

关于在全区社会组织中开展 2025 年度 “双随机、一公开”抽查的通知

新区各社会组织、业务主管单位、行业管理部门：

为进一步加强社会组织监督管理，规范社会组织行为，促进社会组织健康有序发展，根据《社会团体登记管理条例》《基金会管理条例》《民办非企业单位登记管理暂行条例》和《山东省民政厅〈关于进一步规范和加强社会组织“双随机、一公开”监管工作的通知〉》（鲁民函〔2025〕31号），现就全区社会组织 2025 年度“双随机、一公开”抽查工作有关事项通知如下。

一、抽查范围

2024 年 6 月 30 日前在新区登记的社会组织。

二、抽查数量

通过山东省政府部门联合“双随机、一公开”监管平台，随机抽取 92 家新区社会组织（附件 1），抽取名单在青岛西海岸新

区政务网公示。

三、抽查内容

- (一) 党建情况;
- (二) 年报情况;
- (三) 法人治理结构情况;
- (四) 内部管理制度的建立与落实情况;
- (五) 按章程开展活动情况;
- (六) 财务管理情况;
- (七) 评比表彰情况(社会团体);
- (八) 涉企收费情况(社会团体);
- (九) 分支(代表)机构设立与管理情况(社会团体);
- (十) 非营利情况(民办非企业单位);
- (十一) 其它情况(详见附件2)。

四、抽查时间

2025年10月至2025年12月。

五、工作重点

(一) 检查方式。本次抽查以现场检查方式实施,按出示执法证、听取介绍、查阅收集资料、记录检查情况等步骤进行,重点核实检查资料、登记地址、制度上墙、固定资产、库存现金等内容,由社会组织负责人对检查结果签字确认。

社会组织要按要求进行自查,并做好现场检查的准备。

(二) 整改验收。检查人员对存在问题的社会组织下达整改

通知，有关社会组织应当在规定时间内完成整改并形成整改报告。本机关将对整改情况进行现场验收。

（三）结果运用。检查结果录入山东省政府部门联合“双随机、一公开”监管平台，并通过青岛西海岸新区政务网公示。抽查结果作为社会组织等级评估、信用评价等工作的重要依据，并提供给有关部门作为政府购买服务、税收优惠、资格认定、评优评先的重要参考依据。

六、有关要求

（一）社会组织应当配合抽查工作，按时接受检查，不得无故拖延。法定代表人和财务负责人应当到场，因特殊情况无法到场的须安排主要负责人和有关财务人员到场。材料应当齐全真实，按要求在现场检查前完成管理资料和账务资料原件、复印件的准备工作。

（二）被检查的社会组织通过登记信息无法联系或不予配合检查的，情节严重，致使无法开展实质性检查的，取得相关证据后直接形成相应的检查结果，按规定作出行政处罚并列入社会组织信用记录。

（三）不按要求整改、整改不到位或不按要求提供整改报告的社会组织将按有关规定依法处理。

附件：1. 2025 年度“双随机、一公开”抽查名单

2. 检查资料清单

青岛西海岸新区民政局

2025年10月24日

(联系人: 李焕明, 联系电话: 85166030)

附件 2

检查资料清单

资料类别	内容	要求
1. 党建工作	党建及社会主义核心价值观内容是否加入章程	提供章程复印件
	成立党支部时间	如已成立，提供成立批复复印件
	是否有党建指导员	提供党建指导员姓名
	党员活动情况	提供活动照片和会议纪要
2. 年报情况	是否完成 2024 年年报工作	提供已通过截图
	年报是否真实	提供声明截图
3. 法人治理结构情况	会员数量、理事（常务）数量及会长副会长秘书长数量	提供会员名册，要标注理事（常务）数量及会长副会长秘书长
	最近一届吸收会员、副会长（或负责人）名单	提供理事会纪要
	是否按期换届	提供说明
4. 内部制度建立与落实情况	是否建立印章证书管理制度	提供复印件
	是否建立人事管理制度	提供复印件
	是否建议会议制度	提供复印件
	是否建立档案管理制度	提供复印件

	是否建立财务管理制度	提供复印件
	是否建立会费标准及会费管理办法	提供复印件
	是否按规定变更法人	提供登记证书副本复印件
	登记地址是否与现地址一致	提供现地址照片（牌子悬挂）
	制度上墙情况	提供照片
5. 依据章程开展业务活动情况	工作计划	提供复印件
	工作总结	提供复印件（包含工作照片）
	重大活动会议纪要	提供复印件
6. 社会团体收费情况	社会团体收费情况	提供社会团体收费自查自纠表（年度工作报告第23-29页）
7. 财务资料清单	法人登记证书（副本）复印件	
	章程复印件	
	2023年至2024年《审计报告》（如没有无需提供）	
	2023年至2024年资产负债表、业务活动表	
	截至2024年12月31日固定资产清单	
	截至2024年12月31日往来款项明细表	
	注册资金明细表	
	2023年至2024年总账	

	2023年至2024年明细账(含往来款项、固定资产明细账)
	2023年至2024年日记账(含现金日记账、银行存款日记账)
	2023年至2024年记账凭证
	截至2024年12月31日银行对账单、银行存款调节表
	2024年12月增值税、城建税等纳税申报表
	内部财务管理制度(含单位会计岗位设置、货币资金业务程序)
	房产证复印件
	机动车行驶证复印件
	注册资金证明
	单位未建账或无收支,提供《情况证明》
<p>说明:社会组织对提供的所有材料均盖单位章(页数过多可盖骑缝章),并对材料真实性负责。属慈善组织的还应提供慈善活动开展情况和信息公开情况的有关资料。</p>	