

上海市基金会（慈善组织）评估指标（2025 年版）

一级指标	二级指标	考查要点	分值
年检年报 (20 分)	年检(年报)情况	近三年年检（年报）结论及年末净资产、名称牌匾、办公场所、变更备案、填写年检（年报）信息完整情况。	20
党组织 (8 分)	党组织建立	按规定建立党组织或设立党建联络员情况(应建未建的不予参评)。	2
	党组织活动	党费缴纳、“三会一课”落实、党组织活动开展情况。	3
	党组织发挥作用	双向进入、交叉任职及党组织参与“三重一大”情况；意识形态责任制落实情况；党员日常管理情况；获得上级党组织表彰奖励情况。	3
内部治理 (10 分)	组织机构	理事会、监事会（监事）、办事机构、分支(代表)机构设立及履职、运作情况。	4
	单位负责人	单位负责人产生程序和履职情况；秘书长专职情况。	1
	人力资源	人事管理情况（聘用、薪酬、培训、社会保险和住房公积金、年金、专职工作人员等）。	3.5
	重大事项报告	有重大事项报告制度并向相关部门报备情况。	0.5
	档案、证章管理	档案管理及证章管理使用情况。	1
财务管理 (20 分)	合法运营	资金来源合法、使用符合有关规定(大额资金支出须经理事会同意)；资金收入与支出按规定进行账务处理。	2
	会计人员管理	会计、出纳分设；会计人员岗位职责明确；会计人员有相应的资质；会计人员相对稳定，调动须有移交手续并按相关规定执行。	1
	会计核算管理	执行《民间非营利组织会计制度》（未执行此制度，不予参评）；账务处理真实、合法、准确且日清月结；有明细账册、清单、附件等符合要求的材料；会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限 30 年以上。	3
	预算管理	有预算管理制度；每年编制预算；预算执行情况。	0.5
	货币资金和实物资产管理	有现金、银行存款等货币资金管理制度；货币资金使用情况，不得坐支、不得白条抵库；有资产管理制度并按月折旧；实物资产保管和使用情况。	3
	公益项目收支管理	有项目财务管理制度并执行；按章程等规定签订捐赠、资助协议等；有项目支出审批程序；开展项目绩效评估或专项审计。	3
	投资管理	有投资管理制度；严格执行《慈善组织保值增值投资活动管理暂行办法》，投资管理合法、安全、有效。	2

	关联方关系及交易	关联方须披露，决策程序规范，交易价格按相关规定，如实披露。	2
	税收和票据管理	依法进行税务申报，按期纳税；按规定领购、使用、管理捐赠票据；其他各种票据使用管理情况。	1
	财务报告	有财务报告制度并执行；近三年度财务报告情况。	1
	财务监督	有财务监督制度并执行；年度财务报告经理事会审议通过，每年有监事会（监事）监督意见；按规定进行年度审计；法定代表人离任或换届审计；接受捐赠人监督。	1.5
工作绩效 (33分)	发展规划与工作计划、总结	制定发展规划并经理事会审议通过；有年度工作计划、总结。	2
	年度捐赠收入	接收捐赠情况（资金规模、来源多元、公开透明）。	5
	公益活动规模	公益事业/慈善活动支出规模。	6
	项目公益性、专业性	项目符合宗旨和业务范围；项目内容具有公共利益属性；项目受益人选择满足公开公平公正要求情况；项目执行方的合理选择情况。	2
	项目监督管理与评估	项目监督管理及开展评估情况。	4
	项目运作管理	项目立项、实施、总结；专项基金管理；有项目风险防控制度且落实情况；有项目风险防控制度且落实情况。	2
	项目效果	项目效果阐述；项目目标达成情况；项目社会影响力情况。	4
	信息公开	平台建设、公开内容、媒体报道情况。	4
	特色贡献	围绕国家战略或上海“五个中心”建设，积极参与社会组织协商、促进就业、对口帮扶、乡村振兴、社会治理等情况。	4
社会评价 (9分)	内部评价	理事、监事、工作人员对单位非营利性、重大事项民主决策、财务管理、单位负责人履职、筹资能力、行业影响力等的评价。	3
	管理部门评价	登记管理机关、业务主管单位（行业主管部门）等级评估（评价）及表彰奖励情况。	3
	获得表彰奖励	其他政府部门表彰奖励情况。	2
	服务对象评价	捐赠人、受助人对单位公益性、项目效果满意度、社会影响力、公正公开选定受助人、履行协议等的评价。	1
合 计			100

基金会（慈善组织）实地评估主要查看资料目录

- 1.自评报告（不少于 3000 字）；
- 2.现行章程及章程核准批复；*
- 3.机构名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；*
- 4.现有理事、监事名单及备案表、备案通知书；*
- 5.在机构领取报酬的理事姓名、金额以及有近亲属关系的理事姓名和相互关系；
- 6.监事（监事会）履职情况资料；*
- 7.分支（代表）机构、专项基金的设立及管理相关资料；*
- 8.近三年理事会会议资料；
- 9.各项规章制度；*
- 10.党员名单、建立党组织批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
- 11.现有工作人员花名册及近三年全体工作人员工资表*，出勤（考勤）表；
- 12.会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；*
- 13.机构近三个年度工作报告和工作计划、工作总结；*
- 14.近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告和监事意见；
- 15.工作人员签订劳动合同和缴纳社会保险、公积金的资料*；
- 16.投资活动资料（如投资制度、投资种类、决策程序、投后管理、投资收益等）；
- 17.近三个年度与捐赠方签署的捐赠协议；
- 18.近三个年度接受物资捐赠情况及公允价值确定资料；
- 19.公益项目目录（近三个年度所有公益项目），累计公益项目三年的支出金额，按照支出金额由大到小排列；*
- 20.近三年公益项目资料，包括项目立项、执行方选择、受益人选择、项目监督、项目效果、项目总结和评估、志愿者名单和活动资料等；
- 21.重大事项报告制度及报告内容的相关资料；*
- 22.信息平台、网站建设的相关资料；*

23.获得表彰奖励的资料；*

24.围绕国家战略或上海“五个中心”建设，参与社会组织协商、促进就业、对口帮扶、乡村振兴、社会治理等有创新亮点的相关证明材料；

25.近三年一定数量理事、监事、捐赠人、受助人、志愿者对机构的评价，以及业务主管单位的评价材料，包括评价人员、单位的联系方式*；

26.机构认为有必要提供的其他资料；

27.评估专家组要求提供的其他资料。

（注：带*的相关材料可以电子版形式提交或呈现）