安徽省省级行业协会商会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 （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 | 办公用房面积 （5分） | □办公面积100平米及以上(5分) □办公面积50平米及以上(3分) □办公面积50平米以下(1分) □无办公场所（0分） |  |  |  |
| 5 | 办公用房 （3分） | □自有产权，提供产权证明；租赁，提供租赁合同；无偿使用，独立办公（3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 （2分）  □缺少必要的办公设备，视情况扣分 |  |  |  |
| 法定代表人  （15分） | 7 | 任职限制条件 （5分） | 出现下列任何一种情况，此项不得分： □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 □超龄 □连续担任两届及以上（若章程有特殊规定，按章程规定执行） □法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形 |  |  |  |
| 8 | 产生和变更程序 （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的不扣分。 |  |  |  |
| 登记和备案  （30分）  登记和备案  （30分） | 变更登记  （15分） | 9 | 变更事项 （10分） | □机构名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人等变更，按规定办理变更登记手续（10） □机构名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人等变更，但未按规定办理变更登记手续，少一项扣2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。**  **未发生变更事项的，不扣分。** |  |  |  |
| 10 | 表决程序  （5分） | □负责人发生变更，按章程规定履行表决程序或负责人未发生变更（5分） □负责人发生变更的，未按章程规定履行表决程序（0分）  **注：负责人指会长、监事长、副会长、秘书长。** |  |  |  |
| 备案 （15分） | 11 | 备案内容 （15分） | **成立备案：** □负责人、监事、印章、银行账户、会员名册等备案内容完整，且一届一备案（5分） □负责人、监事、印章、银行账户、会员名册等未备案或备案内容不完整，少一项扣1分 **换届备案：**  □负责人、新会员名册等备案内容完整，且一届一备案（5分） □负责人、新会员名册等未备案或备案内容不完整，少一项扣1分 **重大事项备案：**  □重大事项全部备案（5分） □重大事项存在未备案的情况（0分） **注：重大事项包括：组团境外考察；举办境内外展览展销、重大投资等。若无发生换届、重大事项相关内容，不涉及到换届备案和重大事项备案的不扣分。** |  |  |  |
| 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资料（5分） □未按时向登记管理机关报送年检资料，接受检查（0分） |  |  |  |
| 年检结论 （10分） | 13 | 按规年检 （10分） | □连续两年年检合格（10分）  □两年内存在年检基本合格的情况，每一年扣5分，扣完为止 |  |  |  |
| 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，发布相关信息(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、收费信息、重大活动信息（4分） □未公开收费标准、收费信息、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） | 党的组织 和工作覆盖  （30分） | 两个覆盖（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等方式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） | 基础组织 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）  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） | □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）（上级没有下达发展党员计划的不扣分）  □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）（上级没有下达发展党员计划的不扣分）  □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） □未设纪检委员或未指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（每月）会坚持正常（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） |  |  |  |
| 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起按月计算** |  |  |  |
| 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）      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）》（皖组通字[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，但记录不规范、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（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分）  内部治理（380分） | 章程 （15分） | 修订程序 （5分） | 35 | 制定和修改程序 （5分） | □2/3以上会员（或会员代表）出席会员（代表）大会，出席会员（或会员代表）半数以上表决通过，能提供会议纪要或决议（5分） □ 会员（代表）大会出席人数和表决人数不符合章程规定（0分） **注：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。** |  |  |  |
| 章程核准 （10分） | 36 | 核准情况 （10分） | □章程制定或修改后经登记管理机关核准（10分） □章程制定或修改后未经登记管理机关核准（0分） |  |  |  |
| 发展规划 （15分） | 届内发展 规划 （10分） | 37 | 制定与落实 （10分） | **届内发展规划制定：** □有独立详细的届内组织发展规划（4分） □其他材料能够体现届内组织发展规划内容（2分） □未制定规划且其他材料不能体现届内发展规划（0分）  **届内发展规划落实：** □落实规划情况很好（6分） □落实规划情况一般（3分） □规划未落实（0分）  **注：将届内规划内容与相关业务活动相对照。** |  |  |  |
| 年度计划与总结 （5分） | 38 | 工作计划与总结 （5分） | □有详细的年度工作计划与总结（5分） □有简单的年度工作计划与总结（3分） □未制定年度工作计划和总结（0分） |  |  |  |
| 组织机构 （60分）  组织机构 （60分） | 会员（代表）大会 （10分） | 39 | 召开情况 （10分） | □按章程规定，按时召开会员（代表）大会（10分） □未按章程规定，召开会员大会（0分） **注：如延期召开会员（代表）大会经理事会表决通过，经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。** |  |  |  |
| （常务）理事会  （30分）  （常务）理事会  （30分） | 40 | 产生和罢免程序 （10分） | □产生、罢免（常务）理事，会议出席人数和表决人数符合规定，会员或会员代表大会须2/3以上会员或会员代表出席，半数以上表决通过（10分） □未按章程规定条件和程序产生、罢免理事（0分） |  |  |  |
| 41 | 换届情况 （5分） | □理事会按期换届（5分） □理事会未按期换届（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。** |  |  |  |
| 42 | 会议召开情况 （5分） | □（常务）理事会召开程序和次数符合章程规定（5分） □（常务）理事会召开程序或次数不符合章程规定（0分） |  |  |  |
| 43 | 职能履行情况 （5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（5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、会费收取标准等。** |  |  |  |
| 44 | 会议纪要 (5分） | □理事会有详细会议纪要（5分） □召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要（0分） |  |  |  |
| 分支（代表）机构  （10分） | 45 | 机构设立 （2分） | □未设立分支（代表）机构（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（2分）  □未按章程规定程序设立分支（代表）机构（0分） **注：不得设置地域性分支（代表）机构，设置不得分。** |  |  |  |
| 46 | 机构管理 （2分） | □未设立分支（代表）机构（2分）  □有分支（代表）机构管理办法和收费办法，以及分支（代表）机构工作计划、总结（2分） □未制定分支（代表）机构管理办法和收费办法，以及分支（代表）机构工作计划、总结（0分） |  |  |  |
| 47 | 活动开展 （3分） | □未设立分支（代表）机构（3分）  □在授权范围内开展活动并冠以本社团名称（3分） □超出授权范围开展活动，或未冠以本社团名称（0分） |  |  |  |
| 48 | 发展会员 （3分） | □未设立分支（代表）机构（3分）  □根据授权发展会员，且不重复收取会费（3分） □未经授权发展会员或重复收取会费（0分） |  |  |  |
| 监事会  （10分） | 49 | 产生程序 （3分） | □监事会按民主程序产生，符合章程规定（3分） □监事会未按民主程序产生，或不符合章程规定（0分） |  |  |  |
| 50 | 人员数量 （3分） | □具备设立监事会条件的，设立监事会，人数3人以上；对不具备设立监事会条件的，可设立监事，人数1人以上（3分）  □无监事（0分） |  |  |  |
| 51 | 职能履行 （4分） | □监事会制度健全，并按章程规定履行职能（4分） □制度不健全或未按章程规定履行职能（0分） |  |  |  |
| 人力资源管理  （40分） | 人才队伍 建设 (25分) | 52 | 工作人员数量 (9分) | 有3名或3名以上专职工作人员,能够满足工作条件的得满分，少1人扣3分，扣完为止  **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。** |  |  |  |
| 53 | 学历水平 (5分) | □专职工作人员本科及以上学历达到70%（5分） □专职工作人员本科及以上学历达到50%（3分） □专职工作人员本科及以上学历低于30%（1分） |  |  |  |
| 54 | 专业水平 (5分) | □专职工作人员具有职称的达到20%（5分） □专职工作人员具有职称的达到10%（3分） □专职工作人员具有职称的达到5%（2分） |  |  |  |
| 55 | 参加培训 (6分) | □近两年，专职工作人员每人每年参加培训1次1分，满分6分 |  |  |  |
| 人事管理 制度  （15分） | 56 | 管理制度 （5分） | □各项日常管理制度详细（5分） □各项日常管理制度较为详细（3分） □未制定日常管理制度（0分） **注：管理制度包括薪酬、奖惩、考勤休假、聘用制度、考核制度，每项1分。** |  |  |  |
| 57 | 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） |  |  |  |
| 58 | 五险一金 （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（0分） **注：组织必须为所有专职工作人员购买五险。** |  |  |  |
| 领导班子 建设 （20分） | 负责人 (10分) | 59 | 干部兼任情况 （5分） | □负责人无公务员兼职或退休领导干部任职，或任职按规定履行报批手续（5分） □负责人有公务员兼职或退休领导干部任职，但任职未按规定履行报批手续（0分） |  |  |  |
| 60 | 民主产生程序 （5分） | □负责人全部差额选举产生（5分） □负责人部分差额选举产生（3分） □负责人等额选举产生（0分） |  |  |  |
| 秘书长 （10分） | 61 | 任职条件 （2分） | □会长与秘书长、监事长来自不同单位(2分) □会长与秘书长、监事长来自同一单位(0分) |  |  |  |
| 62 | 产生方式 (3分) | □秘书长按章程规定产生(3分) □秘书长未按章程产生(0分) |  |  |  |
| 63 | 年度绩效考核 (5分） | □制定并执行秘书长绩效考核制度，且考核结果优秀(5分) □制定并执行秘书长绩效考核制度，且考核结果良好(3分) □未制定秘书长绩效考核制度或绩效考核结果为一般(0分) |  |  |  |
| 会员管理（10分） | 管理方式 （10分） | 64 | 管理制度 （2分） | □制定会员管理制度，内容详细、规范(2分) □制定会员管理制度，但内容不够详细、规范(1分) □未制定会员管理制度(0分) |  |  |  |
| 65 | 会费管理 （3分） | □建立数据库进行会员及会费管理，有各年会费收取统计表（3分） □未建立数据库，但有各年会费收取统计表（明细表和汇总表）（1分） □未建立数据库，并且也未有各年会费收取统计表（明细表和汇总表）（0分） **注：若经登记管理机关核准的章程中规定不收取会费，则会费管理得满分。** |  |  |  |
| 66 | 会员保有 率  （5分） | □会员保有率在80%及以上(5分) □会员保有率在70%及以上(3分) □会员保有率在60%及以上(1分) □会员保有率在60%以下(0分) **注：提供近两年会员总数。** |  |  |  |
| 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 （40分） | 67 | 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（20分） **存在以下事项的，有一项即扣20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，包括违规接受和使用捐赠、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 |  |  |  |
| 68 | 资金列入规定账簿 （10分） | □全部资金列入符合规定的单位账簿（10分） □存在资金未列入符合规定的单位账簿（0分） |  |  |  |
| 69 | 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） |  |  |  |
| 合法运营 （40分） | 70 | 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） | 71 | 会计人员配备情况 （6分） | □配备2名及以上具有有会计证或会计职称（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） |  |  |  |
| 72 | 会计人员岗位职责 （4分） | □会计岗位设置合理且各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（0分) |  |  |  |
| 法定活动  资金 （10分） | 73 | 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） |  |  |  |
| 74 | 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） | 75 | 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（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》，但在财务收支、账算报表、科目设置及科目核算存在问题的酌情扣分，扣完25分为止 |  |  |  |
| 76 | 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 （20分）  财务管理  执行 （20分） | 77 | 财务管理制度 （4分） | □制定了完善的内部财务管理制度（4） □制定了简单的内部财务管理制度（2） □未制定内部财务管理制度（0） 注：财务制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。 |  |  |  |
| 78 | 执行情况 （6分） | □严格执行各项内部财务管理制度（6） □较好执行各项内部财务管理制度（3） □各项内部财务管理制度执行较差（0） |  |  |  |
| 79 | 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） □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） |  |  |  |
| 80 | 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（0） |  |  |  |
| 资产管理 （60分）  资产管理 （60分） | 81 | 资产增加情况 （12分） | □近两年，资产增幅高于20%（12分） □近两年，资产增幅高于10%（10分） □近两年，资产增幅高于5%（5分） □近两年，资产增幅低于5%（0分） |  |  |  |
| 82 | 投资管理事前充分论证，事后跟踪监管，严格程序、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） |  |  |  |
| 83 | 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（0分） |  |  |  |
| 84 | 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（0分） |  |  |  |
| 85 | 捐赠资产管理 （12分） | □对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算（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（0分） |  |  |  |
| 票据管理 （10分） | 86 | 票据使用 （5分） | □有票据保管和使用登记记录（5分） □无票据的保管和使用登记记录（0分） |  |  |  |
| 87 | 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） | 88 | 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（10分） □未按规定向会员大会、理事会报告组织财务状况（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。** |  |  |  |
| 89 | 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 （20分） | 档案管理 （10分） | 90 | 档案管理  制度 （2分） | □档案管理制度详细、规范(2分)  □未制定档案管理制度(0分) |  |  |  |
| 91 | 档案保管  情况 （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(4分) □档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续(0分) |  |  |  |
| 92 | 会计档案管理 (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(4分) □未做到会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐(0分) |  |  |  |
| 印章管理 (10分) | 93 | 印章管理制度 (2分) | □有详细的印章保管和使用制度(2) □未制定印章保管和使用制度(0) **注:印章包含公章及财务章。** |  |  |  |
| 94 | 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(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(0分) |  |  |  |
| 95 | 印章使用 (4分) | □印章使用登记详细(4分) □印章使用登记不详细(0分) |  |  |  |
| 工作绩效  （340分）  工作绩效  （340分）  工作绩效（340分  工作绩效（340分）  工作绩效（340分）  工作绩效（340分） | 提供服务  （200分）  提供服务  （200分）  提供服务（200分） | 服务会员  （120分）  服务会员 （120分） | 96 | 开展行业调查  （20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（20分） □定期开展调查工作，但调查资料较为简单，未定期发布（10分）  □开展过调查工作，但未发布相关信息（5分） □未开展过工作（0分） |  |  |  |
| 97 | 开展行业活动 （20分） | □每场行业性活动5分，满分20分。 **注：行业活动包括交易会、展览会、研讨会等。** |  |  |  |
| 98 | 组织行业  培训 （10分） | □开展相关业务培训或继续教育1次2分，满分10分。 |  |  |  |
| 99 | 提供咨询 （10分） | □提供技术、经济、管理、法律咨询等事项1次2分，共计10分。 **注：咨询项目必须提供合同或正式文件。** |  |  |  |
| 100 | 提供资质认定  （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（10分） □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（5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（0分） **注：行业协会不涉及资质认证、新产品鉴定、事故认定工作的，不扣分。** |  |  |  |
| 101 | 提供交流平台 （10分） | □积极为会员搭建交流平台，提供信息交流、共享服务有刊物、网站，并取得显著效益（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（5分) □未曾为行业、会员搭建信息交流平台(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。** |  |  |  |
| 102 | 代表行业集体谈判 （10分） | □代表本行业参与行业性集体谈判1次2分，满分10分 |  |  |  |
| 103 | 代表行业进行申诉应诉  （10分） | □代表本行业进行申诉、应诉工作1次以上，满分10分 |  |  |  |
| 104 | 品牌建设 （20分） | □组织相关业务活动制度化，效益显著（20分） □组织相关业务活动制度化，效益良好（10分） □组织相关业务活动未常态化、制度化（0分） **注：制度化指组织业务活动持续两年以上，且活动参与人数100人以上。** |  |  |  |
| 服务政府 （40分） | 105 | 参与政策  制定 （10分） | □参与过制定法规政策或者参加政府听证会、座谈会等1次2分，满分10分 |  |  |  |
| 106 | 承接政府  项目 （20分） | □承接政府委托、购买、转移服务项目1项5分，满分20分 **注：近两年承接政府项目总数。** |  |  |  |
| 107 | 承接项目金额  （10分） | □承接政府项目金额10万得2分，每增加10万加2分，满分10分。 **注：近两年承接政府项目总额。** |  |  |  |
| 服务社会 （40分） | 108 | 公益活动 （20分） | □开展下述公益活动每次4分，满分20分。 **注：公益活动覆盖扶贫、文化保护、社会救助、环境保护等领域。** |  |  |  |
| 109 | 协助处理重大突发公共事件 （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：提供相关证明材料供专家评定。行业内没有发生重大突发公共事件的不扣分。** |  |  |  |
| 110 | 履行社会责任  （10分） | □倡导会员服务社会公众1次5分，满分10分。 |  |  |  |
| 规范行为 (35分)  规范行为 (35分) | 行业自律 (35分)  行业自律 (35分) | 111 | 制定并实施争议处理规则 (10) | **行业内争议处理规则制定情况：** □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(5分) □制定了行业内争议处理规则(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(0分) **实施情况：** □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(5分) □能提供实施行业内争议处理规则案例材料(3分) □未实施行业内争议处理规则(0分) |  |  |  |
| 112 | 制订并实施职业道德准则 (10分) | **行业职业道德准则制订情况：** □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(5分) □制订行业职业道德准则(3分) □未制订行业职业道德准则(0分)  **实施情况：** □能提供实施行业职业道德准则对规范行业行为、维护行业权益做出较大贡献，社会反响较好相关证明材料(5分) □能提供实施行业职业道德准则证明材料（2分） □不能提供实施行业职业道德准则相关证明材料(0分) |  |  |  |
| 113 | 制定并实施行业质量检查制度 (15分) | **行业质量检查制度制定情况：** □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(5分) □制定行业质量检查制度(2分) □未制定行业质量检查制度(0分)  **实施情况：** □实施行业质量检查制度对维护行业权益做出较大贡献，社会反响较好(10分) □能提供实施行业质量检查制度案例材料(5分) □未实施行业质量检查制度(0分) |  |  |  |
| 维护权益 （15分 | 维护权益 （15分） | 114 | 维护行业权益   （15分） | □能提供组织开展或配合有关部门打击假冒伪劣，对维护行业权益和整体利益做出较大贡献证明材料(15分) □能提供组织开展打击假冒伪劣，维护行业权益和整体利益证明材料(8分) □未配合有关部门打击假冒伪劣，维护行业权益和整体利益(0分) |  |  |  |
| 诚信建设（50分）  诚信建设（50分） | 健全信用 档案 （10分） | 115 | 会员信用档案  （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(5分) □制定了会员信用信息收集标准，但未建立健全会员企业信用档案(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(0分) |  |  |  |
| 116 | 利用信用档案服务会员 （5分） | □通过建设行业信用数据库和建立健全会员企业信用档案等方式服务会员(5分) □未通过建设行业信用数据库和建立健全会员企业信用档案等方式服务会员（0分） |  |  |  |
| 开展信用 评价 （20分） | 117 | 依法开展信用评价 （10分） | □与有资质的第三方信用服务机构合作，依法开展信用评价，一次2分，满分10分 |  |  |  |
| 118 | 推广信用评价结果 （10分） | □依托新闻媒体、内部刊物或网站等方式宣传推广信用评价结果，一次2分，满分10分 |  |  |  |
| 完善诚信承诺体系（20分） | 119 | 签署诚信承诺书  （10分） | □签署诚信承诺书，并向社会公开诚信承诺书的内容(10分) □未签署诚信承诺书（0分） **注：诚信承诺书重点围绕服务内容、服务方式、服务对象和收费标准，按章程规定的业务范围开展工作。** |  |  |  |
| 120 | 培育诚信服务品牌 （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(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（0分） |  |  |  |
| 行业  影响力 （20分） | 行业  覆盖率 (20) | 121 | 会员数量比例 (15分) | □单位会员数量占行业比例60%及以上(15分) □单位会员数量占行业比例40%及以上(10分) □单位会员数量占行业比例20%及以上（5分） □单位会员数量占行业比例低于20%（0分） |  |  |  |
| 122 | 会员  涵盖率 (5分) | □会员涵盖本行业涉及的全部所有制企业(5分) □会员不能涵盖本行业涉及的全部所有制企业(2分) |  |  |  |
| 特色贡献 （20分） | 特色工作 （20分） | 123 | 特色项目 （20分） | □完成本指标未涵盖的其他事业，且业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分) □完成本指标未涵盖其他事业，业绩较突出(10分) □没有完成本指标未涵盖部分(0分) **注：由评估专家利用自身专业优势自行评定。** |  |  |  |
| 社会评价 （80分） | 内外部评价  （80分） | 内部评价 （30分） | 124 | 会员评价 （10分） | □会员对组织工作总体评价为非常满意（10分） □会员对组织工作总体评价为满意（6分） □会员对组织工作总体评价为比较满意（4分） □会员对组织工作总体评价为不满意（0分） |  |  |  |
| 125 | 理事评价 （10分） | □理事对组织工作总体评价为非常满意（10分） □理事对组织工作总体评价为满意（6分） □理事对组织工作总体评价为比较满意（4分） □理事对组织工作总体评价为不满意（0分） |  |  |  |
| 126 | 专职工作人员评价（10分） | □专职工作人员对组织工作总体评价为非常满意（10分） □专职工作人员对组织工作总体评价为满意（6分） □专职工作人员对组织工作总体评价为比较满意（4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） | 127 | 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） |  |  |  |
| 128 | 政府部门评价 （10分） | □获得政府有关部门表彰一次以上，满分10 分 **注：表彰需出示正式文件或证书。** |  |  |  |
| 129 | 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） **注：若章程中载明无业务主管单位的，不扣分。** |  |  |  |
| 130 | 公众评价 （10分） | □获得省级以上部门对社会团体奖励表彰，或获得省级以上媒体的正面报道（10分） □未获得省级以上部门对社会团体奖励表彰，且未获得省级以上媒体的正面报道（0分） |  |  |  |