桃源县民政局关于开展2024年度县本级

社会组织“双随机、一公开”抽查

检查工作方案

依据《社会团体登记管理条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《基金会管理条例》、《社会组织抽查暂行办法》等法律法规规定，结合今年工作重点，特制定本工作方案。

一、抽查检查范围

依据《社会组织抽查暂行办法》第五条“县级社会组织抽查比例不低于3%”的规定，按照“双随机、一公开”工作要求，考虑社会组织类型不同，随机抽取县级10个社会组织，具体社会组织名单详见附件1。

二、抽查检查时间

抽查检查工作安排在10月下旬至12月中旬，具体检查时间以各组联系人通知为准。

三、抽查检查项目

按照社会团体、民办非企业单位和基金会关于党建工作、内部治理、财务收支等要求，结合社会组织参与垃圾分类、乡村振兴、食品安全城市创建等中心工作，制定相关检查项目（具体详见附件2、3、4）。

四、抽查检查方式

采取现场检查方式进行。抽查人员将提前电话通知被抽查的社会组织，通过询问主要负责人、专职工作人员，以及查看现场、查阅有关资料等方式，了解社会组织运行情况。

五、其他事项

**1.做好迎检准备工作。**被抽查的社会组织根据《社会组织抽查检查登记表》所列项目内容准备好近两年的相关资料，被抽检的社会组织不得以任何形式阻碍或者拒绝检查，否则将依法处置。根据工作需要，我局有权对被抽查检查的慈善组织和其他社会组织进行执法财务审计。若审计期间，不提供有关财务资料的，将被纳入社会组织活动异常名录。

**2.抽查检查科学规范。**执法检查人员要坚决遵守《关于全面推广应用“湖南营商码”规范涉企执法检查的通知》的要求，做到“入企必扫”、“扫码留痕”，并当场填写抽查检查登记表，由检查人、被检查的社会组织负责人，双方签字确认。工作结束后，我局召开检查人员会议，梳理检查结果，形成检查报告，在县政府网站公开，接受社会监督。因工作需要，为避免重复检查，我局可邀请相关业务主管单位（行业监管单位）联合检查。检查人员对抽查检查中发现的问题当面反馈，并责令限期整改；对发现的违法违规行为，依法调查处理。抽查检查结果作为社会组织等级评估、政府购买服务、税收优惠、资格认定等工作的重要参考依据。

**3.遵守廉洁纪律规定。**抽查检查不得收取社会组织任何费用，执法检查人员不得接受吃请，不得收受任何礼品、礼金。如有此类问题线索，可直接向县民政局机关纪委投诉举报（举报电话：6506217，联系人：钟巍）。

附件：

1.社会组织“双随机、一公开”抽查检查名单

2.社会组织抽查检查登记表（社会团体）

3.社会组织抽查检查登记表（民办非企业单位）

4.社会组织抽查检查登记表（基金会）

附件1

社会组织“双随机、一公开”抽查检查名单

|  |  |
| --- | --- |
| 检查人员 | 抽检社会组织名单 |
| 袁芳郭 辉黄丽娜周 路张伊惠 | 桃源县心连心爱心志愿者协会桃源县乐善公益家园桃源县微爱一家亲慈善协会桃源县九妹公益家园桃源县房地产业协会桃源县商业协会桃源县建筑业协会桃源县若水家庭教育服务中心 |

附件2

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 |  | 证书有效期 |  |
| 统一信息代码 |  |
| 办公地址 |  |
| 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 |  | 检查日期 |  |
| 姓名 |  | 工作单位 |  |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | **检查方法** | **是/否** | **备注** |
| 内部治理情况 | 党组织建设情况 | 1.是否按照党建责任单位的要求开展党组织活动 | 查看党建资料 |  |  |
| 2.是否具有3名以上党员，并按要求建立党组织 |  |
| 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、花名册、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 |  |
| 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 |  |  |
| 2.会长是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 |  |
| 3.秘书长是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 |  |
| 会费标准制定情况 | 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.会费标准设置是否为4级 |  |
| 4.会费标准是否经过会员代表大会讨论通过 |  |
| 5.会费标准是否过高 |  |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | **检查方法** | **是/否** | **备注** |
| 财务收支情况 | 会计出纳任职情况 | 1.会计是否为专职 | 查看会计资格证书劳务合同 |  |  |
| 2.会计出纳是否为一人 |  |
| 收费项目情况 | 1.是否收取会议培训费 | 查看相关文件资料、查看原始凭证、会计账簿等 |  |  |
| 2.是否收取评优评先表彰费 |  |
| 3.是否有其它收费情形 |  |
| 经费支出审批情况 | 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 |  |
| 承接服务情况 | 1.是否存在承接政府服务 | 查看会计账簿银行对账单 |  |  |
| 其他情况 | 业务活动情况 | 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 |  |
| 信息公开信用承诺情况 | 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 |  |
| 3.是否签订信用承诺书并向社会公示 |  |
| 证书使用情况 | 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在办公地址一致 |  |
| 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 | 查看相关档案 |  |  |
| 中心工作情况 | 1.是否开展垃圾分类、乡村振兴、疫情防控等工作 | 查看相关文件资料、设施设备 |  |  |
|  |  | 负责人签字： |  |  |  | （盖章） |  |

抽查检查人员签字：

附件3

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 |  | 证书有效期 |  |
| 统一信息代码 |  |
| 办公地址 |  |
| 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 |  | 检查日期 |  |
| 姓名 |  | 工作单位 |  |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | **检查方法** | **是/否** | **备注** |
| 内部治理情况 | 党组织建设情况 | 1.是否核定专职和长期兼职人员 | 查看党建资料 |  |  |
| 2.是否具有3名以上党员，并按要求建立党的组织 |  |
| 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 |  |
| 负责人任职情况 | 1.理事长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 |  |  |
| 2. 理事长是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 |  |
| 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 |  |
| 资金管理情况 | 1.是否存在现有资金低于原始资金 | 查看原始凭证、会计报表等 |  |  |
| 2.是否存在抽逃原始资金 |  |
| 经费支出审批情况 | 1.经费支出是否履行相应的审批程序 | 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 |  |
| 承接服务情况 | 1.是否存在承接政府服务 | 查看会计账簿、银行对账单 |  |  |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | **检查方法** | **是/否** | **备注** |
| 其他情况 | 业务活动情况 | 1.是否依章程开展活动 | 查看相关活动资料 |  |  |
| 3.是否超业务范围活动 |  |
| 4.重大事项是否进行了报告 |  |
| 信息公开信用承诺情况 | 1.是否按要求报送年报资料 | 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、经费支出情况等 |  |
| 3.是否签订信用承诺书并向社会公示 |  |
| 证书使用情况 | 1.法人登记证正本是否依法悬挂、副本是否保存完好 | 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办公地址一致 |  |
| 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 | 查看相关档案 |  |  |
| 中心工作情况 | 1.是否开展垃圾分类、乡村振兴、疫情防控等工作 | 查看相关文件资料、设施设备 |  |  |
|  | 负责人签字： |  |  | （盖章） |
| 抽查检查人员签字：附件4社会组织抽查检查登记表（基金会） |
| 基本信息 | 社会组织名称 |  | 证书有效期 |  |
| 统一信息代码 |  |
| 办公地址 |  |
| 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 |  | 检查日期 |  |
| 姓名 |  | 工作单位 |  |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | **检查方法** | **是/否** | **备注** |
| 内部治理情况 | 党组织建设情况 | 1.是否核定专职和长期兼职人员 | 查看党建资料 |  |  |
| 2.是否具有3名以上党员，并按要求建立党的组织； |  |
| 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 |  |
| 负责人任职情况 | 1.理事长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 |  |  |
| 2. 理事长是否按照章程规定以及本年度工作计划的要求履职 |  |
| 财务情况 | 会计出纳任职情况 | 1.会计出纳是否为专职 | 查看会计资格证书、劳务合同 |  |  |
| 2.会计出纳是否为一人 |  |
| 慈善活动支出比例情况 | 1.检查慈善活动支出是否符合有关规定按比例支出 | 查看会计账簿、原始凭证 |  |  |
| 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.是否存在现有资金低于原始资金 |  |
| 经费支出审批情况 | 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 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **检查内容** | **检查清单** | **检查方法** | **是/否** | **备注** |
| 其他情况 | 业务开展活动情况 | 1.是否依章程开展活动 | 查看相关活动资料 |  |  |
| 2.是否未按章程开展活动 |  |
| 3.是否超业务范围活动 |  |
| 4.重大事项是否进行了报告 |  |
| 信息公开信用承诺情况 | 1.是否按照要求报送年报资料 |  |  |  |
| 2.慈善组织是否按照要求在慈善中国网公开了年报资料、理事会成员情况以及章程，有公开募捐资格的是否履行了备案 |  |  |
| 3.是否签订信用承诺书并向社会公示 |  |  |
| 证书使用情况 | 1.法人登记证正本是否依法悬挂、副本是否保存完好 | 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办公地址一致 |  |
| 社会组织档案情况 | 1.基金会相关档案保存是否规范、完整 | 查看相关档案 |  |  |
| 中心工作情况 | 1.是否开展垃圾分类、乡村振兴、疫情防控等工作 | 查看相关文件资料、设施设备 |  |  |
|  |  | 负责人签字： |  |  | （盖章） |

抽查检查人员签字：