

广州市大同会计师事务所有限公司

Guangzhou Datong Certified Public Accountants Co. Ltd.

2024-2025 年广州市荔湾区岭南街道社工服务站

(中) 期财务评估报告

大同专字[2025]第 14 号

广州市荔湾区民政局:

广州市荔湾区人民政府岭南街道办事处:

广州市北斗星社会工作服务中心:

我司接受广州市荔湾区民政局的委托,于 2025 年 3 月 18 日进场对广州市荔湾区岭南街道社工服务站开展中期(协议期 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日)财务评估工作,评估期限为:2024 年 9 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日。我司的责任是依据《中国人民银行人民币银行结算账户管理办法》(中国人民银行令[2003]第 5 号)、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)及广州市荔湾区人民政府岭南街道办事处与社工服务站承接机构签订的《广州市岭南街社工站购买服务项目协议》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、互联网等方式了解、询证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,获取财务资料、抽查凭证、复印原始单据的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 1 月 25 日至 2026 年 8 月 31 日
- (四) 本年度服务协议期限：2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日
- (五) 政府购买服务经费：2,400,000.00 元/年，在社工站项目服务协议周期内，截至 2025 年 2 月 28 日，社工站的承接机构实际收到政府购买服务经费：336,000.00 元，未拨入服务经费：2,064,000.00 元。

二、社工服务站财务管理制度执行能力情况

(一) 非营利组织会计制度执行情况

1、经查阅，社工服务站有建立和执行《民间非营利组织会计制度》，并按该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的相关数据。

2、经查阅社工服务站账目及财务资料，经费报账流程、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。

1、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。承接社工服务站机构根据自身业务特点建立了《财务管理制度》等财务监管、风控制度。社工站在实际工作中能按上述制度要求编制“社工服务站项目经费预与实际支出对比情况表”；在经费使用申请等方面基本能执行承接机构制度规定的程序、权限。

2、社工服务站已按要求提供签约服务项目的财务自评报告。

3、社工服务站有提供 2023 年度企业所得税汇算清缴纳税调整报告[大信（广州）税【审】字（2024）0256 号]。



4、社工服务站有提供 2023-2024 年末期财务评估报告书[粤诚税他(2024)0063]。

(三) 社工服务站人员配备情况

1、岗位设置情况

(1) 社工站设有“扬仁东社区”等 8 个社工点，受助人数 2661 人，持证社工 14 人，非持证社工 6 人，持证比例 70%。

(2) 社工站会计、出纳(机构人员)职责明确，由不同人员担任，配置财务人员 2 名，分别担任会计、出纳岗位，负责包括社工站在内的财务工作，对会计凭证和财务报表按有关制度规定和职责要求进行操作。

(3) 经查阅，机构人员相应工资和“五险一金”等均未计入社工站的社工人员经费支出，符合要求。

2、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工作。

(1) 会计阳勤和出纳冯嘉曦已取得会计从业资格证书，暂未取得专业职称。

(2) 会计阳勤和出纳冯嘉曦已完成 2024 年度会计专业系列专业技术人员继续教育学习任务。

(四) 关于对承接政府购买服务资金分项目核算情况的审核

经审核，社工站对承接的政府购买服务资金的服务经费支出有按分项目独立核算，社工站服务经费支出有分开归集。

三、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、比例基本有按《广州市社工服务站管理办法》相关规定执行。社工服务站有制定“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《民间非营利组织会计制度》和广州市荔湾区人民政府岭南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盖章确认。

(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服务经费，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。

1、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，经费支出报批程序及明确其权限制度。

2、机构财务制度：根据《北斗星社会工作服务中心财务管理制度》“（三）总结项目/部门经费申请、费用报销流程：1. 经费申请流程：项目/部门制作经费申请表格→到机构财务部审核→审核通过后财务部人员向上（机构分管财务高层和分管财务理事）递交进行审批→审批通过后，再由机构财务部确认→最后由机构财务部的出纳人员进行项目/部门的银行支付、备用金发放等工作。2. 费用报销流程：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：经手人签名一>证明人签名一>项目/部门负责人审核签名一>财务部审核签名一>机构分管财务高层和分管财务理事审核签名）。

经审查，项目经费支出凭证有按以上执行，并有经办人、证明人、审核人签名。

（四）财务支出监控机制执行情况

1、经审查，社工服务站财务支出管理的监控机制已建立，为确保政府购买服务经费用于指定用途，社工服务站有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对比分析。

2、经审查，社工服务站自 2024 年 9 月 1 日至入场开展财务评估当天，社工服务站承接机构已经针对本社工服务站开设银行一般账户，本社工服务站项目经费的核算和财务支出通过社工站专用账户进行支付管理。

（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、凭证填制完整，账目设置、票据管理有规范执行。

四、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。



（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）是否按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尚未按领域分开归集，需要把专业服务项目按领域名称分开归集。

五、社工服务站各项目支出是否按协议规定范围使用的情况

社工服务站承接机构 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日承接政府购买服务资金 2,400,000.00 元，截至开展财务评估期间，社工站收到政府于 2025 年 2 月 7 日拨入购买本期服务资金合计：336,000.00 元，本期项目经费支出合计：1,061,279.13 元，具体情况如下：

（一）用于人员费用支出：889,341.27 元，占项目总经费的：37.06%，人员费用占社工服务站预算执行率 46.24%，费用支出明细如下：

- 1、工资：721,752.33 元
- 2、奖金：0.00 元
- 3、社会保险费：150,316.94 元
- 4、住房公积金：17,272.00 元

（二）用于服务质量保障费用支出合计：37,961.92 元，占项目总经费的：1.58%，占社工服务站预算执行率 41.13%，费用支出明细如下：

- 1、用于专业支持的费用支出：0.00 元，占项目总经费的：0.00%，其中：

- （1）社工交流学习：0.00 元
- （2）专业提升：0.00 元
- （3）专业支持：0.00 元

2、用于专业服务和活动费用支出：6,367.85 元，占项目总经费的 0.27%，从两个不同口径归集核算结果一致，具体如下：

- （1）按费用分类归集核算如下：

- ①服务和活动的物料支出：6,326.86 元
- ②宣传费支出：0.00 元
- ③交通费支出：40.99 元
- ④误餐费支出：0.00 元



⑤组织志愿者支出：0.00 元

(2) 按服务领域名称归集核算如下：

①一片区：2,358.99 元

②二片区：1,408.38 元

③三片区：2,600.48 元

3、用于日常办公费用支出：31,594.07 元，占项目总经费的：1.32%。其中：

(1) 办公耗材支出：8,261.07 元

(2) 交通费：78.31 元

(3) 银行费用：200.82 元

(4) 水电费支出：12,911.39 元

(5) 网络/电话费支出：1,685.50 元

(6) 宣传费：8,456.98 元

(三) 用于承接机构管理费用支出：133,975.94 元，占项目总经费的：5.58%

(1) 发展储备费：0.00 元

(2) 风险费：0.00 元

(3) 中标费：14,887.50 元

(4) 相关税费支出：21,301.13 元

(5) 工会经费：14435.05 元

(6) 其他支出：1,415.09 元（社工站场地险）

(7) 机构管理费：81,937.17（分摊社工机构的工资、社保、汽车等运营费用）

上述社工服务站 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日实际收到政府购买服务资金：336,000.00 元。项目经费累计支出：1,061,279.13 元，结余金额：-725,279.13 元（不含未拨入服务经费：2,064,000.00 元），项目经费累计支出占应拨入项目总经费的：44.22%

综上所述，社工服务站项目经费支出按文件规定推算平均每月 200,000.00 元，6 个月项目经费总额：1,200,000.00 元，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、本次评估 6 个月人员费用实际支出：889,341.27 元，按项目经费比例推算，社工服务站人员费用占项目经费总额的：74.11%，低于项目经费总额 80%的要求。

2、本次评估 6 个月服务质量保障费用及承接机构管理费用实际支出：171,937.86



元(其中：服务质量保障费支出：37,961.92 元，承接机构管理费用支出：133,975.94 元)，按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 14.33%，符合不高于项目经费总额的 20%，(其中：承接机构管理费用占：11.16%，高于项目经费总额：10%的要求)。

六、协议期内的政府购买服务资金余额累计结余情况

经查，社工服务站至 2025 年 2 月 28 日，社工站专用账户期末余额：61,589.86 元。

七、整改及需完善的事项

(一) 上期需关注或整改的事项

无。

(二) 本期需关注或整改的事项：

- 1、人员费用低于预算支出
- 2、承接机构管理费用的支出均超出预算。
- 3、对社工站管理办法的更新运用不及时。
- 4、机构管理费中“发展储备费”和“风险费”相关制度需优化完善和充分运用。
- 5、强化专用账户的使用功能，做到账账相符，账表相符，账实相符。

(三) 建议：

1、本期人员费用：889,341.27 元，占项目经费总额 37.06%，按项目经费比例推算中期人员费用支出占比：74.11%，暂不符合《广州市社工服务站管理办法》(穗府办(2023)7 号)“人员费用应当不低于项目经费总额的 80%”的要求，应在年度服务期内达到标准。

2、本期用于承接机构管理费用支出：133,975.94 元，占项目总经费的：5.58%，按项目经费比例推算中期承接机构管理费用支出占比：11.16%，暂不符合《广州市社工服务站管理办法》(穗府办(2023)7 号)“承接机构管理费用应当不高于项目经费总额的 10%”的要求，应在年度服务期内达到标准。

3、经查：社工站在承接机构管理费的支出中，分摊了《广州市社工服务站管理办法》(穗府办(2023)7 号)不被包括的费用内容。如：“其他支出”和“机构管理费”的会计科目，所列支的内容是分摊社工机构的运营费用，如：“工资、社保、雇主险、汽车费用”等。这是对社工站管理办法的更新运用不及时。《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(三)项中规定的承接机构管理费用，已经取消了“运营费”的项目。应在年度服务期内调整处理。

——旧办法：《广州市人民政府办公厅关于印发广州市社工服务站（家庭综合服务



中心)管理办法的通知》(穗府办规[2018]13号)第十四条 社工站(家综)项目经费的使用应当符合下列要求:(一)社工站(家综)人员费用及服务质量保障费用应当不低于项目经费总额的85%,承接机构运营管理费用应当不高于项目经费总额的15%。(二)社工站(家综)人员费用包括:工资、奖金、五险一金和个人所得税。预算和支出应当不低于项目经费总额的65%,并建立合理的人员薪酬调节机制。(三)社工站(家综)服务质量保障费用包括:外聘督导、本机构督导的岗位补贴、社工交流学习、专业提升等专业支持费用;服务和活动产生的物料、交通、误餐、组织义工等专业服务和活动费用;设备设施及办公耗材、保洁、安保、水电、交通等日常办公费用。(四)承接机构运营管理费用包括:**运营费、发展储备费、风险费、中标费、相关税费等**。

——新办法:《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(三)项:“服务质量保障费用及承接机构管理费用包括:社工交流学习、专业提升等专业支持费用;服务和活动产生的物料、宣传、交通、误餐、组织志愿者等专业服务和活动费用;办公耗材、水电等日常办公费用;**发展储备费、风险费、中标费、相关税费等**。”此办法自2023年4月14日印发之日起施行。

《广州市人民政府办公厅关于印发广州市社工服务站(家庭综合服务中心)管理办法的通知》(穗府办规[2018]13号)同时废止。

4、社工机构应建立和强化组织机构的“发展储备”和“运营风险”意识,充分运用其实际意义,社工站应积极制定完善的《发展储备费制度》和《风险费制度》并充分运用,在社工站合理列支相对应费用时成为有力的支撑文件,社工站便可加强财务应急反应能力,夯实社工机构对项目服务的高质量运营得到相应的保障。

5、社工站在当期尚未收到或收到政府购买服务项目经费暂未能满足社工站正常运营的费用时,承接机构暂借周转资金给社工站开展运营的情况下,应完善社工站与机构之间的借贷协议并严格履行,借贷资金额度不应随意性,可整笔借入在该社工站专用账户中,每月需要列支社工站各类费用(如工资、社保、公积金、报销等费用)时,再按单独核算的相关规定从专用账户中转账到基本账户对外支出。做到账账相符,账表相符,账实相符。

——依据:《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)第二十三条:“购买社工服务项目承接机构应当建立专款专用制度,设立每个购买社工服务项目专门账户,单独使用和核算购买服务经费,并接受财政、审计、民政、镇人民政府(街道办事处)等有关部门的监督管理。购买社工服务项目承接



机构的其他资金应当单独核算、专项管理，不得混用、挤占、挪用。”中的规定。

八、评估结论

依据《中国人民银行人民币银行结算账户管理办法》（中国人民银行令[2003]第5号）、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）及广州市荔湾区人民政府岭南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中相应的评估标准，经上述审核：我们认为广州市荔湾区岭南街道社工服务站在本次财务评估等级：合格。

九、其他事项

对财务评估报告初稿的反馈：

（一）广州市荔湾区民政局、广州市荔湾区人民政府岭南街道办事处对财务评估报告初稿无异议。

（二）社工站承接机构对本期财务评估报告提出异议，具体理由如下：

“我机构从2024年1月开始运营服务岭南社工站的本次投标期合同，投标期合同总期数为自合同签订起为期31个月零7天，合同一年一签，第一年合同期限为7个月零7天，第二、第三年合同期限均为1年。本次评估期为第二年合同期。

在第一年合同期已执行的评估体系及要求的情况下，贵单位未有在本次合同期开始运营前进行业务培训，致我机构无法对已按年度规划而发生的业务按贵单位的要求进行调整。另根据我机构过往多年的项目评估/审计经验，建议贵单位能综合考虑广州市各区社工站在财务评估工作标准的一致性等多方因素，对社工站的税费、机构管理费所属业务进行重新划分。”

上述内容摘录自：岭南社工站承接机构——广州市北斗星社会工作服务中心，于2025年4月10日向本所提交的“关于对《2024-2025年广州市荔湾区岭南街道社工服务站（中）期财务评估报告》的评估反馈”。（详见报告附件）

十、责任声明

本报告仅供本次委托目的，即对社工站财务评估使用，本事务所及本注册会计师不对运用本报告于其他目的造成的经济后果负责。



附件：

- 1、社工服务站项目经费预算与实际支出对比情况表
- 2、社工站社工人员劳动合同及社保情况表
- 3、社工站社工人员参保明细表
- 4、社工站项目社工人员公积金明细表
- 5、社工站人员数量及费用情况表
- 6、社工站服务质量保障费用情况表
- 7、社工站承接机构管理费用情况表
- 8、各领域专业服务活动费用情况表
- 9、社工站人员费用明细表
- 10、社工站项目固定资产明细表
- 11、业务活动表
- 12、社工机构单位登记证书
- 13、关于对《2024-2025 年广州市荔湾区岭南街道社工服务站（中）期财务评估报告》的评估反馈



中国·广州

中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇二五年四月十一日

