

基金会评估指标

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	评分与计分标准	评估方法与说明	分值	星标
基础条件 (100分)	法人资格 (35分)	原始基金 (5分)	年末净资产 (5分)	☐ 近两年度年末净资产均不低于登记的原始基金数额 ☐ 近两年度存在年末净资产低于登记的原始基金数额的情况	上两年度财务审计报告、1月和12月会计凭证，上年度银行明细账、现金明细账、往来账、业务活动明细账、管理费用明细账	5	*
		法定代表人 (5分)	法定代表人产生程序 (5分)	☐ 2/3以上理事出席理事会，选举法定代表人决议获得2/3以上出席理事表决通过，会议纪要或决议有出席理事签名，法定代表人未担任其他组织法定代表人 ☐ 2/3以上理事出席理事会，选举法定代表人决议获得2/3以上出席理事表决通过，会议纪要或决议有出席理事签名，法定代表人未担任其他组织法定代表人，有一项不符合 注：1、会议签到不视为会议纪要或决议签名；若理事委托代表参加会议，应提供授权委托书。2、法定代表人为理事长。不符合担任法定代表人的条件指具有以下情形：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基金会的法定代表人，自撤销登记之日起未逾3年；非中国内地居民。	查看法人备案表，理事会会议纪要、决议、章程及其他相关资料	5	
		办公条件 (10分)	名称牌匾 (4分)	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外 ☐ 名称牌匾悬挂于办公场所内 ☐ 未悬挂名称牌匾	实地查看：办公场所外包括建筑物外墙、大门两侧、写字楼的标识标牌区域	4	
			办公用房 (4分)	☐ 自有产权、租赁或无偿使用，独立办公 ☐ 与其他单位合署办公或无固定办公用房	产权证明、合同、协议及其它证明材料	4	
			办公设备 (2分)	☐ 能满足工作需要 ☐ 不能满足工作需要	实地查看，图片证明	2	
		专职工作人员 (15分)	秘书长专职情况 (5分)	☐ 秘书长为专职 ☐ 秘书长为兼职	劳动合同、秘书长专职承诺书	5	
			专职工作人员数 (10分)	☐ 达到5人且全部签订劳动合同 ☐ 未达到5人或与部分人员签订劳动合同 ☐ 无专职工作人员 注：专职工作人员是在基金会领取薪酬并建立劳动关系的工作人员。	劳动合同、花名册、工资表	10	*
	章程 (10分)	符合程序 (10分)	章程制定(修改)程序 (5分)	☐ 章程制定(修改)召开理事会，由2/3以上理事出席召开理事会，经出席理事2/3以上表决通过 ☐ 未召开理事会或采用通讯方式，或不符合2/3以上理事出席，出席理事2/3以上表决通过的规定	查看章程及理事会纪要、决议、会议签到册、业务主管单位同意书等相关资料	5	
			章程经登记管理机关核准情况 (5分)	☐ 章程制定或修改后经登记管理机关核准 ☐ 章程制定或修改后未经登记管理机关核准 注：修改章程正在登记管理机关办理过程中视为章程按规定核准。	章程核准表	5	

基础条件 (100分)	登记和备案 (37分)	登记 (12分)	慈善组织 (8分)	☐ 申请认定为慈善组织 ☐ 未申请认定为慈善组织	慈善组织认定书	8	
			公开募捐 资格 (4分)	☐ 依法申请获得公开募捐资格证书并开展公开募捐 ☐ 未取得公开募捐资格	募捐资格证 注：基金会未取得公开募捐资格违规开展公开募捐活动，登记管理机关视情况作出处理。	4	*
		变更登记 (10分)	名称、业务范围、住所、法定代表人、原始基金数额、业务主管单位变更登记情况 (10分)	☐ 无变更事项或按规定办理变更登记手续 ☐ 未按规定办理变更登记手续 注：各项变更应当自业务主管单位同意之日起，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。	名称、法定代表人、业务范围、住所、注册资金变更会议纪要、决议，变更登记申请书，相关单位同意的文件。	10	*
		备案管理 (15分)	按规定对本届负责人、印章、银行账户等进行备案 (15分)	负责人备案情况 ☐ 按规定办理本届负责人备案手续 ☐ 未按规定办理本届负责人备案手续 印章备案情况 ☐ 按规定办理印章备案手续 ☐ 未按规定办理印章备案手续 银行账户备案情况 ☐ 按规定办理银行账户备案手续 ☐ 未按规定办理银行账户备案手续	负责人（理事长、副理事长、秘书长以上人员）备案表、印章备案表、开户许可证、银行账户备案表	15	
	遵纪守法 (18分)	募捐活动 (5分)	公开募捐方案、慈善信托文件、异地募捐备案 (5分)	☐ 开展相关活动，依法办理备案手续 ☐ 开展相关活动，未办理相关备案手续	相关备案手续	5	
		年检年报 (8分)	年检年报 (8分)	☐ 近两年按时报送年度工作报告并附有符合要求的会计师事务所出具的完整审计报告和专项信息审核报告，年检年报符合相关要求 ☐ 近两年未按时报送年度工作报告或年检年报不符合相关要求 注：基金会应于每年3月31日前（具体时间以近两年基金会年检通知为准）接受登记管理机关的年度检查。	年度工作报告书	8	
		重大事项 事先报告 (5分)	重大事项 事先报告制度 (5分)	☐ 建立重大事项报告制度，事先报告重大活动，按照有关部门批准开展活动 ☐ 建立重大事项报告制度，但事后报告活动 ☐ 无重大事项报告制度，不报告重大活动 注：重大事项包括学术交流、组团出国考察；接受境外大笔捐款；重大投资、建设或重大慈善项目等事项	重大事项报告制度及报备情况	5	

内部治理 (270分)	组织机构 (66分)	理事会 (29分)	按期换届 (6分)	☐ 理事会按《章程》规定的期限换届 ☐ 理事会未按《章程》规定的期限换届	章程、换届备案资料	6	
			民主决策 (3分)	☐ 理事会议召集程序合法，表决决策规范民主，决议形成会议纪要。均形成纪要、会议记录、理事签名 ☐ 理事会议召集程序和表决决策不合法不民主，无纪要、会议记录、理事签名	召集召开理事会通知、理事会会议记录、会议纪要等，主要查看民主决策程序和表决形式	3	
			理事人数 (2分)	☐ 理事人数符合章程规定，且为单数 ☐ 理事人数不符合规定	换届备案资料及现有理事名单	2	
			理事产生、罢免、增补情况 (5分)	☐ 理事会换届改选和罢免、增补理事是经理事会表决通过，并及时办理变动备案 ☐ 理事会换届改选或罢免、增补理事未经理事会表决通过，或未及时办理变动备案	理事产生、罢免、增补会议纪要、图片影视资料	5	
			定期召开理事会议 (3分)	☐ 均按照《基金会管理条例》规定每年至少召开2次理事会 ☐ 每年召开理事会不足2次	理事会会议纪要、会议通知等	3	
			公务员、退休领导干部兼职和取酬情况 (5分)	☐ 领导干部（含退休）在基金会兼职履行报批手续不领取薪酬 ☐ 领导干部（含退休）在基金会兼职未履行报批手续或领取薪酬 注：现职公务员在基金会兼职不得分。	工资表、财务凭证中银行流水单、兼职报批资料、理事监事备案表、召开理事会会议记录等	5	
			受薪理事、有近亲属关系理事数 (3分)	☐ 基金会受薪理事未超过理事总人数1/3且无近亲属关系的理事任职情况（用私人财产设立的非公募基金会中有近亲属关系的理事不超过理事总人数1/3的除外） ☐ 基金会受薪理事超过理事总人数1/3或有近亲属关系的理事任职情况（用私人财产设立的非公募基金会中有近亲属关系的理事超过理事总人数1/3） 注：未在基金会担任专职工作的理事不得从基金会领取薪酬，否则，此项不得分。		3	
			负责人年龄届次 (2分)	☐ 负责人中无超龄超届人员 ☐ 负责人中有超龄超届人员 注：届内超龄不扣分		2	
		监事或监事会 (13分)	监事任职情况 (5分)	☐ 至少设立1名或1名以上监事，且财务人员、理事或理事近亲属和基金会关联方未兼任监事 ☐ 未设立监事或监事由基金会财务人员、理事、理事近亲属和基金会关联方兼任		5	
			监事受薪情况 (3分)	☐ 监事未从基金会领取报酬 ☐ 监事从基金会领取报酬		3	
			出席会议及履职情况 (5分)	☐ 全部监事列席理事会且在年度工作报告签字，履行职责，发挥作用好 ☐ 监事不参加理事会，没有在年度报告上签字，不发挥作用		5	

内部治理 (270分)	组织机构 (66分)	专项基金、 代表机构 (10分)	专项基金、 分支机构的 设立和终止 情况 (6分)	☐ 数量合理适度，名称使用规范，签署书面协议，程序规范完整 ☐ 设立随意，作用发挥一般，年度未开展业务 ☐ 设立过度，使用名称违规，设立和终止的条件和决策程序不规范 注：基金会未设立专项基金、分支机构等此项得分。	设置专项基金、分支机构会议纪要，管理办法及落实，银行账户、用途等	6	
			专项基金、 分支机构管理 (4分)	☐ 制定专项基金或分支机构管理办法，无违纪失控现象，财务及业务活动纳入基金会监管 ☐ 未制定专项基金或分支机构管理办法，有违纪失控现象，财务及业务活动未纳入基金会监管 注：基金会未设立专项基金、分支机构等此项得分。		4	
		办事机构 (14分)	办事机构设置及备案情况 (4分)	办事机构（如办公室、秘书处、财务室、培训部、外联部等）设置情况 ☐ 办事机构设置合理 ☐ 办事机构不健全 办事机构运转情况 ☐ 办事机构运转协调 ☐ 办事机构运转不协调	查看办事机构（如办公室、秘书处、财务室、培训部、外联部等）及工作记录，办事机构组织架构及相关负责人名单，能体现运转情况的证明材料。	4	
			办事机构工作职责 (10分)	办事机构管理制度 制定财务管理、印章管理、证照管理、薪酬管理、人事管理、考勤管理、绩效考核、信息公开、会议管理、重大活动报告等内部管理制度 ☐ 上述制度均已建立 ☐ 建立5项及以上制度 ☐ 未建立相关制度 办事机构工作职责 ☐ 职责明确详细 ☐ 职责较为详细 ☐ 未制定职责			
	人力资源 (32分)	工作人员配置和培训 (10分)	工作人员配置 (4分)	☐ 专科以上学历达到70% ☐ 专科以上学历达到50% ☐ 专科以上学历不足50%	工作人员花名册（含学历情况）	4	
			工作人员参加或组织培训情况 (6分)	☐ 参加或组织培训每年3次及以上 ☐ 参加或组织培训每年1-2次 ☐ 未参加或组织过培训	工作人员参加培训结业证明等	6	
		工作人员奖惩、聘用、薪酬制度和社会保险落实情况 (14分)	工作人员考核奖惩制度及落实情况 (4分)	☐ 建立工作人员年终考核制度、奖惩制度、任用管理制度 ☐ 未建立工作人员年终考核制度、奖惩制度、任用管理制度	相关制度	4	
			工作人员聘用管理制度、专职工作人员劳动合同签订情况 (4分)	☐ 建立工作人员聘用管理制度并落实 ☐ 未建立工作人员聘用管理制度或未落实		4	

内部治理 (270分)	人力资源 (32分)	工作人员奖惩、聘用、薪酬制度和 社会保险落实情况 (14分)	工作人员薪酬管理制度及落实情况 (4分)	☐ 有薪酬管理制度并落实全部工作人员薪酬 ☐ 未制定薪酬管理制度或未落实全部工作人员薪酬	相关制度	4	
			社会保险和住房公积金 (2分)	☐ 为专职工作人员缴纳五险一金 ☐ 为专职工作人员缴纳的险种不全	为专职工作人员缴纳五险一金参保信息登记表及社保经办系统截图等	2	
		志愿者队伍及其管理 (8分)	志愿者配置 (4分)	☐ 基金会有一定数量志愿者队伍，形成制度化、常态化 ☐ 基金会少量志愿者，未形成制度化运作 ☐ 基金会无志愿者	志愿者相关制度及志愿者花名册等	4	
			志愿者招募及管理 制度 (4分)	☐ 基金会建立志愿者招募及管理相关制度 ☐ 基金会未建立志愿者招募及管理相关制度		4	
	财务资产管理 (150分)	会计人员和会计机构 (8分)	配备会计人员 (5分)	会计人员的配备情况： ☐ 配备1名及以上具备从事会计工作所需要专业能力的专职工作人员担任会计 ☐ 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 ☐ 会计人员不具备会计工作所需专业能力或未配备会计人员 注：会计与出纳为同一人，此项不得分。	会计出纳岗位职责（具体分工）制度、人员资格证明材料等	5	
			会计、出纳人员岗位 职责 (3分)	☐ 岗位职责明确，会计、出纳由不同人员担任 ☐ 未建立会计、出纳岗位职责		3	
	财务资产管理 (150分)	会计核算 (30分)	执行《民间非营利组织 会计制度》 情况 (20分)	☐ 执行《民间非营利组织会计制度》，得分：____ 在会计核算方面无明显问题或不足，得20分； 会计核算方面存在以下问题或不足（包括但不限于），在20分基础上， 出现第（1）项，扣6分； 出现第（2）至（15）项，每项扣1分； （1）过分依赖挂靠单位，会计核算独立性较差； （2）未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； （3）虚列费用或预提费用计提依据不足（或附件不齐备）； （4）使用不合规范票据作为报销凭证； （5）未按规定缴纳各项税费； （6）投资及投资收益核算不准确，无投资收益； （7）未严格按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目； （8）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； （9）费用科目使用不规范，如业务活动成本与管理费用界限不明、科目使用有误； （10）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （11）已形成的资产损失未及时清理； （12）库存现金余额大或经常使用大额现金； （13）原始凭证不齐全或内容不完整； （14）凭证签字或签章不齐全； （15）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。 ☐ 未执行《民间非营利组织会计制度》	财务档案资料等	20	*

内部治理 (270分)	财务资产管理 (150分)	会计核算 (30分)	会计电算化 (2分)	☐ 会计核算实行电算化且使用民间非营利组织财务管理软件 ☐ 会计核算未实行电算化	财务档案资料等	2	
			会计档案管理 (8分)	会计档案管理情况 ☐ 会计档案有专人管理，存放有序、查阅方便，且建立会计档案保管清册（有立卷、归档、查阅、保管、销毁和移交等记录） ☐ 未做到会计档案有专人管理，存放有序、查阅方便，或未建立会计档案保管清册（有立卷、归档、查阅、保管、销毁和移交等记录） 会计资料整理 ☐ 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 ☐ 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		8	
		财务管理 (77分)	经费来源和资金使用 (10分)	☐ 收入来源和资金使用符合国家法规、章程规定的宗旨、核定的开展公益活动的范围、捐赠协议等规定，产权清晰 ☐ 收入来源和资金使用不符合国家法规、章程规定的宗旨、核定的开展公益活动的范围、捐赠协议等规定，产权不清晰	财务档案资料、年度工作报告书	10	
			财务管理制度建立及执行 (10分)	制定以下财务制度 ☐ 制定了完善的内部财务管理制度 ☐ 制定的内部财务管理制度包括6个方面以上内容 ☐ 制定的内部财务管理制度包括4个方面以上内容 ☐ 制定的内部财务管理制度不足4个方面的内容 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）；（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）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 ☐ 各项内部财务管理制度执行一般 ☐ 各项内部财务管理制度执行较差		10	
			财务支出审批程序 (8分)	制度中对支出标准、审批权限规定情况 ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定 ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限有明确规定 支出审批手续情况 ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度要求 ☐ 各项支出审批手续不齐全，不符合制度要求 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 ☐ 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		8	

内部治理 (270分)	财务资产管理 (150分)	财务管理 (77分)	银行账户 (6分)	分支机构（含独立核算的组委会、公益项目、部门）开立银行账户情况 ☐ 未设立分支机构或分支机构未开立银行账户或分支机构银行账户的开立程序合规并备案 ☐ 分支机构银行账户的开立程序不合规未备案或存在超期使用的临时账户 是否存在账外资金或未申报的银行账号 ☐ 未发现账外资金或未申报的银行账号 ☐ 发现存在账外资金或未申报的银行账号 注：查验会计资料及批准文件、开户许可证、账户年检资料、清户资料等。	财务档案资料、年度工作报告书	9	
			外汇收支 (3分)	☐ 无外汇收支或按国家规定购汇、及时结汇，汇兑损益核算正确 ☐ 按国家规定购汇、及时结汇，汇兑损益核算不正确 ☐ 未按规定购汇、及时结汇		3	
			净资产规模 (10分)	☐ 近两年度净资产呈增长趋势 ☐ 近两年度净资产未增长 注：计算净资产增长率=（本年末净资产额-上年末净资产额）/上年末净资产额×100%。		10	
	财务资产管理 (150分)	财务管理 (77分)	投资管理 (10分)	投资程序执行情况 ☐ 履行决策程序，投资项目实施了可研、集体决策、后续监督等管理程序，且被投资项目（全部）资料完整 ☐ 未履行决策程序，资料不完整 正确核算投资、损益及减值情况 ☐ 按规定采用正确方法核算投资、收益、损失或减值准备 ☐ 未按规定采用正确方法核算投资、收益、损失或减值准备 投资收益情况 ☐ 产生投资收益，投资成本及收益定期盘点入账 ☐ 未产生投资收益 注：投资项目主要包括实体、刊物、股票、债券、基金、委托理财等方面；投资受益率是依据审计后的上年度资产负债表、业务收支表计算的投资收益比例（是包括所有投资项目的综合收益率，需要按权责发生制进行调整）。无投资行为而无投资制度此项得分。		10	☐
			固定资产及存货管理 (9分)	实物资产使用情况 ☐ 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 ☐ 审批手续不完善，或未定期盘点（每年至少盘点一次）及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理 固定资产折旧情况 ☐ 固定资产标准和折旧年限确定合理且折旧计提准确 ☐ 固定资产标准及折旧年限确定不合理且折旧计提不准确 捐赠资产情况 ☐ 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 ☐ 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		9	

内部治理 (270分)	财务资产管理 (150分)	关联方关系 (15分)	关联方交易 (10分)	☐ 未发现有关联方交易 ☐ 发现存在以下有关联方交易情形的 (1) 接受关联方价格有失公允的非倾向资产捐赠的; (2) 与关联方发生价格有失公允的商品销售或劳务、租赁、许可协议等行为的; (3) 为关联方提供担保或代关联方偿还债务的; (4) 向关联方及其控制的单位提供不符合基金会公益宗旨的捐赠行为的; (5) 向关联方及其控制单位发生股权投资的; (6) 向关联方及其控制单位拆借资金且所获取的年回报率低于7%的; (7) 其他损害基金会利益的关联方交易。 注: 关联方包括基金会发起人、理事主要来源单位、对外投资的被投资方、共同投资方、主要捐赠人等, 以及其他在实质上与基金会存在重大控制或重大影响关系的单位或个人; 关联方交易是指关联方之间转移资源、劳务或义务的行为, 而不论是否收取价款。如购买或销售商品及其他资产、提供或接受劳务、担保、提供资金(捐赠、贷款或股权投资)、租赁、许可协议、代表民间非营利组织或由民间非营利组织代表另一方进行债务结算, 以及关键管理人员薪酬等。	财务档案资料	10	★
			关联方资金占用 (5分)	☐ 未发现关联方占用基金会资金行为 ☐ 发现关联方占用基金会资金行为 与关联方发生的非业务性资金往来中, 存在以下现象可认定为关联方占用基金会资金: (1) 有偿或无偿地拆借基金会的资金方使用; (2) 通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款; (3) 为关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票; (4) 代关联方偿还债务; (5) 其他关联方占用基金会资金行为。		5	★
		内部控制 (2分)	建立内部控制制度 (2分)	☐ 建立反洗钱和反恐怖融资内部控制制度, 确保资金使用符合宗旨和业务范围; 设立专门岗位(或专门机构)或指定专门人员负责(专门机构) ☐ 未建立反洗钱和反恐怖融资内部控制制度; 未设立专门岗位(或专门机构)或指定专门人员负责(专门机构)	制度建立情况	2	
	财务资产管理 (150分)	财务公开与监督 (15分)	财务报告 (4分)	☐ 年度财务报告内容完备且公开 ☐ 年度财务报告内容不完备或未公开	年度财务报告公开资料	4	
			理事、监事和捐赠人检查、监督 (6分)	接受理事、监事的检查、监督情况 ☐ 主动向理事会、监事(会)报送财务报告、报告年度收支预、决算情况, 报告重大业务活动的资金募集、管理和使用情况, 接受理事会、监事(会)或其授权的机构或个人对上述内容等进行审查并留痕迹 ☐ 未能主动向理事会、监事(会)报送财务报告、报告年度收支预、决算情况, 报告重大业务活动的资金募集、管理和使用情况, 未能做到接受理事会、监事(会)或其授权的机构或个人对上述内容等进行审查并未留有痕迹 接受捐赠人的检查、监督情况 ☐ 主动或应捐赠人要求采用专项报告或网站公布的形式向捐赠人报告接受捐赠财产的使用、管理情况, 并接受捐款人查询、检查和监督 ☐ 未能做到主动或应捐赠人要求采用专项报告或网站公布的形式向捐赠人报告接受捐赠财产的使用、管理情况	监督检查痕迹	6	

内部治理 (270分)	财务资产管理 (150分)	财务公开与监督 (15分)	财务审计 (5分)	年度审计开展情况 ☐ 接受年度、离任、抽查审计且审计结论无较大问题 ☐ 接受年度、离任、抽查审计且审计结论存在较大问题 专项信息审核 ☐ 公益项目进行专项信息审核 ☐ 未对公益项目进行专项信息审核 注：不涉及专项信息审核不扣分	相关审计报告	5	
		税务和票据管理 (11分)	税务登记和纳税情况 (5分)	税务登记情况 ☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续并按规定申报、缴纳个人所得税、增值税、企业所得税等 ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续或未按规定申报、缴纳相关税种	各项税款缴纳记录	5	
			捐赠票据管理 (6分)	票据登记管理情况 ☐ 有票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录 ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录 违规开具票据情况 ☐ 未发现问题 ☐ 存在问题	《财政票据领用（购）证》及相关财务凭证等	6	
	档案、印章管理 (22分)	档案管理 (8分)	档案管理制度 (2分)	☐ 制定档案管理制度 ☐ 未制定档案管理制度	档案管理制度制定及保管情况	2	
			档案保管 (6分)	资料数量情况 ☐ 档案资料齐全 ☐ 档案资料不全 资料整理情况 ☐ 档案资料整理有序 ☐ 档案资料齐全无序、混乱 资料交接情况 ☐ 档案交接手续完备或档案未发生交接情况 ☐ 未履行档案交接手续		6	
		证书管理 (6分)	证书使用管理规定 (4分)	专人管理情况 ☐ 证书有专人管理 ☐ 证书无专人管理 证书使用管理规定制定情况 ☐ 有证书使用管理规定 ☐ 无证书使用管理规定	法人登记证书、开户许可证书、执业许可证书等保管情况及制度建立情况	4	
			证书保管情况 (2分)	☐ 各种证书妥善保管且均在有效期内 ☐ 证书有遗失、损毁现象或有证书过期现象		2	

内部治理 (270分)	档案、证 章管理 (22分)	印章 管理 (8分)	印章管理 制度 (2分)	☐ 有印章保管和使用制度 ☐ 未制定印章保管和使用制度 注:印章包含公章及财务章	印章（公章、财务章、法人章）管 理制度及保管情况	2	
			印章 保管 (6分)	印章保管情况 ☐ 印章有专人妥善保管 ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象 印章交接情况 ☐ 印章交接手续完备或印章未发生交接情况 ☐ 印章交接手续不规范 用印登记情况 ☐ 有用印登记记录 ☐ 用印无登记 注:印章包含公章及财务章		6	
党建工作 (200分)	党组织建 设 (100分)	班子建设和 党组织活动 (80分)	建立党组织 (40分)	☐ 组建党支部 ☐ 未组建党支部	成立党支部批复	40	
			党组织（党 支部书记、 组织委员、 纪检委员、 宣传委员） 按程序选举 产生 (10分)	☐ 党支部书记、支部委员按程序选举产生 ☐ 党支部书记、支部委员未按程序选举产生	会议记录、党支部书记批复	10	
			专职党务工 作人员 (10分)	☐ 有专职党务工作人员 ☐ 无专职党务工作人员	专职党务工作人员、党支部会议记 录、工资表等	10	
			党组织按时 参加上级党 委组织的各 项学习、培 训活动（10 分）	☐ 按时参加各项学习、培训活动 ☐ 未参加相关学习、培训活动	参加学习培训的相关证明资料（1 次5分，最高得10分）	10	
			党组织开展 活动有计划 、有落实， 有总结，结 合社会组织 实际紧密， 特色明显 (10分)	党建工作计划 ☐ 有年度党建工作计划 ☐ 无年度党建工作计划 年度工作总结 ☐ 有年度党建工作总结 ☐ 无年度党建工作总结	相应计划、总结及其他证明材料	10	

党建工作 (200分)	党组织建设 (100分)	制度建设 (20分)	按照年度党建计划要点和相关专项活动实施方案要求完成任务 (10分)	☐ 全部完成 ☐ 部分完成 ☐ 均未完成	参加相关活动的证明材料	10	
			各项党建制度完善，并上墙公示 (10分)	有完善的党建工作责任制度、党内监督制度、“三会一课”制度等并上墙公示。 ☐ 上述制度均已建立并上墙公示 ☐ 建立部分制度并上墙公示 ☐ 未建立上述制度或未上墙公示	现场查看、相应制度及照片资料	10	
	党员队伍建设 (81分)	党员管理 (81分)	组织党员开展时政学习，坚持“三会一课”制度 (75分)	三会一课制度落实，年度主题教育开展经常，党风廉政意识形态正常开展，年度组织生活会按时召开。民主评议党员、谈心谈话制度落实（可多选）： 每季度召开一次党员大会，召开____次 每月召开一次党支部会议，召开____次 每月开展一次主题党日，开展____次 每半年开展一次党风廉政教育活动，开展____次 每半年开展一次意识形态教育活动开展____次 支部书记年度上党课不少于2次 ☐ 有教案 ☐ 无教案 支部书记年度与每位党员谈心谈话不少于2次，谈心谈话____名党员 支部书记在党员大会上抓党建述职评议 ☐ 有述职有材料 ☐ 有述职无材料 每位党员剖析有材料，剖析材料____份	现场查看会议记录、宣传材料、教案、党员谈心表等	75	
			组织党员开展社会公益活动 (6分)	☐ 组织党员开展公益活动，开展____次 ☐ 未组织党员开展公益活动	参加公益活动的相关证明材料	6	
	作用发挥 (19分)	党组织 (14分)	党组织充分发挥政治引领作用，支持社会组织开展重大活动 (9分)	☐ 将党建工作融入业务活动，作用明显 ☐ 未将党建工作融入业务活动	开展活动的相关证明材料	9	
			党组织获得各级党委表彰奖励 (5分)	☐ 获得省级及省级以上党委表彰奖励 ☐ 获得市（州）级党委表彰奖励 ☐ 获得县（区）级党委表彰奖励 ☐ 未获得相关党委表彰奖励	表彰决定、获奖证书等证明材料	5	

党建工作 (200分)	作用发挥 (19分)	党员 (9分)	党员在日常 工作中的表 率作用 (5分)	☐ 获得省级及省级以上党组织表彰奖励 ☐ 获得市（州）级党组织表彰奖励 ☐ 获得县（区）级党组织表彰奖励 ☐ 获得县（区）级以下党组织表彰奖励 ☐ 未获得相关党组织表彰奖励	表彰决定、荣誉证书等证明材料	5	
工作绩效 (340分)	规划与计 划 (10分)	业务发展规 划与计划 (10分)	本届发展规 划及落实情 况(5分)	本届发展规划制订情况 ☐ 有单独详细的发展规划 ☐ 有规划但不够详细 ☐ 其他材料能够体现发展规划内容 ☐ 未制定规划且其他材料不能体现发展规划内容 落实规划情况 ☐ 落实规划情况较好 ☐ 落实规划情况一般 ☐ 未落实规划	本届发展规划指本届理事会 对基金会各项业务及自身建设部 情况的总体设计，一般包括自身 定位、业务拓展、规章制度建设、 人才队伍建设、党组织建设等， 对照相关书面计划、方案等从具 体措施、定量目标的完成情况等 方面，考察落实情况	5	
			有年度工 作计划和总 结报告(5分)	☐ 有详细的年度工作计划和总结 ☐ 年度工作计划、总结简单、有缺项 ☐ 未制定年度工作计划和总结	上两年度工作计划、总结具体工 作相关书面材料	5	
	服务政府 (10分)	参与政府决 策（10分）	参与政府政 策文件制定 或向政府相 关部门提出 相关意见建 议（10分)	☐ 参与政府政策文件制定或提出 意见建议 ☐ 未参与	提出意见建议或参与起草政策文 件证明资料	10	
	社会捐赠 (40分)	年度接受捐 赠金额 (40分)	年度接受捐 赠资金和物 资总额 (40分)	☐ 年度接受资金和物资总额超过800万 ☐ 年度接受资金和物资总额超过500万 ☐ 年度接受资金和物资总额超过300万 ☐ 年度接受资金和物资总额低于300万	年度财务审计报告	40	
	公益活动 规模和效 益(110分)	年度公益活 动数量 (20分)	开展公益活 动（含乡村 振兴、文化 保护、社会 救助、环境 保护、促进 大学生就业 等）次数 (20分)	☐ 近两年度年度开展公益活动5次 以上 ☐ 近两年度开展公益活动3-5次 ☐ 近两年度开展公益活动1-2次 ☐ 近两年度未开展公益活动	开展公益活动	20	
		公益事业支 出金额 (40分)	公益事业支 出金额 (40分)	☐ 公益事业支出金额超过500万 ☐ 公益事业支出金额超过300万 ☐ 公益事业支出金额超过100万 ☐ 公益事业支出金额低于100万	年度财务审计报告	40	

工作绩效 (340分)	公益活动 规模和效益(110分)	公益支出 水平 (10分)	公益支出 比例 (10分)	公募基金会每年公益事业支出不得低于上一年总收入的70%，非公募基金会每年公益事业支出不得低于上一年基金余额的8%，认定为慈善组织的基金会（含具有公开募捐资格和不具有公开募捐资格的基金会）参照民政部《慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》 ☐ 上两个年度均符合 ☐ 存在不符合情况	年度财务审计报告	10	
		公益支出增 长水平 (30分)	公益事业支 出增长趋势 (30分)	☐ 近两年度公益事业支出呈增长趋势 ☐ 近两年度公益事业支出持平 ☐ 近两年度公益事业支出呈下降趋势 注：公益事业支出增长率是指基金会某年度公益事业支出总额减去基金会上年度公益事业支出总额，再除以上年度公益事业支出总额所得出的数值。	年度财务审计报告	30	
		年度管理费 用公支比例 (10分)	年度管理费 用支出比例 (10分)	基金会年度管理费用不超过当年总支出的10%，认定为慈善组织的基金会（含具有公开募捐资格和不具有公开募捐资格的基金会）参照民政部《慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》 ☐ 上两个年度均符合 ☐ 存在不符合情况	年度财务审计报告	10	
	信息公开 与宣传 (170分)	信息公开 管理 (42分)	建立新闻发 言人制度 (5分)	☐ 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 ☐ 建立新闻发布制度，未明确发新闻发言人，或发布信息较少 ☐ 未建立新闻发布制度，也未发布相关信息	制度建立及执行情况	5	
			建立社会组 织联络员 制度 (15分)	☐ 明确1名社会组织联络员，熟悉掌握社会团体政策法规、熟练使用社会组织信息网站、信息系统 ☐ 明确1名社会组织联络员，但对社会团体政策法规不熟悉、社会组织信息网站、系统应用不熟练 ☐ 无社会组织联络员		15	
			信息公开 制度 (6分)	☐ 建立健全了信息公开活动的内部管理制度 ☐ 未建立信息公开活动的内部管理制度		6	
			基本信息 (登记信息 、地址、联 系方式等) 公开 (10分)	☐ 基本信息完整及时通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道公开 ☐ 基本信息在通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道公开不完整，或补充不及时 ☐ 基本信息未在相关平台公开	信息公开档案、现场查看	10	
			信息公布 档案(6分)	☐ 建立信息公布档案，妥善保管 ☐ 未建立信息公布档案或档案管理混乱		6	

工作绩效 (340分)	信息公开 与宣传 (170分)	公开接受、 使用社会捐 赠情况 (66分)	接收捐款 数额 (10分)	☐ 公开接受捐款数额及时、详细 ☐ 公开接受捐款数额不够及时、不够详细 ☐ 仅通过年度工作报告公开接受捐款数额 ☐ 未公开过接受捐款数额	信息公开档案、现场查看	10	
			资金使用 情况(6分)	☐ 公开资金使用情况详细 ☐ 公开资金使用情况不够详细 ☐ 未公开资金使用情况		6	
			发布年度工 作报告(或 发布慈善信 托年度情况 及财务情况 报告) (10分)	☐ 上两个年度均通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道发布年度工作报告(发布慈善信托年度情况及财务情况报告)全文 1 ☐ 有一个年度通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道发布年度工作报告(发布慈善信托年度情况及财务情况报告)全文 ☐ 未通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道体发布年度工作报告(发布慈善信托年度情况及财务情况报告)全文		10	
			网络募捐统 一平台使用 (10分)	☐ 具有公开募捐资格的基金会通过互联网开展募捐,应在民政部指定统一平台发布信息 ☐ 开展互联网募捐不使用指定统一平台		10	
			募捐情况或 公益慈善项 目实施情况 公开 (10分)	☐ 通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道依法及时向社会公开 ☐ 未通过民政部门提供的统一信息平台或本单位媒介渠道向社会公开 注: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。 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。		10	
			定向捐赠 (10分)	☐ 向定向捐赠人告知捐赠情况、款物使用情况 ☐ 未向定向捐赠人告知捐赠情况、款物使用情况		10	
			向受益人公 开(10分)	☐ 向受益人告知资助标准、工作流程和工作规范 ☐ 未向受益人告知资助标准、工作流程和工作规范		10	
		公益资助项 目种类、申 请、评审程 序以及评估 结果公开 (30分)	公益资助项 目种类以及 申请、评审 程序 (10分)	☐ 公开公益资助项目种类、申请程序、评审程序 ☐ 公开公益资助项目种类、申请程序、评审程序,公开内容缺一项 ☐ 公开公益资助项目种类、申请程序、评审程序,公开内容缺两项 ☐ 未公开公益资助项目种类、申请程序、评审程序		10	
			选定受助对 象(10分)	☐ 依法确定受益人,受益人符合规定条件;确定受益对象公开公平公正,能提供申请材料、受助对象名单 ☐ 未依法确定受益人,受益人不符合规定条件;存在指定利害关系人为受益人,或不能提供申请材料、受助对象名单		10	
			项目评估 结果 (10分)	☐ 公布了全部重大项目评估结果 ☐ 公布了部分重大项目评估结果 ☐ 重大项目未进行评估或未公布评估结果		10	

工作绩效 (340分)	信息公开 与宣传 (170分)	公益项目 (20分)	项目可 持续性 (10分)	☐ 项目已形成可持续性 ☐ 项目具有可持续性发展潜力 ☐ 项目不具有可持续性发展潜力 项目可持续性可从资金的可持续投入、持续举办3年以上等方面判断。	项目执行资料	10	
			项目创新性 (10分)	☐ 项目创新性强 ☐ 项目不具有创新性 项目创新性可从新的社会领域、社会问题、提出了新的解决思路与方法等方面判断。		10	
		社会宣传 (12分)	网站设立与 维护 (10分)	☐ 有独立门户网站，开设微博、微信、客户端等新媒体建设，及时更新且项目齐全、内容丰富 ☐ 有独立网站等新媒体建设，但更新不及时或项目不齐全 ☐ 无独立网站	现场查看网站等自媒体	10	
			媒体报道 (2分)	☐ 有中央主流媒体报道 ☐ 有部委、省级媒体报道 ☐ 其他媒体报道 ☐ 无媒体报道	现场查看相关报道	2	
社会评价 (90分)	内部评价 (20分)	理事、监事 、职工、志 愿者评价 (20分)	民主体管理、 领导班子建 设、业务活 动、财务公 开透明、作 用发挥等方 面的评价 (20分)	抽样调查，按百分比评分		20	

社会评价 (90分)	公众评价 (10分)	捐赠人、受 助人评价 (10分)	对民主管理、领导班子建设、服务能力、作用发挥、诚信自律等方面的评价 (10分)	抽样调查，按百分比评分		10	
	管理部门 评价 (60分)	登记管理 机关 (25分)	对规范化建设、遵纪守法、领导班子建设等方面的评价 (25分)	以登记管理机关评价为基础。		25	
		业务主管 单位 (25分)	对规范管理、领导班子建设、党建工作、业务活动、社会影响力等方面的评价 (25分)	以业务主管单位评价为基础。		25	
		政府有关 部门 (10分)	受到过各级党委、政府表扬 (10分)	☐ 受到过各级党委、政府表扬 ☐ 未受到过各级党委、政府表扬		10	

注：1. *标项指标为重点考察指标；2. 获评5A级社会组织基础条件和内部治理合计得分不得低于该两项总分的90%，4A级社会组织不得低于80%，3A级社会组织不得低于70%；3. 评估过程中发现严重违法违规情形，登记管理机关作出相应处理。