

SZDB/Z

深圳市标准化指导性技术文件

SZDB/Z 250—2017

深圳市社会组织评估指南

Shenzhen Non-Governmental Organization Assessment Guide

2017-07-10 发布

2017-08-01 实施

深圳市市场监督管理局

发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语与定义	1
4 基本规定	2
4.1 一般规定	2
4.2 评估与等级划分	2
5 社会团体评估指标	4
5.1 依法登记和接受监督	4
5.2 内部治理规范	4
5.3 业务活动能力	5
5.4 财务管理规范	6
5.5 信息公开规范	6
6 社会服务机构评估指标	8
6.1 依法登记和接受监督	8
6.2 内部治理规范	8
6.3 业务活动能力	9
6.4 财务管理规范	9
6.5 信息公开规范	10
7 基金会评估指标	11
7.1 依法登记和接受监督	11
7.2 内部治理规范	12
7.3 业务活动能力	12
7.4 财务管理规范	13
7.5 信息公开规范	14
8 行业协会评估指标	16
8.1 依法登记和接受监督	16
8.2 内部治理规范	17
8.3 业务活动能力	17
8.4 财务管理规范	19
8.5 信息公开规范	20
附录 A（规范性附录）社会团体评估指标评分表	22
附录 B（规范性附录）社会服务机构评估指标评分表	31
附录 C（规范性附录）基金会评估指标评分表	38
附录 D（规范性附录）行业协会评估指标评分表	48
附录 E（规范性附录）评估指标得分计算汇总表	57
参考文献	57

前 言

本文件按照GB/T1.1-2009给出的规则起草。

本文件由深圳市社会组织管理局提出并归口。

本文件主要起草单位：深圳市社会组织管理局、深圳市社会组织总会。

本文件主要起草人：凌冲、李文海、曾映红、曾晓婷、郑培伟、李祥杰、郑炜、葛明、张武波、李华一、丘树箭、蓝艳。

社会组织评估指南

1 范围

本指南规定了社会组织包括社会团体（含行业协会）、社会服务机构、基金会的术语与定义。

本指南规定了社会组织评估的基本规定，社会组织评估中依法登记和接受监督、内部治理规范、业务活动规范、财务管理规范、信息公开规范的内容和要求。

本指南考虑到深圳市的行业协会除依据《社会团体登记管理条例》外，还依据《深圳经济特区行业协会条例》针对不同于社会团体的行业组织特征进行规范，特将行业协会作为一种组织类型与社会团体、社会服务机构、基金会并列。

本指南适用于深圳行政辖区内的不同规模的社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会的评估，其自身建设和改进可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改项）适用于本文件。

GB/T 20091-2006 组织机构类型

3 术语与定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社会组织 social organization

经深圳市人民政府各级民政部门登记注册或备案的社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会。

3.2

社会团体 social group

公民自愿组成，为实现会员共同意愿，按照其章程开展活动的非营利性社会组织。

3.3

社会服务机构 social service organization

自然人、法人或者其他组织，为了提供社会服务，主要利用非国有资产，设立的非营利性法人。

3.4

基金会 foundation

利用自然人、法人或者其他组织捐赠的财产，以开展公益慈善活动为目的，按照《基金会管理条例》的规定成立的非营利性法人。

3.5

行业协会 business association

同行业或者跨行业的企业、其他经济组织以及个体工商户自愿组成，依照章程自律管理，依法设立的非营利性社会团体法人，名称包括协会、商会、促进会、同业公会、联合会等字样。

4 基本规定

4.1 一般规定

4.1.1 对社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会进行评估时，应结合《深圳市社会组织评估管理办法》的相关规定，对社会组织的依法登记和接受监督、内部治理规范、业务活动能力、财务管理规范、信息公开规范等方面进行综合评价。

4.1.2 对单个社会组织进行评估时，凡涉及系统性、整体性的指标，应基于深圳市所有社会组织发展的整体水平进行评估。

4.2 评估与等级划分

4.2.1 5项评估指标

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会等级评估5项指标为：依法登记和接受监督、内部治理规范、业务活动能力、财务管理规范、信息公开规范指标。5项指标的各项评分分别为依法登记和接受监督100分、内部治理规范100分、业务活动能力100分、财务管理规范100分、信息公开规范指标100分。

4.2.2 5项评估指标各自合计分值纳入指标总分的最低分值线

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会各自的5项评估指标在具体评分中，如发生其中一项评分指标合计分值低于50分（含50分）的情形，则评估对象的该项合计分值不能纳入指标总分加权平均。

4.2.3 指标总分

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估的指标总分均为500分，为依法登记和接受监督、内部治理规范、业务活动能力、财务管理规范、信息公开规范指标相加的总分。

参评社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会在评估中的指标总分，是按照评分表的实际得分。

4.2.4 标准分

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估的标准分均是100分，即参评社会组织在评估中的最终得分。

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估的标准分均是在指标总分500分加权计算之后的分数。

4.2.5 标准分的计算分配原则

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会标准分 100 分的计算分配原则均是：依法登记和接受监管 15 分、内部治理 25 分、业务活动 25 分、财务管理 20 分、信息公开 15 分。

评估指标	指标总分	权重比例	标准分
依法登记和接受监管	100分	15%	15分
内部治理规范	100分	25%	25分
业务活动能力	100分	25%	25分
财务管理规范	100分	20%	20分
信息公开规范	100分	15%	15分
总分	500分	100%	100分

4.2.6 评估分值计算方法

4.2.6.1 对社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会的评估均设 5 个分项指标，每个分项指标设若干指标，每个分项指标的总分为 100 分，在 5 个分项指标中占一定的权重，合计得出每类社会组织的评估标准分 100 分。

4.2.6.2 专家根据各社会组织的实际情况每个分项指标的子指标给出评分（ A_i ），根据每个分项指标的得分（ P_i ）和设定的权重（ I_i ）相乘计算出得分，并将乘积加总得出评估总分数（ S ）。

a) 其公式为：

$$P_i = \sum_{i=1}^n A_i$$

$$S = \sum_{i=1}^n (P_i \times I_i)$$

b) 说明：

P_i 一为每个分项指标算出的分值。

I_i 一为每个分项指标设定相应的权重比例。

4.2.7 评估等级确定方法

社会组织含社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估等级的确定方法是：标准分 0 分以上 50 分以下，评估等级为无等级；标准分 51 分以上 60 分以下，评估等级为 1A；标准分 61 分以上 70 分以下，评估等级为 2A；标准分 71 分以上 80 分以下，评估等级为 3A；标准分 81 分以上 90 分以下，评估等级为 4A；标准分 91 分以上 100 分以下，评估等级为 5A。

评估类别	指标总分	标准分	评估等级
社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估	0分-250	0分—50分	无等级
社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估	255-300	51分—60分	1A
社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估	305-350	61分—70分	2A
社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估	355-400	71分—80分	3A

社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估	405-450	81分—90分	4A
社会团体、社会服务机构、基金会、行业协会评估	455-500	91分—100分	5A

5 社会团体评估指标

5.1 依法登记和接受监督

- 5.1.1 社会团体须依法登记。社会团体登记后应依法办理税务登记和纳税。
- 5.1.2 社会团体应有固定的住所，产权或租赁手续齐全，满足办公需要。社会团体应具备相应的办公设备，且办公场所应悬挂单位名称牌匾。
- 5.1.3 社会团体应按照会员（代表）大会通过并报登记管理机关核准的章程开展工作。
- 5.1.4 社会团体在政府相关职能部门无违法行为记录。
- 5.1.5 社会团体在登记事项发生变更时，应在 30 日内向登记机关申请变更登记。
- 5.1.6 社会团体不在登记管理机关的异常活动名录中。
- 5.1.7 社会团体的负责人应在任职前公示。有以下情形的不得担任社会团体的法定代表人及负责人：
 - a) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
 - b) 因故意犯罪被判处有期徒刑，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；
 - c) 在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的。
- 5.1.8 社会团体的法定代表人不应同时担任其他社会团体的法定代表人。
- 5.1.9 社会团体的负责人应参与登记管理机关组织的培训活动。

5.2 内部治理规范

- 5.2.1 社会团体的法人治理结构应合理，应依照法规规章、规范性文件、政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制。
- 5.2.2 社会团体应按照法规规章、规范性文件和章程规定的时限、条件和程序召开会员代表大会。
- 5.2.3 社会团体应按照法规规章、规范性文件和章程规定设立理事会。按照法规规章、规范性文件和章程规定的时限、条件和程序召开理事会。理事会发挥作用良好。
- 5.2.4 社会团体应按照法规规章、规范性文件和章程规定设立监事会。按照法规规章、规范性文件和章程规定的时限、条件和程序召开监事会。监事会、监事履行职责并发挥作用。
- 5.2.5 社会团体应建立健全内部监督机制，落实民主选举、民主决策和民主管理。
- 5.2.6 社会团体理事长(会长)、副理事长(副会长)、秘书长的任职条件、产生程序和职责履行符合章程规定。
- 5.2.7 社会团体应按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委），或通过孵化等方式筹建党组织，或工作人员和会员有加入党组织的渠道。党组织参与社会团体重大问题的决策。
- 5.2.8 社会团体会员(代表)大会、理事会、监事会（监事）、秘书处的职权和运行应符合章程的规定。

- 5.2.9 社会团体应对分支机构、代表机构进行规范化管理。分支机构、代表机构在授权的范围内开展活动、发展会员。
- 5.2.10 国家机关工作人员、按照有关规定不得担任社会团体领导职务的人员，不应在社团任职。社会团体的理事长（会长）不得兼任秘书长。
- 5.2.11 社会团体应有与业务活动相适应的专职工作人员。
- 5.2.12 社会团体专职工作团队应保持稳定或持续增长。
- 5.2.13 社会团体应制定并执行工作人员聘用、任职、薪酬和考核、奖惩制度。
- 5.2.14 社会团体应建立并执行档案、证书和印章管理制度。
- 5.2.15 社会团体应实行科学化管理手段。以完善和优化服务为目标，创新管理模式和服务模式。
- 5.2.16 社会团体应加强自身诚信自律建设，应建立本社会团体的诚信承诺制度。社会团体应建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的行业内的重要事项事先向政府有关部门报告。

5.3 业务活动能力

- 5.3.1 社会团体应按照章程规定的宗旨和业务范围进行活动。
- 5.3.2 社会团体应制定和实施中长期发展规划（3 年及以上），战略规划内容完整，落实执行。
- 5.3.3 社会团体应根据会员（代表）大会、理事会的决议要求，完成年度业务工作计划，逐年提交年度工作报告。
- 5.3.4 社会团体应对所开展的项目和活动进行有序管理，保障可控、规范和高效。
- 5.3.5 社会团体开展重大业务活动时，应根据有关规定以书面形式报告业务主管部门和登记管理机关审查批准或备案。
- 5.3.6 社会团体应积极开展业务宣传推广活动，并有活动记录和总结。
- 5.3.7 社会团体有获得政府资助或政府委托项目及购买服务项目，项目执行良好。
- 5.3.8 社会团体应建立会员数据库，会员数量应达到法定的最低数额。社会团体应加强会员服务，明确会员资格及其权利、义务。
- 5.3.9 社会团体应参与社会治理，积极参与政府决策建议，为政府决策制定提供有价值的本领域、本行业发展建议。
- 5.3.10 社会团体应做好本社会服务领域内的协调沟通工作，维护社会秩序、创新社会治理、化解社会矛盾、促进社会和谐。
- 5.3.11 社会团体应积极开展行业内的诚信自律建设活动，建立会员诚信激励和惩戒机制。
- 5.3.12 社会团体应有常规业务活动。常规业务活动有合理数量，并具有较强的覆盖面和良好的社会影响。
- 5.3.13 社会团体应积极参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动。
- 5.3.14 社会团体应积极探索开展具有创新性、业绩突出和较大社会影响力的业务活动。

5.3.15 社会团体应积极开展国际交流活动。

5.3.16 社会团体受到政府或相关政府部门的正式表彰和奖励。

5.3.17 社会团体的党组织活动正常，并按照上级党委要求开展党建工作。

5.4 财务管理规范

5.4.1 社会团体资产和经费来源应合法，收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助应符合国家有关规定。

5.4.2 社会团体所有经费和合法收入应用于章程规定的业务活动。

5.4.3 社会团体各项服务收费应符合国家规定的范围、标准和自身实际需要。

5.4.4 社会团体接受捐赠应符合章程规定的宗旨和业务范围，应根据与捐赠人约定的期限、方式和合法用途使用。

5.4.5 社会团体应依据规定，建立规范、可操作的财务管理制度，并严格执行。

5.4.6 社会团体应执行《民间非营利组织会计制度》，会计核算基础工作应符合规范，所附原始凭证、填写记账凭证、登记账簿、编制会计报表应符合规范。

5.4.7 社会团体年末净资产应不低于设立登记时的净资产。

5.4.8 资产购置和处置应履行严格的审批程序，资产应建立规范的登记管理使用制度。

5.4.9 社会团体应按规定进行各种税项的申报和缴纳。社会团体应根据财政部、国家税务总局的规定申请减免税的资格。个人所得应依法办理纳税申报。

5.4.10 社会团体应依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续，税务和财政票据应实行专人管理，并有领用、使用、核销登记手续，对相关业务应使用正规的税务、财政票据。

5.4.11 社会团体应进行责任审计，社会团体在换届和更换法定代表人之前，应委托会计师事务所进行换届离任财务审计。

5.4.12 社会团体被认定为慈善组织的应每年向社会公开其年度工作报告和财务会计报告，具有公开募捐资格被认定为慈善组织的社会团体的财务会计报告应经过审计。

5.4.13 社会团体的财会人员应按规定实行会计、出纳分设，持从业资格证上岗，并有严格的岗位职责，做到分工明确。未设置专门财务人员的，应委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议。

5.4.14 社会团体会计人员调动时，应办理对财务资料交接手续，建立规范的档案管理制度，加强会计档案管理。

5.4.15 社会团体年度总收入应保持稳定或持续增长，社会团体年末净资产应保持稳定或持续增长。

5.5 信息公开规范

5.5.1 社会团体应建立健全信息公开管理制度，对公开信息的真实性、完整性、及时性负责。公开信息应便于公众获取，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

5.5.2 社会团体应指定专人负责处理信息公布的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求。

5.5.3 社会团体应妥善保管信息公开档案。

5.5.4 社会团体应在网站和新媒体等信息渠道及时公开相关资料，内容丰富完整，体现组织特点和业务范围。内容包括：

- a) 登记事项；
- b) 章程；
- c) 组织机构信息；
- d) 负责人、理事和监事名单；
- e) 决策、执行、监督机构成员信息；
- f) 许可事项；
- g) 是否认定为慈善组织；
- h) 是否享有税收优惠、资助补贴等优惠措施；
- i) 政府购买服务情况；接收检查、抽查、评估的结果；
- j) 接受表彰、处罚情况；
- k) 服务内容和收费标准；
- l) 接受捐赠和使用情况；
- m) 设立分支机构情况。

5.5.5 社会团体的信息内容应全面公布并方便查阅，保证会员和社会公众能够方便快捷地查阅、询问。

5.5.6 社会团体应及时回复公众质疑。

5.5.7 社会团体应在办公场所和服务场所公开机构及服务信息。

5.5.8 社会团体应及时向会员代表大会、理事会、监事会公布规章制度、业务活动等相关信息。

5.5.9 社会团体应按规定向业务主管单位和登记管理机关编制并报送年报材料，年报内容真实。

5.5.9.1 年报内容包括：遵守法律、法规、规章和国家政策的情况；履行登记手续情况；按照章程开展活动的情况；人员和机构变动的情况以及财务管理的情况等。

5.5.9.2 如社会团体被认定为慈善组织，报告中还应包括年度开展募捐和接收捐赠情况、慈善财产的管理使用情况、慈善项目实施情况以及慈善组织工作人员的工资福利情况。

5.5.10 社会团体的年度工作报告应向社会公开。

5.5.11 社会团体编制并报送年报资料时按照要求真实准确填写《党建情况表》。

5.5.12 社会团体应按章程规定向会员（会员代表）大会报告年度财务状况和重大经济活动情况。

5.5.13 社会团体信息建设平台应多样，信息公开渠道应丰富。

5.5.14 社会团体不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，以及捐赠人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息。

6 社会服务机构评估指标

6.1 依法登记和接受监督

6.1.1 社会服务机构须依法登记。社会服务机构登记后应依法办理税务登记和纳税。

6.1.2 社会服务机构应有固定的办公场所，且满足办公需要。社会服务机构应具备相应的办公设备。社会服务机构办公场所应悬挂单位名称牌匾。

6.1.3 社会服务机构应按照报登记管理机关核准的章程开展工作。社会服务机构在政府相关职能部门无违法记录。

6.1.4 社会服务机构在登记事项发生变更时，应在 30 日内向登记机关申请变更登记。

6.1.5 社会服务机构不在登记管理机关的异常活动名录中。

6.1.6 社会服务机构的负责人应在任职前公示。社会服务机构的法定代表人及负责人不得有以下情形：

- a) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- b) 因故意犯罪被判处刑罚，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；
- c) 在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的。

6.1.7 社会服务机构的负责人应参与登记管理机关组织的培训活动。

6.2 内部治理规范

6.2.1 社会服务机构的法人治理结构应合理，应依照法规规章、规范性文件、相关政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制。

6.2.2 社会服务机构法定代表人和负责人产生、罢免应符合法规规章、规范性文件、政策和章程的规定。

6.2.3 社会服务机构应按章程要求设立理事会，召开理事会会议，理事会发挥作用良好。

6.2.4 社会服务机构应按章程设立监事或监事会，监事、监事会履行职责并发挥作用。

6.2.5 社会服务机构应建立健全内部监督机制，应落实民主选举、民主决策和民主管理。

6.2.6 社会服务机构章程制定和修改应符合相关规定和登记管理机关的要求。

6.2.7 社会服务机构的机构设置应健全合理，符合业务需要，职责明确，有效履行。

6.2.8 社会服务机构应按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委），或通过孵化方式等方式筹建党组织，或工作人员有加入党组织的渠道。党组织参与社会组织重大问题的决策。

6.2.9 社会服务机构应有与业务活动相适应的从业人员。

6.2.10 社会服务机构应制定并执行负责人聘用和任职制度，负责人具有管理协调能力。

6.2.11 社会服务机构应制定并执行工作人员聘用、任职和薪酬制度。社会服务机构应制定并执行工作人员考核和奖惩制度。

6.2.12 社会服务机构应建立档案、证书、印章管理制度。

6.2.13 社会服务机构应实行科学化管理手段。以完善和优化服务为目标，创新管理模式和服务模式。

6.2.14 社会服务机构应加强自身诚信自律建设，应建立诚信承诺制度。社会服务机构应建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的服务领域内的重要事项事先向政府有关部门报告。

6.3 业务活动能力

6.3.1 社会服务机构应按照章程规定的宗旨和业务范围进行活动。

6.3.2 社会服务机构应制定和实施中长期发展规划（3年及以上）。

6.3.3 社会服务机构应根据理事会的决议要求，完成年度业务工作计划，逐年提交年度工作报告。

6.3.4 社会服务机构应对所开展的项目和活动进行有序管理，保障可控、规范和高效。

6.3.5 社会服务机构有政府资助或有政府委托项目及购买服务项目，项目执行良好。

6.3.6 社会服务机构有常规服务项目。常规服务项目有合理数量，并具有较强的覆盖面和良好的社会影响。

6.3.7 社会服务机构积极开展业务宣传推广活动，并有活动记录和总结。

6.3.8 社会服务机构应参与公共政策，在社会治理和社会建设过程中为政府咨询、决策提供意见或建议。

6.3.9 社会服务机构应积极参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动。

6.3.10 社会服务机构应开展具有创新性强、社会效益突出和影响力大的业务活动。

6.3.11 社会服务机构有受到政府或相关政府部门的正式表彰和奖励。

6.3.12 社会服务机构的党组织活动正常，并按照上级党委要求开展党建工作。

6.4 财务管理规范

6.4.1 社会服务机构资产和经费来源应当合法，收取费用、筹集资金或者接受捐赠、资助应符合国家有关规定。

6.4.2 社会服务机构合法的资产和接受捐赠、资助的收入应用于章程规定的业务活动范围。

6.4.3 社会服务机构应当拥有与其业务活动相适应的合法财产，以保证业务正常开展。

6.4.4 社会服务机构各项服务收费应符合国家规定的范围、标准和自身实际需要。

6.4.5 社会服务机构接受捐赠应符合章程规定的宗旨和业务范围，应根据与捐赠人约定的期限、方式和合法用途使用。提供资助，应符合章程规定的宗旨和业务范围，必要时应与受助人约定使用的期限、方式和合法用途。

6.4.6 社会服务机构应依据规定建立规范、操作性强的财务管理制度，并严格执行。

6.4.7 社会服务机构应执行《民间非营利组织会计制度》，会计核算基础工作应符合规范，所附原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表应符合规范。

6.4.8 社会服务机构应进行责任审计，社会服务机构在变更法定代表人之前，应委托会计师事务所进行离任财务审计。

6.4.9 社会服务机构被认定为慈善组织的应每年向社会公开其年度工作报告和财务会计报告。具有公开募捐资格被认定为慈善组织的社会服务机构的财务会计报告应经审计。

6.4.10 社会服务机构应按规定到税务主管部门办理税务登记和依法纳税。个人所得应依法办理纳税申报。

6.4.11 社会服务机构应依据规定到票据管理部门办理票据领购手续，社会服务机构的税务和财政票据实行专人管理，建立领用、使用、核销登记台账，对相关业务应使用正规的税务、财政票据。

6.4.12 社会服务机构的会计人员、出纳应分设，且有从业证书，财会人员要有明确的岗位工作职责。社会服务机构如未设置专门财务人员的，应委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议。

6.4.13 社会服务机构会计人员调动时，应办理财务资料交接手续，建立规范的档案管理制度，加强会计档案管理。

6.4.14 社会服务机构年度总收入应保持稳定或持续增长，社会服务机构年末净资产应保持稳定或持续增长。

6.5 信息公开规范

6.5.1 社会服务机构应建立健全信息公开管理制度，对公开信息的真实性、完整性、及时性负责。公开信息应便于公众获取，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

6.5.2 社会服务机构应指定专人负责处理信息公布的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求。

6.5.3 社会服务机构对于已经公开的信息，应制作信息公开档案，妥善保管。

6.5.4 社会服务机构应在网站等渠道及时公开相关资料，体现组织特点和业务范围。内容包括：

- a) 登记、许可事项；
- b) 章程；
- c) 负责人、理事和监事名单；
- d) 决策、执行、监督机构成员信息；
- f) 是否认定为慈善组织；
- g) 是否享有税收优惠、资助补贴等优惠措施；
- f) 政府购买服务情况；
- i) 接收检查、抽查、评估的结果；
- j) 接受表彰、处罚情况；

k)服务内容和收费标准;

l)接受捐赠和使用情况;

m)与利益关联方发生交易情况;

n)设立执行机构情况。

6.5.5 社会服务机构公布的信息内容中应包括机构名称、住所、业务范围、日常活动内容、咨询方式等,可以保证社会公众能够方便快捷地查阅、询问。

6.5.6 社会服务机构应及时回复公众质疑。

6.5.7 社会服务机构应在办公场所和服务场所公开机构信息及服务信息。

6.5.8 社会服务机构应及时向机构内部公开规章制度、业务活动等相关信息。

6.5.9 社会服务机构信息建设平台应多样,信息公开渠道应丰富。

6.5.10 社会服务机构按规定向业务主管单位和登记管理机关编制并报送年度工作报告,年报内容真实。

6.5.10.1 年报内容包括:基本情况;业务活动情况;组织机构情况;接受有关部门监督管理的情况;监事意见;履行信息公开义务的情况;财务会计报告等。

6.5.10.2 如社会服务机构被认定为慈善组织,报告中还应包括年度开展募捐和接收捐赠情况、慈善财产的管理使用情况、慈善项目实施情况以及慈善组织工作人员的工资福利情况。

6.5.11 社会服务机构的年度工作报告应向社会公开。

6.5.12 社会服务机构编制并报送年报资料时按照要求真实准确填写《党建情况表》。

6.5.13 社会服务机构不得公开涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息以及法律、行政法规规定不予公开的其他信息。捐赠人不同意公开的信息,不得公开。

7 基金会评估指标

7.1 依法登记和接受监督

7.1.1 基金会应依法登记。基金会登记后应依法办理税务登记和纳税。

7.1.2 基金会年末净资产不低于登记时的原始基金数额。

7.1.3 基金会应有固定的住所,产权或租赁手续齐全,满足办公需要。基金会应具备相应的办公设备,且办公场所应悬挂单位名称牌匾。

7.1.4 基金会章程制定和修改,应及时报登记管理机关核准。基金会按照报登记机关核准的章程开展工作。

7.1.5 基金会组织机构代码证、税务登记证书、印章、负责人、银行开户证明等备案手续齐全,做到一届一备。

7.1.6 基金会在登记管理机关和政府相关职能部门无任何违法行为记录。

7.1.7 基金会在登记事项发生变更时,应在30日内向登记管理机关申请变更登记。

7.1.8 基金会不在登记管理机关的异常活动名录中。

7.1.9 基金会的负责人应在任职前公示。基金会的法定代表人及负责人不得有以下情形：

- a) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- b) 因故意犯罪被判处刑罚，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；
- c) 在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的。

7.1.10 基金会的法定代表人不应同时担任其他组织的法定代表人。

7.1.11 基金会的负责人应参与登记管理机关组织的培训活动。

7.2 内部治理规范

7.2.1 基金会的法人治理结构应合理，应依照法规规章、规范性文件、相关政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制。

7.2.2 基金会的法定代表人和负责人的产生、罢免符合法规规章、规范性文件、政策和章程的规定

7.2.3 基金会按章程规定设立理事会，召开理事会会议，理事会发挥作用良好。

7.2.4 基金会按章程规定设立监事或监事会，监事、监事会履行职责并发挥作用。

7.2.5 基金会应建立健全内部监督机制，落实民主选举、民主决策和民主管理。

7.2.6 基金会理事长、副理事长和秘书长不应由现职国家工作人员兼任。公募基金会和原始基金来自中国内地的非公募基金会的法定代表人，应当由内地居民担任。

7.2.7 基金会的理事会、监事会（监事）、秘书处的职权和运行应符合章程的规定。

7.2.8 基金会应按照规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委），或通过孵化等方式筹建党组织，或工作人员有加入党组织的渠道。党组织参与基金会重大问题的决策。

7.2.9 基金会应有与开展业务活动相适应的专职工作人员。

7.2.10 基金会应制定并执行负责人（秘书长）聘用管理制度，负责人（秘书长）具有管理协调能力。

7.2.11 基金会应制定并执行工作人员聘用制度、任职制度、薪酬制度、考核制度和奖惩制度。

7.2.12 基金会的机构运行和管理应体现公益价值理念。

7.2.13 基金会应建立稳定的志愿者队伍，建立并执行志愿者招募及管理制度。

7.2.14 基金会应建立并执行档案管理制度、证书管理制度、印章管理制度。

7.2.15 基金会应建立重大事项和重大公益项目报告制度，如发生重大事项和重大公益项目应报相关主管单位备案。

7.2.16 基金会应加强自身诚信自律建设，应建立诚信承诺制度。基金会应建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的重要事项应事先向政府有关部门报告。

7.3 业务活动能力

7.3.1 基金会组织募捐、接受捐赠应符合法律、法规规章、规范性文件和章程的规定。基金会开展资助活动和开展公益项目具有非盈利性，符合法律、法规规章、规范性文件和章程的规定

7.3.2 基金会逐年募集和接受资金（物资）总额达到法律、法规规章、规范性文件和章程规定相应额度。基金会公益支出比例符合相关法律规定，公益事业支出增长额合理。

7.3.3 基金会应制定完善的项目管理制度，项目运作规范。

7.3.4 基金会应有常规项目。基金会开展的常规项目有合理数量，并具有一定的覆盖面和良好的社会影响。

7.3.5 基金会接受捐赠，应与捐赠人明确权利和义务，根据捐赠人要求与其签订书面捐赠协议，明确捐赠具体使用方式，并应根据捐赠协议的约定使用。基金会接受捐赠的物资无法用于符合其宗旨的用途时，应依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

7.3.6 基金会提供资助，应与受助人签订资助协议，约定资助方式、资助数额以及资金用途和使用方式，并对资助的使用情况进行监督。基金会对受助人未按协议约定使用资助或者有其他违反协议情形的，应变更或解除资助协议。

7.3.7 基金会与各级政府或有关政府部门有合作开展捐赠资助、宣传倡导等项目且受到肯定。

7.3.8 基金会及基金会实施的项目受到国家媒体、省级媒体的报道和各级政府或政府相关部门的表彰和奖励。

7.3.9 基金会应在发起筹资、实施项目等各个环节，利用各种渠道、各种形式，宣传、普及公益理念。

7.3.10 基金会应积极参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动。

7.3.11 基金会应积极资助并开展创新性强，社会效益和社会影响力大的公益项目。

7.3.12 基金会的党组织活动正常，并按照上级党委要求开展党建工作。

7.4 财务管理规范

7.4.1 基金会经费来源和资金使用均应合法。基金会组织募捐、接受捐赠应符合章程规定的宗旨和业务范围，基金会使用财产应根据章程规定的宗旨和业务范围。

7.4.2 基金会开展公开募捐，应当依法取得公开募捐资格。基金会不得资助与公益慈善目的无关的营利性活动。

7.4.3 基金会银行账户开立、使用和管理应符合法律法规规章及规范性文件等规定。基金会的财产不得利用任何个人和其他组织的账户存储。

7.4.4 专项基金应当在基金会授权的范围内，使用冠有所属基金会名称的规范全称开展活动，由基金会承担法律责任。专项基金的全部收支应纳入基金会财务统一核算。

7.4.5 基金会开展公益慈善活动的年度支出和管理费用的标准，符合国家有关规定。

7.4.6 基金会开展保值增值活动，应当遵守合法、安全、有效的原则，确立投资风险控制机制。

7.4.7 基金会应当执行国家统一的会计制度，建立健全内部会计监督制度并严格执行。基金会除法定的会计账簿外，不得另立会计账簿。

7.4.8 基金会应执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算。对会计核算基础工作应加强管理，所附原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表应当规范。

7.4.9 基金会的年末净资产不得低于登记时注册资金最低标准。

7.4.10 基金会应建立严格的财务授权批准制度，明确审批的授权方式、权限、程序、责任和相关控制措施，执行到位。

7.4.11 基金会的财产和其他合法收入受法律保护，不得在发起人、捐赠人、理事、监事和工作人员中分配。任何组织和个人不得私分、挪用、截留、侵占基金会财产。

7.4.12 基金会的各类资产的购置和处置应履行严格的审批程序，资产应当建立登记管理台账。

7.4.13 基金会应按税收法律及相关规定进行各种税项的申报和缴纳。基金会应根据财政部、国家税务总局规定申请减免征税的资格，到税务主管部门申请办理免税资格。个人所得应依法办理纳税申报。

7.4.14 基金会依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续。税务和财政票据实行专人管理，有领用、使用、核销登记台账。

7.4.15 基金会对相关业务应使用正规的税务、财政票据。

7.4.16 基金会年度经费收支预决算及执行情况以及重大募捐、投资活动，应及时向理事会报告。基金会应主动接受监事会、监事对财务和会计资料的检查监督，并接受捐款人查询、检查和监督。

7.4.17 基金会应在每一会计年度终了时编制并向登记管理机关报送财务会计报告。具有公开募捐资格的基金会的财务会计报告须经审计。

7.4.18 基金会在理事会换届和更换法定代表人之前，应当委托会计师事务所进行财务审计。

7.4.19 基金会应聘请会计师事务所对本单位的财务会计报告及相关信息进行年度审计，依法披露财务会计报告和审计报告，接受社会公众监督。

7.4.20 基金会的会计人员、出纳应分设且有从业证书，财务负责人具备相应的财务管理知识和技能，且与会计人员分工明确。未设置专门财会人员的，应委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议。

7.4.21 基金会会计人员调动时，应办理对财务资料交接手续，建立规范的档案管理制度，加强会计档案管理。

7.4.22 基金会年度捐赠收入稳定或持续增长；年度公益支出稳定或持续增长。

7.5 信息公开规范

7.5.1 基金会应建立健全信息公开制度，依法履行信息公开义务。信息公开应真实、完整、及时，便于公众获取，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

7.5.2 基金会指定专人负责处理信息公布的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求。

7.5.3 基金会对于已经公开的信息，应制作信息公开档案，妥善保管。

7.5.4 基金会捐赠给受助人及资助受助人的项目内容应及时公开。慈善项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况。

7.5.5 基金会组织机构内容应及时公开，内容包括：

- a) 登记事项；
- b) 是否具有公开募捐资格；
- c) 章程；
- d) 决策执行监督机构成员信息；
- e) 专项基金等分支机构信息；
- f) 是否具有慈善信托备案项目；
- g) 是否具有公益性捐赠税前扣除票据资格；
- h) 是否享受税收优惠及资助补贴；
- i) 是否具有承接政府转移职能、授权、委托和购买服务事项的情况；
- j) 是否具有行政许可事项；
- k) 接受检查及评估的情况；
- l) 是否有表彰及处罚情况；
- m) 涉及社会公共利益的内部管理制度；
- n) 具有公开募捐资格的基金会是否有向社会公开其重大债权、债务和重大保值增值活动信息。

7.5.6 接受捐赠和募集资金的情况应及时公开。具有公开募捐资格的基金会，公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况，公开募捐活动结束后三个月内应当全面公开募捐情况。

7.5.7 具有公开募捐资格的基金会开展公开募捐活动，应在登记管理机关统一的信息平台、募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等，并定期向社会公开其募捐情况和慈善项目实施情况。

7.5.8 基金会信息内容应全面公布并方便查阅，保证捐赠人、受益人和社会公众能够方便快捷地查阅、询问。

7.5.9 基金会应及时回应捐赠人和公众质疑。

7.5.10 基金会应建立向捐赠人公布信息的机制和模式，根据项目开展情况及时向捐赠人公布项目资金的使用情况和项目成效。慈善组织开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、募得款物的管理使用情况。

7.5.11 基金会应向受益人告知其资助标准、工作流程和工作规范等信息。

7.5.12 基金会应在办公场所和服务场所公开机构及服务信息。

7.5.13 基金会信息建设平台应多样，信息公开渠道应丰富。

7.5.14 基金会按规定向登记管理机关编制并报送年报和财务会计报告，年报和财务会计报告内容真实。

7.5.14.1 年度报告或财务会计报告需修改的，应重新报送并书面说明修改理由，并向社会公开。

7.5.14.2 年度工作报告内容包括：

- a) 登记事项、网址和联系电话等基本信息；
- b) 接受捐赠以及大额捐赠情况、公开募捐情况、公益慈善活动支出和管理费用情况、实施慈善项目情况、财产管理情况、保值增值情况、关联方关系及交易情况、承接政府购买服务情况、工作人员工资福利情况等业务活动情况；

c) 理事、监事、工作人员信息以及领取报酬情况，理事会召开和决策情况，专项基金等机构建设情况；

d) 注册会计师审计报告；

e) 接收检查和评估的结果，收到表彰、处罚的情况，获得公益性捐赠税前扣除资格、有关税收优惠资格等情况；

f) 监事意见；

g) 履行信息公开义务的情况；

h) 登记管理机关要求的其他信息。

7.5.15 基金会在报送年报和财务会计报告后或重新报送修改后的年报和财务会计报告后，应将年报和财务会计报告公布在登记管理机关指定的媒体上，接受公众查询、监督。

7.5.16 基金会在编制和报送年报资料时应按照要求真实准确填写《党建情况表》。

7.5.17 基金会不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息以及捐赠人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息。

8 行业协会评估指标

8.1 依法登记和接受监督

8.1.1 行业协会应依法登记。行业协会登记后应依法办理税务登记和纳税。

8.1.2 行业协会的机构、人事、财务应与国家机关、事业单位分开，不与国家机关、事业单位合署办公。

8.1.3 行业协会应有固定的住所，产权或租赁手续齐全，满足办公需要。行业协会应具备相应的办公设备，且办公场所应悬挂单位名称牌匾。

8.1.4 行业协会应按照会员（代表）大会通过并报登记管理机关核准的章程开展工作。

8.1.5 行业协会应合规管理，在登记管理机关和政府相关职能部门无任何违法行为记录。

8.1.6 行业协会在登记事项发生变更时，应在 30 日内向登记管理机关申请变更登记。

8.1.7 行业协会不在登记管理机关的异常活动名录中。

8.1.8 行业协会的负责人应在任职前公示。有以下情形的，不得担任行业协会的法定代表人及负责人：

a) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

b) 因故意犯罪被判处有期徒刑，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；

c) 在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的。

8.1.9 行业协会的法定代表人不应同时担任其他社会团体的法定代表人。

8.1.10 行业协会的负责人应参与登记管理机关组织的培训活动。

8.2 内部治理规范

8.2.1 行业协会的法人治理结构应合理，应依照相关法规规章、规范性文件、政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制。

8.2.2 行业协会应按照法规规章、规范性文件和章程规定的时限、条件和程序召开会员代表大会。

8.2.3 行业协会应按照章程规定设立理事会。按照章程规定的时限、条件和程序召开理事会。理事会发挥作用良好。

8.2.4 行业协会应按照章程规定设立监事会、监事。按照章程规定的时限、条件和程序召开监事会，监事会、监事履行职责并发挥作用。

8.2.5 行业协会应建立健全内部监督机制，应落实民主选举、民主决策和民主管理。

8.2.6 行业协会理事长（会长）、副理事长（会长）、理事、监事的任职条件、产生程序和职责履行应符合章程的规定。

8.2.7 行业协会的秘书长由专人专职担任，并由理事会对其进行年度绩效考核。

8.2.8 行业协会章程制定和修改应报理事会通过，再报会员（代表）大会表决通过，再报登记管理机关通过批准生效。

8.2.9 行业协会会员（代表）大会、理事会、监事、监事会、秘书处的职权和运行应符合章程的规定。

8.2.10 行业协会应按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委）。不符合设立党组织条件的行业协会应设置党小组、党建工作联络员等，或通过孵化等方式筹建党组织，或工作人员和会员有加入党组织的渠道。党组织参与行业协会重大问题的决策。

8.2.11 国家机关工作人员、按照有关规定不得担任行业协会领导职务的人员，不应在行业协会任职。行业协会的会长不得兼任秘书长。

8.2.12 行业协会应有与业务活动相适应的专职工作人员。

8.2.13 行业协会的专职工作团队应保持稳定或持续增长。

8.2.14 行业协会应制定并执行工作人员聘用、任职、考核、奖惩和薪酬制度。

8.2.15 行业协会应建立档案管理制度、证书管理制度、印章管理制度。

8.2.16 行业协会应实行科学化管理手段，以完善和优化服务为目标，创新管理模式和服务模式。

8.2.17 行业协会应加强自身诚信自律建设，应建立诚信承诺制度。行业协会应建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的行业内的重要事项应事先向政府有关部门报告。

8.3 业务活动能力

8.3.1 行业协会依法并按照章程的规定开展活动、履行职能。

8.3.2 行业协会应制定和实施中长期发展规划（3年及以上），战略规划内容完整，并有落实执行。

8.3.3 行业协会应根据会员（代表）大会、理事会的决议要求，完成年度业务工作计划，逐年提交年度工作报告。

8.3.4 行业协会的会员数量达到法定最低数额。

8.3.5 行业协会应建立会员数据库，明确会员资格及其权利、义务。

8.3.6 行业协会的会员应履行义务，有按期缴交会费等行动支持行业协会发展。

8.3.7 行业协会应积极开展活动，如参观、考察、研讨、洽谈、培训、联谊等，形成常规业务，形成特色品牌活动（如展会等）。

8.3.8 行业协会应有获得政府资助或政府委托项目及购买服务项目，项目执行良好。

8.3.9 行业协会应强化会员服务。

- a) 帮助会员改善经营管理；
- b) 协助会员制定、实施行业标准；
- c) 开展会员培训，提供咨询服务；
- d) 维护会员权益；
- e) 在会员中推动行业技术进步和技术创新；
- f) 组织会员间的交流活动；
- g) 行业协会应积极开展本行业从业人员技能培训、资质考核和技术职称评审工作。

8.3.10 行业协会应参与行业发展。

- a) 行业协会应逐年开展行业情况定期统计工作，代表本行业会员提出涉及本行业利益的意见和建议；
- b) 行业协会应草拟行业发展规划、行业政策、行业标准等；
- c) 行业协会应依法参与集体协商，签订行业性、区域性集体合同；
- d) 行业协会应积极调解贸易纠纷；
- e) 行业协会应积极开展行业市场评估，收集、发布行业信息，推广行业产品或服务；
- f) 行业协会应积极组织行业会展、招商活动；
- g) 行业协会应开展行业企业信用证明、地理标志证明商标、行业准入资质审查；
- h) 行业协会应对行业生产经营许可、进出口许可和行业重大技术改造、技术引进项目进行评估论证；
- i) 行业协会应积极规范本行业内的市场秩序；
- j) 行业协会承接行政机关委托的其他促进行业发展的事项。

8.3.11 行业协会应做好行业内外的沟通协调工作。

- a) 协调会员之间、会员与非会员之间、会员与消费者之间在生产经营活动中产生的争议；
- b) 协调本协会和其他行业协会或组织的关系；
- c) 沟通本协会会员与市、区政府有关部门之间的联系，协助市、区政府有关部门开展工作；
- d) 在价格行政管理部门的指导下，监督行业内产品或服务定价，协调会员之间的价格争议，维护公平竞争。

8.3.12 行业协会应积极参与公共管理。

- a) 行业协会应结合相关法律法规和章程要求开展会员的诚信自律建设活动，建立行业性诚信激励和惩戒机制；
- b) 行业协会参与涉及行业发展的行政管理决策的论证；
- c) 向市、区政府及有关部门反映涉及行业利益的事项，提出相关立法以及有关技术规范、行业发展规划制定等方面的意见和建议；

- d) 制定并组织实施工规、行约和行业职业道德准则，推动行业诚信建设；
- e) 参与协调会员与其员工之间的劳动争议，化解社会矛盾，维护社会稳定，促进社会和谐。

8.3.13 行业协会应积极参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动。

8.3.14 行业协会应积极组织并参与慈善救助，环保等公益活动。

8.3.15 行业协会应积极开展国际交流活动。

8.3.16 行业协会应有受到政府或相关政府部门的正式表彰和奖励。

8.3.17 行业协会的党组织活动正常，并按照上级党委要求开展党建工作。

8.4 财务管理规范

8.4.1 行业协会资产和经费来源应合法，收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助应符合国家有关规定。行业协会的所有经费和财产应用于章程规定的业务活动。

8.4.2 行业协会接受捐赠应符合章程规定的宗旨和业务范围，应根据与捐赠人约定的期限、方式和用途进行使用。

8.4.3 行业协会各项服务收费应符合国家规定的范围、标准和自身实际需要。

8.4.4 行业协会的会长、副会长、理事、监事、秘书长及其他工作人员不得从事未向会员披露的关联交易，不得以其他方式损害行业协会利益，给行业协会造成损失。

8.4.5 行业协会应依据规定建立规范、操作性强的财务管理制度，并严格执行。

8.4.6 行业协会应执行《民间非营利组织会计制度》，加强对会计核算基础工作的管理，所附原始凭证、填写记账凭证、登记账簿、编制财务报表应符合规范。

8.4.7 行业协会年末净资产应不低于设立登记时的净资产。

8.4.8 行业协会资产购置和处置应履行严格的审批程序，资产建立登记管理台账。

8.4.9 行业协会应按照规定进行各种税项的申报和缴纳。行业协会应按照财政部、国家税务总局规定申请减免征税的资格条件，到税务主管部门申请办理免税资格。行业协会的个人所得应依法办理纳税申报。

8.4.10 行业协会应依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续，税务和财政票据应实行专人管理，并有领用、使用、核销登记手续。行业协会对相关业务应使用正规的税务、财政票据。

8.4.11 行业协会在换届和更换法定代表人之前，应委托会计师事务所进行离任财务审计。

8.4.12 行业协会的财会人员应按规定实行会计、出纳分设，持从业资格证上岗，并有严格的岗位职责，做到分工明确。未设置专门财会人员的，应委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议。

8.4.13 行业协会的会计人员调动时，应办理对财务资料交接手续，建立规范的档案管理制度，加强会计档案管理。

8.4.14 行业协会年度总收入应保持稳定或持续增长，行业协会年末净资产应保持稳定或持续增长。

8.5 信息公开规范

8.5.1 行业协会应建立健全信息公开管理制度，对公开信息的真实性、完整性、及时性负责。公开信息应便于公众获取，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

8.5.2 行业协会应指定专人负责处理信息公布的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求，

8.5.3 行业协会应妥善保管信息公开档案。

8.5.4 行业协会应在网站等渠道公开相关资料，内容丰富，体现组织特点和业务范围。内容包括：

- a) 登记事项；
- b) 章程；
- c) 组织机构信息；
- d) 负责人、理事和监事名单；
- e) 决策、执行、监督机构成员信息；
- f) 许可事项；
- g) 是否认定为慈善组织；
- h) 是否享有税收优惠、资助补贴等优惠措施；
- i) 政府购买服务情况；
- j) 接收检查、抽查、评估的结果；
- k) 接受表彰、处罚情况；
- l) 服务内容和收费标准；
- m) 接受捐赠和使用情况；
- n) 设立分支机构情况。

8.5.5 行业协会公布的信息内容中应包括机构名称、住所、业务范围、日常活动内容、咨询方式等，可以保证会员和社会公众能够方便快捷地查阅、询问。

8.5.6 行业协会应及时回应公众质疑。

8.5.7 行业协会应在办公场所和服务场所公开机构信息及服务信息。

8.5.8 行业协会应及时向机构内部公开规章制度、业务活动等相关信息。

8.5.9 行业协会应按章程规定向会员（代表）大会报告年度财务状况和重大经济活动情况。

8.5.10 行业协会信息建设平台应多样，信息公开渠道应丰富。

8.5.11 行业协会按规定向业务主管单位和登记管理机关编制并报送年报，年报内容真实。年报内容包括：遵守法律、法规、规章和国家政策的情况；履行登记手续的情况；按照章程开展活动的情况；人员和机构的情况以及财务管理的情况等。

- 8.5.12 行业协会的年度工作报告应向社会公开。
- 8.5.13 行业协会在编制报送年报资料时按照要求真实准确填写《党建情况表》。
- 8.5.14 行业协会不得公开涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息以及法律、行政法规规定不予公开的其他信息。捐赠人不同意公开的信息，不得公开。

附录 A
(规范性附录)
社会团体评估指标评分表

考评员姓名：

被考评社会组织名称：

1. 依法登记和接受监督要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	登记情况	是否依法登记	10	
	纳税情况	登记后是否依法办理税务登记和纳税	10	
	办公条件	是否有固定的住所，且满足办公需要	10	
		是否具备相应的办公设备	5	
		办公场所是否悬挂单位名称牌匾	5	
	履行章程情况	是否按照会员（代表）大会通过并报登记管理机关核准的机构章程开展工作	10	
	合规管理	是否有违法行为记录	10	
	变更登记	登记事项发生变更时，是否在 30 日内向登记管理机关申请变更登记	5	
	异常活动名录	是否在登记管理机关的异常活动名录中	5	
	负责人管理	社会团体的负责人是否在任职前公示	5	

		有以下情形的不得担任社会团体的法定代表人及负责人：无民事行为能力或者限制民事行为能力；因故意犯罪被判处有期徒刑，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的	10	
		法定代表人是否同时担任其他社会团体的法定代表人	10	
		负责人是否参与登记管理机关组织的培训活动	5	
总计分			100	

2. 内部治理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	法人治理结构	是否依照法规规章规范性文件政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制	5	
	会员（代表）大会	是否按法规规章、规范性文件和章程规定的时限、条件和程序召开会员代表大会	7	
	理事会	是否按照章程规定设立理事会。是否按照章程规定的时限、条件和程序召开理事会。理事会作用是否发挥良好	7	
	监事、监事会	是否按照章程规定设立监事会。是否按照章程规定的时限、条件和程序召开监事会。监事会、监事是否履行职责并发挥作用	5	
	内部监督机制	是否建立健全内部监督机制，落实民主选举、民主决策和民主管理	5	
	负责人任职	理事长(会长)、副理事长(副会长)的任职条件、产生程序和职责履行是否符合章程的规定	3	
		秘书长的任职条件、产生程序和职责履行是否符合章程的规定	3	

党建工作	是否按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委）；是否有通过孵化筹建党组织、挂靠党支部、建立工作人员发展入党渠道等具体做法体现党建覆盖。党组织是否参与社会团体重大问题的决策。	10	
组织机构运行	会员(代表)大会的职权和运行是否符合章程的规定	5	
	理事会的职权和运行是否符合章程的规定	5	
	监事会（监事）的职权和运行是否符合章程的规定	5	
	秘书处的职权和运行是否符合章程的规定	5	
分支机构、代表机构管理	是否对分支机构、代表机构进行规范化管理，分支机构、代表机构是否在授权的范围内开展活动、发展会员	3	
工作人员管理	国家机关工作人员、按照有关规定不得担任社会团体领导职务的人员，不应在社团任职	4	
	理事长（会长）是否兼任秘书长	4	
	是否有与业务活动相适应的专职工作人员	5	
人力资源管理	专职工作团队是否保持稳定或持续增长	4	
	是否制定并执行工作人员聘用、任职和薪酬制度	3	
	是否制定并执行工作人员考核和奖惩制度	3	
档案、证书、印章管理	是否建立档案管理，证书、印章管理制度	3	

	管理创新	是否实行科学化管理手段，以完善和优化服务为目标，创新管理模式和服务模式	3	
	诚信自律建设	是否加强自身诚信自律建设，建立本社会团体的诚信承诺制度。是否建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的行业内的重要事项事先向政府有关部门报告。	3	
总计分			100	

3. 业务活动要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	活动规范	是否按照章程规定的宗旨和业务范围进行活动	5	
	发展规划	是否制定和实施中长期战略发展规划（3 年及以上）	5	
	年度计划完成	是否根据会员（代表）大会、理事会的决议要求，完成年度业务工作计划，逐年提交年度工作报告	7	
	业务活动管理	是否对所开展的项目和活动进行有序管理，保障可控、规范和高效	5	
	重大业务活动管理	开展重大业务活动时，是否根据有关规定以书面形式报告业务主管部门和登记管理机关审查批准或备案(包含会员代表大会、大型成果展览、学术论坛、国际性论坛等)	5	
	业务宣传推广	是否积极开展业务宣传推广活动，并有活动记录和总结	5	
	政府资助	是否逐年获得政府资助或政府委托项目及购买服务项目，项目执行是否良好	5	
	会员服务	是否建立会员数据库，会员数量是否达到最低数额	5	

		是否明确会员资格及其权利、义务，提供并强化会员服务	5	
	社会治理	是否为政府提供决策建议，是否为政府决策制定提供有价值的本领域、本行业发展建议	5	
		是否开展本社会服务领域内的协调沟通工作，维护社会秩序、创新社会治理、化解社会矛盾、促进社会和谐	5	
		是否按照相关法规政策和章程要求在会员中开展诚信自律建设活动，建立会员诚信激励和惩戒机制	5	
	常规活动	是否有常规业务活动。常规业务活动是否有合理数量，并具有较强的覆盖面和良好的社会影响	7	
	业务培训	是否参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动	5	
	业务创新	是否有创新性强、业绩突出、有较大社会影响力的业务活动	5	
	国际交流	社团本身或社团组织的会员是否开展国际交流、开拓国内外市场（考察、项目合作、展会等）	5	
	受表彰情况	是否受到（国家级、省级或市级）政府或相关政府部门的正式表彰和奖励	6	
	党组织活动情况	党组织活动是否正常（履行三会一课等），是否按照上级党委要求开展党建工作	10	
总计分			100	

4. 财务管理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	资产来源合法	资产和经费来源应合法，收取费用、筹集资金或者接受捐赠、资助应符合国家有关规定	5	
	资产使用合法	所有经费和合法收入必须用于章程规定的业务活动	5	
	服务收费	各项服务收费是否符合国家规定的范围、标准和自身实际需要	5	
	捐赠和资助管理	接受捐赠是否符合章程规定的宗旨和业务范围，是否根据与捐赠人约定的期限、方式和合法用途使用	5	
	财务管理制度	是否依据规定，建立了规范、可操作的财务管理制度，并严格执行	5	
	会计核算	是否执行《民间非营利组织会计制度》，会计核算基础工作是否规范，所附原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表是否规范	10	
	资产管理	年末净资产应不低于设立登记时的净资产	5	
		资产购置和处置是否履行严格的审批程序，资产是否建立登记管理台账	5	
	税务管理	是否按规定进行各种税项的申报和缴纳；是否按照财政部、国家税务总局规定申请减免征税的资格，到税务主管部门申请办理免税资格	5	
		个人所得是否依法办理纳税申报	5	
	票据管理	是否依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续	5	

		税务和财政票据是否实行专人管理，是否有领用、使用、核销登记台账	5	
		对相关业务是否使用正规的税务、财政票据	5	
	财务监督	是否进行责任审计，在换届和更换法定代表人之前，是否委托会计师事务所进行换届离任财务审计	5	
		被认定为慈善组织的社团是否每年公开年度工作报告和财务会计报告；具有公开募捐资格的被认定为慈善组织的社会团体的财务会计报告是否经过审计	5	
	财务人员	财会人员是否按规定实行会计、出纳分设，持从业资格证上岗，并有严格的岗位职责，做到分工明确；未设置专门财会人员的，是否委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议	5	
	会计档案管理	是否建立规范的档案管理制度，会计人员调动时，是否办理对财务资料交接手续，会计档案管理工作是否加强	5	
	收入资产状况	年度总收入是否稳定或持续增长，年末净资产是否保持稳定或持续增长	10	
总计分			100	

5. 信息公开要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	信息公开管理	是否建立健全信息公开管理制度，对公开信息的真实性、完整性、及时性负责。公开信息是否便于公众获取，是否有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏	5	
		是否指定专人负责处理信息公开的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求	5	

	是否妥善保管信息公开档案	5	
信息公开内容	是否在网站和新媒体等信息渠道及时公开相关资料，内容丰富完整，体现组织特点和业务范围（内容包括：登记事项；章程；组织机构信息；负责人、理事和监事名单；决策、执行、监督机构成员信息；许可事项；是否认定为慈善组织；是否享有税收优惠、资助补贴等优惠措施；政府购买服务情况；接收检查、抽查、评估的结果；接受表彰、处罚情况；服务内容和收费标准；接受捐赠和使用情况；设立分支机构情况）	15	
方便信息查阅	信息内容是否全面公布并方便查阅，保证会员和社会公众能够方便快捷地查阅、询问	10	
公众质疑回应	是否及时回复公众质疑	5	
办公场所信息公开	是否在办公场所和服务场所公开机构及服务信息	5	
内部信息公开	是否及时向会员代表大会、理事会、监事会公布规章制度、业务活动等相关信息	10	
年报情况	是否按规定向业务主管单位和登记管理机关编制并报送年报材料，年报内容是否真实（年报内容包括：遵守法律、法规、规章和国家政策的情况；履行登记手续情况；按照章程开展活动的情况；人员和机构变动的情况以及财务管理的情况等）	15	
	年度工作报告向社会公开	5	
	编制并报送年报资料时是否按照要求真实准确填写《党建情况表》	5	
财务报告	是否按章程规定向会员（代表）大会报告年度财务状况和重大经济活动情况	5	

	渠道多元化	信息公开渠道是否多样、丰富	5	
	不得公开事项	是否公开了涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，以及捐赠人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息	5	
总计分			100	
备注：社会团体被民政部门登记或者认定为慈善组织的，应比照基金会信息公开相关指标评分				

被考评社会组织签名：

日期：

附录 B
(规范性附录)
社会服务机构评估指标评分表

考评员姓名：

被考评社会组织名称：

1. 依法登记和接受监管要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	登记情况	是否依法登记	10	
	纳税情况	登记后是否依法办理税务登记和纳税	10	
	办公条件	是否有固定的住所，且满足办公需要	10	
		是否具备相应的办公设备	5	
		办公场所是否悬挂单位名称牌匾	5	
	履行章程情况	是否按照报登记登记机关核准的章程开展工作	10	
	合规管理	是否有违法行为记录	10	
	变更登记	登记事项发生变更时，是否在 30 日内向登记机关申请变更登记	5	
	异常活动名录	是否在登记机关的异常活动名录中	10	
	负责人管理	社会服务机构的负责人是否在任职前公示	10	
		社会服务机构的法定代表人及负责人不得有以下情形：无民事行为能力或者限制民事行为能力；因故意犯罪被判处有期徒刑，自刑罚执行完毕之日起未逾五	10	

		年的；在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的		
		负责人是否参与登记管理机关组织的培训活动	5	
总计分			100	

2. 内部治理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	法人治理结构	是否依照法规规章规范性文件政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制	10	
	法定代表人	法定代表人和负责人的产生、罢免是否符合法规规章规范性文件和章程的规定	6	
	理事会运作规范	是否按章程规定设立理事会，并召开理事会会议，理事会发挥作用良好	10	
	监事、监事会履行职责	是否按章程设立监事或监事会，监事、监事会履行职责并发挥作用	6	
	内部监督机制	是否建立健全内部监督机制，落实民主选举、民主决策和民主管理	6	
	章程制定及修改	章程制定及修改是否符合相关规定和登记管理机关的要求	5	
	机构运行	机构设置是否健全合理，符合业务需要，职责明确，有效履行职责	10	
	党建工作	是否按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委），是否有通过孵化筹建党组织、挂靠党支部、建立工作人员发展入党渠道等具体做法体现党建覆盖。党组织是否参与社会服务机构重大问题的决策	10	
	从业人员	是否有与业务活动相适应的从业人员	6	

	人力资源管理	是否制定并执行负责人聘用管理制度，负责人具有管理协调能力	5	
		是否制定并执行工作人员聘用、任职和薪酬制度制度	6	
		是否制定并执行工作人员绩效考核和奖惩制度	5	
	档案、证书、印章管理	是否建立并执行档案、证书、印章管理制度	5	
	管理创新	是否实行科学化管理手段，以完善和优化服务为目标，创新管理模式和服务模式	5	
	诚信自律建设	是否加强自身诚信自律建设，建立本社会服务机构的诚信承诺制度。是否建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的服务领域内的重要事项事先向政府有关部门报告	5	
总计分			100	

3. 业务活动要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	活动规范	是否按照章程规定的宗旨并根据业务范围开展活动	5	
	发展规划	是否制定和实施中长期发展规划（3 年及以上）	10	
	年度计划完成	是否根据理事会的决议要求，完成年度业务工作计划，逐年提交年度工作报告	10	
	业务活动管理	是否对所开展的项目和活动进行有序管理，保障可控、规范和高效	5	
	政府资助	是否逐年获得政府资助或政府委托项目及购买服务项目，项目执行良好	10	

	项目影响力	是否有常规服务项目。常规服务项目是否有合理数量，并具有较大的覆盖面和良好的社会影响。	15	
	业务宣传推广	是否积极开展业务宣传推广活动，并有活动记录和总结	10	
	公共参与	是否逐年参与公共政策，在社会治理和社会建设过程中为政府咨询、决策提供意见或者建议	10	
	业务培训	是否参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动	5	
	业务创新	是否有创新性强、业绩突出、有较大社会影响力的业务活动	5	
	表彰情况	是否受到（国家级、省级或市级）政府或相关政府部门的正式表彰和奖励	5	
	党组织活动情况	党组织活动是否正常（履行三会一课等），是否按照上级党委要求开展党建工作	10	
总计分			100	

4. 财务管理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	资产来源合法	资产和经费来源应合法，收取费用、筹集资金或者接受捐赠、资助应符合国家有关规定	5	
	资产使用合法	合法的资产和接受的捐赠、资助收入是否用于章程规定的业务活动	5	
	拥有必要资产	是否拥有与其业务活动相适应的合法财产，以保证业务正常开展	5	
	服务收费	各项服务收费是否符合国家规定的范围、标准和自身实际需要	10	

捐赠和资助管理	接受捐赠是否符合章程规定的宗旨和业务范围，是否根据与捐赠人约定的期限、方式和合法用途使用	3	
	提供资助是否符合章程规定的宗旨和业务范围，必要时是否有与受助人约定使用期限和方式	3	
财务管理制度	是否依据规定，建立了规范、可操作的财务管理制度，并严格执行	7	
会计核算	是否执行《民间非营利组织会计制度》，会计核算基础工作是否规范，所附原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表是否规范	7	
财务监督	是否有责任审计。变更法定代表人之前，是否委托会计师事务所进行换届离任审计	5	
	被认定为慈善组织的社会服务机构是否每年向社会公开其年度工作报告和财务会计报告。具有公开募捐资格的被认定为慈善组织的社会服务机构财务会计报告是否经审计	5	
税务管理	是否依法办理税务登记，并按照规定进行各种税项的申报和缴纳	5	
	个人所得是否均依法办理纳税申报	5	
票据管理	是否依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续	5	
	税务和财政票据是否实行专人管理，有领用、使用、核销登记台账	5	
	对相关业务是否使用正规的税务、财政票据	5	
财务人员	财会人员是否按规定实行会计、出纳分设，持从业资格证上岗，并有严格的岗位职责，做到分工明确；未设置专门财会人员的，是否委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议	5	
会计档案管理	是否建立规范的档案管理制度，会计人员调动时，是否办理对财务资料交接手续，会计档案管理工作是否加强	5	

	收入资产状况	年度总收入是否稳定或持续增长	5	
		年末净资产是否保持稳定或持续增长	5	
总计分			100	

5. 信息公开要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	信息公开管理	是否建立健全信息公开管理制度，对公开信息的真实性、完整性、及时性负责。公开信息是否便于公众获取，是否有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏	5	
		是否有指定专人负责处理信息公布的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求	5	
		对于已经公开的信息，是否制作信息公开档案，妥善保管	5	
	信息公开内容	是否有在网站等渠道及时公开相关资料，内容丰富，体现组织特点和业务范围。（内容包括：登记、许可事项；章程；负责人、理事和监事名单；决策、执行、监督机构成员信息；是否认定为慈善组织；是否享有税收优惠、资助补贴等优惠措施；政府购买服务情况；接收检查、抽查、评估的结果；接受表彰、处罚情况；服务内容和收费标准；接受捐赠和使用情况；与利益关联方发生交易情况；设立执行机构情况）	15	
	方便信息查阅	公布的信息内容中是否包括机构名称、住所、业务范围、日常活动内容、咨询方式等，可以保证社会公众能够方便快捷地查阅、询问	15	
	公众质疑回应	是否及时回复公众质疑	5	
	办公场所信息公开	是否在办公场所和服务场所公开机构信息及服务信息	5	
	内部信息公开	机构内部是否公开规章制度、业务活动等相关信息	5	

	渠道多元化	信息建设平台多样，信息公开渠道丰富	10	
	年报情况	是否按规定向业务主管单位和登记管理机关编制并报送年度报告，年报内容是否真实。（年报内容包括：基本情况；业务活动情况；组织机构情况；接受有关部门监督管理的情况；监事意见；履行信息公开义务的情况；财务会计报告） 如社会服务机构被认定为慈善组织，报告中是否包括年度开展募捐和接收捐赠情况、慈善财产的管理使用情况、慈善项目实施情况以及慈善组织工作人员的工资福利情况等。	15	
		年度报告向社会公开	5	
		编制并报送年报资料时是否按照要求真实准确填写《党建情况表》	5	
	不得公开事项	涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息以及法律、行政法规规定不予公开的其他信息，不得公开。 捐赠人不同意公开的信息，不得公开。	5	
总计分			100	
备注：社会服务机构被民政部门登记或者认定为慈善组织的，应比照基金会信息公开相关指标评分				

被考评社会组织签名：

日期：

附录 C
(规范性附录)
基金会评估指标评分表

考评员姓名：

被考评社会组织名称：

1、依法登记和接受监管要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	登记情况	是否依法登记	10	
	纳税情况	登记后是否依法办理税务登记和纳税	10	
	原始基金	年末净资产是否低于原始基金	5	
	办公条件	是否有固定的住所，且满足办公需要	5	
		是否具备相应的办公设备	5	
		办公场所是否悬挂单位名称牌匾	5	
	章程核准	章程制定和修改，是否及时报登记管理机关核准	5	
	履行章程情况	是否按照报登记管理机关核准的章程开展工作	5	
	组织备案	组织机构代码证、税务登记证、印章、负责人、银行开户证明等是否符合相关程序备案	5	
	合规管理	是否有违法行为记录	5	

	变更登记	登记事项发生变更时，是否及时向登记管理机关申请变更登记	5	
	异常活动名录	是否在登记管理机关的异常活动名录中	5	
	负责人管理	基金会的负责人是否在任职前公示	5	
		基金会的法定代表人及负责人不得有以下情形：无民事行为能力或者限制民事行为能力；因故意犯罪被判处有期徒刑，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的	15	
		法定代表人是否同时担任其他组织的法定代表人	5	
		负责人是否参与登记管理机关组织的培训活动	5	
总计分			100	

2、 内部治理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	法人治理结构	是否依照法规规章规范性文件政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制	5	
	法定代表人	法定代表人和负责人的产生、罢免是否符合法规规章规范性文件和章程的规定	5	
	理事会运作规范	是否按章程规定设立理事会，并召开理事会会议，理事会发挥作用良好	5	

监事、监事会履行职责	是否按章程设立监事、监事会，监事、监事会是否履行职责并发挥作用	5	
内部监督机制	是否落实民主选举、民主决策和民主管理，内部监督机制是否健全	5	
负责人任职	理事长、副理事长和秘书长是否由现职国家工作人员兼任	5	
	公募基金会和原始基金来自中国内地的非公募基金会的法定代表人，是否由内地居民担任	5	
组织机构运行	理事会的运行是否符合法律法规和章程的规定	5	
	监事会的运行是否符合法律法规和章程的规定	5	
	秘书处的运行是否符合法律法规和章程的规定	5	
党建工作	是否按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委），是否有通过孵化筹建党组织、挂靠党支部、建立工作人员发展入党渠道等具体做法体现党建覆盖。党组织是否参与基金会的重大问题的决策	10	
专职工作人员	是否有与开展业务活动相适应的专职工作人员	5	
人力资源管理	是否制定并执行负责人（秘书长）聘用管理制度，负责人（秘书长）是否具有管理协调能力	4	
	是否制定并执行工作人员聘用、任职和薪酬制度	3	
	是否制定并执行工作人员绩效考核和奖惩制度	3	
公益价值理念	机构运行和管理是否体现公益价值理念	5	

	志愿者管理	是否有建立稳定的志愿者队伍，建立并执行志愿者招募及管理制度	5	
	档案、证书、印章管理制度	是否有建立并执行档案、证书、印章管理制度	5	
	重大事项报告	是否有建立重大事项和重大公益项目报告制度，如发生是否有报相关主管单位备案	5	
	诚信自律建设	是否加强自身诚信自律建设，建立诚信承诺制度。 是否建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的重要事项应事先向政府有关部门报告	5	
总计分			100	

3、业务活动要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	募捐和接收捐赠合法	组织募捐、接受捐赠是否符合法律法规规章规范性文件 and 章程的规定	5	
	资助合法	开展资助活动和开展公益项目具有非盈利性，是否符合法律法规规章规范性文件 and 章程的规定	5	
	募集资金额度或接受捐赠额度	逐年募集和接受资金（物资）总额是否达到法律法规规章规范性文件 and 章程规定的相应额度	10	
	公益事业支出	公益支出比例是否符合相关法律规定，公益事业支出增长额是否合理	10	
	项目运作规范	是否制定项目管理制度，项目运作是否规范	5	
	项目影响力	是否有常规项目。常规项目是否有合理数量，并具有较强的覆盖面和良好的社会影响。	10	

捐赠管理	接受捐赠，是否与捐赠人明确权利和义务，根据捐赠人要求与其签订书面捐赠协议，明确捐赠具体使用方式，并根据捐赠协议的约定使用。接受捐赠的物资无法用于符合其宗旨的用途时，是否依法拍卖或者变卖，所得收入是否用于捐赠目的	10	
资助管理	提供资助，是否与受助人签订资助协议，约定资助方式、资助数额以及资金用途和使用方式，并对资助的使用情况进行监督。对受助人未按协议约定使用资助或者有其他违反协议情形的，是否变更或解除资助协议	10	
政府合作	是否与各级政府及相关政府部门有合作开展捐赠资助、宣传倡导等项目且受到肯定	5	
表彰和奖励	基金会及基金会实施的项目是否受到国家媒体、省级媒体的报道和各级政府或政府相关部门的表彰和奖励	5	
公益传播	是否有利用各种渠道广泛宣传、普及公益理念	5	
业务培训	是否参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动	5	
业务创新	是否积极资助并开展创新性强、社会效益和社会影响大的公益项目	5	
党组织活动情况	党组织活动是否正常（履行三会一课等），是否按照上级党委要求开展党建工作	10	
总计分		100	

4、财务管理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	经费来源合法	基金会组织募捐、接受捐赠是否符合章程规定的宗旨和业务范围，来源合法	5	
	资金使用合法	基金会使用财产是否依据章程规定的宗旨和业务范围，用途合法	5	
	募捐资助规定	基金会开展公开募捐，是否依法取得公开募捐资格。基金会是否有资助与公益慈善目的无关的营利性活动。	5	
	基金管理	基金会银行账户开立、使用和管理是否符合法律法规规章及规范性文件等规定。基金会的财产是否利用任何个人和其他组织的账户存储。	5	
		专项基金是否在基金会授权的范围内，使用冠有所属基金会名称的规范全称开展活动。专项基金的全部收支是否纳入基金会财务统一核算。	5	
		基金会开展公益慈善活动的年度支出和管理费用的标准，是否符合国家有关规定。	5	
		基金会开展保值增值活动，是否遵守合法、安全、有效的原则，是否确立投资风险控制机制。	3	
	财务管理制度	基金会是否执行国家统一的会计制度，建立健全内部会计监督制度，并严格执行。基金会除法定的会计账簿外，不得另立会计账簿。	5	
	会计核算	基金会是否执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算。是否对会计核算基础工作加强管理，所附原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表是否规范。	5	
	资产管理	基金会的年末净资产是否低于登记时注册资金最低标准。	5	
		基金会是否建立严格的财务授权批准制度，明确审批的授权方式、权限、程序、责任和相关控制措施，是否执行到位。	5	
		基金会的财产和其他合法收入是否有在发起人、捐赠人、理事、监事和工作人员中分配。任何组织和个人是否有私分、挪用、截留、侵占基金会财产的行为。	5	

	基金会的各类资产的购置和处置是否履行严格的审批程序，资产是否建立登记管理台账。	3	
税务管理	基金会是否按税收法律及相关规定进行各种税项的申报和缴纳。基金会是否根据财政部、国家税务总局规定申请减免征税的资格，到税务主管部门申请办理免税资格。个人所得税是否依法办理纳税申报。	5	
票据管理	是否依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续。税务和财政票据是否实行专人管理，是否有领用、使用、核销登记台账	3	
	对相关业务是否使用正规的税务、财政票据	3	
财务监督	基金会年度经费收支预决算及执行情况以及重大募捐、投资活动，是否及时向理事会报告。基金会是否主动接受监事会、监事对财务和会计资料的检查监督，并接受捐款人查询、检查和监督。	5	
	基金会是否在每一会计年度终了时编制并向登记管理机关报送财务会计报告。具有公开募捐资格的基金会的财务会计报告是否经审计。	3	
	基金会在换届和更换法定代表人之前，是否委托会计师事务所进行财务审计。	3	
	基金会是否聘请会计师事务所对本单位的财务会计报告及相关信息进行年度审计，是否依法披露财务会计报告和审计报告，接受社会公众监督。	3	
财务人员	财会人员是否按规定实行会计、出纳分设，是否持从业资格证上岗，并有严格的岗位职责，是否做到分工明确；未设置专门财会人员的，是否委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作，并经理事会会议审议	5	
会计档案管理	是否建立规范的档案管理制度，会计人员调动时，是否办理对财务资料交接手续，是否加强对会计档案的管理	3	

	收入状况	年度捐赠收入是否稳定或持续增长	3	
	支出状况	年度公益支出是否保持稳定或持续增长	3	
总计分			100	

5. 信息公开要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	信息公开管理	是否建立健全信息公开管理制度，依法履行信息公开义务。信息公开是否真实、完整、及时，便于公众获取，是否有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏	5	
		是否有指定专人负责处理信息公布的有关事务，及时公开信息，频次符合管理要求	5	
		对于已经公开的信息，是否制作信息公开档案，妥善保管	5	
	信息公开内容	基金会捐赠给受助人及资助受助人的项目内容是否及时公开（慈善项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况）	5	
		基金会组织机构内容是否及时公开（内容包括：登记事项、是否具有公开募捐资格、章程、决策执行监督机构成员信息、专项基金等分支机构信息；是否具有慈善信托备案项目、是否具有公益性捐赠税前扣除票据资格、是否享受税收优惠及资助补贴、是否具有承接政府转移职能、授权、委托和购买服务事项的情况、是否具有行政许可事项、接受检查及评估的情况、是否有表彰及处罚情况；涉及社会公共利益的内部管理制度。具有公开募捐资格的基金会是否有向社会公开其重大债权、债务和重大保值增值活动信息）	15	
		接受捐赠和募集资金的情况是否及时公开（具有公开募捐资格的基金会，公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况，公开募捐活动结束后三个月内应当全面公开募捐情况）	5	

	具有公开募捐资格的基金会开展公开募捐活动，是否在登记管理机关统一的信息平台、募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等，并定期向社会公开其募捐情况和慈善项目实施情况。	5	
方便信息查阅	信息内容是否全面公布并方便查阅，保证捐赠人、受益人和社会公众能够方便快捷地查阅、询问	5	
捐赠人及公众质疑回应	是否及时回应捐赠人和公众质疑	5	
向捐赠人告知信息	是否建立向捐赠人公布信息的机制和模式，是否根据项目开展情况及时向捐赠人公布项目资金的使用情况和项目成效（慈善组织开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、募得款物的管理使用情况）	5	
向项目受益人告知信息	是否向受益人告知其资助标准、工作流程和工作规范等信息	5	
在办公场所信息公开	是否在办公场所和服务场所公开机构信息及服务信息	5	
渠道多元化	信息建设平台是否多样，信息公开渠道是否丰富	5	
年报情况	是否按规定向登记管理机关编制并报送年报和财务会计报告，年报和财务会计报告内容是否真实。年度报告或财务会计报告需修改的，是否重新报送并书面说明修改理由，并向社会公开。（年度工作报告内容包括：一、登记事项、网址和联系电话等基本信息；二接受捐赠以及大额捐赠情况、公开募捐情况、公益慈善活动支出和管理费用情况、实施慈善项目情况、财产管理情况、保值增值情况、关联方关系及交易情况、承接政府购买服务情况、工作人员工资福利情况等业务活动情况；三、理事、监事、工作人员信息以及领取报酬情况，理事会召开和决策情况，专项基金等机构建设情况；四、注册会计师审计报告；五、接收检查和评估的结果，收到表彰、处罚的情况，获得公益性捐赠税前扣除资格、有关税收优惠资格等情况；六、监事意见；七、履行信息公开义务的情况；八、登记管理机关要求的其他信息）	10	

		报送年报和财务会计报告后或重新报送修改后的年报和财务会计报告后，是否将年报和财务会计报告公布在登记管理机关指定的媒体上，接受公众查询、监督	5	
		编制和报送年报资料时是否按照要求真实准确填写《党建情况表》	5	
	不得公开事项	是否公开了涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息以及捐赠人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息	5	
总计分			100	

被考评社会组织签名：

日期：

附录 D
(规范性附录)
行业协会评估指标评分表

考评员姓名：

被考评社会组织名称：

1、依法登记和接受监管要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	登记情况	是否依法登记	10	
	依法纳税	是否应依法办理税务登记和纳税	10	
	政社分开	机构、人事和财务是否与国家机关、事业单位分开，是否与国家机关、事业单位合署办公	10	
	办公条件	是否有固定的住所，且满足办公需要	10	
		是否具备相应的办公设备	5	
		办公场所是否悬挂单位名称牌匾	5	
	履行章程情况	是否按照会员（代表）大会通过并报登记管理机关核准的章程开展工作	5	
	合规管理	是否有违法行为记录	5	
	变更登记	登记事项发生变更时，是否在 30 日内向登记管理机关申请变更登记	5	
	异常活动名录	是否在登记管理机关的异常活动名录中	10	
	负责人管理	行业协会的负责人是否在任职前公示	5	

		有以下情形的，不得担任行业协会的法定代表人及负责人：无民事行为能力或者限制民事行为能力；因故意犯罪被判处刑罚，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人，自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未逾五年的	10	
		法定代表人是否同时担任其他社会团体的法定代表人	5	
		负责人是否参与登记管理机关组织的培训活动	5	
总计分			100	

2、内部治理要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	法人治理结构	是否依照法规规章规范性文件政策和章程建立健全法人治理结构和运行机制	5	
	会员（代表）大会	是否按法规规章规范性文件和章程规定的时限、条件和程序召开会员代表大会	5	
	理事会	是否按照章程规定设立理事会。是否按照章程规定的时限、条件和程序召开理事会。理事会作用是否发挥良好。	5	
	监事、监事会	是否按照章程规定设立监事会、监事。是否按照章程规定的时限、条件和程序召开监事会，监事会、监事是否履行职责并发挥作用。	5	
	内部监督机制	是否建立健全内部监督机制，落实民主选举、民主决策和民主管理	5	
	负责人任职	理事长（会长）、副理事长（副会长）、理事、监事等任职条件、产生程序和职责履行是否符合章程的规定	5	

	秘书长是否由专人专职担任，理事会是否对其进行年度绩效考核，考核是否合格	5	
章程制定修改	章程制定修改是否报理事会通过，再报会员（代表）大会表决，再报登记管理机关批准生效	3	
组织机构运行	会员（代表）大会的职权和运行是否符合章程的规定	5	
	理事会的职权和运行是否符合章程的规定	5	
	监事会的职权和运行是否符合章程的规定	5	
	秘书处的职权和运行是否符合章程的规定	5	
党建工作	是否按照有关规定建立、健全党组织（党支部、党总支或党委），是否有通过孵化筹建党组织、挂靠党支部、建立工作人员发展入党渠道等具体做法体现党建覆盖。党组织是否参与行业协会重大问题决策	10	
工作人员管理	国家机关工作人员、按照有关规定不得担任行业协会领导职务的人员，是否在行业协会任职；会长是否兼任秘书长	6	
	是否有与业务活动相适应的专职工作人员	5	
人力资源管理	专职工作团队是否保持稳定或持续增长	5	
	是否有制定并执行工作人员聘用、任职、考核、奖惩和薪酬制度	5	
档案、证书、印章管理	是否有建立档案、证书、印章管理制度	5	

	管理创新	是否实行科学化管理手段，以完善和优化服务为目标，创新管理模式和服务模式	3	
	诚信自律建设	是否加强自身诚信自律建设，建立本行业协会的诚信承诺制度。是否建立活动影响评估机制，对可能引发社会风险的行业内的重要事项事先向政府有关部门报告	3	
总计分			100	

3、业务活动要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	业务合规	是否依法并按照章程的规定开展活动	5	
	发展规划	是否有制定和实施中长期发展规划（3年及以上）	5	
	年度计划	是否根据会员（代表）大会、理事会的决议要求，完成年度业务工作计划，逐年提交年度工作报告	5	
	会员服务	会员数量是否达到法定的最低数额	3	
		是否建立会员数据库，是否明确会员资格及其权利、义务	3	
		会员是否履行义务，有按期缴纳会费等行动支持协会发展	3	
	活动开展	是否积极开展活动，如参观、考察、研讨、洽谈、培训、联谊等，是否形成常规业务，是否有特色品牌活动（如展会等）	7	
	政府资助	是否有获得政府资助或政府购买服务项目，项目是否执行良好	5	

职能履行	是否提供和强化会员服务。（帮助会员改善经营管理；协助会员制定、实施行业标准；开展会员培训，提供咨询服务；维护会员权益；在会员中推动行业技术进步和技术创新；组织会员间的交流活动；行业协会应积极开展本行业从业人员技能培训、资质考核和技术职称评审工作）	10	
	是否参与行业发展。（行业协会应逐年开展行业情况定期统计工作，代表本行业会员提出涉及本行业利益的意见和建议；行业协会应草拟行业发展规划、行业政策、行业标准等；行业协会应依法参与集体协商，签订行业性、区域性集体合同；行业协会应积极调解贸易纠纷；行业协会应积极开展行业市场评估，收集、发布行业信息，推广行业产品或服务；行业协会应积极组织行业会展、招商活动；行业协会应开展行业企业信用证明、地理标志证明商标、行业准入资质审查；行业协会应对行业生产经营许可、进出口许可和行业重大技术改造、技术引进项目进行评估论证；行业协会应积极规范本行业内的市场秩序；行业协会承接行政机关委托的其他促进行业发展的事项）	10	
	是否做好行业内外的沟通协调工作。（协调会员之间、会员与非会员之间、会员与消费者之间在生产经营活动中产生的争议；协调本协会和其他行业协会或组织的关系；沟通本协会会员与市、区政府有关部门之间的联系，协助市、区政府有关部门开展工作；在价格行政管理部门的指导下，监督行业内产品或服务定价，协调会员之间的价格争议，维护公平竞争）	10	
	是否积极参与公共管理。（行业协会应结合相关法律法规和章程要求开展会员的诚信自律建设活动，建立行业性诚信激励和惩戒机制；行业协会参与涉及行业发展的行政管理决策的论证；向市、区政府及有关部门反映涉及行业利益的事项，提出相关立法以及有关技术规范、行业发展规划制定等方面的意见和建议；制定并组织实施行规、行约和行业职业道德准则，推动行业诚信建设；参与协调会员与其员工之间的劳动争议，化解社会矛盾，维护社会稳定，促进社会和谐）	10	
业务培训	是否参加民政系统专业定点的社会组织教育培训活动	3	

	履行社会责任	是否组织会员单位参与慈善、救助、环保等公益活动	3	
	国际交流	行业协会本身或行业协会组织会员是否开展国际交流、开拓国内外市场（考察、项目合作、展会等）	3	
	党组织活动情况	党组织活动是否正常（履行三会一课等），是否按照上级党委要求开展党建工作	10	
	受表彰情况	是否受到（国家级、省级或市级）政府或相关政府部门的正式表彰和奖励	5	
总计分			100	

4、财产管理要求

分项	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	资产来源合法	资产和经费来源是否合法，收取费用、筹集资金或者接受捐赠、资助是否符合国家有关规定	7	
	财产使用合法	所有经费和合法收入是否用于章程规定的业务活动	7	
	服务收费	各项服务收费是否符合国家规定的范围、标准和自身实际需要	5	
	协会利益保护	会长、副会长、理事、监事、秘书长等工作人员不得从事未向会员披露的关联交易，不得以其他方式损害协会利益	7	
	财务管理	是否依据规定，建立了规范、可操作的财务管理制度，并严格执行	6	
		是否执行《民间非营利组织会计制度》，会计核算基础工作是否规范，所附原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表是否规范	10	
	资产管理	年末净资产是否低于设立登记时的净资产	5	

		资产购置和处置是否履行严格的审批程序,资产是否建立登记管理台账	5	
	税务管理	是否按规定进行各种税项的申报和缴纳。是否按规定到税务主管部门申请办理免税资格	7	
		个人所得是否均依法办理纳税申报	5	
	票据管理	是否依据规定到票据管理部门申请办理票据领购手续	5	
		税务和财政票据是否实行专人管理,有领用、使用、核销登记台账;对相关业务是否使用正规的税务、财政票据	6	
	离任审计	在换届和更换法定代表人之前,是否委托会计师事务所进行换届离任审计	5	
	财务人员	财会人员是否按规定实行会计、出纳分设,持从业资格证上岗,并有严格的岗位职责,做到分工明确;未设置专门财会人员的,是否委托有资质的代理记账中介机构进行代理记账工作,并经理事会会议审议	5	
	会计档案管理	是否建立规范的档案管理制度,会计人员调动时,是否办理对财务资料交接手续,会计档案管理工作是否加强	5	
	收入资产状况	年度总收入是否稳定或持续增长,	5	
		年末净资产是否保持稳定或持续增长	5	
总计分			100	

5、信息公开要求

	指标名称	指标内容	指标总分	评估得分
	信息公开管理	是否建立健全信息公开管理制度,对公开信息的真实性、完整性、及时性负责。公开信息是否便于公众获取,是否有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏	5	
		是否指定专人负责处理信息公开的有关事务,及时公开信息,频次符合管理要求	5	
		是否妥善保管信息公开档案	5	
	信息公开内容	是否在网站等渠道公开相关资料,内容丰富,体现组织特点和业务范围。(内容包括:登记事项;章程;组织机构信息;负责人、理事和监事名单;决策、执行、监督机构成员信息;许可事项;是否认定为慈善组织;是否享有税收优惠、资助补贴等优惠措施;政府购买服务情况;接收检查、抽查、评估的结果;接受表彰、处罚情况;服务内容和收费标准;接受捐赠和使用情况;设立分支机构情况)	15	
	方便信息查阅	公布的信息内容中是否包括机构名称、住所、业务范围、日常活动内容、咨询方式等,可以保证会员和社会公众能够方便快捷地查阅、询问	10	
	公众质疑回应	是否及时回复公众质疑	10	
	办公场所信息公开	在办公场所和服务场所是否公开机构信息及服务信息	5	
	内部信息公开	机构内部是否公开规章制度、业务活动等相关信息	5	
	财务报告	是否按章程规定向会员(代表)大会报告年度财务状况和重大经济活动情况	5	

	渠道多元化	信息建设平台是否多样，信息公开渠道是否丰富	5	
	年报情况	是否按规定向业务主管单位和登记管理机关编制并报送年报，年报内容是否真实（年报内容包括：遵守法律、法规、规章和国家政策的情况、履行登记手续的情况、按照章程开展活动的情况、人员和机构变动的情况以及财务管理的情况等）	15	
		年度工作报告是否向社会公开	5	
		编制报送年报资料时是否同时按照要求真实准确填写《党建情况表》	5	
	不得公开事项	涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息以及法律、行政法规规定不予公开的其他信息，不得公开。捐赠人不同意公开的信息，不得公开	5	
总计分			100	
备注：行业协会同时被民政部门登记或者认定为慈善组织的，应比照基金会信息公开相关指标评分。				

被考评社会组织签名：

日期：

附录 E
(规范性附录)
评估指标得分计算汇总表

评估指标	权重比例	分项指标总分	评估标准分	实际得分
依法登记和接受监督	15%	100	15	
内部治理规范	25%	100	25	
业务活动能力	25%	100	25	
财务管理规范	20%	100	20	
信息公开规范	15%	100	15	
合计	100%	500	100	
说明： 1、评估标准分=分项指标总分*权重比例 2、评估实际得分是专家根据各社会组织的实际情况给出的评分。 3、评估等级确定方法： 社会组织评估标准分 0 分以上 50 分以下，评估等级为无等级； 社会组织评估标准分 51 分以上 60 分以下，评估等级为 1A； 社会组织评估标准分 61 分以上 70 分以下，评估等级为 2A； 社会组织评估标准分 71 分以上 80 分以下，评估等级为 3A； 社会组织评估标准分 81 分以上 90 分以下，评估等级为 4A； 社会组织评估标准分 91 分以上 100 分以下，评估等级为 5A。				

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国民法总则》
 - [2] 《中华人民共和国慈善法》
 - [3] 《社会团体登记管理条例》
 - [4] 《社会服务机构登记管理条例》
 - [5] 《基金会管理条例》
 - [6] 《社会组织评估管理办法》
 - [7] 《深圳经济特区行业协会条例》
 - [8] 《深圳市社会组织评估管理办法》
-