

广州市大同会计师事务所有限公司

Guangzhou Datong Certified Public Accountants Co. Ltd.

2024-2025 年广州市荔湾区彩虹街道社工服务站

(中) 期财务评估报告

大同专字[2025]第 13 号

广州市荔湾区民政局:

广州市荔湾区人民政府彩虹街道办事处:

广州市中大社工服务中心:

我司接受广州市荔湾区民政局的委托,于 2025 年 3 月 24 日进场对广州市荔湾区彩虹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彩虹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、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：广州市中大社工服务中心
- (二) 承接机构法定代表人：贺立平
- (三) 招标采购周期：2023 年 10 月 18 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：560,000.00 元，未拨入服务经费：1,840,000.00 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、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。

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》、《财务管理内控制度》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“预算与实际支出对比表”；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 年度审计报告：大为会审字（2024）第 SJ091 号和 2023



年度企业所得税汇算清缴纳税调整报告：大为税审字（2024）第 SS004 号。

4、社工服务站有提供 2023-2024 年末财务评估报告书：粤诚税他[2024]0064 号。

（三）社工服务站人员配备情况

1、岗位设置情况

（1）社工站设有中兴社区等 11 个社工点，受助人数 1316 人，持证社工 15 人，非持证社工 5 人，持证比例 75.00%。

（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

社工站承接机构广州市中大社工服务中心配置财务人员 2 名, 监管社工服务站财务工作。

（1）会计吕伟利、出纳刘媚均已取得会计初级专业技术资格；

（2）会计吕伟利、出纳刘媚均已完成 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，社工站各项领域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彩虹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，有较完善的经费支出报批程序及明确其权限制度。

据《广州市中大社工服务中心财务管理制度》第四章第七条 财务审批权限(一)人员工资、补贴有中心文件规定标准的，由总干事和理事长按标准审批；(二)金额在 1000 元以下(含 1000 元)的开支由片区主管-项目总监/负责人-副站长审批；(三)金额在 1000 元以上 5000 元以下(含 5000 元)的开支由片区主管-项目总监/项目负责人-副站长(若有)-项目管理部部长/副部长-财务部部长审批；(四)金额在 5000 元以上，10000 元以下(含 10000 元)的开支由片区主管-项目总监/项目负责人-副站长(若有)-项目管理部部长/副部长-财务部部长-总干事审批。(五)金额在 10000 元及以上的开支由片区主管-项目总监/项目负责人-副站长(若有)-项目管理部部长/副部长-财务部部长-总干事-理事长审批。

经查阅，项目经费支出凭证有审批人、财务审核人、出纳、证明人、经手人、领款人签名。

（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。

1、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，财务支出报销费用通过专用账户支付管理。

2、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，核算做到账册相符、账账相符、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。

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，截至开展本期财务评估期间，收到政府拨入购买服务资金合计：560,000.00 元，项目经费支出合计：1,087,470.90 元，具体情况如下：

(一) 用于人员费用支出：914,539.40 元，占项目总经费的 38.11%，人员费用占社工服务站预算执行率 47.63%，费用支出明细如下：

- 1、工资总额支出：737,708.20 元
- 2、社会保险费支出：154,015.20 元
- 3、住房公积金支出：22,816.00 元

(二) 用于服务质量保障费用支出合计：21,774.28 元，占项目总经费的 0.91%，占社工服务站预算执行率 23.58%，费用支出明细如下：

- 1、用于专业支持的费用支出：516.32 元，占项目总经费的：0.02%，具体明细如下：

- (1) 社工交流学习：0.00 元
- (2) 专业支持：0.00 元
- (3) 培训费：516.32 元

2、用于专业服务和活动费用支出：4,414.42 元，占项目总经费的：0.18%，从两个不同口径归集核算结果不一致，具体如下：

- (1) 按费用分类归集核算金额合计为 0.00 元，具体明细如下：

- ① 物料支出：0.00 元
- ② 宣传费支出：0.00 元
- ③ 交通费支出：0.00 元
- ④ 误餐费支出：0.00 元
- ⑤ 其他支出：0.00 元

- (2) 按各领域专业服务活动归集核算金额合计为 4,414.42 元，具体明细如下：



① 兜底民生项目支出：1,571.62 元

② 五社联动项目支出：2,705.30 元

③ 综合(总体、宣传及其他)支出：137.50 元

3、用于日常办公费用支出：16,843.54 元，占项目总经费的：0.70%，具体明细如下：

(1) 办公耗材支出：354.25 元

(2) 水电费支出：0.00 元

(3) 通讯费支出：3,458.99 元

(4) 交通费：30.30 元

(5) 清洁费：13,000.00 元

(三) 用于承接机构运营管理费用支出：151,157.22 元，占社工服务站项目总经费的 6.30%，占社工服务站预算执行率 38.99%，费用支出明细如下：

(1) 发展储备费：0.00 元

(2) 风险费：0.00 元

(3) 中标费：17,893.08 元

(4) 相关税费：33,366.24 元

(5) 总部分摊费用：98,259.15 元（分摊社工机构人员工资、社保、住房公积金、福利费、水电费、办公费、通讯费、折旧费、交通费、项目管理-理事/监事劳务补贴、项目管理-会议费、培训费）

(6) 日常办公费用：1,638.75 元

根据上述情况，社工服务站在 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：560,000.00 元。项目经费累计支出：1,087,470.90 元，项目经费累计支出占应拨入项目总经费的 45.31%。

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：914,539.40 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(中期)的 76.21%，暂不符合不低于项目经费总额 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：172,931.40 元(其中：服务质量保障费支出：21,774.28 元，承接机构管理费用支出：151,157.22 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 14.41%，符合不高于项目经费总额的 20%，其中：承接机构管理费用占项目经费总额的 12.60%，暂不符合不高于项目经费总额 10%。

六、协议期内的政府购买服务资金余额累计结余情况

根据本次协议期财务管理评估情况：社工服务站至 2025 年 2 月 28 日，专用账户期末余额 50,200.94 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、专业服务和活动费用支出暂未按费用分类归集核算，日常办公费列支清洁费。
- 3、承接机构管理费用的支出超预算。
- 4、对社工站管理办法的更新运用不及时。
- 5、机构管理费中的相关制度需要再深入完善和充分运用。
- 6、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：914,539.40 元，占项目经费总额 38.11%，按项目经费比例推算中期人员费用支出占比：76.21%，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。建议社工站应强化调整人员薪资费用，以符合要求为基本准则。

2、经核查，社工站在本期服务质量保障费支出中出现两个问题：

（1）经费分类“专业服务和活动费用支出”，按费用分类归集核算核算金额合计为：0.00 元，按各领域专业服务活动归集核算：4,414.42 元。建议社工站应优化调整，以符合从两个不同口径归集核算结果都要求一致性。

（2）用于“日常办公费用”支出：16,843.54 元，其中包括清洁费：13,000.00 元；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）第十八条 第（三）项中规定的服务质量保障费用中的“日常办公费用”包括的内容明确，已经取消“保洁、安保、交通”的科目。建议社工站应优化调整。

3、本期用于承接机构管理费用支出：151,157.22 元，其中包括：相关税费：33,366.24 元，中标费：17,893.08 元，日常办公费用：1,638.75 元，分摊机构日常办公费及水电



费等：5,063.50 元，分摊机构人员工资费用：91,631.30 元，分摊机构理事/监事劳务补贴：1,564.35 元；占项目经费 12.60%，暂不符合《广州市社工服务站管理办法》（穗府办〔2023〕7 号）“承接机构管理费应不高于项目经费总额的 10%”的要求。建议社工站及时优化调整上述项目列支方向，经费列支要求应符合《广州市社工服务站管理办法》（穗府办〔2023〕7 号）第十八条第（三）项中规定所对应会计科目的口径和内容。且在项目经费的支出中应按年度预算严格执行。

——依据《中华人民共和国预算法实施条例》第四章 第六十条 “各级政府、各部门、各单位应当加强对预算支出的管理，严格执行预算，遵守财政制度，强化预算约束，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准；严格按照预算规定的支出用途使用资金，合理安排支出进度。” 中的规定。

4、经核查，社工站关于承接机构管理费的列支范围包括：分摊机构人员工资费用，分摊机构日常办公费及水电费，分摊机构理事/监事劳务补贴；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”的科目。

——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、3）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。

5、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，对已制定的《发展储备费制度》和《风险费制度》作优化完善，以便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。

6、社工站在当期尚未收到或收到政府购买服务项目经费不足支付社工站运营费用时，机构暂借周转资金给社工站开展运营时，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、其他事项

对财务评估报告初稿的反馈：广州市荔湾区民政局、广州市荔湾区人民政府彩虹街道办事处、社工站对财务评估报告初稿无异议。

九、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彩虹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彩虹街道社工服务站在本次财务评估等级：合格。

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、社工机构单位登记证书

广州市大同会计师事务所有限公司

中国注册会计师：

中国·广州

中国注册会计师：

二〇二五年四月九日



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、社工机构单位登记证书



中国·广州

中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇二五年四月九日

