民办非企业单位评估指标

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
1. 党的建设 (15分)	1.1 党的组织建设 (12分) (未建立党组织不得分)	1.1.1 党组织 建立情况 (4分)	※党组织建立情况	4	按规定要求建立相应党组织，有党组织批准文件，得2分；党组织班子配备齐全，任期届满按期进行换届选举，得1分；建有党组织活动阵地，得1分。
		1.1.2 党组织 活动情况 (8分)	组织生活落实情况	3	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，及时贯彻上级党组织文件精神，定时召开“三会一课”，定期开展组织生活会、民主评议党员及主题党日活动，得3分。
					学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、贯彻上级党组织文件精神、“三会一课”和组织生活落实情况不到位，相关制度和活动记录不完善，得1分。
					组织生活活动无相关记录，不得分。
			党员教育管理情况	3	组织或参与党员教育培训情况；党员发展、组织关系管理、党费收缴等情况，相关制度和活动记录完善，得3分。
					组织或参与党员教育培训、党员管理情况一般，相关制度和活动记录不完善，得1分。
					党员教育管理情况无相关记录，不得分。
			※党组织发挥作用情况	2	双向进入、交叉任职及党组织参与“三重一大”情况；党组织发挥战斗堡垒作用、党员发挥先锋模范作用明显，得2分。
					党组织发挥作用情况不明显，无相关记录不得分。
	1.2 党的领导 （3分）	1.2.1 党的工作覆盖 (3分)	意识形态管理情况	1	党组织意识形态工作责任制落实情况好，得1分。
			坚持党的全面领导 载入章程	1	坚持党的全面领导载入章程，得1分。
			坚持社会主义核心价值观 载入章程	1	坚持社会主义核心价值观载入章程，得1分。
2. 基础条件 （5分）	2.1 法人资格 （2.5分）	2.1.1 法定代表人 （0.5分）	※产生程序	0.5	法定代表人（负责人）按章程规定产生，任期、年龄等符合相关规定，得0.5分；有一项不符，不得分。
		2.1.2 名称 (0.5分)	名称牌匾	0.3	名称牌匾悬挂醒目位置，得0.3分。
					名称牌匾悬挂不明显，得0.1分。
					未悬挂牌匾，不得分。
			名称使用	0.2	对外使用的名称与批准的名称一致，得0.2分。
					对外使用的名称与批准的名称不一致，不得分。
		2.1.3 办公条件 （1.5分）	办公用房	0.2	有独立的办公场所，办公分区明确，能满足各职能部门使用，得0.2分。
			住所	0.3	主要办事机构所在地登记为住所，得0.3分,不一致不得分。
			办公环境	0.5	活动场所规模能满足业务活动长期稳定发展需要，符合消防、卫生、房屋安全等有关法律、法规和规章的规定，得0.5分。
					活动场所规模不能满足业务活动开展需要，不符合消防、卫生、房屋安全等有关法律、法规和规章的规定，不得分。
			办公设施	0.5	电脑、打印机、传真机、复印机等办公设备数量和状况良好，完全能满足工作需要，得0.5分。
					有电脑、打印机、传真机、复印机等办公设备，但数量和状况不能完全满足现有人员工作需要，得0.2分。
					无相应的办公设施，不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
2. 基础条件 （5分）	2.2 章程 （1分）	2.2.1 制定程序 （0.5分）	表决程序	0.5	章程修订程序规范，有会议纪要，得0.5分，否则不得分。
		2.2.2 章程核准 （0.5分）	核准（备案）	0.5	章程制定或修改在规定期限内报登记管理机关核准，得0.5分，否则不得分。
	2.3 变更和备案 （1分）	2.3.1 变更 （0.5分）	※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登记情况	0.5	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，按期依法办理变更登记，有一项不符，不得分。
		2.3.2 备案 （0.5分）	理事、负责人	0.5	理事会名单、负责人按规定办理备案手续，有一项未按规定办理备案手续，不得分。
	2.4 年度报告 （0.5分）	2.4.1 年报时间和结论 （0.5分）	提交时间	0.2	每年均在规定时间内提交年报，得0.2分。
					两年均未按时提交年报，不得分。
			年报结论	0.3	连续两年公示通过，得0.3分。
					未公示，不得分。
3. 内部治理 （35分）	3.1 组织机构 （5.6分）	3.1.1 理事会 （1.6分）	理事产生、罢免情况	0.3	理事产生、罢免符合章程规定，得0.3分。
					理事产生、罢免不符合章程规定，不得分。
			理事会人数	0.3	3人以上，理事有代表性，成员结构合理，得0.3分。
					3人以上，理事有代表性，但成员结构不够合理，得0.2分。
					不足3人 ，不得分。
			※按时换届情况	0.5	按期进行换届的，得0.5分。
					未按期进行换届的，不得分。
			理事会召开情况	0.5	严格按照章程规定召开理事会的，得0.5分。
					未按照章程规定召开理事会的，不得分。
		3.1.2 工会 （0.8分）	工会建立情况	0.5	成立工会，得0.5分。
					未成立工会，不得分。
			工会发挥作用情况	0.3	工会积极解决员工所提出的问题，得0.3分。
					工会解决员工提出问题不及时，得0.2分。
					工会未解决员工提出的问题，不得分。
		3.1.3 监督机构 （2.1分）	监事会	0.5	设有监事会，且符合章程规定，得0.5分。
					未设立监事会，或本单位理事、财务负责人兼任监事，不得分。
			监事履行职责	0.5	按照章程规定履行职责，得0.5分。
					未按照章程规定履行职责，不得分。
			与本单位无经济利益关系人士担任监事情况	0.5	没有与本单位有利益关系人士担任监事的情况，得0.5分。
					有与本单位有利益关系人士担任监事 ，不得分。
			监事发挥作用	0.6	监事发挥作用良好，得0.6分。
					监事发挥作用一般，得0.3分。
					监事未发挥作用，不得分。
		3.1.4 内设机构 （1.1分）	设置、运转情况	0.6	内设机构设置健全合理，能满足业务活动需要，得0.6分。
					内设机构设置基本合理，基本满足业务活动需要，得0.4分。
					内设机构设置不合理，不能满足业务活动需要，不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
3. 内部治理 （35分）	3.1 组织机构 （5.6分）	3.1.4 内设机构 （1.1分）	工作职责	0.5	职责有详细的文字表述，能有效履行职责，得0.5分。
					有职责表述但不详细，能基本履行职责，得0.3分。
					无职责表述，未有效履行职责，不得分。
	3.2 人力资源 （5分）	3.2.1 人事管理 （2.1分）	聘用情况	0.3	实行定岗聘员，聘有与业务开展相适应的专职工作人员，得0.3分。
					未聘有与业务开展相适应的专职工作人员，不得分。
			薪酬情况	0.3	薪酬标准符合当地人事劳动保障部门的要求，不低于山西省当年最低工资标准，得0.3分。
					薪酬标准不符合当地人事劳动保障部门的要求，低于山西省当年最低工资标准，不得分。
			人员培训	0.4	对工作人员定期开展业务培训，得0.4分
					未开展业务培训，不得分。
			※劳动合同	0.5	签订规范的劳动用工合同，得0.5分。
					签订劳动用工合同但不规范，得0.2分。
					未签订劳动用工合同，不得分。
			※社会保险	0.5	为聘用人员办理养老、医疗、失业、工伤、生育保险五项保险，得0.5分。少一项，扣0.1分，扣完为止。
					未办理，不得分。
			住房公积金	0.1	为聘用人员办理住房公积金的，得0.1分，未办理则不得分。
		3.2.2 工作人员 （0.6分）	工作人员数量	0.3	专职工作人员有3人，且至少一人与单位签订劳动合同，得0.3分。
					专职工作人员有3人，全部为借调或返聘人员，得0.2分。
					专职工作人员少于3人，少一人扣0.1分。
			学历情况	0.3	专职工作人员本科以上学历（或中级职称）占50%及以上，得0.3分。
					专职工作人员本科以上学历（或中级职称）占50%及以下，不得分。
		3.2.3 负责人 （2.3分）	产生程序	0.3	按章程规定的程序产生，得0.3分。
					未按章程规定的程序产生，不得分。
			履职情况	0.5	负责人履行职责情况良好，得0.5分。
					负责人履行职责情况一般，得0.3分。
					负责人未有效履行职责，不得分。
			行政负责人专兼职情况	0.5	行政负责人为专职，得0.5分。
					行政负责人为兼职，不得分。
			行政负责人产生方式	0.5	产生方式符合相关规定，得0.5分。
					产生方式不符合相关规定，不得分。
			年度绩效考核	0.5	有述职报告和理事会（常务理事会）、秘书处的评价材料，得0.5分。
					有述职报告无评价材料，得0.3分。
					未进行年度绩效考核或不能提供考核材料，不得分。
	3.3 档案、证章管理 （1.1分）	3.3.1 档案、证章管理 （1.1分）	登记证书悬挂	0.1	证书正本挂在固定、醒目位置，得0.1分
					证书正本未挂在固定、醒目位置，不得分
			档案、证章制度	0.5	有规范的档案、证章管理制度，得0.5分
					无规范的档案、证章管理制度，不得分。
			档案、证章使用、管理情况	0.5	有专人保管，每次使用登记在册，得0.5分
					无专人保管，没有使用登记记录，不得分

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
	3.4 内部规范 （0.9分）	3.4.1 内部管理制度 （0.9）	内部制度制定情况	0.4	有完善规范的内部管理制度，得0.4分。 内部管理制度不完善不规范的，得0.2分。
			内部制度执行落实情况	0.5	内部制度执行落实良好的，得0.5分。 内部制度落实一般的，得0.3分。 内部制度没有落实的，不得分。
3. 内部治理 （35分）	3.5 财务管理 (22.4分)	3.5.1 财务人员管理 （1.5分）	岗位设置	1	1.会计出纳，分设，得0.5分。同一人，不得分； 2.不存在一人兼任不相容岗位，得0.5分。
			财务人员变动	0.5	财务人员未发生变动或发生变动且交接手续齐全（交接表、签字齐全），得0.5分；
		3.5.2 运营资质及情况 （0.5分）	法人登记证书	0.1	法人登记证书在有效期内，得0.1分。
			银行账户	0.1	开立银行基本账户，得0.1分。
			年末净资产	0.3	近三年年末平均净资产增值，得0.3分； 近三年年末平均净资产保值，得0.2分； 近三年年末平均净资产减值，得0分。
		3.5.3 会计核算 管理 （10.9分）	※收入管理	2.2	1.收入来源符合核准的业务范围，得0.7分； 2.未发生有失公允的交易，得0.5分； 3.开具符合规定的票据，不存在账外资金或小金库，得1分。
			※支出管理	3	1.有相关财务审批制度，支出有经手人、部门负责人、财务及单位审批人，符合审批流程，得1分； 2.经费使用符合规定，得1分； 3.业务真实完整、有时效性，得1分。
			※账务处理	3.7	1.按《民间非营利组织会计制度》建账，科目设置合理、账务处理流程规范完整，得1分； 2.原始凭证真实、完整、合规，有力支撑记账凭证，得0.5分； 3.记账凭证填制规范、完整，得0.5分； 4.凭证签字或盖章齐全，得0.4分； 5.明细账、总账账实相符、账账相符，得0.5分； 6.按月打印对账单、银行回单、编制余额调节表，得0.1分； 7.按期出具各类财务报表、数据真实可靠，得0.5分； 8.实行会计电算化，得0.2分。
			关联交易情况	2	1.会计报表附注中披露关联方关系的性质、交易类型及交易要素，得1分； 2.细化特定投资相关披露，得1分。

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
3. 内部治理 （35分）	3.5 财务管理 (22.4分)	3.5.4 资产管理 （3.2分）	货币资金管理	2	1.有完善的货币资金管理制度，得0.4分（包括现金及银行存款、其他货币资金等）； 2.现金使用符合内部《货币资金管理制度》及相关货币资金管理制度，得0.4分； 3.填制现金日记账并做到日清月结，得0.4分； 4.银行存款使用符合相关货币资金管理制度，得0.2分； 5.填制银行存款日记账并做到日清月结，得0.4分； 6.其他货币资金：如有设置电子账户（支付宝账户、财付通账户等），账户开立需经机构管理层批准，以机构名义开立，纳入机构资金管理范围和核算体系，不应在机构外进行体外循环，形成账外账，得0.2分。
			有形资产管理	1	1.有完善的有形资产管理制度，且按制度执行，得0.3分；（包括存货、固定资产、文物文化资产等有形资产） 2.不存在固定资产费用化的情况，得0.7分。
			无形资产管理	0.2	1.有完善的无形资产管理制度，且按制度执行，得0.1分； 2.按无形资产管理制度进行管理、购置、验收、使用、处置建立台账且符合相关制度规定，得0.1分。
		3.5.5 票据管理 （2分）	捐赠票据 ※税务票据 银行票据	2	1.有完善的票据管理制度，得0.1分； 2.按管理制度适用票据，开票由专人负责（指定专人管理票据，建立票据使用登记制度和管理台账），得0.1分； 3.接受公益事业捐赠，应开具“公益事业捐赠统一票据”，得0.7分； 4.收取服务性收费，要使用税务票据，得0.1分。
		3.5.6 纳税管理 （0.5分）	税务登记	0.1	进行税务登记，按相关税收政策使用税务发票，得0.1分。
			※纳税申报	0.4	按规定定期申报纳税，得0.4分。
		3.5.7 投资管理 （0.3分）	投资管理制度	0.2	有完善的投资管理制度，得0.2分。
			投资管理情况	0.1	投资管理事前论证，事后跟踪监督，程序严格、防范风险、保障收益或无投资项目，得0.1分。
		3.5.8 预算管理 （0.6分）	预算管理制度	0.2	有完善的预算管理制度，得0.2分。
			预算编制	0.2	有完善的预算编制，得0.2分。
			预算执行	0.2	能够良好地执行所定的预算，得0.2分。
		3.5.9 会计档案管理 （1.7分）	会计档案管理制度	0.5	有会计档案管理制度，得0.5分。
			会计档案	0.7	会计档案专人管理，存放有序、会计凭证、账簿报表等会计资料装订整齐、顺序编号、签章齐全，得0.7分；
			管理情况	0.5	会计档案立卷、归档、查阅、保管、移交、销毁手续齐全、有审批记录，得0.5分。
		3.5.10 财务监督 （1.2分）	监事监督	0.8	设有监事岗位，并能很好的完成监事职责，得0.8分。
			财务报告	0.4	有第三方出具的财务报告，得0.4分。

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
4. 工作绩效 （35分）	4.1 业务管理 （7.5分）	4.1.1 业务计划 （2.5分）	业务发展规划	0.7	制定完善的业务发展规划，得0.7分，否则不得分。
			年度业务计划	0.8	制定年度业务计划，得0.8分，否则不得分。
			业务活动（项目）符合单位宗旨和业务范围	1	业务活动（项目）符合单位宗旨和业务范围，得1分，不符合不得分。
		4.1.2 业务（项目）开展执行 （3分）	业务（项目）管理制度	1	建立健全业务（项目）管理制度，得1分，否则不得分。
			业务（项目）的流程化管理	1	对业务（项目）进行流程化管理，得1分，否则不得分。
			业务（项目）工作计划完成情况	1	业务（项目）按计划完成的，得1分，未完成不得分。
		4.1.3 业务（项目）监督、总结与评估 （2分）	业务（项目）监督检查	1	业务（项目）开展中有详细的监督和反馈，得1分，否则不得分。
			业务（项目）总结	0.5	业务（项目）结束后有详细的总结，得0.5分，否则不得分。
			业务（项目）评估	0.5	业务（项目）有第三方评估，得0.5分，否则不得分。
	4.2 提供业务服务 （15.8分）	4.2.1 业务规模效益 （4分）	年度收支比例	3	业务活动中收入与支出差幅比例在3%及以内,得3分； 10%及以内得1.5分； 10%以外不得分。
			年度收入增长率	0.5	年度收入增长，得0.5分，否则不得分。
			资产增加情况	0.5	资产增加，得0.5分，否则不得分。
		4.2.2 服务专业性 （3分）	服务定位	1	服务项目定位符合实际，得1分。
			服务技术能力	1	有专业技术人员、专业资质、专业技术运用到项目中得1分； 专业技术水平一般，基本保障项目实施得0.7分； 无专业技术不得分。
			服务过程的资源保障	1	资源保障充分，体现专业性得1分； 基本保障项目开展得0.7分； 否则不得分。
		4.2.3 服务效果与影响 （5分）	良性经营和服务行为	1	所开展项目结合本地本领域的创新，联合社会资源为社会提供服务，或是引进外部的成功项目，在技术、品牌、模式、效果等方面不断积累。社会效果突出得5分； 未产生社会效果不得分。
			服务的独特性和创新性	1	
			服务的外部延伸社会效果	1	
			行业影响力	1	
			项目影响力	1	
		4.2.4 服务政府 （2.3分）	参与制定相关法律法规、政策文件	0.7	参与制定相关法律法规、政策文件，得0.7分，否则不得分。
			向政府提出政策建议	0.8	近两年内书面建言献策一次并被采纳，得0.8分，否则不得分。
			承接政府职能、委托项目和购买服务	0.8	近两年内接受政府部门委托项目和购买服务，有一项得0.2分，加满为止。
		4.2.5 服务社会 （1.5分）	在重大突发事件中发挥作用情况	0.7	在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全等重大突发事件中发挥积极作用，产生良好的社会反响，得0.7满分； 发挥一般作用，得0.4分； 无作用不得分。
			公益活动开展情况	0.8	制定有计划的社会公益服务活动，利用自身优势服务社区民众及社会公众，得0.8分，否则不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
4. 工作绩效 （35分）	4.3 特色工作 （6分）	4.3.1 作用发挥情况 （2分）	在围绕中心服务全省经济社会发展方面作出的成绩	2	成绩突出的，得2分，成绩一般的，得1分，没有成绩的不得分。
		4.3.2 参与乡村振兴工作 （2分）	是否制定长期参与乡村振兴工作规划	1	连续两年都制定工作规划的，得1分，只有一年制定工作规划的，得0.5分，没有制定工作规划的不得分。
			近两年是否实际参与助力乡村振兴工作	1	连续两年参加的，得1分，只有一年参加的，得0.5分，没有参加的不得分。
		4.3.3 助力高校毕业生就业工作 （2分）	是否安排部署助力高校毕业生就业工作	1	连续两年安排部署的，得1分，只有一年安排部署的，得0.5分，未安排部署的不得分。
			近两年是否开展助力高校毕业生就业工作	1	连续两年开展的，得1分，只有一年开展的，得0.5分，未开展的不得分。
	4.4 信息公开和服务承诺 （4.2分）	4.4.1 信息公开建设 （1.2分）	信息公开制度	0.2	建立完善的信息公开制度得0.2分；建立信息公开制度但内容不够完善得0.1分；未建立信息公开制度不得分。
			信息公开平台	0.5	建立门户网站、微信公众号、微博、媒体、刊物、信函、邮件等多种公开渠道且正常运用，得0.5分；建立一种公开渠道正常运用得0.2分；未建立公开渠道不得分。
			信息公开管理	0.5	专人负责信息公开与宣传工作得0.5分；兼职人员负责信息公开与宣传工作得0.2分；无专人负责信息公开与宣传工作不得分。
		4.4.2 信息公开内容 （1.5分）	单位基本信息	0.3	向社会公示单位基本信息得0.3分，未公开不得分。
			收费项目和标准	0.3	向社会公开收费项目和标准得0.3分，未公开不得分。
			业务活动信息	0.3	向社会公开业务活动信息得0.3分，未公开不得分。
			财务报告	0.3	向社会公开财务报告得0.3分，未公开不得分。
			年度工作报告	0.3	向社会公开年度工作报告得0.3分，未公开不得分。
		4.4.3 服务承诺 （1.5分）	服务承诺制度	0.5	建立健全服务承诺制度得0.3分，未建立不得分。
			承诺服务内容	0.5	承诺服务内容完善详细、可操作性强得0.5分；内容不完善、可操作性不强得0.3分；无内容不得分。
			承诺服务方式及结果	0.5	较好地履行服务承诺，服务对象满意率>90%，得0.5分；基本履行服务承诺，未收到服务对象投诉，得0.2分；未履行服务承诺不得分。
	4.5 国际活动 （0.5分）	4.5.1 国际合作与交流 （0.5分）	国际合作	0.2	积极开展国际合作项目，并取得良好效果得0.2分；未开展不得分。
			国际交流	0.3	积极开展国际交流，并取得良好效果得0.3分；未开展不得分。
	4.6 社会宣传 （1分）	4.6.1 宣传推广 （0.7分）	网站和新媒体	0.4	建立网站和新媒体，积极进行宣传推广得0.4分，否则不得分。
			刊物资料	0.3	创办刊物得0.3分，否则不得分。
		4.6.2 媒体报道 （0.3分）	新闻媒体报道	0.3	省级以上媒体每年正面报道两次以上，得0.3分；省级以上媒体每年正面报道少于两次或有市县级媒体正面报道的，得0.1分；没有媒体报道，不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	考查要点	标准分值	评分与计分
5. 社会评价 (10分)	5.1 内部评价 (4分)	5.1.1 理事评价 (2分)	对规范化管理的评价	2	理事对单位财务管理、创新能力、负责人履职、重大事项民主决策、提供服务能力和规范化管理的评价，理事人数3人以上好，得2分。
		5.1.2 监事评价 (2分)	对规范化管理的评价	2	监事对单位非营利性、财务管理、负责人履职、重大事项民主决策、能力建设和规范化管理的评价，3人以上好，得2分。
	5.2 外部评价 （6分）	5.2.1 服务对象评价 (1分)	对服务质量的评价	1	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，1人以上好，得1分。
		5.2.1 业务主管单位（行业管理部门）评价或上级党组织评价 （5分）	对规范化建设、遵纪守法等内容的评价	5	业务主管单位（行业管理部门）评价或上级党组织对单位非营利性、财务管理、信息公开、服务政府、服务社会、规范化建设、自律与诚信建设的评价，有任一部门评价得5分。
合计				100	

注：“※”标项指标为重点考察指标