



欢迎关注知诚会公众号
“知诚社会组织众扶平台”



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



协同·共享 北京社会组织众扶平台

知诚社会组织众扶专业系列课程

【第27期】社会组织内部治理相关要点讲解

主讲人：任宏艳

一位致力于用社会组织听得懂的语言解读内部治理要点的秘书长

任宏艳

- 中国注册税务师、会计师
- 西城区政协委员
- 总工会职工匠师
- 北京市民政局专家库专家
- 全国三八红旗手
- 全国民族团结进步模范个人
- 全国“敬老爱老助老模范人物”称号





目录

1

内部治理制度详解

2

内部治理知识实务



社会组织的内部治理制度是规范组织运作、保障民主决策、防范运行风险的制度基础。社会组织法人治理结构的核心在于**建立健全会员（代表）大会、理事会和监事会（监事）制度**，实现决策、执行、监督三权分立。

序号	主要制度名称
1	会员大会制度
2	理事会制度
3	监事会制度
4	重大事项报告制度
5	民主决策制度
6	会员管理办法（暂行）
7	会费标准及管理办法
8	接受捐赠使用公示制度
9	分支机构管理办法
10	年度工作计划制度
11	信息公开制度



一、制度定位

会员大会是本会的**最高权力机构**。依照国家法律、法规和本会章程的规定行使职权。

基本原则：坚持党的领导、入会自愿退会自由、诚实守信公正公平、坚持民主办会（民主选举、民主决策、民主监督、民主管理）。

二、职权

01 制定和修改章程

02 选举和罢免理事、监事

03 制定和修改会费标准

04 审议理事会工作报告和财务报告

05 审议监事会工作报告

06 决定名称变更和终止事宜

07 变更或撤销理事会、监事会的决定



01 召开频次

每年至少召开1次会员大会。

02 召集

一般由理事长召集。经1/3以上理事或者1/5以上会员特别提议，应当召开临时会员大会。

03 法定人数

须有2/3以上的会员出席方能召开。

04 表决规则

决议须经到会会员2/3以上表决通过方能生效。

05 会议形式

涉及选举议程的会员大会不得以通讯形式召开。

06 表决方式

举理事长、副理事长、秘书长、理事、监事，制定和修改会费标准以及其他重大事项——无记名投票，一人（一单位）一票。修改章程等其他事项可举手表决。

07 委托参会

会员因故不能出席，可以书面委托本单位人员或其他会员代为出席，须出示授权委托书。每个会员只能接受一份委托。

08 会议纪要

由至少2名监事和法定代表人签字确认，会后5个工作日内向全体会员公告。



01. 制度定位

理事会是会员大会的**执行机构**，在会员大会闭会期间负责领导本会开展日常工作，执行会员大会的决议，对会员大会负责。

03. 理事会的组成与任期

人数至少7人，一般不超过100人，且不超过会员的1/3。每届任期与会员大会一致，最长**不超过5年**。

02. 制度要求

理事由会员大会以无记名投票方式在会员中选举产生。

每个理事单位只能选派一名代表履行理事职责。

理事应当符合的条件：坚持党的路线方针政策；在业务领域内有较大影响和良好声誉；身体健康；未受过剥夺政治权利的刑事处罚；具有完全民事行为能力，无不良信用记录。

理事应忠实履行职责，遇有与本会利益关联时，应当及时披露并回避相关事项决策。理事**3次不出席理事会会议**，自动丧失理事资格。



一、职权

核心职权包括：

01 执行会员大会决议

02 选举和罢免理事长、副理事长、秘书长

03 筹备召开会员大会

04 审议监事会工作报告

05 决定会员的吸收和处分

06 决定分支机构的设立变更终止

07 审议年度工作报告和计划

08 审议年度财务预算决算

09 制定信息公开、财务管理、分支
(代表) 机构管理等重要管理制度

10 决定负责人和工作人员的考核及薪酬

11 决定大额资金使用

★特别提示：涉及本会负责人选举聘任以及审议其他重大事项决策、重要人事变动、重大项目安排、大额资金使用等重要职权事项，理事会不得授权常务理事会、办公会、专题会等会议机制代行理事会职权，不得授权理事长、秘书长个人进行决策。



01 议事规则

召开频次

每年至少召开1次。秘书处需提前5个工作日通知全体理事并告知会议议题。

法定人数

须有2/3以上的理事出席方能召开。

表决规则

决议须经到会理事2/3以上表决通过方能生效。负责人人选确定采用无记名投票形式。

委托参会

理事因故不能出席，可以书面委托本单位人员或其他理事代为出席，出示授权委托书。每个理事只能接受一份委托。

回避制度

当决策表决事项与涉及的理事有重大利益关系时，该理事应当回避。

会议纪要

应当制作完整准确的会议记录。形成决议的，应当制作会议纪要，并由出席理事、监事审阅和签名，法定代表人签字确认，会后向全体会员公告。

02 大额资金审批权限

年度财务预算、决算及大额资金使用，原则上由理事会集体审议决定；章程规定由常务理事会审议的，按照章程执行。

已纳入年度预算的一般性支出，可以按照财务管理制度确定的授权范围，由经办部门、财务负责人、秘书长、理事长等分级审核审批。

预算外支出、超预算支出或者达到本组织“大额资金”标准的，先经会员（代表）大会、理事会等有权机构集体审议，再办理付款审批。

案例：某行业协会制度规定：

5万元以下由秘书长审批，5万—20万元由理事长审批，20万元以上由理事会审议。



01. 制度定位

监事会是会员大会设立的**监督机构**，负责监督本会的活动及财务管理，对会员大会负责。

02. 监事的产生与条件

监事由会员大会以无记名投票方式从会员中选举产生。

监事任期与会员大会任期相同。

监事应当符合的条件：**坚持原则、秉公办事、廉洁奉公**；具有与担任监事相适应的工作阅历和经验；最高任职年龄一般不超过70周岁；个人信用良好。

03. 监事的禁止兼任规定（★核心条款）

法定代表人、理事长、副理事长、秘书长、理事、财务人员、秘书处工作人员以及本会主要负责人的近亲属不得兼任监事。

监事不得从理事长单位、副理事长单位、理事单位中产生。监事不得兼任分支（代表）机构和实体机构的主要负责人。



04. 监事的权利与义务

监事的权利：列席理事会等会议，对决议事项提出质询或建议；查阅本会活动和财务相关资料；出席监事会会议并行使表决权。

监事的义务：忠实履行监督职责，执行监事会决议。不得领取工资和福利待遇，不得为本人、亲友和他人谋取私利。

监事3次不出席监事会会议，自动丧失监事资格。

05. 监事会的职权

核心职权包括：列席理事会会议并提出质询或建议；对理事、常务理事、负责人执行职务的行为进行监督；检查本会的财务报告；向会员大会报告监事会工作；向业务主管单位、登记机关以及税务、会计主管部门反映问题；监督换届选举工作；协调处理内部矛盾和争议。

★直接反映权：本会存在严重违规问题时，监事会或监事有向业务主管单位、登记机关以及相关政府部门直接反映情况的权力。

06. 议事规则

召开频次：至少每半年召开一次。监事长须提前5个工作日通知全体监事。

法定人数：须有2/3以上监事出席方能召开。

表决规则：决议应由全体监事2/3以上通过方能生效。监事长选举和重大事项必须采用无记名投票方式表决。

会议纪要：形成会议记录、纪要，由出席监事和记录人员当场审阅并签字确认。



01 制度定位

将可能对本会产生重大影响的活动，在规定时间内以备案方式向登记管理机关报告。应当指定专人负责报告工作。执行情况与年检考评、社会组织信用系统、等级评估挂钩。



02 应当即时报告的重大事件

- 在业务活动中了解和掌握的重要社情动态
- 发生的重大人员伤亡和财产损失事故
- 导致本组织工作不能正常开展的纠纷、冲突
- 本组织受到有关行政机关依法处罚的



03 应当提前报告的重要活动

提前30日报告：召开会员大会、理事会；决定变更登记、注销登记、换届改选、修改章程等。

提前10日报告：举办大型活动、庆典、研讨会、论坛；吸收境外人士担任职务；接受境外捐赠资助；与境外组织开展项目合作；开展评比达标活动；设立经济实体、参加重大投资项目；公募基金会面向公众开展募捐等。



04 报备程序

重大事项**必须经理事会审议通过**

不可预见的重大事项，第一时间报告备案

涉外重大活动涉及行政审批的，需经**行政主管部门批准**

活动结束后，**将书面总结分别报送业务主管单位和登记管理机关备案**



(一) 制度定位

民主决策制度是社会组织的**根本组织制度**，是充分发扬民主、不断推进决策科学化民主化的根本保障。

核心原则：会员（代表）大会、理事会应当进行民主选举、民主决策、民主管理，实行一人一票平等表决、理事长（会长）末位表态，对不同意见应予以记录。

社会组织人、财、物、活动中按规定由会员（代表）大会、理事会决策的事项，**不得由个人专断或由理事长（会长）办公会等代为决策。**

01 须经会员大会审议的事项

- 制定和修改章程
- 产生或罢免理事长、副理事长、秘书长、监事长
- 审核年度工作计划
- 年度财务预算及支出方案
- 工作机构的设立、人员编制及薪酬标准制定
- 本会自身的成立或终止，分支机构的设立、调整、撤销

02 决策程序

- 重大事项的决策建议，由秘书处提出可行性方案
- 会前以书面形式告知与会成员，充分酝酿
- 会议通知应于会议召开七日前通知
- 参会人数须符合章程规定
- 以投票、举手表决等方式形成决议
- 决策之后形成会议纪要



01 入会程序

个人/单位提出申请→填写入会申请表→提供相关证明材料→经理事会讨论通过→颁发会员证书。

不予批准入会的情形：被剥夺政治权利刑罚未执行完毕；无或限制民事行为能力；申报弄虚作假；被本会除名未逾三年。

02 会员的权利与义务

权利：选举权、被选举权和表决权；参加活动；优先获得服务；批评建议权和监督权；入会自愿、退会自由。

义务：执行决议；维护合法权益和声誉；完成交办工作；按规定缴纳会费；反映情况、提供资料。

03 退会与资格终止

主动退会：书面通知，交回会员证。

自动退会：会员一年不缴纳会费或不参加活动，视为自动退会。资格终止后在本会网站予以公示。

04 处分

擅自以本会名义组织活动、不按时缴纳会费、违反章程等，视情节给予通报、警告、批评、直至终止会员资格的处分。

01 会费标准的制定与修改 (★核心条款)

会费标准的制定或修改，必须经会员大会：

2/3以上会员出席

经出席会员1/2以上表决通过

表决采取无记名投票方式

会费标准不得具有浮动性

除会员大会以外，不得采取任何其他形式制定或者修改会费标准。

02 会费的收取

- 1.被批准入会后一个月内缴纳
- 2.使用财政部门监制的会费统一票据
- 3.严禁使用其他票据或收款收据
- 4.会费和其他收入票据禁止混用
- 5.所收会费必须按照票款同步的原则及时上缴

03 会费的使用与管理

会费主要用于为会员服务，以及按照本会宗旨开展各项业务活动。定期向会员大会公布会费收支情况，接受审查。在年检时向登记管理机构报告会费收支情况。

01. 接受捐赠的规范

接受捐赠应向捐赠者**出具带有本会公章的有效收款凭证**，接受物资的**出具清单**。应将捐赠者的单位、组织名称或自然人姓名，以及捐赠物资的金额、种类与数量等内容详细列明，并随时登记造册。

02. 使用与公示

对捐赠物资的使用应当**严格按照法律法规、本会章程及有关规定执行**。对所接受捐赠物资的用途、去向及其使用情况，应及时公示，或按捐赠者提出的其他可行形式公示。接收部门应当于每年12月31日之前，向本会理事会及监事会汇报接收的捐赠物资及其使用情况。

03. 监督

对贪污、挪用、私分捐赠物资者，根据相关法律法规严肃查处，构成犯罪的，追究其法律责任。

01 分支机构的设立条件与程序

分支机构以分会、专业委员会为形式。

设立条件：有规范的名称、有固定的住所、有符合章程规定的业务范围。

设立流程：初审（提交申请书、可行性报告）→复审（填写备案表）→经本会理事会讨论通过→给予同意成立的批复。

02 不予增设的情形

- 1.拟设立的分支机构与已设立的分支机构业务范围相同或者相似的
- 2.拟设立的分支机构冠以行政区划名称，带有地域性特征的
- 3.在分支机构下再设立分支机构的
- 4.拟设立的分支机构业务与本会宗旨、业务范围无关或冲突的
- 5.活动范围超越本会活动地域的

03 分支机构的管理（★核心）

- 1.分支机构是协会的组成部分，不具有法人资格
- 2.其会员属于协会会员，其收取的会费属于协会所有
- 3.不得开设独立的银行账户，财务纳入本会统一管理
- 4.可按照其业务范围独立开展工作



01. 计划编制原则

合法性原则（符合法律法规和章程）；战略导向原则（围绕宗旨和核心业务）；科学务实原则（目标明确、措施可行）；民主集中原则（广泛征求意见、集体决策）；可衡量可评估原则（目标尽可能量化）；公开透明原则。

02. 编制与审批程序

每年**第四季度**启动编制→向各方征询意见→秘书处草拟草案→经秘书长审核→提交理事会审议→理事长签发或以理事会决议确认生效。
计划草案必须经理事会会议审议并表决通过方为有效。

03. 执行、调整与总结

秘书处负责任务分解，明确责任部门、责任人、完成时限。各责任部门定期书面报告进展情况。每年进行中期评估，提交理事会审议。

年度工作计划一经批准，应保持严肃性。**遇重大政策变化或外部环境变化，可启动调整程序。**重大调整必须提交理事会审议批准。

每年年底或次年年初，编写年度工作总结报告。

01 信息公开要求

确保**真实、准确、完整、及时**，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。
不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

02 向社会公开的信息

- **章程**
- 基本信息（名称、住所、宗旨、业务范围、法定代表人、注册资金等）
- 秘书长以上负责人和理事会、监事会成员名单
- 分支机构信息
- 接受和使用捐赠的信息
- 承接政府职能转移和购买服务的信息
- 行政事业性收费和经营服务性收费项目、依据和标准
- 会费（会费标准、表决通过的会议名称、时间和投票方式）
- 举办的经济实体信息
- 重大活动信息、评比达标表彰活动信息

03 向会员公开的信息

- 年度工作报告
- 年度财务工作报告
- 会费收支情况
- 会员大会决议、理事会会议纪要
- 年度财务审计报告、法定代表人离任审计报告
- 内部管理制度

04 公开程序

提供信息的部门负责人核对签字→秘书长合规审查签字→法定代表人或法定代表人授权签发

法定代表人为本会信息公开的负责人。秘书处负责组织和协调。已公开的信息要建立档案，妥善保管。发现已公开信息有错误或遗漏的，严格履行程序修改后及时重新公开，并声明原信息作废。



目录

1

内部治理制度详解

2

内部治理知识实务



要点1：现职党政领导干部不得违规兼职

现职党政领导干部及在职工作人员不得在社会组织中违规兼职，核心是防止利益冲突与权力寻租。

01. 制度要求

- 现职人员兼职须**严格执行组织审批规定**。
- 行业协会商会不得以“背书”为目的邀请现职干部。
- 涉及原职权、行业监管或资源分配事项应主动回避。

02. 落实动作

- 开展兼职情况摸排，建立人员兼职台账。
- 发现“未批先兼”立即清理并履行报告程序。
- 把兼职审批备案纳入负责人资格审查。

03. 风险提示

- 挂名兼职、私自发起社团、以个人名义注册。
- 兼职组织与本人职权范围存在业务关联。
- “没取酬就没问题”的认识误区。

现职干部兼职管理的底线是：未经批准不得兼，存在利益冲突不能兼。



要点2：退休领导干部兼职须审批或备案

退休领导干部到社会组织兼职，不是“自由选择”，而是仍需按照干部管理权限审批或备案。

01. 制度要求

- 本人应向原所在单位党委（党组）提出申请。
- 按干部管理权限审批或备案后方可兼职。
- 兼职期间应定期报告履职和取酬情况。

02. 落实动作

- 邀请前要求提供审批或备案文件。
- 留存退休证明、审批文件、兼职协议等材料。
- 建立退休领导干部兼职年度报告机制。

03. 风险提醒

- 先兼职后补手续，或长期无审批材料。
- 以顾问、名誉职务规避正式审批。
- 兼职事项与原任职务管辖业务直接相关。

退休不等于脱管，审批备案材料是社会组织邀请兼职的前置凭证。



要点3：退休后三年内一般不得兼职

退休后三年内原则上不得到行业协会商会等社会组织兼职，确有特殊需要也必须从严审批。

01. 制度要求

- 首先核实退休时间和原任职领域。
- 未满三年原则上不得邀请兼职。
- 已满三年仍应履行审批或备案程序。

02. 落实动作

- 邀请前要求提供审批或备案文件。
- 留存退休证明、审批文件、兼职协议等材料。
- 建立退休领导干部兼职年度报告机制。

03. 风险提示

- 先兼职后补手续，或长期无审批材料。
- 以顾问、名誉职务规避正式审批。
- 兼职事项与原任职务管辖业务直接相关。

退休不等于脱管，审批备案材料是社会组织邀请兼职的前置凭证。



要点4：兼职数量限制

领导干部经批准可兼职的，也应严格控制数量，原则上只能兼任1个社会团体领导职务。

01. 制度要求

- 申请前应说明本人已有社会组织兼职情况。
- 已有兼职的不得再申请新的同类兼职。
- 确因需要兼职的，应坚持数量从严控制。

02. 落实动作

- 填写兼职情况承诺书并归档。
- 与审批备案材料交叉核验兼职数量。
- 定期更新领导干部兼职信息台账。

03. 风险提醒

- 一人多会、多头兼职、长期挂名。
- 社会组织以“影响力”拉拢领导干部。
- 审批单位不掌握其他兼职情况。

兼职不是荣誉收集，数量控制是防止资源攀附和责任虚化的重要制度。



要点5：兼任任期限制

社会组织负责人任期应遵守章程和监管要求，重点防止超届、超龄和变相延任。

01. 制度要求

- 负责人每届任期一般**不超过5年**。
- 连任原则上**不超过2届**，特殊情况须依法履行程序。
- 年龄条件、任职届数应在换届前核查。

02. 落实动作

- 建立任期和年龄预警表。
- **换届前6个月**启动负责人资格审查。
- 需延期或突破限制的，按章程和监管程序报批。

03. 风险提示

- 修改章程绕开任期限制。
- **以常务副会长等方式变相主持工作。**
- “无合适人选”成为长期延期理由。

任期管理要前置预警，不能等到换届会议召开时才发现超龄超届。



要点6：不得兼任法定代表人、不得牵头成立新社团

领导干部原则上不得兼任社会团体法定代表人，也不得违规牵头成立新的社会团体。

01. 制度要求

- 发起设立阶段应审查发起人和拟任负责人身份。
- 法定代表人拟任人选须符合章程和监管要求。
- 不得违规兼任境外社会团体职务。

02. 落实动作

- 登记前开展发起人资格核查。
- 对已存在违规情形的，及时更换法定代表人。
- 将发起、任职、境外兼职一并纳入自查。

03. 风险提醒

- 退休干部以**个人名义**发起新协会。
- 业务范围与原单位职能高度重叠。
- 未履行审批即担任法定代表人。

发起资格和法定代表人资格，是社会组织设立和变更环节的第一道合规闸门。



要点7：兼职不得领取报酬和额外利益

经批准兼职的领导干部不得以任何名义领取薪酬、奖金、津贴等报酬或获取额外利益。

01. 制度要求

- 不得领取工资、补贴、顾问费、咨询费等费用。
- 不得通过兼职获取股权、保险、福利等利益。
- 确需工作经费的应从严控制、依规报销。

02. 落实动作

- 在兼职协议中明确“零报酬”要求。
- 年底书面报告履职和取酬情况。
- 财务审计重点核查关联报酬和变相取酬。

03. 风险提醒

- 以劳务费、讲课费、评审费变相发放。
- 利用原职务影响为企业谋利。
- 社会组织以支付报酬换取资源背书。

兼职可以发挥专业作用，但不能变成第二收入来源或权力变现渠道。



要点8：兼职领导干部须正确履职、接受监督

经批准兼职的领导干部既不能违规取酬，也不能“只挂名不履职”，应接受全过程监督。

01. 制度要求

- 兼职岗位应与工作需要或专业优势相匹配。
- 每年向所在单位报告履职、取酬和遵规情况。
- 所在单位和社会组织应加强日常监督。

02. 落实动作

- 明确兼职岗位职责和履职方式。
- 定期评估履职效果，形成记录。
- 对不履职、不发挥作用的及时退出。

03. 风险提示

- 挂名任职、实际不参与工作。
- 借职务便利报销个人费用、占用资源。
- 理事会、监事会监督失灵。

批准兼职不是管理终点，持续监督和退出机制才是制度闭环。



要点9：不得成为“僵尸型”社会组织

社会组织应保持正常运行能力，长期不活动、不年检、无人员经费的，应依法整改或退出。

01. 制度要求

- 具备固定住所、人员、经费和活动能力。
- 按规定参加年检年报并开展章程内活动。
- 无法正常运行时应主动依法注销。

02. 落实动作

- 定期自查办公场所、人员、账户、活动情况。
- 对长期停摆组织建立整改台账。
- 确实无法恢复运转的，启动注销清算。

03. 风险提醒

- 任期届满长期未换届。
- 负责人失联、证书印章失控。
- 连续多年未年检或年检不合格。

“有名无实”的组织不是低风险，而是应当尽快整改或退出的监管对象。



要点10：不得从事营利性经营活动

社会组织收入应全部用于章程规定的非营利目的，不得以组织名义从事营利性经营活动。

01. 制度要求

- 业务活动应符合章程宗旨和业务范围。
- 服务性收费应坚持**非营利和成本补偿原则**。
- 收入不得在成员、发起人或工作人员之间分配。

02. 落实动作

- 建立业务活动合规审查机制。
- 审计中核查经营性收入占比和用途。
- 对超范围、商业化项目及时纠偏。

03. 风险提醒

- 以公益名义承接商业营销、引流、代理项目。
- 收费明显高于成本并形成利润分配。
- 将社会组织平台当作经营主体使用。

社会组织可以依法取得收入，但收入逻辑必须服务非营利宗旨，而非追求利润分配。



要点11：分支（代表）机构不得违规设立和运营

分支机构是社会组织组成部分，不得外包、承包、挂靠或变相收取管理费。

01. 制度要求

- 设立应经过必要性、可行性论证。
- 名称、负责人、活动、财务纳入本会统一管理。
- 不得在同一领域重复设立业务重合机构。

02. 落实动作

- 全面摸排分支机构存量和实际运营情况。
- 制定分支机构管理办法和年度考核机制。
- 对外包运营、挂靠收费机构限期整改或撤销。

03. 风险提醒

- 交由公司或个人“市场化运营”。
- 以管理费、加盟费、合作费换取分支名义。
- 分支机构私刻章、私设账户、独立收费。

分支机构不是独立创收平台，统一管理和统一财务是底线。



要点12：设立企业须严格管控

社会组织出资设立企业应坚持合法、必要、规范、有效，防止关联交易和资产流失。

01. 制度要求

- 确需设立企业的，应经理事会集体讨论决定。
- 建立出资企业管理制度和关联交易规则。
- 出资企业财务状况纳入社会组织统一审计范围。

02. 落实动作

- 明确出资目的、投资边界和收益使用安排。
- 对企业财务、合同、薪酬开展专项审计。
- 关联交易实行回避、比价、披露和备案。

03. 风险提醒

- 把企业当作“钱袋子”“提款机”。
- 通过管理费、咨询费向内部人员输送利益。
- 社会组织资产被侵占、挪用或低价转移。

出资企业越市场化，越要用制度把产权边界、关联交易和审计监督讲清楚。



要点13：财务收支须统一核算、审批规范

所有收入支出必须纳入统一会计核算，严格凭证、审批、报销和采购程序。

01. 制度要求

- 不得设立账外账、“小金库”或私设账户。
- 支出应有真实合法凭证和分级审批。
- 会计资料应真实、完整、准确。

02. 落实动作

- 建立财务管理制度和审批权限表。
- 发票、收据、合同、验收资料闭环归档。
- 采购项目按规定执行比选、招标或集体决策。

03. 风险提示

- 白条入账、无凭证支出、先拨款后立项。
- 以虚假合作、虚假合同转移资金。
- 业务活动委托利益关联方且无公允程序。

财务管理的基本要求不是“能报销”，而是资金流、业务流、审批流能够互相印证。



要点14：会费标准制定和修改须经会员大会表决

会费标准制定或修改，应经会员大会或会员代表大会以无记名投票方式表决通过。

01. 制度要求

- 会费事项应列入会议议程。
- 采用无记名投票，形成真实表决结果。
- 不得由理事会、秘书处擅自决定调整会费。

02. 落实动作

- 会前向会员说明标准、依据和用途。
- 保存会议通知、签到、表决票、计票结果、会议纪要。
- 通过后按规定公开或备案。

03. 风险提示

- 以专项会费、宣传费等名义变相调高会费。
- 未投票或举手表决替代无记名投票。
- 会后临时追加收费项目。

会费制度的核心不是金额高低，而是程序是否由会员大会依法作出。



要点15：会费须专项核算、不得多头收费

会费应按规定收取、专项核算、公开使用，不得重复收费、多头收费或搭车收费。

01. 制度要求

- 确需设立企业的，应经理事会集体讨论决定。
- 建立出资企业管理制度和关联交易规则。
- 出资企业财务状况纳入社会组织统一审计范围。

02. 落实动作

- 建立会费收缴台账和票据管理制度。
- 定期向会员报告会费收支情况。
- 清理与会费捆绑的培训费、评审费等项目。

03. 风险提醒

- 会员必须缴多项“配套费用”。
- 分支机构自行收会费或另设小账。
- 会费长期不公开导致会员质疑。

会费是会员共同形成的组织资源，**收得明白、用得规范、公开及时**是基本要求。



要点16：不得强制或变相强制入会并收费

社会组织发展会员应坚持**自愿原则**，不得借行政影响、行业资源或服务机会强制入会收费。

01. 制度要求

- 入会应由单位或个人自愿申请。
- 不得将入会作为获取资格、服务或交易机会的前置条件。
- 收费项目应有明确依据和自愿选择空间。

02. 落实动作

- 完善会员发展制度和入会申请流程。
- 对合作项目中的入会要求进行合规审查。
- 投诉举报涉及强制入会的，及时调查整改。

03. 风险提醒

- 不入会就不能参会、评审、培训或享受服务。
- 借主管部门、行业资源施压企业入会。
- 把自愿服务包装成必缴费用。

会员发展靠价值吸引，不能靠权力影响或资源门槛。



要点17：须建立财务公开制度

社会组织应建立财务公开制度，依法向会员或社会公开重要财务信息，接受监督。

01. 制度要求

- 明确公开范围、频次、方式和责任部门。
- 会费、捐赠、重大项目资金应重点公开。
- 财务报告应与审计报告、年报年检相衔接。

02. 落实动作

- 年度会员大会报告财务收支。
- 重要专项资金单独披露使用情况。
- 对会员质询建立答复和整改机制。

03. 风险提醒

- 只年报不向会员公开。
- 公开内容笼统，缺少项目和资金用途。
- 财务问题长期不回应引发投诉。

财务公开不是形式要求，而是维护会员信任和组织公信力的基本制度。



要点18：资产处置须严格履行内部决策程序

固定资产、对外投资、重大资金和清算资产处置，应履行集体决策、评估审计和备案程序。

01. 制度要求

- 重大资产处置应提交理事会或会员大会审议。
- 涉及评估、拍卖、转让的，应遵循公允原则。
- 处置收入仍应纳入单位统一核算。

02. 落实动作

- 建立资产登记、盘点和处置制度。
- 处置前形成方案、评估依据和会议决议。
- 处置后完成账务处理和档案归集。

03. 风险提示

- 个人决定低价转让或报废资产。
- 资产长期账实不符、无人管理。
- 清算资产未按规定处理或私分。

资产不是某个人或某届班子的资产，任何处置都要能说明、可追溯、经集体决策。



要点19：须建立健全信息公开制度

社会组织应主动公开登记事项、章程、负责人、年检年报、重大活动等信息，接受社会监督。

01. 制度要求

- 公开内容应**真实、准确、及时**。
- 公开渠道应便于会员和社会公众查询。
- **重大变更、重大活动、重大事项应及时更新。**

02. 落实动作

- 指定信息公开责任部门和审核流程。
- 建立官网、公众号、年报平台信息更新清单。
- 对错误信息、过期信息及时更正。

03. 风险提醒

- 负责人、住所、业务范围变更后不公开。
- 年报公开信息与实际情况不一致。
- 重大活动只宣传不披露合规信息。

信息公开是外部监督入口，也是社会组织证明自身规范运行的重要窗口。



要点20：理事会须按期换届

社会组织应按章程规定的届期及时换届，确需延期的，应依法履行审批或备案程序。

01. 制度要求

- 届期届满前应启动换届准备。
- 换届方案、候选人名单、会议安排应按程序审议。
- 延期换届不得成为常态化拖延。

02. 落实动作

- 建立任期到期提醒和换届工作台账。
- 换届前完成会员资格、负责人资格、财务审计等准备。
- 延期申请说明理由、期限和后续安排。

03. 风险提醒

- 届满多年未换届。
- 负责人长期把持职务。
- 因材料不全导致换届会议无效。

按期换届是法人治理正常运转的标志，**不能把延期当成解决内部矛盾的办法。**



要点21：负责人职数须符合章程规定

社会组织负责人职数应符合章程和监管要求，不得随意扩张或荣誉化分配。

01. 制度要求

- 会长、副会长、秘书长等职数应有章程依据。
- 新增负责人职务应先修改章程并履行程序。
- 负责人设置应服务治理需要而非平衡关系。

02. 落实动作

- 换届前核对章程职数条款。
- 拟任名单与职务设置同步审查。
- 超出章程的，先整改后提交会议。

03. 风险提示

- 为照顾关系大量设置副会长。
- 名义负责人多、实际履职少。
- 章程未修改就新增职务。

负责人职数不是“荣誉名额”，而是组织治理结构的一部分。



要点22：负责人任职期限须规范

负责人任期不得超过章程规定，连任届数应从严控制，防止长期任职和变相留任。

01. 制度要求

- 每届任期一般不超过5年。
- 连任一般不超过2届。
- 聘任制秘书长按章程和合同管理。

02. 落实动作

- 建立负责人任职履历表。
- 换届时核实任职起止时间和连续任职届数。
- 特殊情况延长任期的，履行章程和监管程序。

03. 风险提醒

- 任职时间从最近备案日期重新计算。
- 以职务调整规避连任限制。
- 长期代理、主持工作形成事实延任。

任期限制要按实际任职连续性判断，不能只看职务名称变化。



要点23：名誉职务设置须规范

名誉会长、顾问等名誉职务不得变相参与决策、控制资源或规避负责人任职限制。

01. 制度要求

- 名誉职务设置应有章程或制度依据。
- 不得授予不符合兼职规定的人员。
- 不得赋予决策权、财务权和人事权。

02. 落实动作

- 清理名誉职务名单和实际履职情况。
- 明确名誉职务职责边界和退出机制。
- 涉及领导干部的，核验审批备案材料。

03. 风险提示

- 以名誉职务**绕开三年冷却期**。
- 名誉会长实际主持会议、决定事项。
- 用顾问费等形式变相取酬。

名誉职务可以体现尊重，但不能成为隐性负责人或违规兼职的通道。



要点24：负责人不得“带病入会”

负责人候选人应先具备会员身份和任职资格，不得为了任职临时、突击或违规入会。

01. 制度要求

- 负责人应从符合条件的会员中产生。
- 入会程序应真实、完整、先于候选人提名。
- 人选资格应接受党组织、理事会或会员监督。

02. 落实动作

- 换届前核查候选人会员身份、缴费和履职情况。
- 保存入会申请、审批、会籍确认材料。
- 对问题人选及时调整，不带病提交会议。

03. 风险提醒

- 候选人未入会即参选。
- 会前突击入会、材料倒签。
- 不符合章程条件的人选进入负责人名单。

负责人资格审查要从会员身份开始，**不能为了选人倒推程序。**



要点25：负责人任职程序须规范

负责人产生应符合章程规定的民主程序，会议通知、表决、计票、备案等环节均应留痕。

01. 制度要求

- 候选人产生、会议召开、选举方式应符合章程。
- 涉及无记名投票的，应按要求组织。
- 选举结果应及时办理备案或变更。

02. 落实动作

- 制定换届选举工作方案。
- 规范会议通知、签到、主持、监票、计票和纪要。
- 选后整理备案材料和会议档案。

03. 风险提醒

- 未按章程通知会员或代表。
- 临时增加候选人、表决程序混乱。
- 只形成结果，缺少过程材料。

换届合规不是看结果谁当选，而是看过程是否符合章程和法定程序。



要点26：负责人超龄超届须退出

达到年龄或任期限制的负责人应按规定退出，不得以任何方式继续实际控制组织运行。

01. 制度要求

- 超龄超届人员不得继续作为负责人候选人。
- 确有特殊需要的，须按程序从严审批。
- 退出后不得通过名誉职务或分工继续掌权。

02. 落实动作

- 换届前开展超龄超届专项核查。
- 制定退出人员交接和安置方案。
- 对违规留任的及时纠正并报告。

03. 风险提醒

- 以“经验丰富”“无人接替”为由继续任职。
- 会议已选出但备案被否。
- 退而不休、幕后干预重大事项。

退出机制不是否定贡献，而是保证组织持续更新和治理规范。



要点27：换届须做好工作交接

换届后应及时完成证照印章、财务账册、档案资料、项目合同和人员工作的交接。

01. 制度要求

- 新老班子应按清单完成移交。
- 印章、证书、银行账户、财务资料重点交接。
- 交接情况应形成书面记录并归档。

02. 落实动作

- 制定换届交接清单和责任人。
- 组织监事会或第三方见证交接。
- 发现拒不移交、资料缺失的，及时报告处理。

03. 风险提醒

- 旧班子拒交印章、账户或档案。
- 项目、合同、债权债务不清。
- 换届后长期无法正常办公和年检。

换届不是会议结束就完成，交接到位才意味着治理权责真正转换。



要点28：严格落实中央八项规定精神

社会组织开展调研、会议、培训、交流等活动，应厉行节约、务实规范，不得加重基层和企业负担。

01. 制度要求

- 活动安排应服务章程宗旨和实际工作需要。
- 严禁借活动违规收费、摊派、转嫁成本。
- 接待、差旅、会议费用应符合财务制度。

02. 落实动作

- 建立活动审批和经费预算制度。
- 对外活动前开展合规审查。
- 对违规收费、吃拿卡要等问题及时自查整改。

03. 风险提示

- 调研扎堆、层层陪同、形式主义。
- 借协会影响力要求企业赞助或承担费用。
- 负责人利用活动报销个人消费。

业务活动越对外，越要把作风、收费和经费管理放在前面审查。



要点29：不得违规开展评比表彰和创建示范活动

评比达标表彰活动实行严格审批管理，**未经批准不得开展，更不得借机收费。**

01. 制度要求

- 开展前应依法取得批准。
- 不得以评审费、工本费、服务费等名义收费。
- 社会组织一般不得自行开展创建示范活动。

02. 落实动作

- 清理现有评比、排名、示范项目。
- 活动方案中单列审批依据和收费安排。
- 对高频、高收费、投诉多项目重点核查。

03. 风险提醒

- “交费参评”“交费上榜”。
- 委托营利性机构或关系人运作评比。
- 用榜单、证书、奖牌变相营销。

评比表彰的风险点在审批和收费，两个环节有一个不合规就可能出问题。



要点30：节庆展会论坛活动须规范

研讨会、论坛、展会等活动应履行内部程序和备案要求，名称、主体、经费均应规范。

01. 制度要求

- 活动纳入年度计划并履行集体决策。
- 按要求向业务主管单位或有关部门备案。
- 经费来源和赞助收入应**单独核算**。

02. 落实动作

- 活动方案说明目标、内容、规模、对象、经费。
- 严控“中国”“国际”“峰会”等名称使用。
- 不得违规与党政机关联合办会。

03. 风险提醒

- 临时办会、先办后批。
- 赞助收入混入日常经费不核算。
- 以论坛名义开展商业招商或变相收费。

论坛展会不是宣传口号，合规关键在计划、备案、名称和财务四件事。



要点31：严禁随意冠名“国字头”和发布违规榜单

社会组织开展活动不得违规使用国家级、全国性、世界性等名号，不得擅自发布榜单排名。

01. 制度要求

- 名称使用应与登记层级、业务范围和实际内容一致。
- 不得以“中国”“全国”“全球”等误导公众。
- 不得组织以营利为目的的商业性排名。

02. 落实动作

- 活动命名前进行合法性和必要性审查。
- 参与外部活动前核验主办方合法身份。
- 违规榜单、虚假评选应及时停止并公开纠正。

03. 风险提示

- 山寨组织借“国字头”敛财。
- 企业花钱买排名、买荣誉。
- 社会组织公信力被商业榜单消耗。

越有权威感的名称和榜单，越需要审批依据和真实公共价值。



要点32：授牌命名和悬挂牌子须规范

授牌、命名、挂牌应有标准、有程序、有实质工作支撑，不得随意授牌或变相收费。

01. 制度要求

- 授牌命名应符合章程业务范围。
- 应经过集体决策并形成材料。
- 牌子数量、有效期、悬挂位置应规范管理。

02. 落实动作

- 梳理已有授牌和挂牌事项。
- 建立授牌标准、审核流程和退出机制。
- 授牌后跟踪实际工作开展情况。

03. 风险提醒

- 未经审批评选“之都”“基地”“示范单位”。
- 授牌收费、颁奖收费、挂牌收费。
- 牌子过期仍悬挂或与主责主业无关。

授牌不是“卖荣誉”，挂牌也不是“装门面”，**背后必须有真实标准和持续管理。**



要点33：团体标准制定须规范

团体标准应坚持创新性、专业性和质量底线，不得利用标准制定违规收费或开展评比。

01. 制度要求

- 标准内容不得超出章程业务范围。
- 制定程序应覆盖立项、起草、征求意见、审查、发布。
- 技术要求不得低于强制性国家标准。

02. 落实动作

- 建立团体标准管理制度和专家审查机制。
- 对不符合要求的标准及时修订或废止。
- 参编、评选、发布环节不得违规收费。

03. 风险提示

- 标准内容照搬国标，缺乏创新。
- 把标准立项、参编变成创收项目。
- 借标准开展未经批准的评比表彰。

团体标准的价值在专业质量，不在收费名目和荣誉包装。



要点34：不得以非法社会组织名义开展活动

未经登记的组织不得以社会团体、民办非企业单位、基金会等社会组织名义开展活动。

01. 制度要求

- 合作前核验对方是否依法登记。
- 不得参加、支持或宣传非法社会组织活动。
- 被冒名时应及时维权并报告。

02. 落实动作

- 通过中国社会组织政务服务平台等官方渠道核验。
- 发现非法组织线索向属地民政部门举报。
- 保留宣传页面、合同、收款信息等证据。

03. 风险提醒

- “国字头”“中字头”山寨社团误导企业。
- 线上平台发布虚假登记、虚假授权。
- 以培训、论坛、证书、会员名义收费。

识别山寨社团的第一步，不是看名称多权威，而是查登记身份是否真实。



要点35：不得与境外非法组织关联

与境外非政府组织合作前，应核验其境内登记备案情况，未经登记备案不得开展合作。

01. 制度要求

- 合作对象、合作内容、资金来源应合规。
- 重大涉外合作应履行报告、审批或备案程序。
- 不得为非法组织提供资金、场地、宣传等支持。

02. 落实动作

- 合作前开展资质审查和风险评估。
- 发现涉嫌非法活动及时向公安机关报告。
- 涉外项目合同、活动、资金材料单独归档。

03. 风险提醒

- 以公益、交流、培训名义掩盖非法目的。
- 未经审批开展跨境公益或学术合作。
- 境内机构因审查不足承担合规责任。

涉外合作的底线是**先核验、再报告、后合作**，不能以“公益交流”替代合规程序。



内部管理制度的目标不是“文件齐全”，而是让组织运行可决策、可执行、可监督、可追溯。

明确阶段部署

围绕专项整顿和年度重点工作，倒排制度完善、整改验收和资料归档节点。

建立整改台账

每个问题明确措施、责任人、完成时限和销号材料。

坚持问题导向

发现什么问题就整改什么问题，避免只改文字、不改流程。

健全长效机制

把一次整改转化为制度文本、审批流程、台账模板和监督机制。

公众号

“众扶平台”是由北京知诚社会组织众扶发展促进会运维的，全方位支持社会组织**规范化、专业化、职业化、数字化**高质量发展的互助平台。“众扶平台”通过资源整合、信息共享和能力建设等多维手段，以线上结合线下的方式，为社会组织提供**党建引领、政策法规、规范要求、内部治理、运营管理、作用发挥**等六方面的全生命周期数字赋能服务。

► 扫一扫，关注专属社会组织的公众号“社会组织众扶平台”

温暖陪伴社会组织健康有序发展

众扶平台 众人扶
众扶平台 服众人



 **400-999-6541**

长按图片 获取更多资讯



课程回放/课件/专业问答

在我们“知诚社会组织众扶平台”微信公众号的

- 1.在我们“知诚社会组织众扶平台”公众号“实用课堂”栏目里面的 **【专业课堂】** 板块和“实用知识”栏目里面的 **【课件下载】** 板块可以看到课程**回放**和**课件**。
2. **【问题专栏】** 版块，是社会组织专业问答知识库，您可以搜索您想问的相关的问题，也可以提出问题，我们会有专家老师进行解答。



北京知诚社会组织众
扶发展促进会



知诚会会员部-解锁专业赋能等会员权益，
为您的组织发展持续赋能！

群聊：（知诚5群）公益专题讲
解群



群聊：（知诚6群）公益专题讲
解群



欢迎加入沟通群一起讨论交流，
获取报名通知、**回放与课件更新的即时提醒**
(若之前已进过1-4群就不用再重复进了)

加入会员 赋能组织与个人成长

如果您或您所在的社会组织希望获得更深度的陪伴与支持，诚挚邀请您了解知诚会**会员服务体系**：

 **单位会员 · 2000元/年** 为社会组织配备“合规与增效”系统解决方案

→ 全员能力跃升

全员共享平台全量知识
降低培训成本，打造学习型组织

→ 实务培训名额

免费精品培训课程全部线下名额
前沿实用技能优先学

→ 合规管理团队

2名职工免费获初级合规培训评价
助力组建规范化团队

→ 专属顾问支持

会员专属联络群+固定联络人
合规事务深度咨询

→ 专业管理系统

赠“会员管理”或“会务管理”
系统
半年使用权（价值超2500元）

→ 宣传数智工具

免费开通“益宣宝”
提升品牌曝光与传播精准度

→ 提升行业声誉

优先平台品牌展示与案例宣传
吸引全国合作伙伴

→ 高端交流圈层

免费参与“社会组织数智发展论坛”
进入行业影响力圈层

→ 生态共建参与

优先参与标准制定、建言献策
负责人优先进入专家库



请扫描二维码填写入会信息

扫码加入知诚大家庭!

感谢大家的聆听！

