附件1

社会组织抽查检查登记表（社会团体）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本信息 | 社会组织名称 | |  | | 检查日期 |  | |
| 统一信息代码 | |  | | 证书有效期 |  | |
| 办公地址 | |  | | 最近换届时间及期限 |  | |
| 法定代表人 | |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 | |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 检查人员 | 姓名 | |  | 工作单位 |  | | |
| 姓名 | |  | 工作单位 |  | | |
| **项目** | **检查内容** | | **检查清单** | | **检查方法** | **检查情况** | |
| 登记管理情况 | 证书公章情况 | | 1.法人登记证正本是否依法悬挂；副本是否保存良好 | | 查看相关证书、公章 |  | |
| 2.查看证书是否在有效期内 | |
| 3.查看法人登记证上的住所是否与现有办公地址一致 | |
| 负责人任职情况 | | 1.秘书长以上人员任职是否符合相关规定，年龄是否超龄 | | 查看人员备案表、会议纪要、履职报告等材料 |  | |
| 会费管理情况 | | 1.是否制定了会费管理办法 | | 查看相关文件资料，会议记录，会员会费管理办法 |  | |
| 2.是否为无记名投票表决方式 | |
| 3.会费标准设置是否超过4档 | |
| 4.会费标准是否过高 | |
| 信息公开情况 | | 1.是否按照要求报送年报资料 | | 查看年报资料、公开网站 |  | |
| 2.社会组织是否通过适当方式公开了社会组织架构、社会组织经费支出情况等 | |
| 分支（代表）机构情况 | | 分支（代表）机构设立、名称、财务管理、开展活动是否合规等 | | 查阅资料 |  | |
| 财务情况 | 资金管理情况 | | 1.是否存在抽逃原始资金 | | 查看原始凭证、现金日记账等 |  | |
| 2.现金管理是否按照《现金管理暂行条例》执行 | |
| 经费支出情况 | | 1.经费支出是否履行的相应的审批程序 | | 查看会计账簿、银行对账单、原 |  | |
| 财务情况 |  | | 2.是否存在违规领取报酬 | | 始凭证 |  | |
| 3.是否存在白条入帐情况 | |
| 4.是否存在违规报销费用 | |
| 财务情况 | 会计出纳情况 | | 1.会计是否为专职 | | 查验从业资格证、劳务合同 |  | |
| 2.会计出纳是否为一个人 | |
| 民间非营利组织会计制度执行情况 | | 1.会计核算是否规范 | | 查看内部会计制度、会计账簿、原始凭证 |  | |
| 内部治理情况 | 社会组织档案情况 | | 1.社会组织相关档案保存是否规范、完整 | | 查看相关（项目）档案 |  | |
| 开展活动情况 | | 1.是否依章程开展活动 | | 查看相关活动资料 |  | |
| 2.是否超业务范围活动 | |
| 3.重大事项是否进行了报告 | |
| 换届情况 | | 1.是否按照章程规定的年限进行了换届 | | 查看章程，理事名册，会议通知、签到簿、名册、纪要和会场影像资料 |  | |
| 2.换届程序及有关材料是否合法有效 | |
| 理事会会议情况 | | 1.是否制定理事会会议制度 | | 相关会议纪要，会议决定 |  | |
| 2.重大事项是否经理事会议表决 | |
| 3.理事会会议是否执行 | |
| 4.是否按照章程规定召开了理事会 | |
| 会长履职情况 | | 1.是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 | | 履职报告、会议纪要 |  | |
| 秘书长履职情况 | | 1.是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 | | 履职报告、会议纪要 |  | |
| 其他情况 | |  | | | | | |

检查人员签字: 负责人签字：

社会组织抽查检查登记表（民办非企业单位）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本信息 | 社会组织名称 | |  | | 检查日期 |  | |
| 统一信息代码 | |  | | 证书有效期 |  | |
| 办公地址 | |  | | 最近换届时间及期限 |  | |
| 法定代表人 | |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 | |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 检查人员 | 姓名 | |  | 工作单位 |  | | |
| 姓名 | |  | 工作单位 |  | | |
| **项目** | **检查内容** | | **检查清单** | | **检查方法** | **检查情况** | |
| 登记管理情况 | 证书公章情况 | | 1.法人登记证正本是否依法悬挂；副本是否保存良好 | | 查看相关证书、公章 |  | |
| 2.查看证书是否在有效期内 | |
| 3.查看法人登记证上的住所是否与现有办公地址一致 | |
| 负责人任职情况 | | 1.秘书长以上人员任职是否符合相关规定，年龄是否超龄 | | 查看人员备案表等材料 |  | |
| 信息公开情况 | | 1.是否按照要求报送年报资料 | | 查看年报资料、公开网站 |  | |
| 2.是否通过适当方式公开了社会组织架构、社会组织经费支出情况等 | |
| 安全管理情况 | | 1.是否按照要求加强安全管理 | | 查看相关设施 |  | |
| 财务情况 | 资金管理情况 | | 1.现有资金是否低于原始资金 | | 查看原始凭证、现金日记账等 |  | |
| 2.是否存在抽逃原始资金 | |
| 3.现金管理是否按照《现金管理暂行条例》执行 | |
| 经费支出情况 | | 1.经费支出是否履行的相应的审批程序 | | 查看会计账簿、银行对账单、原始凭证 |  | |
| 2.是否存在违规领取报酬 | |
| 3.是否存在白条入帐情况 | |
| 4.是否存在违规报销费用 | |
| 财务情况 | | 会计出纳情况 | 1.会计是否为专职 | | 查验会计资格证书、劳务合同 |  | |
| 2.会计出纳是否为一个人 | |
| 民间非营利组织会计制度执行情况 | 1.会计核算是否规范 | | 查看内部会计制度、会计账簿、原始凭证 |  | |
| 内部治理情况 | | 社会组织档案情况 | 1.社会组织相关档案保存是否规范、完整； | | 查看相关（项目）档案 |  | |
| 开展活动情况 | 1.是否依章程开展活动 | | 查看相关活动资料 |  | |
| 2.是否超业务范围活动 | |
| 3.重大事项是否进行了报告 | |
| 换届情况 | 1.是否按照章程规定的年限进行了换届 | | 查看章程，理事名册，会议通知、签到簿、名册、纪要和会场影像资料 |  | |
| 2.换届程序及有关材料是否合法有效 | |
| 理事会会议情况 | 1.是否制定理事会会议制度 | | 相关会议纪要，会议决定 |  | |
| 2.重大事项是否经理事会议表决 | |
| 3.理事会会议是否执行 | |
| 4.是否按照章程规定召开了理事会 | |
| 理事长履职情况 | 1.是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 | | 履职报告、会议纪要 |  | |
| 秘书长履职情况 | 1.是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 | | 履职报告、会议纪要 |  | |
| 其他  情况 | |  | | | | | |

检查人员签字: 负责人签字：

社会组织抽查检查登记表（基金会）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本信息 | 社会组织名称 |  | | 检查日期 |  | |
| 统一信息代码 |  | | 证书有效期 |  | |
| 办公地址 |  | | 最近换届时间及期限 |  | |
| 法定代表人 |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 检查人员 | 姓名 |  | 工作单位 |  | | |
| 姓名 |  | 工作单位 |  | | |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | | **检查方法** | **检查情况** | |
| 登记管理情况 | 证书公章情况 | 1.法人登记证正本是否依法悬挂；副本是否保存良好 | | 查看相关证书、公章 |  | |
| 2.查看证书是否在有效期内 | |
| 3.查看法人登记证上的住所是否与现有办公地址一致 | |
| 负责人任职情况 | 1.秘书长以上人员任职是否符合相关规定，年龄是否超龄 | | 查看人员备案表等材料 |  | |
| 信息公开情况 | 1.是否按照要求报送年报资料 | | 查看年报资料、公开网站 |  | |
| 2.是否通过“慈善中国网”公开了社会组织架构、年度工作报告、活动开展、经费支出等情况 | |
| 分支（代表）机构情况 | 分支（代表）机构设立、名称、财务管理、开展活动是否合规等 | | 查阅资料 |  | |
| 财务情况 | 资金管理情况 | 1.现有资金是否低于原始资金 | | 查看原始凭证、现金日记账等 |  | |
| 2.是否存在抽逃原始资金 | |
| 3.现金管理是否按照《现金管理暂行条例》执行 | |
| 经费支出情况 | 1.经费支出是否履行的相应的审批程序 | | 查看会计账簿、银行对账单、原始凭证 |  | |
| 2.是否存在违规领取报酬 | |
| 3.是否存在白条入帐情况 | |
| 4.是否存在违规报销费用 | |
| 财务情况 | 会计出纳情况 | 1.会计是否为专职 | | 查验会计资格证书、劳务合同 |  | |
| 2.会计出纳是否为一个人 | |
| 民间非营利组织会计制度执行情况 | 1.会计核算是否规范 | | 查看内部会计制度、会计账簿、原始凭证 |  | |
| 内部治理情况 | 社会组织档案情况 | 1.社会组织相关档案保存是否规范、完整； | | 查看相关（项目）档案 |  | |
| 开展活动情况 | 1.是否依章程开展活动 | | 查看相关活动资料 |  | |
| 2.是否超业务范围活动 | |
| 3.重大事项是否进行了报告 | |
| 换届情况 | 1.是否按照章程规定的年限进行了换届 | | 查看章程，理事名册，会议通知、签到簿、名册、纪要和会场影像资料 |  | |
| 2.换届程序及有关材料是否合法有效 | |
| 理事会会议情况 | 1.是否制定理事会会议制度 | | 相关会议纪要，会议决定 |  | |
| 2.重大事项是否经理事会议表决 | |
| 3.理事会会议是否执行 | |
| 4.是否按照章程规定召开了理事会 | |
| 理事长履职情况 | 1.是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 | | 履职报告、会议纪要 |  | |
| 秘书长履职情况 | 1.是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 | | 履职报告、会议纪要 |  | |
| 其他  情况 |  | | | | | |

检查人员签字: 负责人签字：