

广州市东山穗东税务师事务所有限公司

GUANGZHOU DONGSHAN SUIDONG CERTIFIED TAXATION AGENCY CO., LTD

广州市天河区黄村街社工服务站 中期财务评估报告

穗师查 2024-P-218 号

广州市天河区民政局、广州市天河区人民政府黄村街道办事处、广州市北斗星社会工作服务中心：

我司接受广州市天河区民政局的委托，于 2024 年 12 月 20 日对广州市天河区黄村街社工服务站协议期 2024 年 6 月 24 日至 2025 年 6 月 23 日进行中期财务评估。我司的责任是依据财政部《民间非营利组织会计制度》（财政部财会〔2004〕7 号）、《广州市人民政府办公厅关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉的通知》（穗府办〔2023〕7 号）、《广州市民政局关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉有关配套文件的通知》（穗民〔2023〕97 号）及广州市天河区人民政府黄村街道办事处与社工服务站承接机构签订的购买服务项目协议的有关规定，对社工服务站的项目经费使用及管理情况进行财务评估，并出具真实、客观、公正的财务评估报告；社工服务站承接机构履行的责任是向我司提供真实性、合法性、完整性的会计资料和评估相关资料。

在审核过程中，我司本着独立、客观、公正原则，依据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《民间非营利组织会计制度》及其他有关法律法规，实施了包括现场对社工服务站承接机构购买服务资金的项目经费使用及管理情况进行财务评估，获取相关证据等我们认为必要的审核程序。现将评估结果报告如下：

一、社工服务站基本情况

〈一〉承接社工服务站机构名称：广州市北斗星社会工作服务中心。

〈二〉承接机构法定代表人：梁国勇。

〈三〉招标采购周期：2024年6月24日至2027年6月23日。

〈四〉本年度服务协议期限：2024年6月24日至2025年6月23日。

〈五〉合同签署方式：一年一签。

〈六〉政府购买服务经费：2,400,000.00元/年，在本服务协议期内，截至2024年11月30日，实际收到政府购买服务经费1,320,000.00元，未拨入服务经费1,080,000.00元。

二、社工服务站财务管理制度执行情况

〈一〉非营利组织会计制度执行情况

（一）经查验，社工服务站有建立民间非营利组织会计制度，并按会计制度开展日常会计核算及财务管理。

1. 社工服务站有执行《民间非营利组织会计制度》，并按照《民间非营利组织会计制度》规定进行会计核算。

2. 社工服务站能根据有关规定和要求填报经费收支情况表相关数据。

（二）经查阅社工服务站账目及财务资料，经费报账流程、经费预支的申请流程、外出工作费用标准较完善。

1. 社工服务站有制定社工服务站经费预算的程序。制定“关于社工服务站的经费预算表”。

2. 社工服务站已建立财务管理制度及经费支出的审核程序，费用支出有报批程序及明确其权限。

〈二〉财务监管、风控制度执行情况

经审查社工服务站有关财务工作资料和记录，社工服务站基本建立了财务监管、风险控制制度，相关的财务监控制度和风险控制制度能较好地执行。

（一）社工服务站建立了财务支出预算、财务支出审批管理的风险控制制度。

（二）社工服务站已按要求提供签约服务项目的财务自评报告；有提供2023年度审计报告（报告文号：良永审字[2024]第239号）和2023年度企业所得税汇算清缴纳税调整报告（报告文号：大信【广州】税[审]字[2024]0256号）。

三、社工服务站人员配备情况

〈一〉岗位设置情况

（一）会计、出纳（机构人员）职责明确，由不同人员担任，对凭证和报表按有关制度规定和职责要求进行操作。

（二）机构人员没有计入社工服务站工作人员。

〈二〉财务人员专业资质情况

承接机构广州市北斗星社会工作服务中心配置财务人员2名，监管社工服务站财务。

（一）会计负责人（或主管会计）是否已具备专业职称。

会计负责人（或主管会计）阳勤已取得初级会计专业技术资格证。

（二）财务人员是否参加专业技术人员继续教育学习。

会计负责人阳勤已完成 2024 年度会计专业技术人员继续教育学习任务；
出纳冯嘉曦已完成 2024 年度会计专业技术人员继续教育学习任务。

四、社工服务站经费支出监控情况

〈一〉财务支出的合规性

社工服务站项目经费使用的范围、比例基本能按《广州市社工服务站管理办法》有关规定执行。社工服务站每年有制定“关于社工服务站的项目经费预算表”，明确规划了协议期内的收入和支出预算计划，项目经费支出预算表基本能符合广州市天河区人民政府黄村街道办事处与社工服务站承接机构签订的购买服务协议中人员费用、服务质量保障费用和承接机构管理费用规定的使用范围，项目经费预算表有机构理事会负责人签名确认。

〈二〉财务支出的合理性

经审核，社工服务站财务支出的事由、票据、标准基本合理。
社工服务站有项目经费预算程序，财务支出根据项目经费预算计划、能按预算标准支出项目经费，并有财务支出票据。

〈三〉财务支出审批机制情况

经审查，社工服务站能按机构财务制度规定审批权限进行审批。

（一）社工服务站已建立财务管理制度及项目经费支出的审核程序，有较完善的经费支出报批程序及明确其权限制度。

（二）机构财务制度规定：项目/部门人员收集需要报销的原始凭证→到项目/部门财务人员处报销→项目/部门财务人员收集各报销凭证进行分

类、粘贴并填写对应的报销单→项目/部门财务人员根据报销单填写本月开支明细表→项目/部门财务人员整理完成后，到机构财务部进行本月的经费报销→机构财务部审核通过后(如有超支，填写超支单)，交机构分管财务高层和分管财务理事审核(期间包括签名流程：经手人签名→证明人签名→项目/部门负责人审核签名→财务部审核签名→机构分管财务高层和分管财务理事审核签名)。经费支出有经办人、证明人、审核人签名。

〈四〉财务支出监控机制执行情况

经审查，社工服务站财务支出管理的监控机制已建立，并得到较规范执行。

(一) 社工服务站承接机构能按规定开设银行基本账户，按规定对该社工服务站开设银行一般账户进行专户核算，财务支出通过专户支付管理。

(二) 为确保政府购买服务经费用于指定用途，社工服务站有定期向购买方提交项目经费使用情况报告，对项目经费预算及使用情况作比对分析。

〈五〉财务支出票据的完整性、规范性

社工服务站财务支出票据、凭证填制较完整，账目设置、票据管理较规范。

五、社工服务站会计核算情况

〈一〉是否设置会计科目，编制全部会计报表

经审查，社工服务站会计科目设置合理，所有服务业务均填制了记账凭证、登记了明细分类账簿和总账，核算做到账册、账账、账表相符，编制了会计报表，并符合相关会计制度独立核算。

〈二〉是否分项目核算

经审核，社工服务站对承接的政府购买服务资金的项目经费支出，能按要求做到分项目核算。

〈三〉是否领域项目经费分开归集

经审核，社工服务站对承接的政府购买服务资金的项目经费支出，能按要求做到领域项目经费分开归集。

六、实物资产、项目资金接收情况

〈一〉广州市大家社会工作服务中心移交转入的实物资产合计数量 54 件(台)。具体详见广州市天河区黄村街社工服务站实物资产交接明细表。

七、本期（中期）服务经费拨入、支出、结余情况

社工服务站承接机构 2024 年 6 月 24 日至 2025 年 6 月 23 日承接政府购买服务资金 2,400,000.00 元，截至 2024 年 11 月政府拨入购买服务资金合计 1,320,000.00 元，其中：2024 年 8 月拨入 1,320,000.00 元，项目经费合计支出 770,725.23 元，具体情况如下：

〈一〉用于人员费用支出 561,848.86 元，占项目总经费的 23.41%，社工服务站预算执行率 29.24%，费用支出明细如下：

（一） 工资总额支出 423,491.29 元； （4 个月零 7 天工资）

（二） 社会保险费支出 124,832.57 元；

（三） 住房公积金支出 13,525.00 元。

〈二〉用于服务质量保障费用及承接机构管理费用支出合计 208,876.37 元，占项目总经费的 8.70%，社工服务站预算执行率 43.65%，费用支出明细如下：

（一） 用于服务质量保障费用支出合计 124,428.79 元,占项目总经费

的 5.18%

1.用于专业支持费用支出 0.00 元，占项目总经费的 0.00%。

2.用于专业服务和活动费用支出 10,231.51 元，占项目总经费的 0.43%。

(1) 党建领域支出 273.53 元；

(2) 一片区支出 3,544.96 元；

(3) 二片区支出 2,544.96 元；

(4) 三片区支出 3,868.06 元；

3.用于日常办公费用支出 30,514.26 元，占项目总经费的 1.27%。

(1) 办公耗材支出 16,573.29 元；(含 2024 年 7 月 15 号凭证购买桶装水 1800.00 元，开票单位：广东国为贸易有限公司；2024 年 7 月 59 号凭证报销空调铜管 1500.00 元，开票单位：广州市天河区车陂跃达空调配件经营部)

(2)水电费支出 4,543.99 元；(含 2024 年 9 月 49 号凭证支出电费 1932.39 元，开票单位：中海物业管理广州有限公司)

(3) 网络电话费支出 1,491.15 元；

(4) 银行费用支出 110.00 元。

(5) 宣传费用支出 7,795.83 元。(含 2024 年 7 月 14 号凭证支出双百工程上墙资料 3000.00 元，开票单位：广州一农图文广告有限公司；2024 年 10 月 25 号凭证支出宣传费 2500.00 元，开票单位：广州羊城晚报生活传媒有限公司)

4.用于机构年度相关税费支出 83,683.02 元，占项目总经费的 3.49%。

(二)用于承接机构管理费用支出 84,447.58 元，占项目总经费的 3.52%。

- 1.中标费用支出 17,893.09 元;
- 2.分摊机构人员工资支出 30,473.05 元;
- 3.分摊机构人员社会保险费支出 3,676.95 元;
- 4.分摊机构人员住房公积金支出 1,022.71 元;
- 5.机构费用分摊支出 13,168.64 元;
- 6.工会经费 11,157.52 元;

7.其他支出 7,055.62 元。(含 2024 年 8 月 37 号凭证支出人员意外险 121513.43 元,黄村街社工服务站分摊 5,640.53 元,开票单位:友邦人寿保险有限公司广东分公司;2024 年 9 月 47 号支出场地险 1,415.09 元,开票单位:利宝保险有限公司广东分公司)

上述社工服务站 2024 年 6 月 24 日至 2024 年 11 月 30 日实际收到政府购买服务资金 1,320,000.00 元。项目经费累计支出 770,725.23 元,结余金额 549,274.77 元,(不含未拨入的 1,080,000.00 元),项目经费累计支出占应拨入项目总经费的 32.11%。

综上所述,按照《广州市人民政府办公厅关于印发<广州市社工服务站管理办法>的通知》(穗府办〔2023〕7号)文的规定:

1. 社工服务站项目经费支出按文件规定推算平均每月 200000.00 元,4 个月零 7 天项目经费总额约 846,666.67 元,本次评估 4 个月零 7 天人员费用实际支出 561,848.86 元,按全年项目经费总额比例推算,社工服务站人员费用占项目经费总额的 66.36%,尚未符合不低于项目经费总额 80%的要求。

2. 社工服务站项目经费支出按文件规定推算平均每月 200000.00 元,5 个月 7 天项目经费总额约 1,046,666.67 元(其中:机构管理费用支出应不高

于 104,666.67 元)，本次评估 5 个月零 7 天服务质量保障费用及承接机构管理费用实际支出 208,876.37 元（其中：服务质量保障费支出 124,428.79 元，承接机构管理费用支出 84,447.58 元），按全年项目经费总额比例推算，社工服务站服务质量保障费用及承接机构管理费用占项目经费总额的 19.96%，符合不高于项目经费总额的 20%，（其中：承接机构管理费用占 8.07%，符合不高于项目经费总额 10%的要求）。

八、存在问题及需整改事项

（一）社工服务站协议期 2024 年 6 月 24 日至 2025 年 6 月 23 日，截至 2024 年 11 月 30 日止，本次中期评估 4 个月零 7 天人员费用实际支出 561,848.86 元，按全年项目经费总额比例推算，社工服务站人员费用占项目经费总额的 66.36%，尚未符合不低于项目经费总额 80%的要求。

建议按照《广州市人民政府办公厅关于印发<广州市社工服务站管理办法>的通知》（穗府办〔2023〕7 号）第十八条第（一）点“人员费用应当不低于项目经费总额 80%”的规定执行。

九、评估结论

经上述审核，我认为广州市天河区黄村街社工服务站本次财务中期评估等级为：合格。



附件：

1. 黄村街社工服务站项目经费收支情况表（主表一至三）
2. 黄村街社工服务站项目社工人员工资明细表（附表一）
3. 黄村街社工服务站项目固定资产明细表（附表二）
4. 黄村街社工服务站项目机构费用分摊表（附表三）
5. 黄村街社工服务站项目机构总部人员工资（附表四）
6. 中标单位登记证书

（以下无正文）

广州市东山穗东税务师事务所有限公司



税务师：



广州市东华西路 48 号 205（东南部位）
、206、207 室

税务师：



2024 年 12 月 20 日