社会组织评估材料目录

1. 报送评估机构的材料（纸质材料类）

1.社会组织评估指标（盖公章）；

2.社会组织基本情况介绍（3000字以内）；

3.《社会组织评估申报书》(法定代表人签字、盖公章)。

二、评估专家组实地查看的资料（现场查看材料）

1.核准过的现行章程文本；

2.会计人员资质证明材料；

3.2022、2023年的会议纪要及会议签到表；

4.按规定办理变更登记（名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人）的相关资料；

5.各项规章制度落实情况；

6.2022年和2023年会计账簿、凭证及审计报告；

7.会费收缴情况、会费统计表及会费收据及会费收据；

8.劳动合同和落实社会保险、住房公积金的相关材料（社会团体提供）；

9.党组织活动材料；

10.工作人员培训的相关材料；

11.开展的业务（项目）相关资料；

12.接收政府委托项目和购买服务的相关材料；

13.开展公益活动的相关材料；

14.新闻媒体宣传报道；

15.获得表彰奖励的资料；

16.评估专家组要求提供的其他材料。

**说明：**

1.以上材料请参考“社会组织评估指标”准备；

 2.“报送评估机构的材料”用长尾票夹活页方式按顺序排放夹住，**不要使用**胶装、线装、订书机、订书钉、曲别针等装订，以免影响后续材料的放入；

3. 评估专家组实地查看的资料”只需分类整理，不需复印、装订，由评估专家组在实地考察时现场查看。