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。

基 本 情 况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 |  | 信用代码 | | |  | 登记时间 |  |
| 办公地址 |  | | | | | | |
| 联系电话 |  | | | 邮政编码 | |  | |
| 网站地址 |  | | | | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | | | |
| 法定代表人 |  | 办公电话 | | | |  | |
| 移动电话 | | | |  | |
| 业务主管单位 |  | 联系电话 | | | |  | |
| 最近2年是否有不参加年检或年检不合格记录 | | | | | | □是　 □否 | |
| 原 因 |  | | | | | | |
| 年检结论： 20 年度 □合格 □基本合格  20 年度 □合格 □基本合格 | | | | | | | |
| 上年度是否被登记管理机关处罚过 | | | | | | □是 　□否 | |
| 原 因 |  | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| 业务主管单位意见：      （公章）：  年    月    日 | | | 登记管理部门意见：        （公章）：  年    月    日 | | | | |

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。

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，不得分 | 10 |  |  |
| 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 | 5 |  |  |
| 积极推进社会组织清廉建设；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 | 10 |  |  |
| 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 |  |  |
| 财务管理与资产管理（90分） | 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、净资产管理制度 | 10 |  |  |
| 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分） | 能有效的执行规划和计划 | 7 |  |  |
| 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、微信公众平台等 | 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分） | 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 |  |  |
| 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。