

深圳市龙岗区民政局文件

深龙民〔2016〕44号

深圳市龙岗区民政局关于印发龙岗区社工服务 资助专项经费管理及账务处理规定的通知

各社工机构：

为进一步加强龙岗区社工服务资助专项经费的管理，规范专项经费的会计核算，提高资金的使用效益，我局制定了《龙岗区社工服务资助专项经费管理及账务处理规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：龙岗区社工服务资助专项经费管理及账务处理规定

深圳市龙岗区民政局

2016年3月1日

龙岗区社工服务资助专项经费管理 及账务处理规定

第一条 为了加强龙岗区社工服务资助专项经费的管理,提高资金的使用效益,结合我区实际,制定本规定。

第二条 本规定所称的社工服务资助专项经费(以下简称专项经费)是指我区财政部门预算安排及上级转移指定专项用途的专门用于购买社工岗位、社工项目、企业社工的资助资金。

第三条 专项经费的支付范围:社工专项经费和机构综合管理费用。

(一) 社工专项经费:是指直接用于社工服务的经费支出。包括社工薪酬、福利;社工服务开展经费。

社工薪酬、福利:是指直接支付给社工服务人员的工资及福利支出。包括基本工资、绩效奖金、社会保险费、住房公积金、工龄工资等各种福利开支。

社工服务开展经费:是指用于社工开展个案、小组、社区活动所发生的直接支出,包括活动用品购置、团建费、交通差旅费、设备购置费、场地使用费、活动项目日常办公费、税金及附加、其他等直接经费支出。

(二) 机构综合管理费:是指支付为组织社工服务总机构和管理人员发生的支出,包括管理人员的薪酬及福利支出,督导人员的薪酬及福利支出、总机构场地租金、物业管理费、固定资产

折旧费、办公水电费、交通差旅费、车辆费用、维修费、业务接待费、宣传费、培训费、融资费用、其他管理费用支出等。

第四条 专项经费使用比例须按市规定的最新标准执行。

第五条 专项经费的会计核算原则和方法

(一) 会计核算遵循权责发生制原则。

(二) 专项经费的收入、支出必须按服务项目合同及服务项目设置多级明细账户进行收支核算，区别专项经费与其他资金收支的界限，专款专用，独立核算。

1、收入的核算

对于收到的社工服务资助专项经费，社工机构按“政府补助收入—限定性收入—X X（项目名称）—社工服务专项经费补助收入”设置明细科目进行核算。

对于收到的其他财政补助资金，社工机构按“政府补助收入—限定性收入—X X（项目名称）—其他财政补助收入（或来源单位名称）”设置明细科目进行核算。

对于收到的捐赠收入，项目执行单位按“捐赠收入—限定性收入—X X（项目名称）”设置明细科目进行核算。

2、支出的核算

社工服务资助专项经费的直接支出，社工机构按“业务活动成本—社工服务成本—X X（项目名称）—X X（费用名称）”设置明细科目进行核算。

对于使用其他财政补助资金的支出，社工机构按“业务活动

成本—X X（项目名称）—其他财政资金—X X（子项目名称）”设置明细科目进行核算。

对于使用收到的捐赠收入的支出，社工机构按“业务活动成本—捐赠业务成本—X X（项目名称）—X X（子项目名称）”设置明细科目进行核算。

社工服务资助专项经费的间接管理费用支出，社工机构先按“管理费用—费用名称”设置明细科目进行核算和归集。月（年）终按收入比例（或其他方法）分摊结转到各项目，按“借方：管理费用—项目名称—综合管理费用分摊转入（按实际发生分摊的核定最高比例范围内的），贷方：管理费用—综合管理费费用分摊转出”的会计分录进行分摊结转处理。

3、年终专项经费结余的会计核算

考虑到社工项目资金使用的特殊性，在年终对社工服务专项经费进行清算和结转时，社工机构应按如下方式设置会计科目和会计分录进行清算和结转：

（1）结转专项经费收入，社工机构按“借：政府补助收入—限定性收入—X X（项目名称）—社工服务专项经费补助收入
贷：限定性净资产—收支结余—X X（项目名称）”会计分录进行结转。其他资金收入参照此办理。

（2）结转专项经费支出和管理费用分摊支出（按实际发生分摊的核定最高比例范围内的），社工机构按“借：限定性净资产—收支结余—X X（项目名称），贷：业务活动成本—社工服

务成本—X X（项目名称）—X X（费用名称）； 贷：管理费用—项目名称—综合管理费用分摊转入“会计分录进行结转。其他资金支出参照此办理。

4、固定资产的核算

购置项目专属的单项价值 500 元以上符合固定资产使用标准的设备、用具、设施等作代管资产处理。总机构综合管理部门的资产购置作一般固定资产核算和管理。购置项目专属的在固定资产科目下面按服务合同项目和资产名称等设置多级明细科目进行核算和管理；资产的报废、移交及其他减少，报区民政局审批、备案后进行处理；项目到期后如机构未中标，不再对该项目提供服务时，应将为项目专属购置的固定资产盘存部分全部移交给下一个提供服务的社工机构。为项目专属购置的固定资产不提折旧。

社工机构设置如下会计科目和会计分录对项目专属购置的固定资产进行核算和管理：

购置固定资产时：借：业务活动成本—X X（项目名称）—固定资产购置费， 贷：银行存款—银行名称；同时：借：固定资产—资产名称—X X（项目名称\存放地点）， 贷：限定性净资产—固定资产—X X（项目名称）。

（2）固定资产报废、移交或其他处置减少时：借：限定性净资产—固定资产—X X（项目名称）， 贷：固定资产—资产名称—X X（项目名称\存放地点）。

第六条 专项经费的收支管理

（一）专项经费必须专款专用，不得侵占、挪作他用；机构向个人或其他单位借入的临时周转金，必须存入机构开户银行后方可使用，不得坐收坐支。

（二）专项经费的支出必须做到事先有计划，事中有监督、事后有验收。

（三）专项经费的支出，必须取得符合法律、法规和财务制度规定的票据、单证，有符合财务管理规定的审批程序和权限批准后方可报销支出。物资及服务的采购报销的原始凭证必须附上正规发票、预算审批单证或服务合同、实际物品清单、验收入库单证，并且与提供的发票一致。同时，报销的发票、单证至少要有经办人、项目负责人、收款人、机构负责人的签名。

（三）专项经费用于支付员工薪酬福利支出以及支付结算起点以上的报销支出。根据国家《现金管理暂行条例》，转账结算起点为 1000 元的支出，必须采用银行转账方式支付，不得使用现金支付。且收款人必须与商品销售方或服务提供商（个人）一致。

（四）经办人、部门负责人对支出项目的真实性负责；财务对支出票据的合规性、审批程序是否符合财务制度负责；机构负责人对支出的合法性、合理性负责。

第七条 专项经费的结余处置

专项经费使用不得超支，如有超支，由机构自行解决，专项

经费如有节余，经主管部门同意可用于项目的继续推进，项目不再推进，应缴回龙岗区财政国库。

第八条 专项经费的监督检查

区财政、审计、民政部门对专项经费的拨付使用等情况进行检查监督。项目服务合同到期后，区民政部门将派出专人对项目资金的运营过程进行审计、清算。

社工机构对于专项经费使用情况的动态财务信息及年度审计报告，应通过机构网页、现场公示、年报发放等不少于三种形式及时向社会公开，接受社会监督。

第九条 因社工机构原因导致社工服务项目（岗位）无法完成或有其他违反购买协议的行为导致协议解除的，拨款单位有权追缴剩余经费，并视情况取消其参与后续招投标的资格。

第十条 对于社工服务项目（岗位）实施过程中出现的资金挪用、侵占及其他违法违规行为，依法追究其法律责任，情节严重构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任，并取消其参与后续招投标的资格。

第十一条 本规定由龙岗区民政局负责解释。本规定中专项经费的主管部门与拨款单位为龙岗区民政局。

第十二条 本规定自发布之日起实施。

深圳市龙岗区民政局办公室

2016 年 3 月 1 日印发
