六安市民办非企业单位评估指标及评分细则（试行）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **序号** | **四级指标** | **五级指标** | **自评分** | **专家评分** | **扣分原因** |
| 基础条件（100分）基础条件（100分）基础条件（100分）基础条件（100分） | 法人资格（35分）法人资格（35分） | 法定资格（10分） | 1 | 名称牌匾（3分） | □名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅处（3分）□名称牌匾悬挂于办公场所内（1分） □未悬挂名称牌匾（0分） |  |  |  |
| 2 | 登记证书正本（5分） | □登记证书正本有专人保管，且证书正本悬挂于办公场所，使用规范（5分）□登记证书正本无专人保管，证书正本未悬挂于门办公场所，或未规范使用（0分）  |  |  |  |
| 3 | 单位印章 (2分) | □有公章、财务专用章(2分)□无公章或财务专用章(0分) |  |  |  |
| 办公条件（10分） | 4 | 办公面积 （5分） | □办公面积150平米及以上(5分)□办公面积100平米及以上(3分) □办公面积100平米以下(2分) □无办公场所（0分） |  |  |  |
| 5 | 办公用房 （3分） | □自有产权，能提供产权证明；租赁，提供租赁合同；无偿使用，且独立办公(2分)□与其他单位合署办公或其他情况(0分) |  |  |  |
| 6 | 办公设备（2分） | □有电脑、打印机、复印机等办公设备（3分） **注：每专职工作人员必须有一台电脑，否则此项不得分；其余每样1分** |  |  |  |
| 法定代表人（15分） | 7 | 任职条件（5分） | 出现下列任何一种情况，此项不得分：□无民事行为能力或者限制民事行为能力的；□正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的；□正在被公安机关或者国家安全机关通缉的；□因犯罪被判处刑罚，执行期满未逾3年，或者因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾5年的；□担任因违法被撤销登记的社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的；□非中国内地居民的；□法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。□应符合相关文件规定，不得超龄。 |  |  |  |
| 8 | 产生与变更程序 （10分） | **法定代表人产生程序:**□法定代表人按章程规定选举产生（5分）□法定代表人未按章程规定选举产生(0分)法定代表人变更程序:□法定代表人按章程规定进行变更（5分）□法定代表人未按章程规定进行变更（0分） 注：若法定代表人未发生变更，其变更程序得满分 |  |  |  |
| 登记和备案（30分）登记和备案（30分）  | 变更登记（20分） | 9 | 变更事项 （15分） | □机构名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更，按规定办理变更登记手续（15分）□机构名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更，但未按规定办理变更登记手续，少一项扣5分**注：变更应当自业务主管单位同意之日起30日内，直接登记的自变更事项发生之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记，正在办理过程中视为按规定办理。超时办理变更手续，每一项扣2分。** |  |  |  |
| 10 | 表决程序 （5分） | □理事长、监事长、副理事长或部门负责人等若发生变更，按章程规定履行表决程序（5）□理事长、监事长、副理事长或部门负责人等发生变更，未按章程规定履行表决程序，少一项扣2分，扣完为止**注：若未发生变更此项得满分。** |  |  |  |
| 备案 （10分） | 11 | 备案内容 （10分） | **到届备案：**□理事长、监事等备案按规定办理（5分） □理事长、监事等未备案或备案内容不完整，少一项扣2分**内设机构备案：**□理事长、监事、印章、银行账户等备案按规定办理（5分）□理事长、监事、印章、银行账户等未备案或备案内容不完整，少一项扣2分**重大及涉外事项备案：**□全部重大事项备案（5分）□存在重大事项不备案（0分）**注：重大事项包括组团出国（境）考察、境内外学术/业务交流、重大投资项目等。若无发生换届、重大事项相关内容，则到届备案和重大事项备案不扣分。**  |  |  |  |
| 年度检查（15分） | 年检时间（5分） | 12 | 按时年检（5分） | □在规定时间内向登记管理机关报送年检材料（5分）□未按时向登记管理机关报送年检材料（0分） |  |  |  |
| 年检结论（10分） | 13 | 近两年年检结论 （10分）  | □连续两年年年检合格（10分） □两年内存在年检基本合格的情况（5分） |  |  |  |
| 信息公开（20分） | 信息公开 制度(5分) | 14 | 常规信息公开制度 (3分) | □建立信息公开制度并有效执行(3分)□未建立信息公开制度或执行效果不佳(0分) |  |  |  |
| 15 | 建立新闻发言人制度 (2分) | □建立新闻发言人制度 (2分) □未建立新闻发言人制度(0分)  |  |  |  |
| 信息公开 内容 （10分） | 16 | 基础信息（2分） | □公开单位登记信息、地址、联系方式等（2分）□公开单位部分基本信息（1分）□未公开单位基本信息（0分） |  |  |  |
| 17 | 日常管理信息 （4分） | □公开收费标准、重大活动信息（4分）□仅公开一项（2分） □未公开收费标准、重大活动信息（0分） |  |  |  |
| 18 | 财务信息（4分） | □公开捐赠情况及年度财务会计报告（4分）□未公开捐赠信息或年度财务会计报告（0分） |  |  |  |
| 信息公开 方式（5分） | 19 | 公开方式 （5分） | □信息公开方式多样，公开范围能够覆盖组织活动地域（5分）□信息公开方式单一，或公开范围未能完全覆盖组织活动地域（3分）□信息未公开，不能满足信息公开的要求（0分）**注：信息公开方式主要包括网站、报刊、广播电视、公众号等。** |  |  |  |
| 党建工作（100分）党建工作（100分）党建工作（100分）党建工作（100分）党建工作（100分） | 党的组织和工作覆盖  （30分） | 两个覆盖（30分） | 20 | 写入章程 (7分) | □按《关于在社会组织章程增加党的建设和社会主义核心价值观有关内容的通知》（皖民管函〔2018〕313号）要求，将党建工作及社会主义核心价值观内容写入章程（7分）□未将党建工作及社会主义核心价值观内容写入章程（0分） |  |  |  |
| 21 | 党的组织覆盖 （20分） | □单独设立党组织（20分）□党员不足3名，但建立了联合党组织（18分）□党员不足3名或没有党员，但通过党建工作指导员开展党的工作和活动（10分）□未设立党组织，并且未通过党建工作指导员等方式开展党的工作和活动（0分） 注：指该社会组织工作人员和主要负责人中的党员 |  |  |  |
| 22 | 工青妇建设 (3分) | □设立工青妇组织，并按规定开展活动（3分）□未设立工青妇组织（0分） 注：设立工青妇一项1分；若工作人员数未达到建立要求不扣分。 |  |  |  |
| 党组织规范化建设 （70分）党组织规范化建设 （70分）党组织规范化建设 （70分）党组织规范化建设 （70分） | 基本组织建设（10分） | 23 | 参与决策 (5分) | □党组织书记参与理事会决策，并对本组织重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见（5分）□党组织书记参与理事会决策，但无具体意见建议（3分）□党组织书记未参与理事会决策，对本组织重大事项不参与、不建议（0分） |  |  |  |
| 24 | 按期换届 （5分） | □党组织按期、按规范程序进行换届、选举（5分）□党组织未按期、按规范程序进行换届、选举（0分） 注：必须在规定时间内进行换届，但未到换届期限的不扣分。 |  |  |  |
| 队伍建设 （25分） | 25 | 书记选配 (4分) | □社会组织负责人担任党组织书记（4分）□党组织书记未按规定进行选配（0分） 注：负责人为秘书长及以上。 |  |  |  |
| 26 | 党员管理（10分） | □按党章要求开展所属党员组织关系转隶正常，支部现有党员3人以上（4分）□按党章要求开展所属党员组织关系转隶，支部转隶组织关系仅1人或2人（2分）□未按党章要求开展所属党员组织关系转隶，自成立以来，无党员组织关系转隶（0分） |  |  |  |
| □按基本党章要求，每月开展党员党费收缴（3分）□未按党章要求开展党员党费收缴（0分） |  |  |  |
| □将在本组织工作的流动党员，纳入党组织党员学习教育管理（3分）□未将在本组织工作的流动党员，纳入党组织党员学习教育管理（0分） |  |  |  |
| 27 | 评议机制 （4分） | □按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核，并且党员按期进行民主评议和党员党性定期分析（4分）□基本按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和党员按期进行民主评议和党员党性定期分析，但程序不规范，效果一般（2分）□未按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核，且党员未按期进行民主评议和党员党性定期分析（0分） |  |  |  |
| 28 | 发展党员 （4分） | □制定发展党员计划，党组织每年在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子1名以上（4分）（无发展党员计划扣1分）□党组织每年在社会组织秘书处人员中培养入党积极分子1名以上（3分）（无发展党员计划扣1分）□党组织无发展党员计划，未培养入党积极分子（0分） |  |  |  |
|  | 29 | 纪检监察（3分） | □委员会设置纪检委员，未设立委员会的指定专人负责纪检工作，开展党风廉政学习（3分）□未设纪检委员或未制定专人负责纪检工作，未开展党风廉政学习（0分） |  |  |  |
| 制度建设 （11分） | 30 | 落实基本制度 （11分） | 严格按《安徽省社会组织党组织建设标准》落实党内组织生活□“三会一课”制度：支部党员大会（每季度）、支部委员会（每月）、党小组会（每月）坚持正常（5分）；未设委员会、党小组的不扣分□组织生活会制度：每半年召开1次党员组织生活会（4分）□民主评议制度：每年开展1次民主评议党员工作（2分）**注：根据制度落实的规范程度、执行效果、记录情况，每项可分级扣分** |  |  |  |
| 基本活动 （8分） | 31 | 党的活动 （8分） | 党组织按相关规定，开展各项党的活动。按上级党委部署积极开展主题教育、党支部达标创优、主题党日、联系服务群众等活动。□一年开展10次及以上（8分）□一年开展6次及以上（5分）□一年开展3次及以上（2分）□一年开展3次以下（0分）**注：次数以社会组织组建党组织日期按月计算** |  |  |  |
| 基本保障 （16分） | 32 | 场所建设 （6分） | □按照有场所、有设施、有标志、有党旗、有书报、有制度的“六有”标准，加强社会组织党组织场所建设（6分）每缺1项内容扣1分 |  |  |  |
| 33 | 经费保障（10分） | 按照《安徽省加强非公有制企业和社会组织党组织工作经费保障的实施办法（试行）》（晥组通字[2015] 15号）落实党组织工作经费保障和管理：□年初有党建工作经费保障计划，将党建工作经费纳入管理费收支并有效落实。（5分）□年初有党建工作经费保障计划，但未将党建工作经费纳入管理费收支（3分）□无党建工作经费保障计划，未将党建工作经费纳入管理费收支（0分） |  |  |  |
| 34 | □合理使用上级党建工作奖补资金和拨还党费，专款专用，记录规范（5分）□合理使用上级党建工作奖补资金和拨还党费，记录不规范、不齐全（2分）□私自挪用上级党建工作奖补资金和拨还党费（0分） |
| 内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分）内部治理（400分） | 章程（20分） | 修订程序（10分） | 35 | 制定和修改程序 （10分） | □全体理事的2/3以上表决通过，并提供理事会会议纪要或决议（10分）□理事会表决人数不符合规定、未经理事会通过或未组建理事会（0分） |  |  |  |
| 章程核准（10分） | 36 | 章程核准情况（10分） | □章程制定或修改后经登记管理机关核准备案（10分）□章程制定或修改后未经登记管理机关核准核准（0分）**注：修改章程经理事会表决后15日内，报业务主管单位审查同意，自业务主管单位审查同意之日起30日内报登记管理机关核准，正在办理过程中的视为章程按规定核准或备案。超期办理扣5分。** |  |  |  |
| 发展规划（20分） | 届内发展 规划（10分） | 37 | 制定与落实情况 （10分） | **届内发展规划制定情况**□有详细、完整、规范的中长期发展规划（5分）□其他材料能够体现中长期发展规划内容（3分）□未制订中长期发展规划的（0分）**届内发展规划落实情况**□中长期发展规划落实情况好（5分）□中长期发展规划落实情况一般（3分）□中长期发展规划落实情况差（1分） |  |  |  |
| 年度计划与总结（10分） | 38 | 年度工作计划和总结（10分） | □有详细的年度工作计划和总结（10分）□有简单的年度工作计划和总结（5分）□未制定年度工作计划和总结（0分） |  |  |  |
| 组织机构（70分）组织机构（70分） | 理事会 （50分）理事会 （50分） | 39 | 产生、罢免（6分） | □按章程规定条件和程序产生、罢免理事（6分） □未按章程规定条件和程序产生、罢免理事（0分） |  |  |  |
| 40 | 人员数量（6分） | □3至25人且为单数，与章程相符（6分）□不足3人或超过25人，缺一人扣一分，扣完为止或未组建理事会，与章程不相符或不能提供有效文件证明（0分） |  |  |  |
| 41 | 召开会议（10分） | □理事会召开次数、程序和人数参与比例符合章程规定（10分）□理事会召开次数、程序或人员参与比例不符合章程规定（3分） |  |  |  |
| 42 | 职能履行情况（10分） | □（常务）理事会制度健全，按章程规定履行职能，重大事项必须有2/3理事会成员出席理事会，并且1/2/理事表决通过（10分）□（常务）理事会违背组织使命，或未按章程规定履行职能（0分） **注：提供召开理事会会议通过的决议。****重大事项包括章程修改、变更、投资等。**  |  |  |  |
| 43 | 理事构成（9分） | □理事包括举办者（包括出资者）、职工代表（由全体职工推举产生）及有关单位（业务主管单位）（9分）□理事中无举办者（包括出资者）或职工代表（由全体职工推举产生）或有关单位（业务主管单位）（0分） |  |  |  |
| 44 | 会议纪要（9分） | □理事会有详细的会议纪要（9分）□理事会会议纪要不详细（3分）□无会议纪要（0分） |  |  |  |
| 监事会（20分） | 45 | 产生程序 （6分） | □按章程规定，监事在举办者（包括出资者）、本单位从业人员或有关单位推荐的人员中产生或更换。监事会中的从业人员代表由单位从业人员民主选举产生。本单位理事、院长（或校长、所长、主任等）及财务负责人，不兼任监事（6分）□监事会未按章程规定产生（0）**注：按章程规定不设监事会的，不扣分** |  |  |  |
| 46 | 人员数量（6分） | □有监事会的，成员不少于3人（6分）□无监事会的，设有1—2名监事（6分） |  |  |  |
| 47 | 职能履行 （8分） | □监事制度健全，并按章程规定履行职能（8分）□监事制度不健全，或未按章程规定履行职能（0分） |  |  |  |
| 人力资源管理（60分）人力资源管理 （60分） | 人才队伍 建设 （40分） | 48 | 人员数量（10分） | 十人及以上为满分，少1人扣1分，扣完为止。**注：专职工作人员指在组织领取薪酬并建立劳动关系的工作人员。返聘、劳动关系在其他单位的工作人员，按50%赋分。****专业人员、志愿者和在本机构任职的兼职工作人员，劳动关系在其他单位，但有借调用文字依据的视为专职工作人员，不扣分** |  |  |  |
| 49 | 学历（10分） | □专职工作人员本科及以上学历比例达到70%（10分）□专职工作人员本科及以上学历比例达到50%（7分）□专职工作人员本科及以上学历比例达到30%（3分）□专职工作人员本科及以上学历比例低于30%（2分） |  |  |  |
| 50 | 专业水平（10分） | □具有职称或职业资格的专职工作人员比例达到30%（10分）□具有职称的专职工作人员比例达到20%（7分）□具有职称的专职工作人员比例达到10%（3分）□具有职称的专职工作人员比例低于10%（2分） |  |  |  |
| 51 | 参与培训（10分） | □组织专职工作人员参加相关部门组织的业务和内部培训达到人均2次/年（10分）□组织专职工作人员参加相关部门组织的业务和内部培训达到人均1次/年（5分） □未组织专职工作人员参加相关部门组织的业务和内部培训达（0分） |  |  |  |
| 人事管理 制度 （20分）人事管理 制度 （20分） | 52 | 工作职责 （5分） | □有明确详细的职责分工表，且安排合理（5分）□有较为详细的职责分工表（3分） □未制定职责分工表（0分）  |  |  |  |
| 53 | 管理制度 （5分） | □工作人员日常管理制度详细（5分）□工作人员日常管理制度较为详细（3分）□未制定工作人员日常管理制度（0分） **注：管理制度包括薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、绩效考核制度，每项1分。** |  |  |  |
| 54 | 劳动合同 （5分） | □与全部专职工作人员签订劳动合同（5分）□未与专职工作人员签订劳动合同（0分） |  |  |  |
| 55 | 社会保险和住房公积金（5分） | □为全部专职工作人员缴纳五险一金（5分） □为全部专职工作人员缴纳五险，但未购买住房公积金（3分）□为部分或未为专职员工缴纳五险一金（0分）  |  |  |  |
| 财务管理（200分）财务管理（200分）财务管理（200分）财务管理（200分）财务管理（200分） | 合法运营（35分） | 56 | 经费来源和资金使用（20分） | □未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生（20分） □存在以下事项的，不得分：（1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆借（2）存在账外资金或小金库（3）存在违规收费行为，包括违反规定接受和使用捐赠、资助，捐赠专用收据（4）存在使用不合规凭证或票据列支费用  |  |  |  |
| 57 | 资金列入规定的单位账簿（5分） | □全部资金列入符合规定的单位账簿（5分）□存在资金未列入符合规定的单位账簿（0分） |  |  |  |
| 58 | 税务登记（5分） | □按规定办理税务登记及备案、变更手续（5分）□未按规定办理税务登记及备案、变更手续（0分）  |  |  |  |
| 59 | 纳税申报缴纳（5分） | □按规定申报、缴纳增值税、企业所得税、房产税、印花税等（5分）□存在未按规定申报、缴纳的情况（0分） |  |  |  |
| 会计人员（10分） | 60 | 会计人员配备情况（6分） | □配备2名及以上具有有有会计证或会计职称的专职工作人员负责财务工作（6分）□由主管（挂靠）、代理记账公司等代理记账、或外单位人员兼任会计（3分）□没有会计人员负责财务工作（0分） |  |  |  |
| 61 | 会计人员岗位职责（4分） | □会计岗位设置合理且各个岗位会计人员的职责明确（4分）□会计岗位设置不合理或岗位职责不明确（2分） |  |  |  |
| 法定活动 资金 （10分） | 62 | 银行账户（5分） | □开立独立银行账户且账户状态正常（5分）□开立独立银行账户但账户状态受限（3分）□未开立独立银行账户（0分） |  |  |  |
| 63 | 年末净资产 （5分） | □上年末净资产不低于登记的注册资金，且未发现存在抽逃注册资金的行为（5分）□上年末净资产低于登记的注册资金，但未发现存在抽逃注册资金的行为（2分）□上年末净资产低于登记注册资金，且发现存在抽逃注册资金的行为（0分） |  |  |  |
| 会计核算 （30分）会计核算 （30分） | 64 | 执行《民间非营利组织会计制度》情况（25分） | □完全执行《民间非营利组织会计制度》，且会计核算方面无明显问题或不足 （25分） □未执行《民间非营利组织会计制度》（0分） □执行《民间非营利组织会计制度》，但出现以下会计核算问题，每项扣2分，扣完25分为止（1）过分依赖挂靠单位，会计核算独立性较差（2）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账（3）虚列费用或预提费用计提依据不足（或附件不齐备）（4）账账、账表不符（5）未严格按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目（6）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制记账凭证和财务报表（7）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确（8）未按规定提取各项减值准备（9）已形成的资产损失未及时清理（10）库存现金余额大或经常使用大额现金（11）未按月编制银行存款余额调节表；（12）原始凭证不齐全或内容不完整（13）账簿登记不及时或未及时打印电脑账页（14）其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况 |  |  |  |
| 65 | 会计电算化（5分） | □会计核算实行电算化（5分）□会计核算未实行电算化（0分） |  |  |  |
| 财务管理 执行（25分）财务管理 执行（25分） | 66 | 财务管理制度（10分） | □制定了完善的内部财务管理制度（10分）□制定了较为完善内部财务管理制度（5分）□制定了简单的内部财务管理制度（2分）□未制定内部财务管理制度（0分） **注：内部财务制度的规范性由财务专家根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定** |  |  |  |
| 67 | 执行情况（5分） | □严格执行各项内部财务管理制度（5分）□较好执行各项内部财务管理制度（3分）□各项内部财务管理制度执行较差（1分） |  |  |  |
| 68 | 支出、审批权限（5分） | □财务制度中有明确规定的支出、审批权限，并且支出、审批手续齐全（5分）□财务制度中没有明确规定的支出、审批权限，或支出、审批手续不齐全（0分） |  |  |  |
| 69 | 负责人经手开支的监督情况（5分） | □单位负责人经手的开支，经其他领导签章，且未发现单位领导人的支出由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况（5）□单位负责人经手的开支，发现存在未经其他领导签章，或由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况（0） |  |  |  |
| 资产管理（60分）资产管理（60分） | 70 | 资产增加情况 （12分） | □近两年，资产增幅高于20%（12）□近两年，资产增幅高于10%（8）□近两年，资产增幅高于5%（5）□近两年，资产增幅低于5%（1） |  |  |  |
| 71 | 投资管理充分论证，跟踪监管，程序严格、防范风险、保障收益（12分） | 查看相关会议决议、纪要等相关材料□投资管理事前论证，事后跟踪监督，严格程序、防范风险、保障收益或无投资项目（12分）□投资管理未论证监督、未按程序、为保障收益或有投资不能提供相关材料（0分） |  |  |  |
| 72 | 实物资产管理（12分） | □实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理（12分）□实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，或未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理（6分）□实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理（2分）  |  |  |  |
| 73 | 固定资产管理（12分） | □固定资产折旧年限确定合理且折旧计提准确（12分）□固定资产折旧年限确定不合理或折旧计提不准确（3分） |  |  |  |
| 74 | 捐赠资产管理（12分） | □无接受捐赠及捐出的实物资产或对接受捐赠及捐出的资产按规定及时进行会计核算，手续齐全，未形成账外资产（12分）□对接受捐赠及捐出的资产未按规定进行会计核算或形成账外资产（0分） |  |  |  |
| 票据管理（10分） | 75 | 票据使用（5分） | □有票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录（5分）□无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录（0分） |  |  |  |
| 76 | 票据管理（5分） | □未发现使用不合规票据作为报销凭证（5分）□发现使用不合规票据作为报销凭证（0分） |  |  |  |
| 财务报告和监督（20分）财务报告和监督（20分） | 77 | 财务报告（10分） | **在理事会上报告财务情况：**□按章程规定每年报告单位整体财务状况（5分）□未按章程规定报告单位财务状况（0分） **主动接受理事会财务监督：**□理事会或理事会授权的机构或个人对年度财务状况、预算及执行情况，重大业务活动的资金募集、管理和使用情况等进行审查并留有轨迹（5分）□无理事会或理事会授权的机构或个人对年度财务状况、预算及执行情况，重大业务活动的资金募集、管理和使用情况等进行审查的轨迹（0分） **注：年度财务报告包括会计报表及附表、财务报表附注、财务情况说明书等内容；财务情况说明书应包括业务及财务活动基本情况。** |  |  |  |
| 78 | 审计报告（10分） | **年度审计**□能提供近两年2个年度审计报告（5分）□能提供近两年1个年度审计报告（3分）□不能提供上两个年度会计报表及审计报告（0分） **离任审计**  □无离任或能提供离任审计报告（5分）□出现离任但不能提供离任审计报告（0分） |  |  |  |
| 档案印章 管理 （30分） | 档案管理 (15分) | 79 | 档案管理制度（5分） | □档案管理制度详细、规范（5分）□档案管理制度不够详细、规范（3分） 　 　 　 □未制定档案管理制度（0分） |  |  |  |
| 80 | 档案保管情况（5分） | □档案资料完整，存放有序（5分）□档案资料不完整，存放无序（2分） |  |  |  |
| 81 | 会计档案管理（5分） | □会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，顺序编号，签章齐全（5分）□未做到会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，顺序编号，签章齐全（2分） |  |  |  |
| 印章管理 （15分） | 82 | 印章管理规定（5分） | □有印章保管和使用制度（5分）□无印章保管和使用制度（0分） **注:印章包含公章及财务章。** |  |  |  |
| 83 | 印章保管（5分） | □印章有专人管理（5分）□印章无专人管理（0分）  |  |  |  |
| 84 | 印章使用（5分） | □印章使用登记详细（5分）□印章使用登记不详细（2分） |  |  |  |
| 工作绩效（320分）工作绩效（320分）工作绩效（320分）工作绩效（320分） | 业务活动（80分） | 项目开展与执行（30分） | 85 | 业务（项目）管理制度（10分） | □制定详细完整的业务（管理）制度，执行效果较好（10分）□制定详细完整的业务（管理）制度，执行效果一般（5分）□未制定业务（管理）制度，或执行效果较差（0分） |  |  |  |
| 86 | 业务（项目）流程化管理（10分） | □业务（项目）实施流程化管理（10分）□业务（项目）未实施流程化管理（0分） |  |  |  |
| 87 | 业务（项目）工作计划完成情况（10分） | □年度业务项目超额完成年初计划（10分）□年度业务项目按年初计划完成（5分）□年度业务项目未完成年初计划（0分） |  |  |  |
| 业务（项目）监督、总结与评估（50分） | 88 | 业务（项目）监督检查（15分） | □实施严格的业务（项目）监督检查，检查结果良好（15分）□实施严格的业务（项目）监督检查，检查结果一般（10分）□实施简单的业务（项目）监督检查，检查结果一般（5分）□未实施业务（项目）监督检查（0分） |  |  |  |
| 89 | 业务（项目）总结（15分） | □有详尽规范的项目执行总结记录（15分）□有简单的项目执行总结记录（8分）□无项目执行总结记录（0分） |  |  |  |
| 90 | 业务（项目）评估（20分） | □开展严格规范的业务（项目）评估，评估结果较好（20分）□开展严格规范的业务（项目）评估，评估结果一般（10分）□开展严格规范的业务（项目）评估，评估结果一般（5分）□未开展业务（项目）评估或评估结果差（0分） |  |  |  |
| 提供服务（220分）提供服务（220分） | 服务专业性（50分） | 91 | 服务定位（10分） | □业务活动（项目）服务符合单位宗旨和业务范围（10分）□业务活动（项目）服务不符合单位宗旨和业务范围（5分） |  |  |  |
| 92 | 服务技术能力（15分） | 服务技术能力突出，彰显行业服务特色（15分）服务技术能力一般，符合行业服务特色（10分）服务技术能力较差，不符合行业服务特色（0分） |  |  |  |
| 93 | 食品、人身安全保障 （25分） | 服务过程的制度制定及按相关主管部门要求落实到位（25分）（如有重大安全事故一票否决）服务过程的的制度制定及按相关主管部门要求落实不到位（0分） |  |  |  |
| 服务效果与影响（50分） | 94 | 良性经营和服务行为 （10分） | □服务运营情况较好，服务行为示范意义强（10分）□服务运营情况一般，服务行为无违规（5分）□服务运营情况较差，或服务行为恶劣（0分） |  |  |  |
| 95 | 服务的独特性和创新性 （15分） | □项目品牌创意性强，形成自主品牌或业内公认品牌的（15分）□未形成自主品牌或业内公认品牌的（0分） |  |  |  |
| 96 | 合作交流（20分） | **交流活动**□与本地区或本领域的社会组织开展交流活动，1次5分，满分10分**合作项目：**□开展过省级及以上合作项目（10分）□开展过市级合作项目（5分）□未开展过市级及以上合作项目（0分）**注：合作项目满分10分** |  |  |  |
| 97 | 项目影响力（5分） | □能提供本领域实质性成果（5分）□未能提供本领域实质性成果（0分） |  |  |  |
| 服务政府 （60分） | 98 | 参与制定法规政策 （10分） | □参与过制定法规政策或者参加政府征求意见、听证会、座谈会（10分）□未参与制定法规政策或者未参加政府征求意见、听证会、座谈会（0分） |  |  |  |
| 99 | 建言献策（10分） | □书面建言献策并被政府采纳的（10分）□书面建言献策但未被政府采纳的（5分）□未建言献策的（0分） |  |  |  |
| 100 | 承接政府项目（20分） | □承接政府委托、购买、转移服务，每项4分，满分20分。 |  |  |  |
| 101 | 承接政府资金（20分） | □承接政府委托、购买、转移服务的资金达到30万（20分）□承接政府委托、购买、转移服务的资金达到20万（15分）□承接政府委托、购买、转移服务的资金达到10万（10分）□承接政府委托、购买、转移服务的资金在10万以下（5分）□无承接政府委托、购买、转移服务的资金（0分） |  |  |  |
| 服务社会 （60分）服务社会 （60分） | 102 | 公益活动（20分） | 参与公益活动每次4分，共计20分。**注：公益活动覆盖领域包括扶贫、文化保护、社会救助、环境保护等。** |  |  |  |
| 103 | 服务社会公众（30分） | □积极服务社会公众，每次5分，满分30分 |  |  |  |
| 104 | 重大突发公共事件 （10分） | □在重大突发公共事件中发挥作用显著（10分）□在重大突发公共事件中发挥过作用（5分）□在重大突发公共事件中未发挥作用（0分）**注：提供相关证明材料，由专家评定。无重大突发公共事件的不扣分。** |  |  |  |
| 特色贡献（20分） | 特色工作 （20分） | 105 | 特色项目 （20分） | □完成指标未涵盖部分，且业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分)□完成指标未涵盖部分，业绩较突出(10分)□没有完成指标未涵盖部分(5分) **注：由评估专家利用自身专业优势评定。** |  |  |  |
| 社会评价 （80分）社会评价 （80分） | 内外部评价（80分）内外部评价（80分） | 内部评价 （30分） | 106 | 理事评价 （15分） | □理事对组织工作总体评价为非常满意（15分）□理事对组织工作总体评价为满意（10分）□理事对组织工作总体评价为比较满意（5分） □理事对组织工作总体评价为不满意（0分）  |  |  |  |
| 107 | 专职工作人员评价 （15分） | □专职工作人员对组织工作总体评价为非常满意（15分）□专职工作人员对组织工作总体评价为满意（10）□专职工作人员对组织工作总体评价为比较满意（5分） □专职工作人员对组织工作总体评价为不满意（0分）  |  |  |  |
| 外部评价（50分）外部评价（50分） | 108 | 登记管理机关评价 （15分） | □登记管理机关对组织工作总体评价为非常满意（15分）□登记管理机关对组织工作总体评价为满意（10分）□登记管理机关对组织工作总体评价为比较满意（5分） □登记管理机关对组织工作总体评价为不满意（0分）  |  |  |  |
| 109 | 政府部门评价（10分）  | □获得政府有关部门表彰一次2分，满分10分。 **注：表彰需出示正式文件或证书。** |  |  |  |
| 110 | 业务主管单位评价 （15分） | □业务主管单位对组织工作总体评价为非常满意（15分）□业务主管单位对组织工作总体评价为满意（10分）□业务主管单位对组织工作总体评价为比较满意（5分） □业务主管单位对组织工作总体评价为不满意（0分） **若章程中载明无业务主管单位的，不扣分。** |  |  |  |
| 111 | 公众评价（10分） | □获得社会各界的奖励表彰，或获得省级以上媒体的正面报道（10分）□未获得社会各界的奖励表彰，且未获得省级以上媒体的正面报道（0分） |  |  |  |