**全省性社会团体评估材料目录(行业类)**

1.评估指标自评表；

2.社团法人登记证，银行开户许可证，外汇登记证(复印件)；

　　3.社团章程(如有变更，附变更材料)；

　　4.近两年年度财务会计报表(复印件)(有年度财务审计报告的需提供审计报告复印件)；

　　5.法定代表人及主要负责人信息(包括学历、职称、工作经历)，并提供身份证、学历证书、职称(复印件)；

　　6.办公住所独立有效的使用产权证明；

　　7.专职工作人员花名册(包括年龄、学历、职称)及评级信息截至月份月末的社保缴交花名册；

　8.党组织信息(党组织的设置、党员人数、名单及组织活动和参与党建考核情况)；

　　9.各项规章制度(人力资源、绩效考评、财务管理、印章管理、档案管理、外事、会议、业务活动、民主决策等)；

　　10.本行业企业数、会员数(会员数以评估上一年度年检材料为准)及全体会员名单(含通信地址、联系电话、所有制性质);

　　11.本社团中长期发展规划；

　　12.本行业企业数、产销总量的调研统计材料，以及会员产销所占行业的比例；

　　13.会费层级设定、缴纳标准、收缴情况以及收费信息公开情况；

　　14.社团定期参加社会组织管理知识培训的材料；

　　15.社团的简介、组织机构框架、各部门的岗位职责、规章制度、运转情况、内部培训；

　　16.分支(代表)机构管理办法(没有分支(代表机构)无需提供)；

　　17.承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的材料(包括文件、协议等)；

　　18.近两年面向会员开展的各项活动清单(包括培训、会议、咨询、交易会、展览会、研讨会、考察等)；

　　19.近两年协助政府开展的各项活动清单(包括政策建议、参与研讨等)；

　　20.近两年开展慈善、救助、扶贫攻坚、环保等公益活动的清单；

　　21.社团主导制定的涉及本行业的行规行约；

　　22.近两年社团所获得的各项荣誉；

　　23.近两年有关社团的各类媒体报道；

　　24.会计人员基本情况(姓名、职务、财务人员资格证书、职称及是否为本会专职会计),同时报送证书(复印件)；

　　25.近两年年检报告书；

　　26.财务人员参加培训次数和内容的材料(复印件)；

　　27.社团固定资产造册。

　　28.近两年全部会议纪要和决议(会员大会、理事会、常务理事会)；

　　29.秘书长年度绩效考核材料；

　　30.近两年专职工作人员任意月份工资表、劳动合同及社会保险缴费凭证(复印件);

　　31.社团按规定办理的各类变更登记、备案手续(名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位、负责人、办事机构、印章、银行账户)(复印件)；

　　32.开展重大活动的详细方案；

　　33.分支(代表)机构根据社团授权开展活动、发展会员的材料及近两年分支机构、代表机构的工作总结(没有分支(代表机构)无需提供)；

　　34.权力机构、执行机构、监督机构、办事机构产生形式(选举或公开聘任)的材料；

　　35.开展行业调查、统计，发布行业信息的材料；

　　36.组织交易会、展览会、研讨会等活动的材料；

　　37.组织相关培训或继续教育的材料；

　　38.提供技术、经济、管理、法律、政策咨询的材料；

　　39.提供行业资质认证、新技术、新产品鉴定及推广、事故认定等相关材料；

　　40.参与制定行业标准、行业发展规划、行业准入条件、行业技术规范等材料；

　　41.协助政府推行行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护的材料；

　　42.按规定开展行业内评比达标表彰活动的材料;

　　43.承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的材料；

　　44.代表本行业参与行业性集体谈判的材料；

　　45.向政府部门反映涉及会员和行业利益的事项，提出有关经济政策和立法建议的材料；

　　46.代表本行业进行反倾销、反补贴和保障措施的应诉、申诉等相关工作的材料；

　　47.制定行业内争议处理规则的材料；

　　48.公开行业检查或处罚信息的材料；

　　49.参加国际组织并担任职务，履行有关国际义务的材料；

　　50.参与国际标准和规则制定的材料；

　　51.社团与境内外非政府组织合作交流的情况；

　　52.社团重大事项报告的材料；

　　53.近三年换届、离任或专项审计报告；

　　54.近两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；

　　55.近两年年末和评估信息截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；

　　56.对外投资有关文件(如：投资协议、国债、银行理财产品)；

　　57.近两年各种票据存根(捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票)；

　　58.评估小组要求提供的其他材料。