附件2

社会组织抽查审计资料清单

一、综合类资料

（一）社会组织法人登记证书；

（二）社会组织成立验资报告及变更验资报告；

（三）社会组织章程、协议及重大事项的会员（代表）大会或理事会会议纪要；

（四）提供党组织建立相关资料，包括支部设置、班子建设、制度建设、教育管理、会议召开情况；

（五）业务活动情况，包括2023年度召开会员（代表）大会、理事会、常务理事会情况；换届情况，办理变更登记、章程修改核准情况，涉及法定代表人变更登记的，离任审计、抽查审计发现问题整改完成情况，前一年度检查不合格、基本合格的，完成整改情况；

（六）法人治理结构的健全和运转情况，以及财务管理、业务管理、风险管理、内部审计等内部管理制度的制定和执行情况（汇编）（表格1）；

（七）分支（代表）机构设置管理情况，相关设立分支（代表）机构的理事会或会员（代表）大会会议纪要、2023年开展活动情况；

（八）社会组织历年来的审计报告和税务鉴证报告；

（九）审计2022—2024年在职或离退休领导干部（表格2）、专职（兼职）工作人员领取报酬相关情况（表格3）；

（十）2024—2024年重大经济决策情况、重要项目的决策、投资、建设及效益情况，含项目清单、建设进度及项目收到拨款及款项支付情况（表格4）；

（十一）收费项目情况：会费制定标准及收支情况，开展评比、表彰、达标或举办研讨会、论坛、展会、培训相关资料及收费情况，开展技术审查、论证、评估、检验、评价、检测、鉴定、鉴证、证明、咨询、试验等作为行政审批受理条件的中介服务相关资料及收费情况，经营服务性收费项目的收费标准及收入情况；

（十二）税收优惠资格文件、票据领用及使用情况资料；

（十三）社会组织负责人遵守有关廉洁情况；

（十四）有关评比表彰、举办研讨会、论坛以及涉外活动以及其他依法开展活动相关资料；

（十五）对外投资、对外借款、其他重大资产出租出借的协议、合同及资产监管制度；关联业务交易资料（内部决策、交易类型、价格情况）；

（十六）公益项目活动相关资料，特别是发生的重大交换交易或非交换交易资料；

（十七）对以往审计中发现问题的整改情况；

（十八）其他相关资料。

注：上述资料请提供原件及复印件一份，复印件请加盖单位公章。

二、财务资料

（一）审计检查的截止日的资产负债表；

（二）审计检查期间的业务活动表；

（三）审计检查期间的总账、明细账、会计凭证；

（四）审计检查期间的银行存款对账单；

（五）审计检查期间的资产、负债明细及资产盘点表；

（六）社会组织机构债权人、债务人清单（应包括名称、金额）；

（七）社会组织机构近三年的纳税申报相关资料；

（八）其他与审计检查相关的资料。

注：上述资料请提供原件及复印件一份，复印件请加盖单位公章。

表格1

|  |
| --- |
| 内部管理制度和执行情况表 |
| 编制单位（公章）： |
| 序号 | 制度名称 | 实施时间 | 执行情况 | 备注 |
| **一** | **财务管理制度** |  |  |  |
| 1 | …… |  |  |  |
| 2 | …… |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **二** | **业务管理制度** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **三** | **风险管理制度** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **四** | **内部审计制度** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **五** | **其他相关制度** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

表格2

|  |
| --- |
| 在职或离退休领导干部领取报酬相关情况表 |
| 编制单位（公章）： 单位：元 |
| 姓名 | 职务 | 2022年 | 2023年 | 2024年 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

表格3

|  |
| --- |
| 专职（兼职）工作人员领取报酬相关情况表 |
| 编制单位（公章）： 单位：元 |
| 姓名 | 职务 | 2022年 | 2023年 | 2024年 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

表格4

|  |
| --- |
| 重大决策、项目投资建设情况表 |
| 编制单位（公章）： 单位：元 |
| 序号 | 项目内容 | 项目决策文件名、文号 | 资金来源渠道 | 建设时间 | 完工时间 | 建设进度 | 下拨数 | 支出数 | 结余数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |