

电话：(020)84632686 84632416 84633015

传真：(020)84613097转分机 或 84632351

网址：http://www.gzyeqin.com

电子邮箱：gzyeqin@vip.163.com

广州业勤会计师事务所有限公司

办公地址：广州市番禺区惠众街21号十一楼　邮编：511400

业会专审[2024]171号

**关于对广州市番禺区南村镇东片社工服务站**

**2023年12月19日至2024年6月18日财务管理情况评估报告**

**广州市番禺区社区建设指导中心：**

我们接受委托，对广州市番禺区南村镇东片社工服务站（以下简称南村东片社工站）2023年12月19日至2024年6月18日财务管理情况进行财务评估。提供真实、合法、完整的会计资料和评估相关资料是南村东片社工站及其承接机构的责任，我们的责任是依据《中国注册会计师执业准则》、《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》、《广州市社工服务站管理办法》（穗府办〔2023〕7号）、《广州市社工站购买服务项目评估指标体系》（穗民〔2023〕97号）及广州市番禺区南村镇人民政府与社工服务站承接机构签订的购买服务协议中相关约定，对南村东片社工站的财务管理情况进行审核，并出具财务评估报告。

按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于南村东片社工站及相关承接机构，并履行了职业道德方面的其他责任。在审核评估过程中，我们结合本项目的实际情况，实施了包括抽查会计记录、听取情况介绍并就相关问题向有关人员进行了询问、查阅部分文件及规章制度资料等我们认为必要的评估程序。我们相信，我们获取的审核证据是充分、适当的，为发表评估意见提供了基础。现将评估结果报告如下：

**一、南村东片社工站基本情况**

承接机构名称：广州市阳光天使社会工作服务中心。

承接机构法定代表人：区泳璋。

招标采购周期：2023年6月19日起三年。

本次服务协议期限：2023年6月19日至2024年6月18日。

政府购买服务经费：本服务协议期限2023年6月19日至2024年6月18日的服务经费总计2,400,000.00元，其中购买服务合同签订后拨付55%即1,320,000.00元；项目中期评估为合格及以上拨付40%即960,000.00元，项目年度末期评估为合格及以上的拨付5%即120,000.00元。

**二、南村东片社工站财务管理制度执行情况**

㈠非营利组织会计制度的执行情况

经审核，南村东片社工站有执行《民间非营利组织会计制度》，能按照《民间非营利组织会计制度》进行会计核算，原始凭证的审核、记账凭证的编制和财务报告的编制等符合制度规定，能根据有关规定和要求填报经费收支情况表的数据。

㈡财务监管、风控制度的执行情况

１、承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心根据自身特点建立了《岗位职责》《财务报销制度及报销流程》《物资管理制度》《重大事项报备规定》等财务监管、风险方面控制制度，南村东片社工站在实际工作中按相关规定编制“南村预算执行情况表”，在经费报销和物资采购等方面基本能执行承接机构制度规定的程序、权限，但部分审批签名不齐，详见本报告第九点“存在问题及建议”。

２、南村东片社工站按区域对固定资产进行管理，定期盘点，本报告后附截至2024年6月30日固定资产明细表（详见附件）。

３、承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心已按要求编制服务期内南村东片社工站的财务自评报告；中心2023年度财务报表已经广东金铭至正会计师事务所有限公司审计，并取得金铭查字（2024）第0714号无保留意见审计报告；2023年度企业所得税纳税情况已经广东金铭至正会计师事务所有限公司复核，并取得金铭代字（2024）第DL0521号汇算清缴纳税调整报告。

**三、南村东片社工站人员配备情况**

承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心严格贯彻不相容职务分离原则，配置财务人员2名，分别担任会计及出纳岗位，负责包括南村东片社工站在内的中心财务工作，其中财务负责人邱强发已取得会计初级专业技术资格证。

经查阅，会计邱强发和出纳杨绮敏均已完成2023年度会计专业技术人员继续教育学习任务，且相应工资、五险一金等薪金支出在机构作为运营管理费用项目核算，未计入社工人员经费支出，符合要求。

**四、南村东片社工站经费支出情况**

承接机构广州市番禺区阳光天使社会工作服务中心根据《广州市社工服务站管理办法》（穗府办〔2023〕7号）、《广州市社工站购买服务项目评估指标体系》（穗民〔2023〕97号）等相关规定，结合实际情况建立了《财务报销制度及报销流程》，明确了财务经费支出的审核程序及支出权限。制度规定：按规定的审批程序报批，经手人按规定填写《费用报销》——主管项目负责人审核签字——区域服务总监或机构行政总监审核签字——财务复核——总干事或理事（理事会）审批——财务部办理报销。项目主任审批额度为300元（含300元），300元以上至1000元（含1000元）由区域服务总监或机构行政总监审批，1000元以上由总干事或理事（理事会）审批。本评估期内南村东片社工站经费支出具体情况如下：

㈠财务支出的合规性

南村东片社工站经费使用的范围、比例基本能按《广州市社工服务站管理办法》有关规定执行。南村东片社工站每年有制定“南村预算执行情况表”，明确规划了协议期内的收入和支出预算计划，经费支出预算表基本能符合《民间非营利组织会计制度》和广州市番禺区南村镇人民政府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运营管理费用规定的使用范围，活动经费预算表有机构理事会负责人签名确认。

㈡财务支出的合理性

经审核，南村东片社工站财务支出的事由、票据、标准基本合理。南村东片社工站有经费预算程序，财务支出根据经费预算计划执行、基本能按预算标准支出，并有财务支出票据。

㈢财务支出审批机制情况

经审核，南村东片社工站能按承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心财务制度规定的审批权限进行审批。经费支出由经办人、证明人、审核人签名。

㈣财务支出监控机制执行情况

经审核，承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心已建立财务支出管理的监控机制，并在南村东片社工站得到较规范执行。

１、承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心能按规定开设银行基本账户，按规定对南村东片社工站开设了银行一般账户，日常财务支出采用专户支付和基本户代付后专户转回结合的方式。

２、为确保政府购买服务经费用于指定用途，承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心有定期向购买方提交南村东片社工站服务经费使用情况报告，对经费预算及使用情况作比对分析。

㈤财务支出票据的完整性、规范性

南村东片社工站财务支出票据、凭证填制较完整，账目设置、票据管理较规范。

**五、南村东片社工站会计核算情况**

㈠是否设置会计科目，编制会计报表

经审核，承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心对南村东片社工站会计科目设置合理，所有服务业务均编制了记账凭证、登记了明细分类账簿和总账，核算做到账证、账账、账表相符，编制了会计报表，并依据相关会计制度独立核算。

㈡是否分项目核算

经审核，承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心对承接的南村东片社工站政府购买服务资金的服务经费支出，能按要求做到分项目核算。

㈢是否领域服务经费分开归集

经审核，承接机构广州市阳光天使社会工作服务中心对承接的南村东片社工站政府购买服务资金的服务经费支出，能按要求做到领域服务经费分开归集。

**六、本评估期服务经费拨入、支出、结余情况**

2023年12月19日至2024年6月18日期间（以下简称本评估期），南村东片社工站收到本评估期内政府购买服务经费960,000.00元（具体收款情况详见附件）。归属于本评估期的服务经费支出累计1,198,155.22元，均为2023年12月至2024年6月期间支付；本评估期结余金额-238,155.22元，占实际拨入经费的-24.81%。具体经费支出情况如下：

㈠用于人员费用支出997,091.21元，占本评估期实收服务总经费的103.86%（具体人员发放明细详见附件）。其中：

１、工资总额支出831,793.76元；

２、五险金支出148,140.45元；

３、公积金支出17,157.00元；

㈡用于服务质量保障费用的支出合计110,109.08元，占本评估期实收服务总经费的11.47%，其中：

１、专业支持的支出500.00元，为专业提升支出，占本评估期实收服务总经费的0.05%。

２、用于开展与专业服务和活动的支出12,477.45元，占本评估期实收服务总经费的1.30%。

⑴服务和活动物料支出3,970.01元；

⑵宣传费支出3,727.00元；

⑶交通费支出3,580.44元；

⑷误餐费支出1,200.00元；

２、用于日常办公费用支出36,271.25元，占本评估期实收服务总经费的3.78%。

⑴办公费支出25,287.80元；

⑵水电费支出6,104.48元；

⑶电话费支出3,429.97元；

⑷修理费支出519.00元；

⑸手续费支出930.00元；

３、用于机构年度相关税费支出60,860.38元，占本评估期实收服务总经费的6.34%。

㈢用于运营管理费用支出90,954.93元，占本评估期实收服务总经费的9.47%，其中：

１、分摊机构人员工资53,293.78元；

２、分摊机构人员社保5,146.42元

３、分摊机构人员公积金475.00元；

４、分摊机构费用26,746.44元；

５、社工交流支出4,293.30元；

６、其他支出999.99元。

**七、本次服务协议期（2023年6月19日至2024年6月18日）经费总拨入、支出、结余情况**

根据“业会专审[2024]011号”财务管理情况评估报告并结合本评估报告2023年12月19日至2024年6月18日财务管理评估情况，截至报告日，南村东片社工站累计已收到本次服务协议期政府采购服务经费2,280,000.00元，累计支出服务经费2,572,062.95元，剔除服务质量保障费用及承接机构管理费用超20%部分41,224.33元后，服务经费实际累计支出2,530,838.62元，结余金额为-250,838.62元（不含未拨入的120,000.00元）（详见附件1）。

经评估，用于人员费用支出占服务总经费的85.45%，服务质量保障费用及承接机构管理费用占服务总经费的21.72%，其中承接机构管理费用占服务总经费的7.58%。

按广州市社工服务站管理办法的通知“服务质量保障费用及承接机构管理费用应当不高于项目经费总额的20%，其中，承接机构管理费用应当不高于项目经费总额的10%”，服务质量保障费用应剔除金额41,224.33元，剔除后，服务质量保障费用及承接机构管理费用占服务总经费实际支出480,000.00元，占服务总经费的20%。具体经费支出情况如下：

㈠用于南村东片社工站人员费用支出2,050,838.62元，占服务总经费的85.45%，预算执行率106.54%（具体人员发放明细详见附件）。其中：

１、工资总额支出1,715,952.24元；

２、五险金支出300,040.38元；

３、公积金支出34,846.00元。

㈡用于南村东片社工站服务质量保障费用的支出合计339,377.58元，占服务总经费的14.14%，预算执行率113.13%，其中：

１、专业支持的支出40,100.00元，占服务总经费的1.67%。

社工专业提升支出40,100.00元，其中：支付广东省润民社区居民服务有限责任公司“心理急救员”培训费39,600.00元。

２、用于开展与专业服务和活动的支出68,597.38元，占服务总经费的2.86%。

⑴服务和活动物料支出18,630.51元；

⑵宣传费支出43,197.00元；

⑶交通费支出5,254.87元；

⑷误餐费支出1,515.00元；

３、用于日常办公费用支出86,136.80元，占服务总经费的3.59%。

⑴办公费支出42,265.33元；

⑵水电费支出18,601.58元；

⑶电话费支出6,498.81元；

⑷修理费支出9,894.00元；

⑸银行手续费支出930.00元；

⑹其他支出7,947.08元。

４、用于机构年度相关税费支出144,543.40元，占服务总经费的6.02%。

㈢用于南村东片社工站运营管理费用支出181,846.75元，占服务总经费的7.58%，预算执行率103.91%。其中：

１、中标费支出24,716.98元；

２、分摊机构人员工资75,453.08元；

３、分摊机构人员社保8,081.07元

４、分摊机构人员公积金779.00元；

５、分摊机构费用54,090.79元；

６、社工交流支出7,925.89元；

７、其他支出10,799.94元，为支付清洁工人员工资。

**八、累计结余情况（2017年6月14日-2024年6月18日）**

根据“业会专审[2024]011号”财务管理情况评估报告及本次2023年12月19日至2024年6月18日财务管理评估情况，自2017年6月14日至2024年6月18日，南村东片社工站服务经费累计结余-227,538.72元（不含未拨入经费120,000.00元）。具体每期结余情况如下：

㈠南村东片社工站2017年6月14日至2020年6月13日三年服务周期结束，结余资金465,594.15元。

㈡2020年6月14日至2023年6月18日为南村东片社工站的三年服务周期，其中：

第一年协议期2020年6月14日至2021年6月13日，结余资金-339,638.34元。

第二年协议期2021年6月14日至2022年6月13日，结余资金-6,945.86元。

第三年协议期2022年6月19日至2023年6月18日，结余资金-95,710.05元。

㈢2023年6月19日至2026年6月18日为南村东片社工站的三年服务周期，其中：

第一年协议期2023年6月19日至2024年6月18日，结余资金-250,838.62元。

**九、存在问题及建议**

审核发现，个别费用支出未严格按照承接机构制定的《财务报销制度及报销流程》进行审批，如：2024年1月29号凭证支付周年特刊宣传画册2,995.00元，后附物品采购申请表区域总监或行政总监无签名未签字，建议严格执行承接机构制定的《财务报销制度及报销流程》中的审批程序，对审批程序不规范的费用支出，不予报销。

**十、上期问题整改情况**

１、根据“业会专审[2024]011号”财务管理情况评估报告，上一评估期（2023年6月19日至2023年12月18日）存在“培训费支出未见三方报价或其他选定该服务商的资料”的情况。经审核，本评估期内南村东片社工站已补充三方报价资料。

２、根据“业会专审[2024]011号”财务管理情况评估报告，上一评估期（2023年6月19日至2023年12月18日）存在“个别费用支出未严格按照承接机构制定的《财务报销制度及报销流程》进行审批”的情况。经审核，本评估期内南村东片社工站已对上期问题进行整改，但本评估期内仍存在同类问题。

３、根据“业会专审[2024]011号”财务管理情况评估报告，上一评估期（2023年6月19日至2023年12月18日）存在“支付电脑维护费，凭证附件未见维修记录及列明维修服务期限的相关资料”的情况。经审核，本评估期内南村东片社工站已针对上述问题补充了“电脑维修情况说明”。

**十一、评估结论**

经上述审核，我们认为广州市番禺区南村镇东片社工服务站本次财务评估等级为：合格。

**十二、其他事项**

本报告仅供本次委托目的，即对南村东片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：**广州市番禺区南村镇东片社工服务站末期财务评估报告的附表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **广州业勤会计师事务所有限公司**  **广州·番禺**  **二〇二四年八月十二日** |  | **中国注册会计师：**  **（项目负责人）**  **中国注册会计师：** |