



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32期】社会服务机构相关制度要点讲解（含人、财、事）

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

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“社会组织数智发展大会”
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!

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

社会服务机构的法规体系

2

人事管理篇——人的制度要点

3

财务管理篇——财的制度要点

4

事务管理篇——事的制度要点

5

典型案例与风险提示

近2年最新政策文件（按发布时间倒序）

文件名称	发布单位	发布时间	核心要点
《社会组织评比表彰活动管理办法》	民政部、中央社会工作部	2026年	规范评比表彰活动，明确设立条件、审批程序，禁止借机收费
《民间非营利组织会计制度》 (财会〔2024〕25号)	财政部	2024年修订， 2026年施行	社会组织会计核算的核心规范，2026年1月1日起全面执行新规定
《关于加强社会组织规范化建设推动社会组织高质量发展的意见》 (民发〔2024〕43号)	民政部、中央社会工作部、农业农村部、市场监管总局、全国工商联	2024年	实行事先告知提示制度，严格审查负责人人选，强化内部治理
《社会组织名称管理办法》 (民政部令第69号)	民政部	2024年	规范包括社会服务机构在内的所有社会组织的名称管理

政策背景与意义：近年来国家高度重视社会组织规范化建设，密集出台系列政策文件，涵盖评比表彰、财务监管、内部治理及名称管理等关键领域，为社会服务机构的健康发展、合规运营与高质量建设提供了坚实的制度保障和顶层设计指引。

这些是近年来最重要的纲领性文件，指明了社会服务机构规范发展的方向。



社会服务机构管理的“根本大法”

作为行业管理的基石性法规，确立了登记管理、日常监管等核心制度框架，是开展社会服务机构管理工作的法律依据。

《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）

施行时间：1998年10月25日正式施行，构建了我国民办非企业单位管理的基本框架。

核心管理体制：确立“双重负责”机制，即同时接受业务主管单位的业务指导和登记管理机关（民政部门）的监督管理。

全流程制度规范：明确了从成立登记、变更注销、章程核准到年度检查的全生命周期管理要求，保障机构规范运行。

制度更新动态：目前国家正推动条例修订工作，未来将以《社会服务机构登记管理条例》的形式出台，进一步优化管理机制，适应新时代社会组织发展需求。



《民办非企业单位登记暂行办法》 《社会组织名称管理办法》

核心依据：**登记/命名**

细化登记程序、章程范本及命名规则，明确名称构成要素与禁用情形，**是社会组织合法设立、规范标识的基础准则**，保障机构身份的唯一性与合规性。

《民办非企业单位年度检查办法》 《民办非企业单位印章管理规定》

核心抓手：**年检/风控**

明确年检内容、程序与结论标准，**是日常监管的核心手段**；**规范印章刻制、备案与使用流程**，严控用印风险，保障机构运营安全与权益。

《社会组织信用信息管理办法》 《社会组织评估管理办法》

发展赋能：**评级/激励**

建立信用信息记录与公示制度，实施守信激励与失信惩戒；**等级评估**，评估结果直接挂钩税收优惠、政府购买服务及政策扶持资源。

夯实合规基础

严格落实登记与命名规范，完善章程制度，确保机构从设立之初就符合法定要求，筑牢合规运营根基。

严守监管红线

按时完成年检申报，规范印章使用与管理，主动接受行政监管，避免因违规操作影响机构存续与信誉。

用好信用红利

重视信用积累与等级提升，以良好的信用评级争取更多政策支持、资金资助和社会公信力，助力机构发展。



社会服务机构的合规运营，建立在坚实的法律框架之上，不仅关乎组织的合法性，更是保障资产安全与公信力的根本。

01 核心法律保障

- ◆ **《中华人民共和国民法典》**：确立非营利法人地位，明确财产独立性与支配规则，界定组织与利益相关方的法律关系，是机构运营的“身份基石”。
- ◆ **《中华人民共和国慈善法》**：针对慈善组织设定了财产管理、信息公开、项目运作等严格标准，强化公益属性与透明度，保障捐赠人与受益人的权益。
- ◆ **《中华人民共和国会计法》**：财务工作的根本准则，明确法定代表人对会计资料真实性、完整性承担首要责任，规范会计核算、监督与财务报告体系。

02 财务实操规范

- ◆ **《会计基础工作规范》**：对会计凭证填制、账簿登记、财务报表编制等基础工作做出详细规定，是实现财务规范化、标准化的“操作手册”。
- ◆ **《会计档案管理办法》**：系统规范会计档案的收集、整理、保管、查阅与销毁流程，确保财务档案的完整、安全与可追溯性。



社会服务机构的管理制度已形成以行政法规为核心、部门规章为配套、最新政策为指引的完整法规体系，为行业规范化发展提供坚实保障。

➤ 监管趋势：规范化与高质量并重

政策持续强化“规范化”导向，通过严把登记审查关、深化党建引领、完善信用监管与年度检查机制，推动社会服务机构从“数量增长”转向“质量提升”，引导行业走合规化、专业化、可持续发展道路。

关键启示：

合规是社会服务机构发展的生命线，唯有吃透法规体系、紧跟监管趋势，才能筑牢发展根基，实现长期可持续运营。



目录

1

社会服务机构的法规体系

2

人事管理篇——人的制度要点

3

财务管理篇——财的制度要点

4

事务管理篇——事的制度要点

5

典型案例与风险提示



三、负责人管理

(一) 政策依据

1. 《关于加强社会组织规范化建设推动社会组织高质量发展的意见》（2024年）
2. 《关于加强社会组织理事会建设的意见》（民发〔2025〕46号）
3. 各地民政部门出台的社会组织负责人审核备案具体办法及实施细则

核心要求

- **制度建设闭环：**社会组织需建立健全负责人“选任、公示、履职、考核、监督、退出”全链条管理制度，完善激励约束机制，确保管理流程规范透明、权责清晰。
- **人选资质要求：**推选**政治合格、品行良好**，在本领域具有广泛代表性和社会影响力，且具备与岗位匹配的专业能力与管理经验的人员；严格落实**任职回避**规定，杜绝利益冲突与违规兼职行为。
- **履职监督机制：**强化负责人履职评估，建立常态化监督体系，对履职不力、违反章程或法律法规的负责人，依法依规启动退出程序，保障社会组织健康运行。



(二) 负责人选任条件

01 基本任职条件



政治立场坚定

拥护党的领导，贯彻执行路线方针政策，政治素质过硬



专业能力匹配

具备对应专业素养、从业经验与履职所需的管理能力



熟悉行业业务

深谙所属行业领域规则，具备行业洞察力与判断力



身体条件达标

身体健康状况良好，年龄符合规定，能正常履行职责



个人信用优良

征信记录良好，无失信被执行等不良信用记录



过往记录清白

无违纪违法、失信失范等违法违规记录

02 负面清单（严禁情形）



刑事处罚未执行完毕

被剥夺政治权利且刑罚尚未执行完毕，属于法律明令禁止情形



行为能力受限

不具备完全民事行为能力，或被依法限制民事行为能力



申报信息不实

在负责人任职申报过程中存在隐瞒、伪造、虚报信息等行为



存在违规兼职

违反相关规定在其他组织兼任职务，或兼职影响本职工作

审核原则：坚持“德才兼备、以德为先”，严格审查政治素质、廉洁自律及任职资格，确保负责人符合法律法规及组织章程要求，为组织健康发展奠定坚实的组织基础。



(三) 负责人任职期限

01. 任期规定

社会服务机构负责人任期由章程规定，每届一般**不超过 5年**。鼓励实行任期制和届数限制，以此保障领导班子动态调整，持续保持机构的活力与管理稳定性。

02. 年龄限制

负责人最高任职年龄一般**不超过 70周岁**。届内达到该年龄的，一般应退出领导职位，推动管理团队年轻化，保障机构决策的高效与创新力。

03. 备案要求

负责人备案严格遵循 **“一届一备、变更必备”** 的原则。换届选举产生新负责人后，机构必须及时到登记管理机关办理变更备案手续，确保负责人信息合法合规，保障机构运营的规范性。及时完成备案不仅是法定要求，更是保障机构管理连续性、规避运营风险的重要举措，确保新旧负责人更替平稳过渡。



四、理事会建设要求

(一) 政策依据：《关于加强社会组织理事会建设的意见》（民发〔2025〕46号）

建设重点在于明确功能定位、优化人员结构、规范职权行使，严格落实“三重一大”集体决策制度，筑牢社会组织健康发展的决策根基。

01 功能定位

作为社会组织的决策核心，负责编制发展规划、决定重大事项、制定管理制度，是防范组织运行风险的首要防线。



02 人员结构

坚持德才兼备标准选优配强，合理设置理事会规模与负责人数量，打造结构合理、专业高效的决策治理队伍。



03 职权规范

严格遵循集体决策原则，杜绝个人独断或决策委托，确保决策程序合规、过程透明，保障组织决策的科学性。



04 三重一大

重大事项决策、重要人事变动、重要项目安排、大额资金使用，必须经理事会集体研究决定，严禁个人擅自决策。

实践要求：理事会建设是社会组织规范化运作的核心。必须严格落实**集体决策制度**，将“三重一大”决策机制落到实处，做到决策有程序、议事有规则、责任有落实，为社会组织的健康发展提供坚实的组织保障与制度支撑。



01. 会议召开机制

理事会每年至少召开 **2次** 会议，会议须有 **半数以上** 理事出席方能正式召开，保障决策的民主性与参会有效性。

02. 表决与选举规则

常规决议须经到会理事 **过半数** 表决通过；“三重一大”等重大事项，须经到会理事 **2/3以上** 表决通过。负责人选的确 定采用无记名投票方式，确保选举公平公正。

03. 会议纪要 (★核心要求)

会议**应制作完整、准确的会议记录和纪要，经出席理事、监事审阅并签名确认后生效**。纪要需及时向全体工作人员及利益相关方公开，主动接受各方监督，确保决策过程公开透明、可追溯。



五、法定代表人管理

01 法定代表人任职要求

任职基本条件与资质

拟任人选须严格符合社会组织章程规定及监管部门的任职资格要求，具备履职所需的民事行为能力与管理能力；同时**严禁违规兼任境外社会团体相关职务**，确保任职身份的合规性与独立性。

任职禁止情形红线

严禁退休干部以个人名义发起成立新协会；业务范围与原任职单位职能高度重叠的情形不得担任；未履行法定审批程序前，不得擅自担任法定代表人，**违者将面临监管处罚与登记无效风险**。

要点提示：法定代表人是社会组织的核心代表，其任职资格需严格把关，杜绝违规兼职与身份不符情形。变更环节中，**财务审计是不可逾越的法定前置程序**，需提前委托资质机构开展审计，确保报告真实有效并完成备案，避免因程序缺失导致变更登记失败。

02 法定代表人变更与审计规范

变更前置：离任财务审计

换届选举或更换法定代表人之前，**必须按规定开展财务审计工作**。离任审计需委托具有合法资质的会计师事务所独立实施，审计范围覆盖任职期间的财务收支、资产状况等关键内容。

必备要件：审计报告备案

财务审计报告是法定代表人变更登记的**必备核心要件**，需如实提交至登记管理机关进行备案审核。无有效审计报告的，登记管理机关将不予受理变更申请，确保变更程序合规有效。



六、党政领导干部兼职管理

严格审批 + 廉洁履职 = 筑牢兼职管理防线

(一) 政策依据与法规

- 《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发〔2014〕11号）
- 《中华人民共和国公务员法》及相关配套管理规定
- 《中国共产党纪律处分条例》关于廉洁自律的条款
- 地方党委组织部门关于干部兼职管理的具体实施细则

审批程序红线：党政领导干部在社会组织兼职，必须严格按照干部管理权限履行审批程序，**未经批准不得擅自兼职**。这是不可逾越的纪律底线，违规兼职将依规依纪严肃问责。

管理核心原则：坚持从严管理，兼职不得领取薪酬、奖金等任何形式的报酬；严格控制兼职数量与任期，杜绝“挂名兼职”；兼职期间需严守政治纪律，不得利用职权谋取私利，确保兼职行为合规廉洁。



现职党政领导干部

审批严控，严禁擅自兼职

现职人员兼职须严格执行组织审批规定，未经批准不得擅自接受企业、社会组织等机构的聘任或挂名。

拒绝“背书”，严守职务边界

不得以“站台背书”为目的邀请现职干部参与商业活动，严禁利用职务影响力为相关主体谋取不当利益。

利益回避，杜绝利益冲突

涉及原职权管辖范围、行业监管领域或资源分配相关事项的，应主动申请回避，确保公私分明。

退（离）休领导干部

审批前置，严禁“先斩后奏”

本人须向原所在单位党委（党组）提出书面申请，按干部管理权限完成审批或备案后方可兼职，材料是合规凭证。

三年禁业，从严审批特例

退休后三年内原则上不得在原任职管辖范围内的企业兼职；确有特殊需要的，须从严审核审批，防止利益输送。

退休不脱管，程序不可免

退休不等于脱离管理，即便退休已满三年，仍需严格履行审批或备案程序，自觉接受组织监督。

核心原则总结： 党政领导干部兼职管理是全面从严治党的重要环节。无论是现职还是退休，都必须严守纪律红线，做到“先审批、后兼职”，坚决杜绝未经批准擅自兼职、利用影响力谋取私利等行为，切实维护党员干部的廉洁形象和公信力。



(二) 兼职期限与数量规定

01 数量限制

原则上只能兼任 **1个** 社会组织领导职务。**严禁** 出现一人多会、多头兼职的情况，此类行为属于违规兼职，将直接影响履职效果与组织管理的公正性，需严格遵守数量限制要求。

02 任期限制

在同一社会组织兼职不得超过 **2届**。负责人每届任期**一般不超过5年**，连任原则上不超过2届；确因特殊情况需延长任期的，需按规定履行相应的审批报备程序，确保兼职任职的规范性与合规性。



(三) 兼职不得领取报酬和额外利益

《中国共产党纪律处分条例》第一百零三条：划定兼职取酬红线

01 明确违规情形

- 未经批准，违规在社会组织中兼任职务；
- 虽经批准兼职，但违规获取薪酬、奖金、津贴等额外利益。

02 严厉处分措施

对于上述违规行为，将视情节轻重，给予警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看直至 **开除党籍** 的处分，是不可触碰的纪律高压线。

03 “额外利益”的界定范围

这里的“额外利益”不仅包括常规的薪酬、奖金、津贴，还涵盖顾问费、咨询费、车马费、劳务费等各种名目的酬金，只要是违规获取的相关报酬，均属于违纪范畴。



(四) 违规兼职情形与利益界定

《中国共产党纪律处分条例》第一百零三条明确两类违规情形：

- 一是**未经批准违规在社会组织兼职**；
- 二是经批准兼职但**违规获取薪酬、奖金、津贴等额外利益**。
- “额外利益”不仅限于工资奖金，还涵盖**顾问费、咨询费、车马费、劳务费**等各种名目的酬金，均属于违规取酬的范畴，触碰党纪红线。

二、处分措施与合规要求

01 违规情形界定

未经批准兼职，或虽批准但违规获取各类酬金，均属于违纪行为。

02 利益覆盖范围

涵盖薪酬、奖金、津贴，及顾问费、咨询费、车马费等各类名义的报酬。

03 处分严厉程度

视情节轻重，给予警告、严重警告、撤销党内职务，直至开除党籍处分。

04 严守纪律红线

兼职行为必须严格履行报批程序，严禁违规取酬，筑牢廉洁自律防线。

06 监督管理重点

强化兼职情况报备审核，定期核查薪酬领取情况，建立常态化监督机制。

05 责任追究机制

对违规兼职取酬行为实行“零容忍”，发现一起、查处一起，严肃追责问责。

07 廉洁自律自觉

党员干部需强化纪律意识，主动抵制违规兼职取酬行为，做到心有所畏、行有所止。



一、专职工作人员管理

(一) 政策依据：《民政部关于加强社会组织专职工作人员劳动合同管理的通知》（民发〔2011〕155号）

01 签订范围：全员覆盖无死角

除兼职人员、劳务派遣人员、返聘离退休人员及纳入行政事业编制的人员外，社会组织必须与所有建立劳动关系的专职工作人员签订劳动合同，确保用工关系的合法性与规范性。

02 签订要求：依法依规履约

严格遵循《劳动合同法》规定，规范劳动合同的订立、履行、变更、解除和终止流程，明确双方权利义务，切实保障员工合法权益，规避用工法律风险。

03 制度建设：完善配套保障

建立健全劳动纪律、考勤休假、薪酬福利、绩效考核及奖惩管理等内部规章制度，形成系统的人事管理制度体系，为劳动合同管理提供制度支撑。

04 信息管理：档案规范留存

建立专职工作人员信息档案，妥善收集、整理并保管工资发放、社保缴纳、休假记录、奖惩情况及考核结果等资料，确保人事信息真实、完整、可追溯。



(二) 制度建设的核心要求

社会服务机构应严格遵循章程规定，构建**系统完备、运行有效**的内部管理制度体系。这不仅是机构合规运营的基础，更是保障组织高效运转的基石。制度体系需覆盖内部治理、行政管理、财务管理、项目管理、印章管理及风险防控等关键领域，形成闭环管理。

人事管理制度的六大核心支柱

- 01 招聘录用制度：**明确选人标准与招聘流程，严把人才入口关，确保人员能力与岗位需求高度匹配。
- 02 岗位职责制度：**清晰界定各岗位的权责边界、工作内容与考核标准，实现“人人有责、权责对等”。
- 03 绩效考核制度：**建立科学的绩效评价体系，将考核结果与薪酬、晋升挂钩，激发员工积极性与创造力。
- 04 薪酬管理制度：**构建公平合理、具有竞争力的薪酬体系，保障员工权益，增强人才吸引力与稳定性。
- 05 培训发展制度：**搭建系统化的培训体系与职业发展通道，持续提升员工专业素养与综合能力。
- 06 奖惩与退出制度：**规范奖惩机制，树立正向激励导向；完善退出机制，维护组织纪律与团队活力。

★特别提示：人事管理制度的制定需严格遵循《劳动合同法》等法律法规，结合机构实际运营需求，经民主程序审议通过后发布执行，并根据发展需要适时修订，确保制度合法合规且贴合机构发展。



二、薪酬管理

(一) 政策依据：《民政部关于加强和改进社会组织薪酬管理的指导意见》（民发〔2016〕101号）

1. 总体要求

以岗位绩效为导向，以规范化为基础，以制度建设为重点，建立健全与社会组织发展相适应的薪酬管理体系，这是**吸引和留住优秀人才、保障机构健康发展的核心基础**。

2. 基本原则

01 注重效率与维护公平相协调

兼顾效率优先与社会公平，既要体现岗位价值与业绩差异，又要保障分配的合理性与公平性。

02 激励与约束相统一

建立奖惩分明的机制，将薪酬与绩效紧密挂钩，强化正向激励与反向约束的有机结合。

03 薪酬与责任贡献相适应

薪酬水平与岗位责任、工作风险及实际贡献紧密挂钩，实现按绩取酬、优绩优酬。

04 物质激励与精神激励相结合

在保障合理薪酬待遇的同时，注重荣誉表彰、职业发展与人文关怀等精神层面的激励作用。



(二) 合理确定薪酬标准

01 薪酬构成体系：岗位绩效工资制



基本工资：保障为本

依据组织发展状况、业务领域属性及地区经济水平综合核定，确保从业人员基本生活保障与薪酬稳定性。



绩效工资：激励导向

与个人业绩、组织效益紧密挂钩，合理拉开分配差距，实现薪酬“能增能减”，充分激发干事活力。



津贴补贴：补偿补充

针对额外劳动消耗、特殊工作环境或特定岗位需求设立，作为薪酬结构的重要辅助补充部分。

02 特殊人才：市场化协商机制



市场化选聘负责人

对通过市场化方式选聘的社会组织负责人，打破固定薪酬模式，根据其管理能力、行业影响力、过往业绩及组织发展目标，由双方协商确定市场化薪酬水平，实现责权利对等。



急需紧缺专业人才

针对引进的行业急需、专业紧缺的特殊人才（如行业专家、技术骨干等），实行灵活的协商薪酬机制，参考市场行情与人才价值，确定具有竞争力的薪酬待遇，以吸引和留住核心专业力量。

核心原则：薪酬标准既要保障从业人员基本权益、体现公平性，又要通过绩效机制体现激励性；针对特殊人才采用市场化协商模式，是社会组织吸引优秀人才、激发组织活力、实现可持续发展的关键保障。



(四) 薪酬水平的倍数限制

政策基石：《财政部、国家税务总局关于非营利组织免税资格认定管理有关问题的通知》

明确了免税资格认定的核心合规指标。薪酬管理作为关键门槛，为社会组织的运营成本与分配机制划定了政策边界，是申请免税资格的必备前提。

硬性红线：2倍平均工资限制

申请免税资格的机构，其工作人员平均工资薪金不得超过税务登记地地市级以上同行业同类组织平均工资的两倍。这一规定旨在遏制过高薪酬，防止机构偏离公益属性，确保资源用于社会服务而非超额分配。

制度初衷：坚守公益本质

设置薪酬倍数限制，核心是防止非营利组织异化。避免因过度追求薪酬福利导致公益使命被弱化，确保机构资产与收入用于公益服务、社会救助等核心业务，维护行业的公益公信力与社会价值。

合规启示：平衡激励与约束

机构需建立透明、合理的薪酬体系，在保障员工合理待遇的同时严守红线。通过定期自查、对标行业水平，确保薪酬结构符合免税资格要求，实现公益使命履行与团队稳定发展的平衡。



01. 劳动合同管理

基础合规

为**全员签订书面劳动合同**，规范试用期与合同期限管理，建立完善的合同台账，确保劳动关系合法合规。

02. 薪酬管理规范

台账留存

实行岗位绩效薪酬制度，薪酬发放需透明合规，建立薪酬台账并**至少保存2年**，主动接受审计与主管部门监督。

03. 负责人管理机制

集体决策

选拔坚持**德才兼备标准**，对重大事项、人事任免等严格执行“三重一大”集体决策，确保决策科学合规。

04. 兼职人员管理

廉洁从业

兼职需履行**审批前置程序**，严禁违规兼职取酬，兼职行为需符合组织章程及相关管理规定，杜绝利益冲突。

【合规基石】 劳动合同与薪酬是人事管理的底线，必须实现全员覆盖、台账清晰，筑牢组织用工合规的基础。

【决策规范】 负责人管理强调德才兼备与集体决策，是保障组织正确发展方向、规避决策风险的核心机制。

【廉洁红线】 兼职管理严守审批前置与不取酬原则，是维护组织公信力、防范利益输送的关键防线。



目录

1

社会服务机构的法规体系

2

人事管理篇——人的制度要点

3

财务管理篇——财的制度要点

4

事务管理篇——事的制度要点

5

典型案例与风险提示



01 法律基石：根本大法

《中华人民共和国会计法》 —— 会计核算的根本遵循，确立了会计工作的法律地位、基本原则与责任体系，是所有财务活动的“宪法”级依据。

02 制度核心：行业准则

《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25号） —— 社会组织会计核算的核心制度，明确了资产、负债、净资产、收入、费用等会计要素的确认、计量与报告规范，是日常账务处理的直接依据。

03 基础规范：实操准则

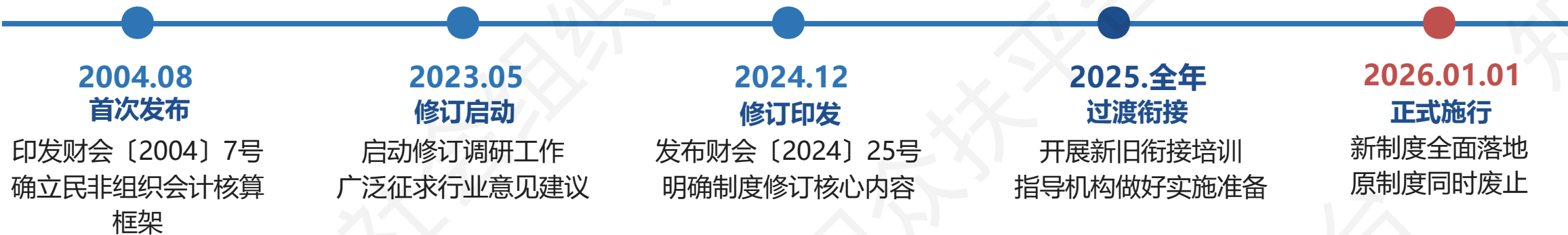
《会计基础工作规范》（财政部令第98号） —— 细化了会计凭证填制、会计账簿登记、财务报告编制等基础工作的具体要求，保障会计信息的真实性、完整性与规范性，是财务实操的基础指南。

04 档案管理：留存保障

《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号） —— 规范了会计凭证、账簿、财务报告等档案的归档、保管期限、查阅流程及销毁程序，确保财务资料的可追溯性与安全性，是财务合规的重要组成部分。



一、《民间非营利组织会计制度》



(一) 修订的必要性与核心意义

本次修订立足社会组织发展实际，回应监管需求与行业关切，是完善民间非营利组织财务治理、提升行业公信力的关键举措。

► 贯彻落实 中央部署与监管要求

落实加强财会监督、规范社会组织管理的决策部署，强化财务监管力度，保障组织资产安全与规范运行。

► 适配 社会组织发展新形势

应对组织规模扩大、业务模式多元化、资金来源复杂化的趋势，解决旧制度在核算、披露中的现实痛点。

► 统筹协调 法规体系与财税改革

与《民法典》等法律法规衔接，顺应财税体制改革步伐，统一会计核算口径，确保制度协同性。

► 提升 会计信息质量与公信力

优化核算规则，规范信息披露，解决会计信息失真问题，提升透明度，回应捐赠人及社会公众关切。



(二) 《民间非营利组织会计制度》主要变化

01 适用范围统一

核心价值：

统一全行业标准

新制度统一覆盖社会团体、社会服务机构及基金会等各类民间非营利组织，消除行业间核算口径差异，实现财务信息的标准化与可比性。

02 核算规则优化

关键亮点：

捐赠与风险准备金

明确服务捐赠按公允价值确认收入并附注披露；允许从非限定性净资产转出设立风险准备金，增强组织财务稳健性与抗风险能力。

03 科目体系完善

新增内容：

填补核算空白

增设“其他长期投资”“税金及附加”“所得税费用”等科目，填补原有核算体系空白，更精准反映组织资产负债状况与经营成果。

披露要求升级

强化关联方交易、长期股权投资披露，新增慈善信托参与情况专项披露，全面提升财务透明度与社会公信力。

合规执行落地

严格落实新制度的核算规范，完善账务处理流程，确保财务数据真实、合法、完整，有效规避财务合规风险。

管理效能提升

统一的核算体系助力组织实现精细化财务管理，为内部决策、外部监管及社会监督提供可靠的数据支撑。



(三) 《民间非营利组织会计制度》新旧制度衔接

01

编制旧账余额表

精准编制2025年12月31日科目余额表，夯实衔接数据基础

02

资产清查与核对

全面清查资产负债，补提折旧摊销，确保账实相符无遗漏

03

建立新账体系

以2026年1月1日为起点，启用新制度会计科目体系

04

登记新账余额

将原账余额转入新账，梳理并补记各类未入账经济事项

05

编制期初报表

依据新账各科日期初余额，编制2026年1月1日资产负债表

① 夯实资产清查基础

做好资产盘点与账实核对，补提折旧摊销，确保数据准确

② 严格对照衔接对照表

按新旧科目对照关系，规范完成余额转换与调整工作

③ 升级财务软件系统

及时更新会计核算系统，适配新制度科目体系与报表要求



二、会计核算基本要求

01. 依法建账

依法设置会计科目，规范建立总账、明细账、日记账等账簿体系。**严禁账外设账**，确保所有经济业务纳入统一核算，保障财务数据的完整性。

02. 真实完整

会计凭证、账簿、报表等资料必须真实、准确、完整，严禁伪造、变造或提供虚假财务信息。
核算需以实际发生的交易或事项为依据，如实反映单位财务状况与运营成果，为决策提供可靠支撑。

03. 统一核算 (★合规底线)

- 所有财务收支必须全部纳入单位财务账户统一管理 with 核算，严禁使用其他单位或个人的银行账户进行收支结算。
- 严格禁止私设“小金库”或账外账，确保单位资金流向清晰、可控，接受财务监督与审计检查。



(一) 收入来源

社会服务机构的收入来源需合法合规，且符合章程宗旨与业务范围，主要包含以下类别：

- **政府资助：**涵盖财政拨款、政府购买服务等官方支持形式，是机构开展公益服务与日常运营的重要资金保障。
- **服务性收入：**在核准的业务范围内，通过开展专业培训、咨询服务、项目执行等活动获取的合法收入，体现机构专业价值。
- **利息收益：**机构银行存款、合规理财等产生的利息收入，属于非经营性的被动收益补充。
- **社会捐赠：**接受企业、社会组织及个人的自愿捐赠与资助，是拓宽资金渠道、助力公益项目的重要来源。
- **其他合法收入：**符合国家法律法规及机构章程规定的各类合规收入形式。

★**特别提示：**社会服务机构不实行会员制，一般无会费收入，这是其与会员制社会团体的重要区别之一。

所有收入来源必须合法合规，且严格符合机构章程规定的宗旨与业务范围。



(二) 收入管理规范

01 服务性收费：公开透明，自愿公平

- 收费项目、标准及依据必须向社会**公开公示，接受社会监督**
- 严禁强制服务或变相强制收费，严格遵循自愿、公平、公开原则

02 政府补助资金：专款专用，独立核算

- 对政府补助资金实行单独设账、独立核算，确保**专款专用，账目清晰**
- 严禁截留、挤占、挪用补助资金，不得擅自改变资金使用用途

03 现金管理：日清日结，严禁坐支

- 所有收入款项须在当日全额缴存银行，不得私设“小金库”或留存大额现金
- 严格执行现金管理规定，**严禁坐支现金**，不得用收入直接支付费用

04 非分配约束：坚守公益，禁止分红

- 组织收入必须全部用于章程规定的业务活动和公益事业发展，保障组织正常运行
- **严禁在成员中分配利润或资产**，这是社会组织非营利属性的核心底线



(三) 经营服务性收费规范

经营服务性收费是机构重要收入来源，必须严格遵循自愿、公平、公开原则，严禁利益关联交易。

01. 三个原则

- **自愿原则：**不得强制服务、强制收费，完全遵循双方意愿。
- **公平原则：**实行统一收费标准，严禁针对不同对象搞价格歧视。
- **公开原则：**收费项目、标准及依据必须向社会公示，接受公众监督。

02. 禁止事项

- 严禁将经营服务性活动转包或委托给与机构负责人、主要管理人员有直接利益关系的个人或组织实施，严防利益冲突。

03. 风险提示

- 违规转包给利益关联方属于典型的利益输送行为，是审计监督和行政监管的重点核查对象，将面临严肃问责与处罚。

合规经营是社会服务机构的生命线，规范收费行为、杜绝利益关联交易，是维护机构公益属性与公信力的核心要求。



三、支出管理

(一) 支出类别

支出类别	具体内容与说明
业务活动费	直接用于公益项目实施的成本，包括服务物料采购、活动执行费用、受益对象帮扶物资支出、项目调研与评估费用等 核心公益支出 。
人员经费	保障机构运营的人力成本 ，涵盖员工基本工资、社会保险缴纳、福利费、绩效奖金，以及为公益服务提供支持的志愿者补贴等。
公用经费	维持机构日常运转的必要开支 ，包含办公耗材费、水电费、通讯邮电费、因公差旅费、办公场地租金及固定资产折旧费等。
其他合理支出	符合机构章程规定且与公益使命相关的必要支出 ，如财务审计费、法律服务费用、公益项目宣传推广费及行业交流费用等。

★ **支出管理核心原则：** 支出范围严格限定于章程规定的业务活动范畴，坚持“优先保障直接服务成本”，确保公益资金真正用于服务对象，严禁挤占挪用。



(二) 严格禁止的支出行为

社会服务机构的支出需恪守非营利属性，以下四类行为属于不可触碰的财务红线：

01 禁止利润分配或变相分红

严禁向任何个人、组织分配利润或进行变相分红，坚守非营利组织的公益属性，确保资金全部用于机构使命和社会服务。

02 禁止提供无关借款

严禁向与机构业务活动无关的个人或组织提供借款，不得将机构资金用于非公益目的的借贷行为，防范资金流失风险。

03 禁止关联交易侵占资产

严禁利用关联交易形式侵占、私分、挪用机构资产，杜绝通过不当关联交易转移资产，保障机构资产安全完整。

04 禁止向兼职干部发放报酬

严禁向在本单位兼职的党政领导干部发放薪酬、奖金、津贴等任何形式的报酬及补贴，严格遵守廉洁从业相关规定。

★特别提示： 社会服务机构的财务支出须严格接受监事会及审计机构监督，违反上述禁止性规定的，将依法依规追究相关责任人的法律责任和纪律责任。



(三) 财务审批权限

01 分级授权审批制度

核心机制：权责边界清晰

建立分级授权审批体系，明确各岗位审批权限与额度范围。大额资金支出必须经理事会集体决策，具体额度标准需在章程或财务制度中明确，从源头杜绝越权审批。

决策红线：落实三重一大

大额资金使用严格遵循“三重一大”原则，严禁个人独断专行。决策过程需形成会议纪要或决议文件留存，确保决策透明、可追溯，防范资金使用风险。

实操落地建议：将审批权限清单、集体决策流程写入《财务管理制度》，并在财务系统中设置审批节点实现线上留痕；定期组织财务与管理人员培训，强化对审批权限与流程的认知，避免因流程不规范引发财务风险。

02 财务审批流程与风控

流程铁律：先申请后支出

严格执行“先申请、后支出、再报销”闭环流程，严禁先斩后奏或逾越流程报销。报销时需附审批单据、发票及证明材料，确保支出真实合规。

监督保障：全程留痕可查

建立审批台账，详细记录审批人、时间、金额及事由；定期开展财务审计，对违规审批、超权限审批行为建立问责机制，保障资金安全可控。



(四) 支付方式与政府项目资金管理

1. 支付方式管理规范

- **大额支出管控：**所有大额资金支出必须通过银行转账方式结算，**严禁以大额现金形式支付**，确保资金流向全程可追溯、可核查。
- **现金使用例外：**确因业务特殊情况需支付现金的，须提前提交书面申请，经财务负责人及机构负责人审批通过后，方可办理临时备用金提取手续，严禁无审批支取现金。
- **审批流程闭环：**建立“申请-审核-审批-支付”的资金支出联签机制，明确各环节责任人，杜绝越权审批、先支付后审批的违规行为。

2. 政府项目资金专项管理

- **独立核算要求：**承接政府职能转移、政府购买服务的项目经费，需在财务系统中**单列会计科目、单独建账核算**，实现项目资金与日常运营资金分账管理。
- **专款专用原则：**严格按照项目申报书及合同约定的用途使用资金，严禁截留、挪用、挤占政府项目资金，不得将项目经费用于机构日常办公、人员薪酬等非项目支出。
- **信息报送义务：**按照合同约定的时限和要求，向资助方报送项目资金使用进度表、财务决算报告及项目执行情况，主动接受财政、审计及资助方的监督检查。



四、资产管理

(一) 资产管理基本要求

01 核心原则：资产安全不可侵犯

社会服务机构资产受法律保护，任何单位和个人不得侵占、私分或者挪用，严禁以任何形式转移、隐匿机构资产，确保资产的安全与独立。

02 分类管理：清晰界定资产属性

资产实行分类核算与管理，主要分为五大类：流动资产（货币资金、应收款项等）、长期投资、固定资产（办公设备、房产等）、无形资产（专利、商标等）及受托代理资产，各类资产需单独建账、规范核算。

03 管控要求：全流程规范管理

- 人员保障：配备专职或兼职资产管理人员，明确资产购置、保管、使用、处置等岗位职责；
- 制度建设：建立资产登记、清查、处置等管理制度，规范资产审批流程；
- 风险防控：对银行账户、货币资金、固定资产及对外投资实施严格的核查与内控，定期对账；
- 定期清查：每年年末必须开展一次全面资产清查盘点，形成清查报告，确保账实、账账相符。



(二) 对外投资管理

01 决策程序与合规要求

核心要求：决策合规锚定

对外投资事项须经理事会表决通过，严格符合章程规定的宗旨与业务范围，同时充分评估自身风险识别能力与风险承担能力，从决策源头确保投资行为的合法性与合理性。

风控原则：止损与责任绑定

建立严格的投资止损机制，设定风险预警线与止损阈值；若因违法决策致使财产损失，参与决策并作出决定的理事需承担相应责任，以刚性约束保障投资安全。

实操指引：对外投资是高风险领域，需严格落实“先决策、后投资”原则，将章程规定、风险评估作为决策前置条件；同时加强账户日常监管，定期核查账户流水与使用情况，对违规出租、出借账户及违法决策行为，立即叫停并启动问责程序，确保资产运营合规可控。

02 红线管控与责任追究

禁止红线：账户管理铁律

银行账户仅限本单位经营管理使用，严禁以任何形式出租、出借或转让，杜绝账户被用于违规、非法活动，筑牢资金管理的第一道安全防线。

问责机制：违规必究闭环

明确对外投资的责任追溯体系，对违法违规决策行为实行“零容忍”，将决策责任落实到人，形成“决策-执行-问责”的闭环管理，保障资产安全。



(三) 固定资产管理：筑牢资产安全防线

- **规范台账：** 制定完整的固定资产明细目录，明确资产编号、原值、使用部门及存放地点，实现资产全流程可追溯。
- **严禁侵占：** 固定资产属机构公有财产，任何个人不得以任何理由占用或挪用，确因工作借用需严格履行审批手续。
- **定期盘点：** 每年至少开展一次实地盘点，建立盘点台账，确保账实相符，及时发现并处置闲置、损毁资产。
- **盈亏处置：** 盘盈、盘亏需查明原因并出具书面报告，经理事会审批后，严格按照财务制度进行账务调整与处理。

(四) 往来款项管理：防范资金风险隐患

- **明细核算：** 对往来结算款项实行逐笔明细核算，建立债权债务台账，清晰记录款项事由、发生时间及金额明细。
- **动态跟踪：** 专人负责跟踪款项办理进度，定期与往来单位核对账目，确保款项及时结算，避免资金长期滞留。
- **年度清查：** 每年年末对往来款项进行全面清查，重点核实长期挂账款项的真实性、合法性及可回收性。
- **清理核销：** 及时清理长期挂账款项，对确认无法收回的坏账，按规定程序审批核销；对长期未付的应付款，及时清理支付。



五、票据管理

(一) 票据使用的核心规范

- 服务性收入：严格开具对应税务发票，做到“收入与票据匹配”，严禁虚开或代开发票。
- 捐赠收入：按规定开具全国统一的公益事业捐赠票据，票据信息需与捐赠协议一致。
- 基础管理：建立《票据领用核销登记簿》，详细记录票据编号、领用人、使用范围及结存数。

(二) 全流程合规管理要求

- 数字化升级：逐步推行电子票据开具、流转与归档的全流程无纸化，提升管理效率。
- 作废处理：作废票据需全联次完整保存，标注“作废”字样并归档，严禁擅自销毁。

审计警示：合规红线不可触碰

票据管理不规范是审计高频问题，易引发财务风险。机构需建立“专人保管、凭证领用、顺序使用、定期核销”的闭环制度，确保票据流向可追溯、可核查。



六、负债管理

01. 负债控制

严格控制负债规模，避免过度举债引发财务风险。机构举债行为必须经理事会集体审议批准，决策前需全面评估偿债能力、资金用途及还款来源，确保债务水平处于安全可控范围。

02. 往来款项清理

建立季度清理机制，及时催收应收款项、按期偿付应付款项，防止资金长期挂账。对确认为呆账的款项，需按规定程序报理事会审议批准后核销，严禁擅自处理，确保资金安全与账目清晰。

03. 净资产要求（财务稳健核心）

年末机构现有净资产不得低于国家行业主管部门规定的最低标准，这是保障机构持续运营能力的底线要求。需定期核查净资产状况，确保符合监管指标，为机构开展社会服务、履行公益使命筑牢财务根基。若净资产低于标准，需及时制定整改方案，通过优化运营、规范收支等方式补足，确保机构财务状况健康稳定。



七、财务档案管理

01 归档范围

核心内容：**凭证·账簿·报表**

涵盖会计凭证、各类账簿、财务报表及经济合同等资料。这些档案是记录单位经济业务的重要史料，**是财务管理的基础依据，必须纳入规范化管理范畴。**

02 保管要求

管理规范：**装订成册·专柜存放**

每年度会计档案需按规范装订成册，编制详细的保管清册。**档案应移交档案室专柜存放，做好防潮、防火、防盗措施，确保档案实体安全。**

03 查阅管理

审批原则：**法定审批·严禁外借**

查阅会计档案须经法定代表人书面批准并登记；原始凭证严禁外借，特殊情况可查阅复印件。**严防档案遗失、篡改，保障档案真实性。**

凭证账簿：30年保管

会计凭证、账簿等基础档案，法定最低保管期限为30年，期满后按规定程序鉴定销毁。

年度报告：永久保存

年度财务会计报告全面反映单位年度财务状况，属于永久保管档案，需长期妥善保存。

清册文件：永久留存

档案保管清册与销毁清册是档案管理的重要凭证，需永久保存，以备后续追溯与审计。



八、财务监督机制

三重监督机制

- **民主监督**：定期向理事会报告预算执行，接受内部监督。
- **审计监督**：年度财务报告经第三方事务所审计后公开。
- **政府监督**：接受民政、财政、税务等部门的检查指导。

核心价值：构建“内部+外部+专业”的全方位监督网络，确保财务公开透明，杜绝违规风险。

离任审计制度

法定代表人换届或更换前，必须按规定开展财务审计工作。审计报告作为法定代表人变更登记的**必备法定要件**，确保资产交接清晰、责任明确。

通过离任审计，强化责任追溯，防止资产流失，保障组织平稳过渡。

关键作用：离任审计是组织领导层更替的“必经程序”，是防范职务风险、保障资产安全的重要屏障。

清算审计规范

当单位发生合并、分立或终止时，须依法成立清算组，对资产、负债、权益进行全面清查。清算审计报告需如实反映组织财务状况，作为办理注销登记、资产处置的**法定依据**，保障各方合法权益。

制度意义：清算审计是组织终止阶段的“最后防线”，确保资产处置合法合规，维护社会公信力。



01. 会计核算规范

新规

依据《民间非营利组织会计制度》，2026年1月1日起施行新会计制度，统一核算口径，确保财务数据真实、准确、合规。

02. 收支管理原则

严控

收入坚持非营利原则，专款专用；支出执行“先申请、后支出、再报销”流程，落实分级授权审批，杜绝违规支出。

03. 资产与票据管理

规范

资产分类管理，每年开展全面清查；票据建立登记簿全联次保存；重大投资须经理事会集体决策，保障资产安全。

04. 财务监督体系

审计

构建“年度审计+离任审计”的双重监督机制，强化财务透明度，防范财务风险，确保组织财务运行规范有序。

【核算基础】 是财务规范的“根基”，新制度的落地将统一核算标准，为组织决策提供精准的数据支撑与合规保障。

【收支合规】 是组织运营的“底线”，严格的审批与专款专用要求，能有效规避资金风险，保障资金使用的公益属性。

【监督闭环】 是财务健康的“保障”，常态化审计与资产清查形成监督闭环，确保组织公信力与财务安全。



目录

1

社会服务机构的法规体系

2

人事管理篇——人的制度要点

3

财务管理篇——财的制度要点

4

事务管理篇——事的制度要点

5

典型案例与风险提示



事务管理是社会组织规范运营的核心支撑，涵盖除人事、财务外的全业务场景。本章聚焦 **登记管理、业务规范、评比表彰、信息公开、年度检查** 五大关键维度，系统梳理制度要点，为社会组织日常事务的标准化、规范化运行提供指引。

01 基础合规管理

登记管理规范： 严格遵循登记管理机关要求，完成成立、变更、注销等备案流程，确保法人资格合法有效，夯实运营基础。

年度检查落实： 按时完成年度检查申报，真实填报运营数据，针对年检整改要求及时优化，保障机构存续合规性。

02 业务与表彰规范

业务活动管控： 业务活动需符合章程及法规要求，重大活动提前报备，规范活动流程与资金使用，防范运营风险。

评比表彰管理： 建立公开、公平、公正的评选机制，规范表彰流程与标准，杜绝违规评比，维护行业公信力。

03 信息公开与自律

信息公开透明： 依法公开章程、财务状况、服务项目等关键信息，保障社会公众知情权，提升机构透明度。

行业自律建设： 主动接受社会监督，建立内部自律机制，规范行业行为，树立社会组织良好的社会形象。

核心目标： **构建规范高效的事务管理体系，实现社会组织运营标准化**，通过完善制度、规范流程、强化监督，提升社会组织的管理效能与社会公信力，保障其在法治轨道上健康发展，更好地服务社会治理与民生需求。



一、登记管理

(一) 登记审查

1. 登记审查的核心政策依据

政策基石：依据《民政部关于进一步加强和改进社会服务机构登记管理工作的实施意见》（民发〔2018〕129号），明确登记审查的核心标准与合规红线。

2. 登记审查的核心告知与审查重点

在成立登记阶段，登记管理机关须向发起人、捐资人**书面告知**法规政策要求，重点明确非营利属性的四大核心原则：

- ① **财产权利：**捐资人对投入的财产不保留、不享有任何财产权利，财产归属于机构法人而非个人。
- ② **费用管控：**工作人员工资福利及行政办公开支需合理合规，严格控制在规定比例范围内。
- ③ **财产用途：**机构全部财产必须用于符合章程规定的宗旨和业务活动，严禁挪作他用或变相分配。
- ④ **剩余处置：**法人终止时，剩余财产不得向发起人、捐资人分配，需转赠给宗旨相同或相近的社会组织。

3. 改革探索方向

稳妥推进社会服务机构直接登记改革，优化登记流程，同时强化事中事后监管，确保机构始终坚守非营利属性与公益宗旨。



(二) 变更登记与注销登记

变更登记

核心登记事项（名称、住所、法定代表人等）发生变动时，**须及时向登记机关申请变更登记**，确保主体信息真实有效；银行账户开立、变更及财务印鉴刻制，需依规完成备案手续，保障资金管理合规透明。

注销登记

机构自行终止或被撤销登记时，**需依法成立清算组，完成资产、债权债务的清算与处置**；清算结束后，剩余财产不得在成员间分配，必须按照章程规定用于公益目的，坚守非营利组织的核心属性。

合规底线：运营的基本准则

变更与注销的规范办理，是社会组织合法存续的基础。及时变更保障信息真实，规范注销避免资产流失，这不仅是法律要求，更是维护组织公信力、保障公益使命的核心前提。

公益初心：不可逾越的红线

剩余财产的公益用途是组织的本质特征，严禁任何形式的私分行为。这一原则确保了组织始终围绕公共利益开展活动，将资源真正用于社会服务与公益事业，体现其存在的社会价值。



二、业务活动规范

(一) 业务活动合规准则（基本原则）

核心要求：锚定章程与宗旨

业务活动必须**严格符合社会组织章程载明的宗旨和业务范围**，严禁超范围开展活动；建立事前、事中、事后的业务活动合规审查机制，从源头把控活动的合法性与公益性，确保每一项业务都不偏离公益属性。

收费原则：坚守非营利属性

服务性收费需**严格遵循成本补偿原则**，严禁以营利为目的定价；社会组织的任何收入不得在成员、发起人或工作人员之间进行利润分配，确保所有资金用于章程规定的公益事业与组织发展，维护非营利的核心特质。

政策依据与实操要点：依据2024年《关于加强社会组织规范化建设推动社会组织高质量发展的意见》，社会组织需将业务合规纳入治理核心，建立常态化合规审查流程，定期开展自查自纠，及时整改违规风险点，确保业务活动始终在法治轨道上运行，保障社会组织健康有序发展。

(二) 风险警示与红线行为（禁止清单）

红线行为：严禁商业异化

严禁以公益名义承接商业营销、引流或商业代理项目，不得将社会组织平台作为经营性主体使用；禁止通过虚假宣传、强制收费等方式获取不正当利益，坚决杜绝背离公益初心的商业化运作行为。

监督重点：防范利益输送

重点警惕收费标准明显高于服务成本并形成隐性利润分配的行为；强化财务监督与第三方审计，杜绝利用社会组织资源为个人或关联方谋取私利，确保资产安全，维护社会组织的公信力与公益形象。



(三) 严格落实中央八项规定精神

1. 核心行为准则与要求

- **厉行节约：**开展调研、会议、培训、交流等各类活动，必须坚持务实高效、勤俭节约的原则，杜绝铺张浪费与形式化安排。
- **严禁添负：**坚决避免加重基层单位和企业的经济与工作负担，不搞多头重复检查或强制摊派。
- **财务合规：**接待、差旅、会议等费用支出严格执行财务管理制度，做到票据合规、审批规范、账目清晰。

2. 严禁触碰的红线与禁止行为

- **反形式主义：**严禁调研扎堆、层层陪同、走马观花，不得搞“盆景式”调研和“走秀式”检查。
- **反违规摊派：**严禁借助协会影响力向企业强行要求赞助、捐赠，或转嫁活动费用、违规收费。
- **反公私不分：**严禁负责人利用职务便利，将个人消费、亲属费用或与公务无关的开支在活动经费中报销。



三、评比表彰管理

（一）政策依据

依据《社会组织评比表彰活动管理办法》（民发〔2026〕31号）文件要求，该办法自2026年8月1日起正式施行，为社会组织评比表彰活动的开展确立了法定准则与监管规范。

（二）适用范围

在各级民政登记管理机构依法完成登记的社会服务机构（民办非企业单位），经相关主管部门批准后，可按照规定的程序和标准开展评比表彰活动，活动需坚持公益性、公平性和规范性原则。

⚠️核心红线与禁止事项

严禁社会组织未经批准自行开展各类创建示范活动。 此类行为属于违规操作，不仅会扰乱行业评比秩序，还将面临民政部门的监管处罚、责令整改等处理措施，情节严重的将依法依规予以严肃处置。



(三) 设立条件——核心准入原则

申请设立评比表彰项目的社会组织，需在合规性、规范性、信用度等方面达到硬性标准，具体涵盖以下维度：

01 基础规范与党建要求

遵纪守法、运作规范，内部治理机制健全；党的组织和党的工作实现有效覆盖，确保活动的正确政治方向。

02 财务与能力保障

严格执行《民间非营利组织会计制度》，实行独立会计核算，具备开展评比表彰活动必需的经费支撑。

03 信用与资质门槛

近两年年检合格（年报正常报送），且评估等级达 **4A及以上**；近三年无异常名录或失信记录，近五年未因违规评比受处分。



(四) 评比表彰活动的审批与实施规范

评比表彰活动必须经过严格的审批和规范的实施，确保活动的公开、公平、公正与非营利性。

01. 审批程序

- 全国性社会组织于每年1月底前报业务主管单位审查。
- 3月底前向民政部提出申请，提交完整申报材料。
- 经审核、公示无异议后，由民政部作出正式批复。

02. 实施程序

- 制定方案并发布通知，明确评选标准与流程。
- 组织推荐评审，广泛征求意见并进行结果公示。
- 公示期满无异议后，正式决定并公布表彰名单。

03. 禁止事项

- 严禁以评审费、工本费等名义向参评对象收费。
- 不得委托营利性机构运作评比表彰活动。
- 禁止利用榜单、证书等进行变相商业营销活动。

严格遵守审批程序与实施规范，坚决杜绝违规收费和商业运作，保障评比表彰活动的公信力与公益性。

四、信息公开

信息公开是社会服务机构接受社会监督、提升公信力的重要途径，需依法依规向社会公开关键运营信息。

（一）政策依据

《中华人民共和国慈善法》中明确规定：慈善组织应当每年向社会公开其年度工作报告和财务会计报告，接受社会监督，这是组织公信力的法定基石。

核心原则：真实合规与安全底线

- **真实性原则：** 信息必须真实、准确、完整、及时，严禁虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。
- **安全性原则：** 公开内容不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，严守信息安全红线。

公开清单：向社会透明的核心内容

涵盖组织基础信息（章程、住所、法定代表人等）、治理结构（负责人及理事会成员名单）、资金使用（捐赠接收与使用明细）、业务运营（政府购买服务承接情况）及收费事项（项目、依据与标准）五大核心板块。

透明·合规

社会组织公信力的
生命线

关键意义：信息公开不仅是法律义务，更是社会组织获取社会信任、争取资源支持的核心前提。



(二) 内部信息公开制度与程序

01 / 内部公开核心内容

涵盖组织运营的关键信息：包括年度工作报告、财务工作报告、理事会会议纪要；同时披露年度财务审计报告、法定代表人离任审计报告，以及内部管理制度汇编，确保信息透明。

02 / 规范的审批流程

严格执行三级审核机制：首先由信息提供部门负责人核对签字，确保信息真实；其次经秘书长合规审查，把控内容边界；最后由法定代表人或授权人签发，赋予信息公开的最终效力。

责任主体：法定代表人负责制

法定代表人是信息公开的第一责任人，对公开信息的真实性、准确性和完整性负总责，确保信息公开工作的严肃性与权威性，为组织信息公开提供坚实的责任保障。

制度价值：透明化与规范化

内部信息公开是组织规范化运行的重要体现，不仅保障了成员的知情权与监督权，更能提升组织公信力，促进内部管理的透明化，为组织健康发展筑牢制度基础。



五、年度工作报告与公示

（一）政策依据

依据《民办非企业单位年度检查办法》实施，是登记管理机关对社会组织进行日常监管的法定制度，是保障社会组织规范运行的重要手段。

（二）法定年检时间节点

3月31日前：向业务主管单位报送年检材料，完成初审环节；

5月31日前：经业务主管单位出具初审意见后，向登记管理机关报送正式年检材料。

（三）年检重点审查维度

涵盖四大核心板块：遵守法律法规和国家政策情况；依照章程开展业务活动情况；财务收支与资产管理合规情况；内部治理及人员管理情况。

（四）结论认定与整改要求

年检结论分为“合格”“基本合格”“不合格”。若被评定为“**基本合格**”或“**不合格**”，社会组织须在**3个月内**完成整改，并向登记管理机关提交整改报告，逾期未整改将影响社会组织信用记录及后续运营。



六、信用管理

(一) 政策依据

依据《社会组织信用信息管理办法》（民政部令第60号），构建统一的社会组织信用信息管理体系，明确信用信息的采集、公示、应用及修复规则，为信用监管提供法定遵循。

(二) 核心建设目标

1. 建立健全信用档案，实现对社会组织信用状况的动态监测与管理；
2. 强化信用信息公开，推动社会监督与行业自律有机结合；
3. 通过信用激励与约束，引导社会组织规范运作，提升公信力与服务能力。

(三) 信用约束与影响

- **结果联动：** 信用评价结果直接与年度检查、等级评估挂钩，作为衡量组织运营状况的核心指标；
- **资格限制：** 被列入活动异常名录或严重失信名单的，将被限制参与评比表彰、承接政府购买服务及申请财政补贴；
- **失信惩戒：** 对严重失信主体实施联合惩戒，倒逼社会组织重视信用建设，维护行业健康生态。

信用是立身之本

良好的信用记录不仅是社会组织合规运营的底线，更是获取社会信任、争取资源支持的重要资本，是实现可持续发展的核心保障。



社会组织事务管理的核心要义 在于通过规范登记、业务、评比、信息、分支及年报等环节，保障组织坚守非营利属性，依法依规开展活动。这不仅是社会组织健康发展的制度保障，更是提升公信力、接受社会监督的必然要求。

01. 登记管理制度

基础

依据民发〔2018〕129号文件，登记时需履行 **事先告知义务与非营利属性告知**，严格审核准入条件，从源头把控组织的公益属性与合规基础。

02. 业务活动规范

核心

严格遵循章程开展活动，必须符合组织宗旨与 **非营利属性**，经营收益不得在成员间分配，确保所有业务活动始终围绕公益使命展开。

03. 评比表彰管理

红线

依据民发〔2026〕31号要求，评比表彰需纳入严格审批管理，**严禁借机收取费用**，规范荣誉授予流程，杜绝违规表彰与利益关联行为。

04. 信息公开与年报

底线

严格执行《慈善法》及年报制度，信息公开需做到 **真实、准确、及时、完整**，按时报送年度报告并向社会公示，主动接受公众与监管部门监督。



目录

1

社会服务机构的法规体系

2

人事管理篇——人的制度要点

3

财务管理篇——财的制度要点

4

事务管理篇——事的制度要点

5

典型案例与风险提示



案例一：违规取酬

某民办社工机构聘请退（离）休领导干部任顾问，未履行审批程序，按月发放“顾问费”。此行为违反关于兼职审批及不得取酬的明确规定。

警示： 兼职审批是不可逾越的前置程序，“兼职不取酬”是必须严守的纪律铁律。

案例二：变相补贴

某民办学校为兼职理事报销大量交通、餐饮等非履职相关费用，虽未直接发放现金，但实质上构成变相取酬，违反廉洁从业相关规定。

警示： 严禁为兼职人员报销与履职无关的费用，杜绝以任何形式变相发放补贴。

案例三：超龄任职

某民办医院理事长已超过70周岁法定任职年龄上限，仍继续担任负责人职务，违反了社会组织负责人任职年龄限制的相关管理规定。

警示： 必须严格遵守负责人任职年龄红线，超龄应及时办理换届或变更手续。



案例4：投资决策违规

某民办培训机构理事长个人决定动用500万资金购买理财产品，造成重大损失，严重违反“三重一大”事项集体决策规定。

警示：投资决策权是理事会核心职权，严禁个人擅自代行，必须履行集体审议程序。

核心启示：重大财务决策必须经集体研究，杜绝“一言堂”，筑牢资金安全的第一道防线。

案例5：关联交易隐弊

某民办非营利医院将药品采购全权委托给院长亲属开办的企业，且未在财务报告中披露该关联交易，存在利益输送风险。

警示：关联交易必须公开披露，定价需遵循公允原则，严禁利用职权为亲属牟利。

核心启示：阳光是最好的防腐剂，关联交易必须透明化，主动接受监督，防范利益冲突。

案例6：资产账实脱节

某民办养老院固定资产台账与实物严重不符，部分贵重设备已报废但未进行账务核销，资产底数不清，管理混乱。

警示：固定资产需定期盘点，做到“账、卡、实”三相符，及时处置报废资产。

核心启示：资产管理制度需落地执行，定期开展清查盘点，确保机构资产安全、完整、清晰。



内部管理制度的目标是让组织运行可决策、可执行、可监督、可追溯。

01 明确阶段部署

围绕重点工作，倒排制度完善、整改验收和资料归档节点，确保各项工作有序推进，不打乱仗。

03 建立整改台账

每个问题明确整改措施、责任人、完成时限和销号材料，实行闭环管理，件件有回音。

02 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，确保整改实效，杜绝形式主义。

04 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，形成常态化管理模式。



建设核心要点

建立健全的合规管理体系是社会服务机构持续健康发展的保障，需从**制度、培训、监督、文化**及自查多维度推进。

01 建立合规制度

制定完善的内部管理制度，明确各项业务的合规红线、流程与标准，夯实合规基础。

02 加强合规培训

定期组织全员合规培训，解读法律法规与机构制度，提升员工合规意识与风险防范能力。

03 强化内部监督

建立常态化内部监督机制，定期开展合规检查，及时发现并纠正违规行为，防范风险隐患。

04 培育合规文化

营造全员合规的良好氛围，将合规理念融入机构文化，使合规成为员工的自觉行动和职业习惯。

05 定期合规自查

每年至少开展一次全面合规自查，形成自查报告，深入排查风险点，及时整改并完善管理体系。

★特别提示：合规管理是机构持续健康发展的生命线，需将合规要求融入日常运营全过程，做到事前预防、事中控制、事后整改，确保各项活动合法合规、风险可控。

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！

