化建设评估工作，现说明如下:

一、指导思想: 通过评估工作，促进社会团体规范化建设，增强服务能力，提高社会公信力，充分发挥社会团体在和谐社会建设中的作用。

二、评估内容: 评估内容采用1000分制，有基本条件（190分）、组织建设（320分）、工作绩效（330分）和社会评价（160分）。

三、评估办法: 评估工作遵循分级管理、客观公正、自愿申报、动态管理的原则。

四、评估程序: 采取社会团体自评、评估机构实地审核、登记机关核准并公示等程序。申报评估的社会团体必须在规定的期限内将自评材料(一式二份)报市、县、区民政局。

五、评估结果: 设置5个等级,依次为5A(AAAAA)、4A(AAAA)、3A（AAA）、2A（AA）、1A（A）。社会团体规范化建设评估结论有效期为5年。获得4A级及以上的社会团体报省民政厅核准，并分别免一年、二年的年检。

规范化建设评估内容和标准

指标分类和标准				标准分值	自评计分	机构评估
大类	中类	小类	建设和评估标准			
一 基本条件（190分）	法人资格(55分)	活动资金(10分)	保持注册资金足额	10		
		法定代表人(10分)	法定代表人按章程规定产生	5		
			不兼任其他社团的法定代表人	5		
		名称(5分)	名称规范（包含地域名、业务范围和明确协会性质）	5		
		办公条件（15分）	有独立办公用房	10		
			配备办公自动化系统(传真机、电脑等)	5		
		专职工作人员（15分）	配备专职工作人员 1-2 名	15		
	章程规范（20分）	章程合法性（20分）	章程文本符合社会团体章程的要求	5		
			章程通过全体会员大会或代表大会审议通过	5		
			章程的宗旨和业务范围符合登记管理机关的要求	5		
			章程经过登记管理机关核准	5		
	登记、变更和备案程序合法(35分）	按规定成立登记（15分）	筹备工作符合条例规定	5		
			资金来源合法	5		
			成立大会符合民主程序和章程规定	5		
		按规定变更登记（10分）	变更程序符合章程规定和法律有关要求	5		
			及时、有效地递交名称、办公地点、法人、业务主管单位等变更的相关合法材料	5		
		按规定备案（10分）	负责人、办事机构、印章、银行账户、会费标准等按规定办理备案。	5		
			备案程序符合章程规定和登记管理机关的要求	5		
	遵纪守法（80分）	年检（30分）	在规定的时限内，按时递交有效合格的材料参加年检	15		
			年检合格	15		
		遵纪守法（10分）	遵守国家法律、法规和政策，无违法现象	10		
		重大事项报告（40分）	召开会员（会员代表）大会、理事会等重要会议及时上报	15		
			召开大型研讨会、承接重要课题研究、接受捐赠、举办大型活动及时上报	10		
			开展政治、经济、理论等方面的研讨活动，与市外民间组织交流交往及时上	15		

			报。			
二 组织建设（320 分）	组织机构（105 分）	权力机构（10 分）	会员（代表）大会按民主程序议事，重大事项经大会表决	10		
		执行机构（20 分	（常务）理事会按民主程序选举产生	10		
			健全并履行其职能	10		
		办事机构（15 分）	秘书处（办公室）健全并履行其职能	15		
		党组织的工作（30 分）	单独建立党委、党支部形式的党组织（得 15 分）；以联合、挂靠形式组建的党组织（得 10 分）；以党建联络员、指导员形式建立的党组织（得 5 分）	15		
			有党建活动阵地，有台帐资料，党建工作经费，社会组织负责人支持党建工作	10		
			结合实际创新组织设置和活动方式，将党建工作融入社会组织工作	5		
		社团会员管理（30 分）	会员身份符合规定,有会员名册	15		
			有规范的会员管理制度且执行情况良好	15		
	财产管理（150 分）	账户管理（30 分）	有独立账户	15		
			账目清楚、经费来源合法、使用合理	15		
		会费管理（30 分）	制定明确的会费标准	15		
			按规定收取会费	15		
		财务人员管理（10 分）	按规定配备专门的财务工作人员	10		
		制度管理（50 分）	遵守《民间非营利组织会计制度》及国家相关规定	15		
			公布年度财务报告，主动接受会员和社会监督	10		
			按规定进行财务审计	15		
			规范使用各种票据	10		
		资产管理（15 分）	协会资产造册管理，内容清楚	5		
			资产的使用合理、合法	10		
		经费筹集与使用（15 分）	筹集经费有增长	10		
			开展活动有经费支持	5		
	档案、证章管理（25 分）	档案管理（15 分）	有专门的场所或专柜保存档案	10		
			有指定专人管理档案	5		
		证章管理（10 分	证书、印章有专人保管	5		
			证书应挂在固定、醒目位置展示	5		
	制度管理	内部管理制度（20 分）	制定协会财务、印章、档案、资产、会议、党建、业务活动、民主决策、重大	20		

	(20分)		活动报告等内部管理制度			
	文化建设（20分）	从业人员年轻化、专业化，整体实力较强（10分）	专职工作人员50岁以下人员占50%以上	5		
			专职工作人员中大专以上学历者占 50%以上	5		
		会员了解并认同协会的宗旨，有凝聚力。（10分）	会员了解并认同协会的宗旨，形成团队精神，认同感强、凝聚力强。	10		
三 工作绩效（330分）	常规工作情况（80分）	日常工作（30分）	做好协会日常事务性工作，如工作计划、工作总结	15		
			内部各项制度及时修订	15		
		长远工作（10分）	提出相关经济、社会、文化发展等方面的意见和建议	5		
			制定三年或五年发展计划	5		
		参与公益事业（20分）	积极参与社会服务公益活动，每年1～2次.	20		
		参加活动（20分）	积极参加由登记管理机关和业务主管单位组织的各类业务培训和研讨活动	20		
	提供服务（120分）	服务会员（50分	组织举办教育培训	15		
			组织会员开展考察、调研活动	15		
			通过会讯、会刊等为会员提供专业信息	10		
			开展章程规定的其他促进社团发展的活动	10		
		服务政府（30分）	参与制定相关法律法规，向政府提政策建议并被采纳	15		
			承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务	15		
		公共服务（40分	在国家重大突发公共事件中发挥积极作用	15		
			倡导会员企业履行社会责任，利用相关领域优势服务社会公众	15		
			在推进相关领域发展过程中发挥积极作用	10		
	反映诉求（30分）	维护权益（30分）	向政府反映涉及会员或相关领域利益的事项	15		
			帮助会员解决实际困难，维护会员合法权益	15		
	规范行为（30分）	自律活动（30分）	制定会员服务标准	15		
			制订、开展自律性管理活动	15		

	信息公开（70分）	活动公开（30分）	向会员和相关单位公开年度财务报告	15		
			向会员和相关单位公开年度活动报告	15		
		重大事项公开内容（40分）	建立专门的网页	10		
			创办经济实体	5		
			接受社会捐赠或赞助	10		
			评优评先表彰活动	15		
四 社会评价（160分）	社会效果（30分）	社会效果（30分）	近三年内会员逐年递增	15		
			协会有较高的社会知名度	15		
	公众评价（40分）	公众评价（40分）	公众包括会员和捐赠人对协会的非营利性、规范化建设、公共服务性、创新性等方面的综合评价与认可≥60%	20		
			新闻媒体评价	20		
	近两年社会认可度（90分）	登记管理机关评价（25分）	综合评定	25		
		业务主管单位评价（25分）	综合评定	25		
		有关部门评价（40分）	登记管理机关是否有表扬或奖励	15		
			业务主管单位是否有表扬或奖励	15		
			财务部门和审计部门无处罚记录	10		
合计				1000		

业务主管单位意见:

（盖章）

年　月　日

评估机构意见:

（盖章）

年　月　日

评估委员会意见

盖章）

年　月　日

附件 3

湖州市社会团体规范化建设评估需准备材料目录

1、近两年年度工作计划和总结;

2、近两年社团全部会议纪要和决议;

3、近两年财务报表;

4、各项规章制度复印件(如管理制度、奖惩制度、财务管理、档案管理规定、证书管理规定及印章管理规定等);

5、会员花名册(含组织机构中职务、学历、职称);

6、银行开户许可证(复印件);

7、开展政策咨询、知识服务、环保等公益活动的材料;

8、各项表彰资料;

9、评估组认为需提供的其他材料;

10、现场评估时需要提供上一年度任意一个季度账本和报销凭证。

附件 4

民办非企业单位评估
申请表

民办非企业单位名称_____

统一社会信用代码 _____

法 定 代 表 人_____

申 报 日 期_____

湖州市民政局制

填 报 说 明

一、按评估申报表所列项目认真填写，内容真实、准确无误;

二、评估申报表填写须用钢笔（蓝黑或碳素墨水）、签字笔，严禁使用红墨水、铅笔、圆珠笔;

三、填写内容应书写工整，字迹清楚，不得涂改;

四、栏内数字，一律用阿拉伯数字填写;

五、评估申报表一式二份;

六、需要报送的其他材料应用A4 纸打印、复印后，与评估申报表一同报送;

七、填报内容必须同时以附件形式上传至浙江政务网。

基 本 情 况

<table>
<tr><td>名　　称</td><td></td><td>信用代码</td><td></td><td>登记时间</td><td></td></tr>
<tr><td>办公地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>网站地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>电子邮箱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">法定代表人</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">办公电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">移动电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>业务主管单位</td><td></td><td colspan="2">联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">最近 2 年是否有不参加年检或年检不合格记录</td><td colspan="2">□是　　□否</td></tr>
<tr><td>原　因</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">年检结论:　　20　　年度　　□合格　　□基本合格
20　　年度　　□合格　　□基本合格</td></tr>
<tr><td colspan="4">上年度是否被登记管理机关处罚过</td><td colspan="2">□是　　□否</td></tr>
<tr><td>原　因</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">我单位根据民政部《社会组织评估管理办法》的规定，自愿参加此次民办非企业单位评估。现郑重承诺如下:
一、严格遵守民办非企业单位评估的各项要求、规则和纪律;
二、认真完成本单位的自评，并积极配合评估小组的实地考察工作;
三、填报的本单位基本情况和所提供的评估材料、会计资料全面、真实、准确无误。
特此承诺。

民办非企业单位名称（公章）:　　法定代表人签名:
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>业务主管单位意见:

（公章）:
年　月　日</td><td>登记管理部门意见:

（公章）:
年　月　日</td></tr>
</table>

附件 5

湖州市民办非企业单位
诚信评估报告书

(　　年度)

单位名称_____（盖章）

统一社会信用代码_____

报告日期　　年　　月　　日

湖州市民政局制

说　　明

为有序开展民办非企业单位评估工作，现说明如下:

一、指导思想: 通过评估工作，促进民办非企业单位诚信建设，增强服务能力，提高社会公信力，充分发挥民办非企业单位在和谐社会建设中的作用。

二、评估内容: 评估内容采用 1000 分制，有基础条件（130 分）、组织建设（270 分）、自律与诚信建设（450 分）和社会评价（150 分）四大类 16 中类 66 小类。

三、评估办法: 评估工作遵循政府指导、社会参与、分类评定、动态管理、客观公正的原则。

四、评估程序: 采取民办非企业单位自评、评估机构实地审核、登记机关核准并公示等程序。申报评估的民办非企业单位必须在规定的期限内将自评材料(一式二份)报湖州市民政局。

五、评估结果: 设置 5 个等级，依次为 5A（AAAAA）、4A（AAAA）、3A（AAA）、2A（AA）、1A（A）。民办非企业单位诚信评估结论有效期为 5 年。获得 4A 级及以上的民办非企业单位报省民政厅核准，并分别免一年、二年的年检。

诚信评估内容和标准

指标分类和标准				标准分值	自评计分	机构评估
大类	中类	小类	评估标准			
一、基础条件（130分）	法人资格(60分)	开办资金(10分)	达到行业所规定或要求的注册资金的最低额度得5分，达不到不得分	5		
			注册资金中非国有资金超过2/3；货币资金不少于注册资金的50%	5		
		法定代表人(10分)	法定代表人按章程规定产生。执行负责人具备专业所需相关业务知识和管理经验。	10		
		名称(10分)	名称规范（包含地域名、字号、业务范围、组织形式），缺一项，不得分	10		
		住所（10分）	有与其活动相适应的固定场所。	5		
			有符合规定的场所使用证明	5		
		有与其业务活动相适应的从业人员（20分）	有与业务开展相适应的专职工作人员	10		
			专业人员具有与其业务活动相关的职业资格	10		
	章程规范(20分)	章程的合法有效性（20分）	章程体现非营利性和公益性特点,经过民主程序通过，并经登记机关核准	20		
	变更登记和备案（20分）	按规定办理变更登记（10分）	及时、有效地递交名称、住所、法定代表人、业务主管单位等变更的相关材料	10		
		按规定办理备案（10分）	及时、有效地递交印章式样、银行账号、组织机构代码证、收费许可证、举办者变动等备案相关材料	10		
	年度检查（30分）	按规定时间参加年检（10分）	未按规定时间参加年检的，一律不得分	10		
		年检报告书内容质量（10分）	年检报告书内容完整详实的，得10分；填报内容不符合实际的，不得分	10		
		年检合格（10分）	近两次年检结果中有基本合格或不合格的,不	10		

			得分			
二、组织制度（270分）	组织机构（85分）	员工大会（15分）	员工代表大会制度完善;每年召开大会不少于1次；大会的决议履行落实	15		
		理（董）事会（15分）	理（董）事会按章程规定产生，健全并履行其职能，按照章程规定每年召开会议2次以上。	15		
		监督机构（10分）	监督机构（监事会或监事）按章程规定产生，健全并履行其职能	10		
		内设机构（15分）	内设机构按章程规定设立，机构健全，设置合理，符合业务需要，有健全的工作制度，并报登记管理机关备案	15		
		党组织的工作（30分）	单独建立党委、党支部形式的党组织(得15分)；以联合、挂靠形式组建的党组织（得10分）；以党建联络员、指导员形式建立的党组织（得5分）	15		
			有党建活动阵地,有台帐资料,党建工作经费,社会组织负责人支持党建工作	10		
			结合实际创新组织设置和活动方式,将党建工作融入社会组织工作	5		
	人力资源管理（50分）	工作人员情况（10分）	工作人员数量满足开展业务活动需要，中、大专以上学历占80%以上，得5分；占50%-80%得2分;50%以下不得分	10		
		管理制度情况（20分）	有规范的工作职责、薪酬分配、业务培训、绩效考核制度少一项扣5分	20		
		业务培训情况（5分）	为工作人员开展相关业务培训	5		
		用工制度（10分）	劳动用工制度符合国家有关规定	10		
		薪酬和社会保险等符合国家有关规定（5分）	薪酬和社会保险等符合国家有关规定	5		
	财务管理与资产管	依法设置财会机构并配备专职财务人员（20分）	有独立的财会机构；有独立的银行帐户	8		
			财会人员具备从业资格,会计为专职工作人员得5分；出纳为专职工作人员得5分，	12		
		财务与资产管理制度（30分）	无侵占、私吞、挪用资产现象	10		
			制定财务管理、预算管理、收入及费用管理、	10		

	理（90分）		净资产管理制度			
			规范使用各种票据	10		
		执行《民间非营利组织会计制度》（10分）	执行《民间非营利组织会计制度》及其他相关财务规定;财务工作人员进行过民间非营利组织会计制度的培训	10		
		严格管理年度收入、支出预算（10分）	各项收入有详细的记载；收入合理、合法的使用	5		
			在年初制订年度支出预算;很好的执行年度预算，并向理（董）事会汇报	5		
		依法进行资产管理（10分）	资产造册管理，内容清楚；使用合理、合法	10		
		负债及净资产管理情况良好（10分）	负债在合理的范围之内,不出现资不抵债的现象；净资产大于开办资金	10		
	档案、证章管理（25分）	归档资料齐全、完整（5分）	归档资料齐全、完整	5		
		档案管理制度及有专人负责（5分）	有成文的档案管理制度；指定专人管理档案	5		
		档案保存状况（5分）	有专门的场所或专柜保存档案,档案安全保存状况好	5		
		各类证书齐全（5分）	法人登记证书、税务登记证书、组织机构代码证、收费许可证等证书齐全有效	2		
			在其活动场所的明显位置悬挂民办非企业单位登记证书及其他相关证书	3		
		有健全的印章保管和使用制度（5分）	印章刻制规范，报登记管理机关备案，并有专人保管，无出租、出借行为	5		
	计划管理（20分）	有中、长期发展规划(6分）	制订有中、长期发展规划	6		
		有年度工作计划（7分）	在年初制订年度工作计划，并经理（董）事会讨论通过	7		
		规划、计划执行情况(7	能有效的执行规划和计划	7		

		分）				
三、自律与诚信建设（450分）	提供服务情况（105分）	有政府委托的职能（10分）	有承接政府委托的职能	10		
		建立健全服务创新、服务质量监管机制（20分）	建立健全服务创新和服务质量监管机制，并有成文的制度	20		
		建立服务承诺制（25分）	建立服务承诺制度，并将相关内容对外公布；遵守承诺制度良好	25		
		服务质量（20分）	提供服务有质量保证，服务对象投诉被查实一次扣5分，直至扣完20分	20		
		公益与慈善活动（30分）	积极组织或参与社会公益慈善活动，一次为5分，最高不超过30分	30		
	信息披露情况（195分）	重大事项（60分）	重大事项向业务部门及时报告	20		
			重大事项及时向登记管理机关报告	20		
			应当报批的重大活动严格执行报批手续	20		
		通过有效途径对社会公众公开信息（30分）	公开年检、财务、公开接受社会捐赠及捐赠使用情况	10		
			公开重大活动相关信息	10		
			广告宣传应按规定进行备案	10		
		内部信息记录完备（20分）	理（董）事会会议和其他相关内部信息记录完备	10		
			履行合同和提供服务的信用记录完善	10		
		公开公益、慈善活动信息（25分）	公开公益、慈善活动开展时间、内容及公益、慈善活动中资金的使用及节余情况	25		
		公开收费项目和标准（20分）	公开收费项目、标准	20		
		纳税记录（10分）	及时纳税，相关记录完备	10		
		筹资目的及资金运作（10分）	公开筹资的目的及筹措的资金的运作情况，如没有筹资行为，不扣分	10		
		项目运作（10分）	公开项目运作的进程，及资金使用情况，如没有项目运作，不扣分	10		

		政府部门的监督检查（10分）	积极配合政府部门开展的各项监督检查	10		
	对外宣传情况（50分）	宣传媒体（30分）	有对外宣传的平台，如网站等	15		
			利用电视、广播、网页、报纸等新闻媒介如实进行对外宣传	15		
		进行交流合作活动并发行出版刊物（20分）	积极开展对外交流合作活动	10		
			发行出版相关刊物	10		
	资金运作（100分）	资金筹集方式符合规定（15分）	资金筹集的方式符合相关法律法规及章程的规定	15		
		资金来源合法（20分）	资金来源符合相关法律法规的规定	20		
		年均费用情况（15分）	年均费用总额低于年均收入总额	15		
		业务活动的资金运作（15分）	业务活动的资金运作符合相关法律法规及章程的规定	15		
		依法使用限定性资金（15分）	依法使用限定性资金,限定性资金和非限定性资金的转换符合相关规定	15		
		依法计提专项费用（20分）	依法计提折旧、员工福利费、社会保险费等专项费用，少提一项扣10分	20		
四、社会评价（150分）	内部评价（30分）	工作人员评价（15分）	工作人员对单位在资金运作、内部管理、制度建设、诚信服务等方面的评价	15		
		理（董）事会评价（15分）	理（董）事会对单位在资金运作、内部管理、制度建设、诚信服务等方面的评价	15		
	公众评价（50分）	服务对象评价（30分）	服务对象对提供的服务有较高的评价，	15		
			近三年无投诉记录	15		
		新闻媒体评价（20分）	近三年受新闻媒体正面宣传报道2次以上,得10分；1-2次得5分	10		
			三年内无新闻媒体负面报道	10		
	管理部门评价（70	受到业务主管单位表彰或奖励（20分）	受到业务主管单位表彰或奖励,一次得10分,最高不超过20分	20		

	分）	受到登记管理机关表彰或奖励（20分）	受到登记管理机关表彰或奖励，一次得10分，最高不超过20分	20		
		未受到相关单位批评或处罚（15分）	未受到业务主管单位、登记机关等单位批评或处罚，得 15 分；受到一次批评或处罚减 10 分，直至扣完15分	15		
		税务部门的评价（15分）	未受到税务批评或处罚，得15分；受到一次批评或处罚减10分，直至扣完15分	15		
总　　计				1000		

业务主管单位意见:

（盖章）:

年　　月　　日

评估机构意见:

（盖章）:

年　　月　　日

登记机关意见:

（盖章）:

年　　月　　日

附件 6

民办非企业单位诚信评估需准备材料目录

1、近两年年度工作计划和总结;

2、近两年董事会及监事会全部会议纪要和决议;

3、各项规章制度复印件(如工作人员聘用和管理制度、奖惩制度、薪酬管理制度、财务管理、档案管理规定、证书管理规定及印章管理规定等);

4、办公住所独立有效的使用产权证明;

5、近两年的年检报告书;

6、建立党组织情况、党员人数、名单及党组织的活动情况;

7、专职工作人员花名册(含学历结构、职称);

8、参评年度专职工作人员任意月份工资表、劳动合同及社会保险缴费凭证(复印件);

9、定期参加培训或组织工作人员进行相关培训的材料;

10、税务登记证和银行开户许可证(复印件);

11、会计人员基本情况(姓名、职务、财务人员资格证书、职称及是否为专职会计);

12、参评年度审计报告;

13、设置的办事机构名称、主要职责、规章制度、运转情况等;

14、制定中长期发展规划和有效落实规划的材料;

15、开展慈善、救助、环保等公益活动及提供技术、政策咨询、低偿或无偿服务活动的材料;

16、各项表彰资料;

17、评估组认为需提供的其他材料;

18、现场评估时需要提供上一年度任意一个季度账本和报销凭证。