

江苏省社会团体（行业性）评估指标（试行）

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
一、党建工作 (100分)	党建入章 (10分)	规范入章 (10分)	1	完整入章 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■按民政部门及章程示范文本要求，将党的建设及社会主义核心价值观相关内容规范完整写入章程，得 10 分 ■未规范完整写入章程，得 0 分 	章程文本、章程核准表
	党的组织和 工作覆盖 (80分)	组织覆盖 (20分)	2	组织设置 (20分)	<ul style="list-style-type: none"> ■设立党组织（单建、联建、功能型），得 20 分 ■未设立党组织，但通过党建工作指导员、联络员、建立工青妇组织等方式开展党的工作和活动，得 15 分 ■未设立党组织，且未通过党建工作指导员、联络员、建立工青妇组织等方式开展党的工作和活动，得 0 分 	党组织成立批复、成立大会材料、党建系统内支部信息截图、党建指导员或联络员聘用证书或协议
					<ul style="list-style-type: none"> ■党组织工作基本制度健全，各项工作制度落实到位，记录内容完整、格式规范（包括年度工作计划和总结、“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、谈心谈话（提醒）、重大事项请示报告、主题党日活动等），据实得分，最高得 10 分 ■党组织按期规范进行换届，得 5 分；未按期换届，得 0 分 ■党组织班子成员和社会组织管理层人员双向进入、交叉任职，且由社会组织负责人担任党组织书记，得 5 分；其他管理层人员担任党组织书记，得 3 分 ■未设立党组织，得 0 分 	会议记录本、党员学习本、党课备课本、智慧云平台截图、民主评议测评表、换届材料
		工作覆盖 (60分)	4	开展活动 (20分)	<ul style="list-style-type: none"> ■党组织根据部署要求，持续深入开展主题教育，及时传达贯彻各级有关政策文件要求，据实得分，最高得 10 分 ■党组织结合业务工作，开展结对共建、志愿服务等活动，全年党组织活动内容丰富，党员积极参加，据实得分，最高得 10 分 注：未设立党组织，但通过党建工作指导员、联络员、建立工青妇组织等方式开展党的活动，结合实际情况每项得分不超过 50%，总分不超过 10 分	开展主题教育台账、党建活动台账
					<ul style="list-style-type: none"> ■党组织对社会组织重大事项决策、重要业务活动等积极合理提出意见，据实得分，得 6 分 ■党组织引导和支持社会组织有序参与社会治理、提供公共服务、承担社会责任，据实得分，最高得 8 分 ■党员积极参与本组织、上级党组织的党员教育培训以及社会组织主要工作，模范带头作用明显，据实得分，最高得 6 分 注：未设立党组织，但通过党建工作指导员、联络员、建立工青妇组织等方式推动社会组织发挥作用的，结合实际情况每项得分不超过 50%，总分不超过 10 分	党支部年度工作计划和总结、涉及评分依据的相关材料
					<ul style="list-style-type: none"> ■保障党组织活动经费，党建工作经费纳入社会组织管理费用列支，得 5 分 ■未保障党组织活动经费，得 0 分 	党组织活动经费证明材料
	基础保障 (10分)	经费保障 (5分)	6	工作经费 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■建有相对固定的党组织活动阵地如党员之家、党员活动室等（可场所共用），因地制宜设置规范的党建宣传栏，得 5 分 	相关资料
阵地保障 (5分)		7	活动阵地 (5分)			

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
					<ul style="list-style-type: none"> ■ 未保障党组织活动阵地，得 0 分 	
二、依法办会 (100分)	法人资格 (35分)	法定要素 (10分)	8	名称标牌 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 单位名称标牌悬挂于办公场所室外或门厅醒目位置，得 3 分 ■ 单位名称标牌悬挂于办公场所室内，得 2 分 ■ 未悬挂单位名称标牌，得 0 分 	照片、现场查勘
			9	登记证书 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 登记证书有专人保管，使用规范，且证书正本悬挂于办公场所醒目位置，得 5 分 ■ 登记证书有专人保管，使用规范，未悬挂证书正本，得 3 分 ■ 登记证书正本无专人保管，使用不规范，未悬挂证书正本，得 0 分 	照片、专人保管相关证明材料
			10	单位印章 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有公章、财务专用章，得 2 分 ■ 无公章或财务专用章，得 0 分 	印章备案表
		办公条件 (10分)	11	用房面积 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 办公用房面积 300 平米及以上，得 5 分 ■ 办公用房面积 200 平米及以上，得 4 分 ■ 办公用房面积 100 平米及以上，得 3 分 ■ 办公用房面积小于 100 平米，得 2 分 ■ 无办公用房，得 0 分 	实地查勘
			12	用房性质 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自购办公用房且提供房产证明或购房合同，得 3 分 ■ 租赁办公用房且提供租赁合同或相关单位提供无偿使用且独立办公，得 2 分 ■ 与其他单位合署办公或其他情形的，得 1 分 ■ 无办公用房，得 0 分 	房屋租赁协议、产权证明、无偿使用证明
			13	办公设备 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 专职工作人员每人有电脑，且单位有打印机、复印机等办公设备，得 2 分 ■ 专职工作人员人均不足一台电脑，单位打印机、复印机等办公设备不齐备，得 1 分 ■ 无电脑、打印机、复印机等办公设备，得 0 分 	配备 3 种以上、资产登记材料、现场查勘
		法定代表人 (15分)	14	任职资格 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 年的，或者因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年的 ■ 超过最高任职年龄的 ■ 连续担任两届及以上（若章程有特殊规定，按章程规定执行）的 ■ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形 <p>注：出现上述任何一种情况，此项不得分</p>	承诺书（盖章）
			15	产生和变更程序 (10分)	法定代表人产生程序（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■ 法定代表人按章程规定选举产生，得 5 分 ■ 法定代表人未按章程规定选举产生，得 0 分 法定代表人变更程序（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■ 法定代表人按章程规定进行变更，得 5 分 ■ 法定代表人未按章程规定进行变更，得 0 分 	理事会会议原始材料、章程节选

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
					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)	变更登记 (15分)	16	变更事项 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■变更事项，按章程规定办理变更登记手续，得 10 分 ■变更事项，未按章程规定办理变更登记手续，得 0 分 注：变更事项：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、章程、业务主管单位；变更登记正在办理过程中视为按规定办理；上述任何一项未按规定办理，此项不得分。评估期内未发生变更事项，此项得满分。	变更登记表、无变更情况说明
17			表决程序 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■变更事项按章程规定履行表决程序，得 5 分 ■变更事项未按章程规定履行表决程序，得 0 分 	会员大会或理事会会议原始材料	
18		备案内容 (15分)	成立备案（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■负责人、监事、印章、银行账户、章程、会员名册等备案内容完整，得 5 分 ■负责人、监事、印章、银行账户、章程、会员名册等未备案或备案内容不完整，得 0 分 换届备案（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■负责人、章程、理事监事（会）成员一览表等备案内容完整，且一届一备，得 5 分 ■负责人、章程、理事监事（会）成员一览表等未备案或备案内容不完整，得 0 分 届中负责人调整备案（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■负责人调整，按章程规定进行选举且履行备案手续，得 5 分 ■负责人调整，未按章程规定进行选举或未履行备案手续，得 0 分 	备案表		
	年度检查 (15分)	年检时间 (5分)	19	按时年检 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■在规定时间内网上填报年检报告，得 5 分 ■未按时网上填报年检报告，得 0 分 	2020 年度至 2022 年度年检报告书
		年检报告 (10分)	20	按规年检 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■年检报告书填报内容完整规范，得 10 分 ■年检报告内容较完整，得 5 分 ■年检报告内容不完整，得 0 分 	2020 年度至 2022 度年检报告书
	信息公开 (20分)	信息公开制度 (5分)	21	信息公开 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> ■建立信息公开制度并有效执行，得 3 分 ■未建立信息公开制度或执行效果不佳，得 0 分 	制度文本、落实情况、理事会会议原始材料
22			新闻发言人 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> ■建立新闻发言人制度，及时发布相关信息，得 2 分 ■未建立新闻发言人制度，得 0 分 	制度文本、落实情况、理事会会议原始材料	
23		信息公开内容 (10分)	基础信息 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> ■公开单位登记信息、地址、联系方式等，得 2 分 ■公开单位部分基本信息，得 1 分 ■未公开单位基本信息，得 0 分 	公开渠道截图	
			日常管理信息 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ■公开收费标准、收费信息、重大活动信息，得 4 分 ■未公开收费标准、收费信息、重大活动信息，得 0 分 	公开渠道截图、无收费的提供情况说明	

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）							
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料	
			25	财务信息 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公开捐赠情况及年度财务情况，得 4 分 ■ 未公开捐赠信息或年度财务情况，得 0 分 注：无捐赠需做情况说明	公开渠道截图、无捐赠的提供情况说明	
		信息公开方式 (5分)	26	公开范围 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 信息公开方式多样，公开范围能够覆盖组织活动地域，得 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，得 3 分 ■ 信息未公开，不能满足信息公开的要求，得 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	公开渠道或者平台的截图、链接	
三、内部治理 (380分)	章程 (15分)	制定和修改 (5分)	27	程序规范 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2/3 以上会员（代表）出席会员（代表）大会，出席会员（代表）2/3 以上表决通过，能提供会议纪要或决议，得 5 分 ■ 会员（代表）大会出席人数和表决人数不符合章程规定，得 0 分 注：涉及会费标准制定及会费的层级设定必须投票表决，能提供会费投票表决表，否则此项不得分	最近一次章程修订文本和会员大会原始材料	
		章程核准 (10分)	28	核准情况 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 章程制定或修改后经登记管理机关核准，得 10 分 ■ 章程制定或修改后未经登记管理机关核准，得 0 分 注：在会员（代表）大会后 15 日内，报登记管理机关核准，提供章程核准表	最近一次章程修订文本的核准表	
	发展规划 (15分)	届内发展规划 (10分)	29	制定与落实 (10分)	届内发展规划制定（4分）： <ul style="list-style-type: none"> ■ 有独立详细的届内组织发展规划，得 4 分 ■ 其他材料能够体现届内组织发展规划内容，得 2 分 ■ 未制定规划且其他材料不能体现届内发展规划，得 0 分 届内发展规划落实（6分） <ul style="list-style-type: none"> ■ 落实规划情况很好，得 6 分 ■ 落实规划情况一般，得 3 分 ■ 规划未落实，得 0 分 注：将届内规划内容与相关业务活动相对照	经会员大会通过的不少于 5 年的发展规划、落实情况	
		年度工作计划 (5分)	30	制定与落实 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有详细的年度工作计划与总结，得 5 分 ■ 有简单的年度工作计划与总结，得 3 分 ■ 未制定年度工作计划和总结，得 0 分 	经会员大会通过的每年度工作计划和总结	
	组织机构 (60分)	会员（代表）大会 (10分)	31	召开情况 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 按章程规定的人数及程序召开会员（代表）大会并形成会议纪要，得 10 分 ■ 未按章程规定的人数及程序召开会员（代表）大会，得 0 分 注：如延期召开会员（代表）大会，经理事会表决通过，报登记管理机关批准同意的视为按期召开，但延期最长不得超过 1 年	会员大会原始材料	
		理事（常务理事）会 (30分)	产生和罢免 (10分)	32	产生和罢免 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 产生、罢免理事（常务理事）程序规范，会议出席人数和表决人数符合规定；会员（代表）大会须 2/3 以上会员（代表）出席，半数以上表决通过，得 10 分 ■ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事（常务理事），得 0 分 	会员大会原始材料
				33	按期换届	<ul style="list-style-type: none"> ■ 依据章程规定按期换届，得 5 分 	最近一次换届大会原始材料、延

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
				(5分)	■未依据章程规定按期换届，得0分 注：提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届	期情况说明
			34	召开情况 (5分)	■理事（常务理事）会召开程序和次数符合章程规定，得5分 ■设有常务理事会的，仅召开理事会，未召开常务理事会，得3分 ■设有常务理事会的，未召开理事会，仅召开2次常务理事会，得2分 ■设有常务理事会的，未召开理事会，仅召开1次常务理事会，得1分 ■未召开理事（常务理事）会，得0分 注：提供会议通知、签到表	会议原始材料
		35	职能履行 (5分)	■理事（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，得5分 ■理事（常务理事）会违背组织使命，或未按章程规定履行职能，得0分 注：提供理事会会议通过的决议，重大事项包括章程修改、变更、投资、会费收取标准等		
		36	会议纪要 (5分)	■理事（常务理事）会有完整的会议纪要，得5分 ■会议纪要不完整，得2分 ■无会议纪要，得0分 注：会议纪要须所有监事、监事会主席签名		
		分支（代表）机构 (10分)	37	机构设立 (2分)	■按照章程规定，经理事会或常务理事会决定设立分支（代表）机构，得2分 ■未按章程规定程序设立分支（代表）机构，得0分 注：未设立分支（代表）机构不扣分；不得设立地域性分支机构，否则不得分；成立分支（代表）机构，提供理事会或常务理事会会议纪要，且所有监事、监事会主席签名	分支（代表）机构备案表、履行程序相关材料、未设立的提供情况说明
			38	机构管理 (2分)	■制定分支（代表）机构管理办法、工作计划并有效实施，得2分 ■未制定分支（代表）机构管理办法、工作计划，得0分 注：未设立分支（代表）机构不扣分	分支机构管理办法、理事会会议原始记录
			39	活动开展 (3分)	■在授权范围内开展活动，并冠以本社会团体全称，得3分 ■超出授权范围开展活动，或未冠本社会团体全称，得0分 注：未设立分支（代表）机构不扣分	活动开展原始材料
			40	发展会员 (3分)	■根据授权发展会员，且不重复收取会费，得3分 ■未经授权发展会员或重复收取会费，得0分 注：未设立分支（代表）机构不扣分	分支（代表）机构发展会员情况、收费情况
		监事（会） (10分)	41	产生程序 (3分)	■监事（会）按民主程序产生，符合章程规定，得3分 ■监事（会）未按民主程序产生，或不符合章程规定，得0分	会员大会原始记录、监事备案表
			42	监事数量 (3分)	■有监事会，得3分 ■有1-2名监事，得2分	监事备案表

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）									
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料			
人力资源管理 (40分)	负责人产生 (10分)	队伍建设 (25分)	43	职能履行 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ■无监事，得0分 ■监事（会）制度健全，并按章程规定履行职能，得4分 ■监事（会）制度不健全，或未按章程规定履行职能，得0分 	监事（会）制度、工作报告、会员大会原始材料			
			44	人员数量 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■专职工作人员满5人，得10分 ■专职工作人员每减少1人，扣2分 注：专职工作人员指建立劳动关系并购买社保的工作人员。返聘、劳动关系在其他单位的工作人员，按50%赋分 	花名册、职工登记表、劳动合同或聘用协议、工资表			
			45	学历水平 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■专职工作人员本科及以上学历达到70%，得5分 ■专职工作人员本科及以上学历达到50%，得3分 ■专职工作人员本科及以上学历达到30%，得1分 ■专职工作人员本科及以上学历低于30%，得0分 注：提供学历证明 	学历证书			
			46	专业水平 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■专职工作人员具有职称的达到20%，得5分 ■专职工作人员具有职称的达到10%，得3分 ■专职工作人员具有职称的达到5%，得1分 ■专职工作人员具有职称的低于5%，得0分 注：提供职称证明 	相关证书、证明材料			
			47	业务培训 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■近三年，专职工作人员人均参加社会组织相关业务培训达3次及以上，得5分 ■近三年，专职工作人员人均参加社会组织相关业务培训2次，得4分 ■近三年，专职工作人员人均参加社会组织相关业务培训1次，得3分 ■近三年，专职工作人员没有参加社会组织相关业务培训，得0分 注：本单位组织的培训不得分 	2020年至2022年参加的外部培训相关材料			
			48	日常管理 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■各项日常管理制度详细，得5分 ■各项日常管理制度较为详细，得3分 ■未制定日常管理制度，得0分 注：管理制度包括薪酬、奖惩、考勤、聘用、考核，每项1分 	制度文本、理事会会议原始材料			
			49	劳动合同 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■与所有专职工作人员签订劳动合同，得5分 ■与部分或未与专职工作人员签订劳动合同，得0分 注：提供与专职工作人员签订的劳动合同，且信息填写完整 	劳动合同、聘用协议			
			50	社会保障 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■为所有专职工作人员缴纳五险一金，得5分 ■为所有专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分 ■为部分或未为专职工作人员缴纳五险，得0分 注：社会组织必须为所有专职工作人员购买五险，提供购买五险一金相关证明材料 	个人社保和公积金缴纳记录			
			51	依规兼职 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■按规定履行兼职报批手续，得5分 ■未按规定履行兼职报批手续，得0分 	理（监）事成员一览表、兼职报批材料			
			领导班子建设 (20分)	负责人产生 (10分)					

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
	负责人任职 (10分)				注：负责人包括会长、副会长、秘书长	
			52	产生程序 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■负责人按照章程规定选举产生，得5分 ■负责人未按章程规定选举产生，得0分 注：提供会议纪要，已脱钩的需无记名投票选举	理事会会议原始材料
			53	任职条件 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> ■任职年龄和届期符合规定要求，得2分 ■任职年龄和届期不符合规定要求，得0分 	负责人备案表、章程节选
			54	是否专职 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> ■秘书长专职，得3分 ■秘书长非专职，得0分 注：秘书长专职是指专门从事秘书长工作，与是否有其他身份无关，但国家机关实职领导人员、国有企事业单位一把手领导除外	理事会会议原始材料
			55	绩效考核 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■制定并执行主要负责人绩效考核制度，且考核结果优秀，得5分 ■制定并执行主要负责人绩效考核制度，且考核结果良好，得3分 ■未制定主要负责人绩效考核制度或绩效考核结果为一般，得0分 	制度文本、会长和法定代表人考核结果
	会员管理 (10分)	制度完善 (2分)	56	管理制度 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> ■制定会员管理制度，内容详细、规范，得2分 ■制定会员管理制度，但内容不够详细、规范，得1分 ■未制定会员管理制度，得0分 	制度文本、会员大会原始材料
		管理规范 (8分)	57	管理情况 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> ■按程序发展、批准会员入会，且建立会员数据库，得3分 ■按程序发展、批准会员入会，未建立会员数据库，得1分 ■未按程序发展、批准会员入会且未建立会员数据库，得0分 	入会登记表、理事会会议原始材料、会员花名册
			58	会员保有率 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ■会员保有率在80%及以上，得5分 ■会员保有率在70%及以上，得3分 ■会员保有率在60%及以上，得1分 ■会员保有率在60%以下，得0分 注：提供近三年会员总数	2020年至2022年会员花名册、三年会员变动情况说明
	财务管理 (200分)	资金管理 (25分)	59	资金来源与使用 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■资金来源与使用符合国家政策法规、章程规定，得10分 存在以下情形（不受分数限制，扣完100分）： <ul style="list-style-type: none"> (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，扣40分 (2) 存在账外资金或小金库，扣30分 (3) 存在违规收费行为，包括违规接受和使用捐赠、资助，捐赠专用收据，扣20分 (4) 存在使用不合规凭证或票据列支费用，扣10分 	业务范围， 会计原始材料 ：账本（科目余额表、总分类账、现金日记账、银行存款日记账、明细分类账）、税务申报（增值税、所得税和个税申报表）、资产负债表和业务活动表、会计凭证等
			60	资金列入账簿 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■所有资金全部列入符合规定的单位账簿，得10分 ■存在资金未列入符合规定的单位账簿的情况，得0分 	会计原始材料

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
				分)		
			61	遵守税务规定（5分）	<ul style="list-style-type: none"> ■按规定办理税务登记，且按规定申报、缴纳增值税、所得税等，得5分 ■未按规定办理税务登记，存在未按规定申报、缴纳的情况，得0分 	纳税申报表
		会费管理（15分）	62	会费标准（5分）	<ul style="list-style-type: none"> ■会费标准制定程序规范，得5分 ■会费标准制定程序不规范，得0分 	会费标准、会员大会原始材料
			63	会费收缴（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■每年会费收缴规范，得10分 ■每年会费收缴基本规范，得5分 ■每年会费收缴不规范，得0分 	
		会计人员（10分）	64	配备合理（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■按照有关规定配备具有会计经验的专职工作人员负责财务工作，得10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，得6分 ■没有会计人员负责财务工作，得0分 	会计人员相关证明材料、代理记账合同、继续教育证明
		账户资金（10分）	65	银行账户（5分）	<ul style="list-style-type: none"> ■开立独立银行账户且账户状态正常，得5分 ■开立独立银行账户但账户状态受限，得3分 ■未开立独立银行账户，得0分 	开户许可证、最近一个月银行对账单
			66	年末净资产（5分）	<ul style="list-style-type: none"> ■上年末净资产不低于登记的注册资金，且未发现抽逃注册资金的行为，得5分 ■上年末净资产低于登记的注册资金，但未发现抽逃注册资金的行为，得2分 ■上年末净资产低于登记的注册资金，且发现存在抽逃注册资金的行为，得0分 	财务报表或审计报告
		会计核算（30分）	67	执行会计制度（25分）	<ul style="list-style-type: none"> ■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，得25分 ■未执行《民间非营利组织会计制度》，得0分 <p>注：在执行《民间非营利组织会计制度》过程中，存在财务收支、账算报表、科目设置及科目核算等问题酌情扣分，扣完25分为止</p>	会计原始材料
			68	会计电算化（5分）	<ul style="list-style-type: none"> ■会计核算实行电算化，得5分 ■会计核算未实行电算化，得0分 	会计凭证
		制度规范（20分）	69	财务制度（4分）	<ul style="list-style-type: none"> ■制定了完善的内部财务管理制度，得4分 ■制定了简单的内部财务管理制度，得2分 ■未制定内部财务管理制度，得0分 <p>注：财务制度内容根据《民间非营利组织会计制度》条款确定</p>	制度文本、理事会会议原始材料
			70	有效执行（6分）	<ul style="list-style-type: none"> ■严格执行各项内部财务管理制度，得6分 ■较好执行各项内部财务管理制度，得3分 ■各项内部财务管理制度执行较差，得0分 	会计原始材料
			71	手续完备（5分）	<ul style="list-style-type: none"> ■有明确的支出规定、审批权限，且手续齐全，得5分 ■没有明确的支出规定、审批权限，或手续不齐全，得0分 	会计原始材料
			72	支出监督	<ul style="list-style-type: none"> ■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 	会计原始材料

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
				(5 分)	做经手人单位负责人自行审批的情况，得 5 分 ■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，得 0 分	
		资产管理 (60 分)	73	资产增幅 (12 分)	■近三年，总资产增幅高于 8%，得 12 分 ■近三年，总资产增幅高于 5%，得 10 分 ■近三年，总资产增幅高于 3%，得 5 分 ■近三年，总资产增幅低于 3%，得 3 分 ■近三年，总资产无增幅，得 0 分 注：因“减税降费”政策和疫情原因，酌情评分	2020 年至 2022 年财务报表或审计报告、“减税降费”证明材料
			74	投资核算 (12 分)	■若用社会组织资金进行投资，年收益高于银行一年期定期存款 1%，得 12 分 ■若无投资，得 10 分 ■若用社会组织资金进行投资，年收益等于或少于银行一年期定期存款，得 6 分 ■若用社会组织资金进行投资，无年收益，得 0 分 注：若用社会组织资金进行投资，年收益出现负资产，不受此项指标分值限制，扣 20 分	财务报表或审计报告、投资协议
			75	实物资产 (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，得 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，得 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，得 0 分	盘点表、财务报表
			76	固定资产 (12 分)	■固定资产折旧年限确定合理且折旧计提准确，得 12 分 ■固定资产折旧年限确定不合理或折旧计提不准确，得 0 分	会计凭证、财务报表
			77	捐赠资产 (12 分)	■对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，得 12 分 ■对接受捐赠及捐出资产未按规定进行会计核算或形成账外资产，得 0 分 注：不涉及接受捐赠或捐出资产，不扣分	会计凭证、财务报表、不涉及接受捐赠或捐出资产的请提供情况说明
			票据管理 (10 分)	78	票据管理 (5 分)	■有票据保管和使用登记记录，得 5 分 ■无票据保管和使用登记记录，得 0 分
		79		票据使用 (5 分)	■未发现使用不合规票据作为报销凭证，得 5 分 ■发现使用不合规票据作为报销凭证，得 0 分	会计凭证
		日常监督 (20 分)	80	财务报告 (10 分)	■按规定向会员大会、理事会报告组织财务状况，得 10 分 ■未按规定向会员大会、理事会报告组织财务状况，得 0 分 注：财务状况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况	年度财务报告、会员大会原始材料
			81	审计报告	■无离任情况或提供离任审计报告，得 10 分	

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
	档案印章 (20分)	档案管理 (10分)		(10分)	■出现离任但不能提供离任审计报告，得0分	
			82	管理制度 (2分)	■档案管理制度详细、规范，得2分 ■未制定档案管理制度，得0分	制度文本、理事会会议原始材料
			83	档案保管 (4分)	■档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得4分 ■档案资料不全，或档案资料整理无序、混乱，或未履行档案交接手续，得0分	档案保管登记表
		84	会计档案 (4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，得4分 ■未做到会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，得0分	会计原始材料	
		印章管理 (10分)	85	管理制度 (2分)	■有详细的印章保管和使用制度，得2分 ■未制定印章保管和使用制度，得0分 注：印章包含公章及财务章	制度文本、理事会会议原始材料
			86	印章保管 (4分)	■印章有专人管理，交接手续完备或印章未发生交接情况，得4分 ■印章无专人管理或印章有私存、遗失现象，或不能提供交接清单等证明材料，得0分	专人管理证明材料、交接情况说明
			87	印章使用 (4分)	■印章使用登记详细，得4分 ■印章使用登记不详细，得0分	印章使用登记表
四、工作绩效 (340分)	提供服务 (200分)	服务会员 (120分)	88	评比表彰 (10分)	■依照规定开展评比达标表彰活动，得10分 ■违规开展评比达标表彰活动，得0分 注：未开展评比达标表彰活动，不扣分	开展评比表彰的原始材料、未开展的请提供情况说明
			89	行业调查 (10分)	■定期开展调查工作，且调查资料详细规范，并定期发布相关信息，得10分 ■定期开展调查工作，但调查资料较为简单，未定期发布，得6分 ■开展过调查工作，但未发布相关信息，得3分 ■未开展过调查工作，得0分	项目方案、实施材料、结论等原始材料、发布渠道截图
			90	行业活动 (20分)	■开展行业活动2次及以上，得20分 ■开展行业活动1次，得10分 ■未开展行业活动，得0分 注：行业活动包括交易会、展览会、研讨会等；近三年累计次数	2020年至2022年开展行业活动方案、实施材料、报道等
			91	行业培训 (10分)	■开展相关业务培训或继续教育2次及以上，得10分 ■开展相关业务培训或继续教育1次，得5分 ■未开展相关业务培训或继续教育，得0分 注：近三年累计次数	2020年至2022年开展培训活动方案、实施材料、报道等
			92	咨询服务 (10分)	■提供技术、经济、管理、法律咨询等事项2次及以上，得10分 ■提供技术、经济、管理、法律咨询等事项1次，得5分 ■未提供技术、经济、管理、法律咨询等事项，得0分 注：咨询项目必须提供合同或正式文件；近三年累计次数	开展咨询项目清单、咨询记录表
			93	资质认定 (10分)	■有专门机构或部门从事行业资质认证、新产品鉴定、事故认定工作并提供服务，得10分	从事行业资质认证、新产品鉴定、事故认定工作的相关材料、

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）							
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料	
					<ul style="list-style-type: none"> ■有相关专职工作人员从事行业资质认证、新产品鉴定、事故认定工作并提供服务，得 6 分 ■无专职工作人员从事行业资质认证、新产品鉴定、事故认定工作或未提供服务，得 0 分 注：行业协会不涉及资质认证、新产品鉴定、事故认定工作，不扣分 	不涉及的提供情况说明	
			94	平台交流（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■积极为会员搭建交流平台，提供信息交流、共享服务，并取得显著效益，得 10 分 ■为会员搭建交流平台或提供信息交流、共享服务，并取得一定效益，得 5 分 ■未曾为行业、会员搭建信息交流平台，得 0 分 注：显著效益需提供相关行业、会员因交流平台而取得的收益证明 	交流活动方案、实施材料、成效等	
			95	协商机制（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■建立会员单位协商机制并发挥有效作用，得 10 分 ■未建立会员单位协商机制，得 0 分 	建立协商机制如人民调解委员会相关材料、作用发挥原始材料	
			96	申诉应诉机制（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■建立本行业申诉应诉机制并发挥有效作用，得 10 分 ■未建立本行业申诉应诉机制，得 0 分 	申诉应诉工作流程及相关材料	
			97	品牌建设（20分）	<ul style="list-style-type: none"> ■组织相关业务活动常态化、制度化，品牌效应显著，得 20 分 ■组织相关业务活动常态化、制度化，品牌效应良好，得 10 分 ■组织相关业务活动未常态化、制度化，得 0 分 注：常态化、制度化是指组织业务活动开展两年以上，且活动参与人数 100 人以上 	同一个类型活动连续开展 2 年以上、单次参与人数至少 50 人、媒体宣传或政府褒扬记录	
		服务政府（40分）	98	参与政策制定（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■参与制定法规政策或者参加政府部门听证会、座谈会等满 2 次，得 10 分 ■参与制定法规政策或者参加政府部门听证会、座谈会等 1 次，得 5 分 ■没有参与制定法规政策或者参加政府部门听证会、座谈会等，得 0 分 注：近三年累计次数 	相关原始材料	
			99	承接政府项目（20分）	<ul style="list-style-type: none"> ■承接政府部门委托、购买、转移等服务项目达 4 项及以上，得 20 分 ■承接政府部门委托、购买、转移等服务项目每少一次，扣 5 分 ■没有承接政府部门委托、购买、转移等服务项目，得 0 分 注：近三年承接政府项目总数 	项目合同	
			100	承接项目金额（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■承接政府部门委托、购买、转移等服务项目累计金额达 10 万，得 10 分 ■承接政府部门委托、购买、转移等服务项目累计金额每减少 2.5 万元，扣 2.5 分 ■没有承接政府部门委托、购买、转移等服务项目，得 0 分 注：近三年承接政府项目总额 	项目合同	
		服务社会（40分）		101	开展公益活动（20分）	<ul style="list-style-type: none"> ■开展公益活动达 4 次及以上，得 20 分 ■开展公益活动每少一次，扣 5 分 ■没有开展公益活动，得 0 分 	2020 年至 2022 年公益活动方案、实施材料、报道等原始材料

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
					注：公益活动涵盖扶贫助困、文化保护、社会救助、环境治理、科学普及等领域；近三年累计次数	
			102	建立应急机制（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■建立重大突发公共事件参与机制并发挥作用，得 10 分 ■未建立重大突发公共事件参与机制，得 0 分 	建立参与疫情防控应急机制及作用发挥原始材料
			103	履行社会责任（10分）	<ul style="list-style-type: none"> ■倡导会员服务社会公众达 2 次及以上，得 10 分 ■倡导会员服务社会公众 1 次，得 5 分 ■没有倡导会员服务社会公众，得 0 分 	倡议书及反馈情况原始材料
	规范行为 (50分)	行业自律 (35分)	104	规则健全落实（10分）	行业内争议处理规则制定情况（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■行业内争议处理规则制定规范且以会员（代表）大会或理事会形式通过，得 5 分 ■制定了行业内争议处理规则，得 3 分 ■未制定行业内争议处理规则且相关材料不能体现该规则，得 0 分 实施情况（5分）： <ul style="list-style-type: none"> ■行业内争议处理规则对协调会员关系、缓解矛盾做出较大贡献，得 5 分 ■能提供实施行业内争议处理规则案例材料，得 3 分 ■未实施行业内争议处理规则，得 0 分 	制度文本、会员大会原始材料、争议处理相关原始材料
105			准则规范落实（10分）	行业职业道德准则制订情况（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■行业职业道德准则制订详细、规范且以会员（代表）大会或理事会形式通过，得 5 分 ■制订行业职业道德准则，得 3 分 ■未制订行业职业道德准则，得 0 分 实施情况（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■能提供实施行业职业道德准则对规范行业行为、维护消费者权益做出较大贡献，社会反响较好相关证明材料，得 5 分 ■能提供实施行业职业道德准则相关证明材料，得 2 分 ■不能提供实施行业职业道德准则相关证明材料，得 0 分 	制度文本、会员大会原始材料、实施相关原始材料	
106			制度完善落实（15分）	行业质量检查制度制定情况（5分） <ul style="list-style-type: none"> ■行业质量检查制度制定详细、规范且以会员（代表）大会或理事会形式通过，得 5 分 ■制定行业质量检查制度，得 2 分 ■未制定行业质量检查制度，得 0 分 实施情况（10分） <ul style="list-style-type: none"> ■实施行业质量检查制度对维护消费者权益做出较大贡献，社会反响较好，得 10 分 ■能提供实施行业质量检查制度案例材料，得 5 分 ■未实施行业质量检查制度，得 0 分 	制度文本、会员大会原始材料、质量检查相关原始材料	
		维护权益 (15分)	107	消费者权益（15分）	<ul style="list-style-type: none"> ■能提供组织开展或配合有关部门打击假冒伪劣，对维护消费者权益和行业整体利益做出较大贡献证明材料，得 15 分 ■能提供组织开展打击假冒伪劣，维护消费者权益和行业整体利益证明材料，得 8 	相关原始材料

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料
					分 ■未配合有关部门打击假冒伪劣，维护消费者权益和行业整体利益，得0分	
	诚信建设 (30分)	健全信用档案 (10分)	108	收集建档 (5分)	■制定会员信用信息收集标准，且建立健全会员企业信用档案，得5分 ■制定会员信用信息收集标准，但未建立健全会员企业信用档案，得2分 ■未制定会员信用信息收集标准，且未建立健全会员企业信用档案，得0分	会员花名册、会员企业信用档案
			109	服务会员 (5分)	■通过建设行业信用数据库或建立健全会员企业信用档案等方式服务会员，得5分 ■未通过建设行业信用数据库或未建立健全会员企业信用档案等方式服务会员，得0分	会员花名册、服务会员相关原始材料
		完善信用建设 (20分)	110	制度健全 (10分)	■制定行业诚信自律制度，得10分 ■未制定行业诚信自律制度，得0分	制度文本、会员大会原始材料
			111	诚信服务 (10分)	■增强诚信服务意识，不断拓宽诚信服务内容，创新诚信服务方式，得10分 ■未增强诚信服务意识，拓宽诚信服务内容，创新诚信服务方式，得0分	服务内容、方式、创新等原始材料
	社会宣传 (20分)	平台和媒体 (20分)	112	平台建设 (10分)	■建有网站、刊物、公众号等宣传载体2个及以上，得10分 ■建有网站、刊物、公众号等宣传载体1个，得5分 ■未建有网站、刊物、公众号等宣传载体，得0分	宣传平台截图或者链接
			113	媒体宣传 (10分)	■通过网站、报纸、刊物以及微信、微博等媒体有效开展宣传和服务，得10分 ■未及时有效通过网站、报纸、刊物以及微信、微博等媒体开展宣传和服务，得5分 ■从未通过网站、报纸、刊物以及微信、微博等媒体开展宣传和服务，得0分	相关宣传和服务10次以上
	行业影响力 (20分)	行业覆盖率 (20分)	114	单位会员 (15分)	■单位会员数量500家以上，得15分 ■单位会员数量400-499家，得13分 ■单位会员数量300-399家，得11分 ■单位会员数量200-299家，得9分 ■单位会员数量100-199家，得7分 ■单位会员数量50-99家，得5分 ■单位会员数量不足50家，得0分	会员花名册
			115	会员分布 (5分)	■单位会员分布合理，且具有行业代表性和影响力，得5分 ■单位会员分布不合理，不具有行业代表性和影响力，得0分	会员花名册
	特色创新 (20分)	特色工作 (20分)	116	特色项目 (20分)	■完成指标未涵盖部分，在内部治理、行业规范、社会服务、可持续发展能力等方面有创新、且业绩十分突出的工作，得20分 ■完成指标未涵盖部分，在内部治理、行业规范、社会服务、可持续发展能力等方面业绩较突出的工作，得15分 ■没有完成指标未涵盖部分，没有相关创新工作，得0分 注：由评估专家利用自身专业优势自行评定	工作创新实例2个以上、方案、实施材料、结论等原始材料

指标类别和分值（总分值 1000 分，附加分 30 分，最高得分不超过 1000 分）								
一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	评分依据	备查材料		
五、社会评价 (80分)	内外部评价 (80分)	内部评价 (30分)	117	会员评价 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■会员对组织工作总体评价为非常满意，得10分 ■会员对组织工作总体评价为满意，得6分 ■会员对组织工作总体评价为比较满意，得4分 ■会员对组织工作总体评价为不满意，得0分 	会员评价表		
			118	理事评价 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■理事对组织工作总体评价为非常满意，得10分 ■理事对组织工作总体评价为满意，得6分 ■理事对组织工作总体评价为比较满意，得4分 ■理事对组织工作总体评价为不满意，得0分 	理事评价表		
			119	专职工作人员评价 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■专职工作人员对组织工作总体评价为非常满意，得10分 ■专职工作人员对组织工作总体评价为满意，得6分 ■专职工作人员对组织工作总体评价为比较满意，得4分 ■专职工作人员对组织工作总体评价为不满意，得0分 	专职工作人员评价表		
				外部评价 (50分)	120	登记管理机关评价 (15分)	<ul style="list-style-type: none"> ■登记管理机关对组织工作总体评价为非常满意，得15分 ■登记管理机关对组织工作总体评价为满意，得10分 ■登记管理机关对组织工作总体评价为比较满意，得5分 ■登记管理机关对组织工作总体评价为不满意，得0分 	由第三方评估机构调查
					121	政府部门评价 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■近2年参加同级政府主办或同级政府有关部门举办的重大活动达2次及以上，得10分 ■近2年参加同级政府主办或同级政府有关部门举办的重大活动1次，得5分 ■近2年未参加同级政府主办或同级政府有关部门举办的重大活动，得0分 注：需提供相关证明	考核期内参加活动的记录
					122	业务主管单位评价 (15分)	<ul style="list-style-type: none"> ■业务主管单位对组织工作总体评价为非常满意，得15分 ■业务主管单位对组织工作总体评价为满意，得10分 ■业务主管单位对组织工作总体评价为比较满意，得5分 ■业务主管单位对组织工作总体评价为不满意，得0分 注：已脱钩和直接登记的由行业管理部门或党建工作归口管理部门评价	由第三方评估机构调查
					123	公众评价 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> ■获得社会各界对社会团体奖励表彰，或获得权威媒体的正面报道，得10分 ■未获得社会各界对社会团体奖励表彰，且未获得权威媒体的正面报道，得0分 	考核期内受到表扬或肯定的证明材料
		附加分（30分）			1	自购产权房 (10分)	拥有自购产权办公用房且提供产权证明或购房合同达50平方，得2分；每增加50平方，加2分，最高加10分	购买合同、产权证明材料
					2	制定团体标准 (10分)	制定团体标准且在全国标准化信息公共服务平台发布，每发布一项加5分，最高加10分	平台截图
3	服务重大战略 (10分)				结合本组织自身优势特长或推动会员单位参与乡村振兴、长江经济带建设、长三角一体化发展等重大战略，年均主导实施项目每投入20万元或每产生50万元经济效益，加1分，最高加10分	方案、实施材料、成效等相关证明材料		