民办非企业单位评估指标

（2024年 淄川区民政局修订）

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 四级指标 | 五级指标 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基础条件 | 法人资格 | 法定代表人 | 法定代表人产生程序 | □理事长或院长（校长、主任、所长等）由全体理事的半数以上选举产生且符合担任法定代表人的条件，得1分 □理事长或院长（校长、主任、所长等）未由全体理事的半数以上选举产生或有不符合担任法定代表人的条件，得0分 注：法定代表人可以为理事长或院长（校长、主任、所长等）），或同时担任理事长和院长（校长、主任、所长等）。具有以下情形不符合担任法定代表人的条件：无民事行为能力或限制民事行为能力；正在被执行刑罚或刑事强制措施；正在被公安或安全机关通缉；因犯罪或被判处刑罚，执行期满未逾3年或因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾5年；担任因违法被撤销登记的民办非企业单位的法定代表人，自撤销登记之日起未逾3年；非中国内地居民 | 1 |
| 活动资金 | 年末净资产 | □上年末净资产不低于登记的开办资金数，且未发现存在抽逃开办资金行为，得1分 □上年末净资产低于登记的开办资金数，或发现存在抽逃开办资金行为，得0分 | 1 |
| 银行账户 | □开立独立银行账户且账户状态正常，得1分  □未开立独立银行账户，得0分 | 1 |
| 名称 | 名称使用 | □在住所或者主要活动场所标明单位名称的规范全称，得1分；未标明或者使用简称的，得0分 □印章、银行账户、法律文书、门户网站、新媒体平台等使用的名称与登记证书不一致的，得0分 | 1 |
| 办公场所 | 办公用房 | □自有产权、租赁或无偿使用，独立办公且能提供有效的产权证明，得1分 □与其他单位合署办公，得0分 | 1 |
| 活动场所 | □能满足业务活动开展需要，得1分 □不能满足业务活动开展需要，得0分 | 1 |
| 设施设备 | 设施设备规模 | □办公、教学、培训等设施设备先进，能够满足业务开展需要，使用率高；民办学校生均教学设施设备5000元以上，技工学校建有实验实训基地，得1分 □办公、教学、培训等设施设备较少或较陈旧；民办学校生均教学设施设备低于3000元，不能满足教学需要，得0分 | 1 |
| 章程 | 制定和修改 | 制定和修改程序 | □全体理事的2/3以上表决通过，能提供理事会会议纪要或决议，得1分  □理事会表决人数不符合规定、未经理事会通过，得0分 | 1 |
| 章程核准 | 章程核准程序 | □章程制定或修改后经登记管理机关核准，得1分 □章程制定或修改后未经登记管理机关核准，得0分 注：修改章程应当自业务主管单位审查同意之日起30日内（直接登记的自修改章程完成之日起30日内），报登记管理机关核准。章程核准情况由登记管理机关查阅档案资料确定 | 1 |
| 基础条件 | 登记和备案 | 变更登记 | 名称、业务范围、住所、开办资金、法定代表人、业务主管单位等变更情况 | □无变更事项或变更事项能按规定办理变更登记手续，得1分 □有变更事项但未按规定办理变更登记手续，得0分 注：各项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 | 1 |
| 备案 | 负责人、理事、监事、印章式样、银行账号等办理备案情况 | 备案情况 □按规定办理负责人、理事、监事印章式样、银行账号备案手续，得1分 □未按规定办理负责人、理事、监事、印章式样、银行账号备案手续，得0分 | 1 |
| 遵纪守法 | 年报 | 近两年年报 情况 | □近两年均按规定年报，得1分  □未按规定年报，取消参加评估资格 | 1 |
| 违规或投诉 | 违规或投诉 情况 | □无违规或投诉记录，得1分 □有违规或投诉记录，得0分 | 1 |
| 组织机构 | 理事会 | 理事产生、 罢免情况 | □经理事会产生、罢免理事，1/2以上理事出席理事会，经全体理事过半数通过，得1分 □理事产生、罢免未经理事会通过，或理事会的召开或表决不符合章程规定，得0分 | 1 |
| 理事会人数 | □3至25人且为单数，得1分 □不足3人或未组建理事会，得0分 | 1 |
| 理事会 运行情况 | 理事会换届情况 □按期换届，得1分 □未按期换届，得0分 理事会召开情况 □符合章程规定，得1分 □不符合章程规定，得0分 | 2 |
| 内部治理 | 组织机构 | 监督机构 | 监事或监事会 | □设有监事或监事会，得1分 □无，得0分 | 1 |
| 监事履行职责，发挥作用 | □全部列席理事会且在年度工作报告签字，履行职责，发挥作用好，得1分 □部分参加理事会或不参加理事会，没有在年度报告上签字，不发挥作用，得0分 | 1 |
| 办事机构 | 机构设置 | 办事机构设置情况 □办事机构设置合理 （设有党建、综合、培训、宣传、财务等部门），得1分 □办事机构设置不合理，得0分 | 1 |
| 办事机构 | 管理制度、工作职责 | 办事机构管理制度 □制定人事管理、绩效考核、会议、重大活动报告等内部管理制度，得1分 □无内部工作规程，得0分  办事机构工作职责 □制定办事机构工作职责，得1分  □未制定办事机构工作职责，得0分 | 2 |
| 有与机构相适应的专职工作人员 | □各个办事机构均有专职工作人员，得1分 □没有办事机构没有专职工作人员，得0分 注：专职工作人员指除返聘和工作关系在其他单位的人员外，在民办非企业单位领取薪酬并建立劳动关系的工作人员 | 1 |
| 民主决策 | 行政负责人的聘用和解聘 | □通过召开理事会聘任或解聘院长（校长、主任、所长等），得1分 □未通过召开理事会会议聘任或解聘院长（校长、主任、所长等），得0分 | 1 |
| 理事会决议符合章程规定 | □1/2以上理事出席理事会，经全体理事过半数通过，得1分 □出席理事会的理事少于1/2，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 组织机构 | 重大事项民主决策 | □下列事项均经理事会表决通过，得2分 □下列事项中有1～2项未经理事会表决通过，得1分 □下列事项中有3项及以上未经理事会表决通过，得0分 （1）业务活动计划； （2）年度财务预算、决算方案； （3）增加开办资金的方案； （4）本单位的分立、合并； （5）提名聘任或者解聘的本单位副院长（副校长）及财务负责人； （6）内部机构的设置； （7）制定内部管理制度； （8）从业人员的工资报酬 | 2 |
| 人力资源 | 定岗聘员 | 工作人员学历 | □工作人员本科以上学历达到30%，得1分 □工作人员本科以上学历达到30%以下，得0分 | 1 |
| 专职工作人员数量 | □专职工作人员达到3人以上（含3人），得1分 □专职工作人员少于3人，得0分 | 1 |
| 内部治理 （50分） | 人力资源 | 劳动关系和社会保障（4分） | 聘用制度 | □制定了工作人员聘用管理制度，得1分 □未制定工作人员聘用管理制度，得0分 | 1 |
| 薪酬制度 | □建立完善、合理的薪酬管理制度，得1分 □未建立薪酬管理制度，得0分 | 1 |
| 劳动合同 | □与全部专职工作人员签订劳动合同，得1分 □未与专职工作人员签订劳动合同，得0分 | 1 |
| 社会保险和住房公积金 | □为全部专职工作人员缴纳五险一金，得1分 □未开立五险一金账户，得0分 | 1 |
| 考核培训 | 考核制度 | □考核制度规范详细、科学有效，得1分 □无考核制度，得0分 | 1 |
| 领导班子 建设 | 负责人 | 履行选举程序 | 选举产生程序： □会议出席人数、表决程序符合章程规定，得1分 □会议出席人数、表决程序不符合章程规定，得0分 | 1 |
| 行政负责人专兼职情况 | □专职，公开聘任或按章程规定产生，得1分 □以其他方式产生或兼职或无行政负责人，得0分 | 1 |
| 内部治理 （50分） | 财务资产 | 财务人员 | 专职会计人员 | □有专职会计人员，得1分 □无，得0分 | 1 |
| 执行《民间非营利组织会计制度》情况 | 按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目和会计报表编制报告情况 | □科目合理，报表完整，数据真实，得1分 □未执行，得0分 | 1 |
| 账务处理 | □无明显问题不足，得1分 □存在以下等问题，得0分  注：财务处理方面问题，如（1）原始凭证不齐全或内容不完整；（2）存在使用不合规原始凭证、票据；（3）记账凭证内容不完整或填制不规范；（4）凭证签字或签章不齐全；（5）账簿登记不及时或未及时打印电脑账页；（6）库存现金余额大或经常使用大额现金；（7）未按月编制银行存款余额调节表；（8）账账、账表不符 | 1 |
| 内部治理 | 财务资产 | 执行《民间非营利组织会计制度》情况 | 核算合规 | □无明显问题或不足，得1分 □存在以下等问题，得0分  注：会计核算方面问题或不足举例（包括但不限于）： （1）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账；（2）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算；（3）投资及投资收益核算不准确；（4）费用科目使用不规范，如成本与管理费用界限不明、科目使用有误；（5）虚列费用或预提费用计提依据不足（或附件不齐备）；（6）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确；（7）往来科目使用不规范，如：往来科目使用混淆、往来科目中核算长期投资等；（8）未按规定缴纳各项税费或应交税金科目使用不规范；（9）已形成的资产损失未及时清理；（10）未按规定提取各项减值准备；（11）其他对资产、负债、收支有重大影响的事项 | 1 |
| 财务管理 | 经费来源和资金使用 | □未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得1分 □发现以下事项，得0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、违规进行资金拆借等； （2）存在账外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接受和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据； （4）存在使用不合规凭证或票据列支费用的 | 1 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务管理 | 财务管理制度建立及执行 | 内部财务管理制度制定情况 □制定了完善的内部财务管理制度，得1分 □制定的内部财务管理制度不足以下6个方面的内容，得0分  注：内部财务管理制度包括但不限于以下几方面的内容： （1）会计核算办法或规程；（2）财务会计人员岗位职责；（3）现金和银行存款管理；（4）项目（业务活动）收支管理办法；（5）费用支出标准和审批；（6）实物资产（包括固定资产、存货等）管理；（7）投资（实体、刊物）管理；（8）分支机构财务管理；（9）预算管理；（10）票据管理；（11）财务报告编制与财务分析；（12）会计档案管理  内部财务管理制度执行情况 □严格执行各项内部财务管理制度，得1分 □各项内部财务管理制度执行较差，得0分 | 2 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务管理 | 支出审批 | 制度中对支出标准、审批权限规定情况 □有明确支出审批规定，得1分 □没有明确支出审批规定，得0分  支出审批手续情况 □支出审批手续齐全，符合制度要求，得1分 □支出审批手续不齐全，不符合制度要求，得0分  负责人经手开支的监督情况 □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，得1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 | 3 |
| 资产管理 | 实物资产管理情况 □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1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0分  固定资产标准及折旧年限确定情况 □固定资产标准及折旧年限确定合理且折旧计提准确，得1分 □固定资产标准及折旧年限确定不合理或折旧计提不准确，得0分  对接受捐赠及捐出的资产管理情况 □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，得1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，得0分 | 3 |
| 内部治理 | 财务资产 | 税务及票据管理 | 税务登记和纳税申报 | 税务登记情况 □按规定办理税务登记及备案、变更手续，得1分 □未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分  各项税款申报、缴纳情况 □按规定申报、缴纳个人所得税、增值税、企业所得税、房产税、印花税等，得1分 □存在未按规定申报、缴纳情况的，得0分 | 2 |
| 税务及票据管理 | 票据使用和管理 | 票据登记管理情况 □有票据保管和使用登记记录，得1分 □无，得0分  使用不合规票据作为报销凭证、违规开具票据等情况 □未发现问题，得1分 □存在问题，得0分 | 2 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务报告和监督 | 财务报告 | 向理事会上报财务报告 □按规定每年报告单位整体财务状况，得1分 □未按规定报告单位财务状况，得0分  年度财务报告内容完备情况 □年度财务报告内容完备，得1分 □无年度财务报告，得0分  主动接受理事会财务监督情况 □理事会或理事会授权的机构或个人对协会商会年度财务状况、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，得1分 □无理事会或理事会授权的机构或个人对协会商会年度财务状况、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，得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，如：资产情况和财务收支情况，上一年度工作计划或预算完成情况及差异分析，下一年度计划及预算，财务管理状况及存在的问题、对单位有重大影响的其他事项等 | 3 |
| 财务审计 | 年度审计开展情况 □上三个年度均进行年度审计，得1分 □上三个年度进行1次年度审计，得0分 法人离任或换届审计开展情况  □最近一届法人离任或换届按要求进行财务审计(接受登记管理机关组织的法人离任财务审计)或成立时间较短未发生换届或法人离任事项，得1分 □未按要求进行换届财务审计或接受登记管理机关组织的法人离任财务审计，得0分 | 2 |
| 档案、证章管理 | 档案管理 | 档案管理制度 | □档案管理制度详细、规范，得1分  □未制定档案管理制度，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 档案、证章管理 | 证书管理 | 证书使用管理 | 证书使用管理规定制定情况： □有证书使用管理规定，得1分 □无证书使用管理规定，得0分 | 1 |
| 印章管理和使用 | 印章管理 | □有详细的印章保管和使用制度，得1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 | 1 |
| 印章使用 | 印章交接情况 □印章交接手续完备或印章未发生交接情况，得1分 □不能提供交接清单等证明材料，得0分 用印登记情况 □使用印章有登记，得1分 □使用印章无登记，得0分 注:印章包含公章及财务章 | 2 |
| 服务能力和作用发挥 | 业务活动 | 服务质量 | 收费项目和标准规范、合理 | □收费项目和标准设定合理、规范，明码标价，质价相符，政府定价和政府指导价经物价部门审核，得1分 □收费项目较多，自立收费项目，收费高于政府定价或政府指导价，存在质价不符、捆绑收费或重复收费问题，或有以服务收费或捐赠名义向个人或企业进行摊派、拉赞助和集资等情况，得0分 | 1 |
| 质量标准制定和落实 | 质量标准的制定 □有详细的质量标准，包括服务流程、服务方式和服务目标等，得1分 □无质量标准，得0分 质量标准的落实 □有效落实质量标准，服务质量得到iso质量标准认证，得1分 □未落实质量标准，得0分 | 2 |
| 服务质量控制和管理 | □树立服务理念，有详细的服务质量控制、管理制度及措施，包括部门职责、人员职责、监督检查和考核制度等，能定期进行服务质量满意度调查，及时改进服务质量，得1分 □未对服务质量进行控制和管理，得0分 | 1 |
| 业务活动 效益 | 管理费用 | □管理费用占总费用的比例低于30%，得1分  □管理费用占总费用的比例高于30%，得0分 | 1 |
| 资产负债率 | □低于50%，得1分  □高于50%，得0分 | 1 |
| 资产增加情况 | □两年内资产平均增幅10%～50%，得1分 □两年内资产平均增幅为0或负值，得0分 | 1 |
| 服务能力和作用发挥 | 专业队伍 建设 | 专业人员 | 专业人员数量 | □人员稳定且数量没有减少，得1分  □人员不稳定或有减少，得0分 | 1 |
| 人员学历结构 | □专业人员本科以上学历高于50%，得1分  □专业人员本科以上学历低于50%，得0分 | 1 |
| 安全生产 | 制度建设 | 制订规章制度情况 | □制订了安全生产相关规章制度，得1分  □无规章制度，得0分 | 1 |
| 运行情况 | 安全生产运行情况 | □本单位上年度无安全生产事故，得1分  □本单位上年度在安全生产方面出现问题的，得0分 | 1 |
| 服务能力和作用发挥 | 品牌建设 | 品牌建设情况 | 品牌塑造计划 | □有较为详细的品牌塑造计划，得1分 □无品牌塑造计划，得0分 | 1 |
| 商标、标识的注册使用情况 | □有注册商标及商标使用规定，并按规定规范使用商标标识，得1分 □不使用商标、标识，得0分 | 1 |
| 围绕品牌建设形成服务特色 | □能提供特色明显、形式新颖的服务，并形成服务品牌，得1分 □尚未形成服务特色，得0分 | 1 |
| 服务效果好，在本地区具备较高认知度和美誉度 | □所提供服务与本地区发展战略契合度高，对本地区经济和社会发展有较大贡献，群众满意程度高，认知度和美誉度高，得1分 □服务效果较差，在本地区认知度不高，得0分 | 1 |
| 服务能力和作用发挥 | 对外交流 | 交流活动 | 交流活动 | □与本地区或本领域的社会组织开展交流活动2次以上，得1分 □未与本地区或本领域的社会组织开展交流活动，得0分 | 1 |
| 合作项目 | □开展过2个以上国际、国内合作项目，得1分 □未开展过国际、国内合作项目，得0分 | 1 |
| 社会宣传 | 宣传平台和媒体报道 | 网站 | □有独立网站，及时更新且项目齐全、内容丰富，得1分 □无独立网站，得0分 | 0.5 |
| 报刊杂志 | □有刊号、公开发行的报刊杂志，得1分 □没有以上资料，得0分 | 1 |
| 其他新媒体 平台 | □有独立微博、微信等新媒体宣传平台，及时更新且内容丰富，得1分 □无新媒体宣传平台，得0分 | 1.5 |
| 媒体报道 | □有省市级相关媒体正面报道，得1分 □无省市级相关媒体报道或有负面舆情，得0分 | 1 |
| 服务能力和作用发挥 | 社会宣传 | 宣传平台和 媒体报道 | 受有关部门约谈、通报、整改情况 | □近两年内无此类情况，得1分 □近两年内有此类情况，得0分 | 1 |
| 信息公开 | 信息披露 制度 | 建立新闻发言人制度 | □建立新闻发布制度，明确1名政治可靠、业务精通的负责人为新闻发言人，定期发布相关信息，得1分  □未建立新闻发布制度，也未发布相关信息，得0分 | 1 |
| 建立社会组织联络员制度 | □明确1名负责人为社会组织联络员，认真学习社会组织政策,经常关注网站信息关注登记管理机关网站，并加强与登记管理机关联络，得1分 □未建立社会组织联络员制度，得0分 | 1 |
| 信息披露制度 | □有详细的信息披露制度，得1分 □未制定信息披露制度，得0分 | 1 |
| 诚信建设 | 信息公开 | 信息披露 制度 | 信息披露情况 | □在相关媒体披露相关信息次数多且内容真实、准确、完整、及时，得1分 □未披露过相关信息或有虚假披露情况，得0分 | 1 |
| 公开内容 | 财务披露情况 | □在相关媒体披露财务状况次数多且内容真实、准确、完整、及时，得1分 □未披露过财务状况或有虚假披露情况，得0分 | 1 |
| 年度工作报告 | □在相关媒体披露年度工作报告次数多且内容真实、准确、完整、及时，得1分 □未披露过年度工作报告或有虚假披露情况，得0分 | 1 |
| 接受监管 | 接受监管情况 | 评比达标表彰报批 | □未违规开展评比达标表彰活动，得1分 □经有关机关批准开展评比达标表彰活动，且严格遵守《社会组织评比达标表彰活动管理办法》有关规定，得1分 □未经报批开展评比达标表彰活动，得0分 | 1 |
| 完成登记管理机关及其他部门部署的工作任务 | □对登记管理机关及其他部门部署的工作任务完成较好，得1分 □未按照登记管理机关及其他部门的要求完成有关工作任务，得0分 | 1 |
| 积极参加登记管理机关举办的各项活动 | □积极参加登记管理机关举办的各项活动，得1分 □未按要求参加登记管理机关举办的有关活动，得0分 | 1 |
| 社会评价 | 内部评价 | 理事、监事评价 | 对单位规范化管理、创新能力、领导班子履职尽责、重大事项民主决策的评价 | 抽样调查，按百分比评分 | 1 |
| 职工评价 | 对单位规范化管理、非营利性、创新能力、领导班子履职尽责、能力建设、重大事项民主决策的评价 | 抽样调查，按百分比评分 | 1 |
| 外部评价 | 政府有关部门 | 政府部门表彰奖励 | 市以上领导对其典型经验给予批示表扬1次得1分。在市级部门及区县党委政府工作会议上作典型发言1次得1分,市级部门及区县党委政府表彰和奖励1次得1分，加满为止 | 2 |
| 服务对象 | 对单位服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度的评价 | 抽样调查，按百分比评分 | 2 |