

# 2022年成都市社会组织发展专项基金

# 项 目 手 册

二〇二二年五月

## 目录

2022年成都市社会组织发展专项基金资金安排方案.....	3
2022年成都市社会组织发展专项基金使用管理办法.....	6
2022年成都市社会组织发展专项基金资助流程指南.....	16
2022年成都市社会组织发展专项基金财务指引.....	22

# 2022年成都市社会组织发展专项基金 资金安排方案

## 一、资金来源

在成都市社会组织发展专项基金中安排 3500 万元用于 2022 年专项基金项目资金。

## 二、资金安排

资金分为资助资金、社会组织发展保障资金和运行管理资金三个方面。其中，资助资金 3050 万元，社会组织发展保障资金 100 万元，运行管理资金 350 万元。

### （一）资助资金（3050 万元）

以项目的方式支持社会组织创造性解决社会问题、提升社会组织发展能力（品牌建设）、营造公益生态环境，支持公益人才干事创业、建设社会工作服务体系，推动专业社会工作服务发展，按照“一干多支”发展战略推进协同发展工作要求，继续支持相关城市社会组织实施项目。

#### 1. 社会服务项目资助（650 万元）

**资助内容：**主要支持社会组织参与社会救助、养老服务、儿童关爱保护、“三留守”人员帮扶、困难残疾人帮扶、社区发展治理、社会工作服务、区划地名公共服务、社会组织党建等服务活动。也可支持社会组织参与“迎大运”城市共建共治共分享工作，社会组织参与“幸福美好生活十大工程”、乡村振兴、环境保护、应急救援、艾滋病管理、城市外来灵活就业从业人员帮扶、精神障碍患者社区康复、疫情后社会服务

工作等项目。

**资助标准：**单个项目资金不超过 12 万元。

## 2.公益生态营造项目资助（400 万元）

**资助内容：**主要支持社会组织培育基地发展，培育发展枢纽型、品牌性社会组织，大手拉小手支持草根社会组织成长，社区社会组织扶持，社会组织助力国际化营商环境建设、成渝地区双城经济圈建设，开展行业研讨，优秀项目成果展示交流，社会组织参与政府履职所需辅助性和技术性事务，媒体宣传等项目。支持社会组织、社会工作人才培育、社会组织管理人员培育等项目。支持社会组织发展相关领域课题研究项目，该类项目须取得民政部门同意后方可申报。

**资助标准：**单个项目资金不超过 30 万元，其中单个社会组织发展相关领域课题研究项目资金不超过 8 万元。

## 3.社会工作服务体系建设项目（2000 万元）

**资助内容：**支持成都市社会工作服务体系建设项目，以项目化方式重点扶持承接区（市）县社工站（室）项目的社会组织。根据区（市）县社工站（室）实际情况，提出拟分配资金额度，由区（市）县民政部门根据资金情况，组织遴选社工站（室）建设项目。具体资助方式见成都市民政局慈善事业促进和社会工作处工作要求通知。

**资助标准：**原则上每个项目支持不超过 10 万元。

## （二）社会组织发展保障资金（100 万元）

市本级社会组织信息管理平台升级建设服务（100 万元）

**工作内容：**结合“智慧蓉城”，建设社会组织服务地图、承接政府购买服务社会组织推荐目录、社会组织网络舆情防控、社会组织智能预警服务等功能。该项目由成都市民政事务中心具体负责实施。

### **（三）运行管理资金（350万元）**

运行管理资金包括成都市慈善总会专项基金管理和第三方机构运行管理两部分。

一是成都市慈善总会专项基金管理团队人员经费、办公经费160万元。二是第三方机构项目运行管理评审、评估、审计等经费共计190万元，包括项目运营管理费100万元；项目绩效评估费50万元；项目财务评估及审计费40万元。如当年该项目资金有结余，可用于资助资金项目。

### **三、监督管理**

按照《2022年成都市社会组织发展专项基金使用管理办法》，资助资金采取竞争立项的方式实施，社会组织发展保障资金和运行管理资金采取据实方式给予补助。专项基金由专项基金管理小组统筹，成都市慈善总会审批，各区（市）县民政部门配合指导，第三方机构组织实施项目评审、评估等多方协同监管，严格落实资金使用原则、适用对象、使用范围、项目评审立项、绩效评估、监督管理等措施，加强资金管理，确保专项基金使用规范，安全高效，发挥效益。

# 2022 年成都市社会组织发展专项基金 使用管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为规范成都市社会组织发展专项基金（以下简称专项基金）使用管理，保障专项基金使用安全及充分发挥使用效能，根据《中华人民共和国慈善法》和民政部有关基金管理的相关规定，制定本办法。

第二条 专项基金项目用于促进社会组织建设发展，支持社会组织开展公益服务、参与社会治理。

第三条 成都市慈善总会成立专项基金管理小组，负责专项基金的统筹协调、方案制定、规划安排及总体监管。专项基金设立在成都市慈善总会，不具有独立法人资格，其内部管理机构无权以自身名义对外签约；如需签约，需经专项基金管理小组同意后，由成都市慈善总会负责对外签约。

第四条 专项基金在社会服务项目资助、公益生态营造等方面进行支持，专账管理、专款专用，不得改变用途。

第五条 本办法所称社会组织是指经民政部门登记注册的合法社会组织。

## 第二章 专项基金使用

第六条 使用原则：

- (一) 坚持公开、公平、公正的原则。
- (二) 坚持结合实际、注重效益的原则。
- (三) 坚持突出重点、鼓励发展的原则。
- (四) 坚持分类扶持、树立品牌的原则。
- (五) 坚持评审立项、严格考评的原则。

第七条 专项基金分为资助资金、社会组织发展保障资金和管理运行资金：

#### (一) 资助资金

资助资金根据每年市委市政府重点工作要求，以项目的方式鼓励支持社会组织在坚持和完善共建共治共享的社会治理制度中发挥积极作用。

一是社会服务项目资助资金。鼓励社会组织在公共服务和社会治理，参与民政领域“幸福美好生活十大工程”工作中充分发挥作用。

二是公益生态营造项目资助资金。包含打造多层次的社会组织培育发展基地（平台），提高各区（市）县孵化平台规范化建设和创新服务水平，支持专家学者就公益领域某一课题进行研究，助力成都公益生态环境营造，支持各类公益人才能力建设等项目。

三是社会工作服务体系建设项目资助资金。支持成都市社会工作服务体系建设，具体资金使用和项目资助方式见成都市民政局慈善事业促进和社会工作处工作要求通知。

#### (二) 社会组织发展保障资金

该笔资金主要用于市级社会组织管理部门培育发展社会组织相关的项目。此资金采取据实据效的方法补助。

### （三）管理运行资金

该笔资金用于管理团队人员经费、办公经费；项目管理过程中发生的调研、会议、专家评审、评估、审计等费用。此资金据实支付。

第八条 资助资金不得用于下列各项支出：

（一）非项目执行所需的各种奖金、津贴、福利补助等工资性支出。

（二）弥补社会组织亏损和偿还债务、缴纳罚款罚金。

（三）固定资产购买、维修办公场所。

（四）对外投资。

（五）其他与项目资金使用不相符的支出。

## 第三章 资助资金支持内容

第九条 专项基金扶持项目支持内容分类如下：

（一）社会服务项目资助资金支持内容

1. 社会救助类项目

- ◆ 城乡低保边缘人员帮扶、调查项目；
- ◆ 社会救助家庭经济状况信息核对项目；
- ◆ 散居特困人员巡访、帮扶、调查项目；
- ◆ 其他特殊困难群众救助帮扶项目；

2. 养老服务类项目



- ◆ 养老服务“时间银行”项目；
- ◆ 老年人健康关爱类项目；
- ◆ 临终关怀服务项目；
- ◆ 法律咨询服务项目；

### 3. 儿童关爱保护类项目

- ◆ 困境儿童服务项目；
- ◆ 未成年人教育支持类项目；
- ◆ 未成年人心理健康关爱项目；
- ◆ 未成年人生理健康关爱项目；
- ◆ 未成年人法制宣传类项目；
- ◆ 未成年人司法社工支持项目；
- ◆ 未成年人保护课题研讨类项目；
- ◆ 未成年人保护机构赋能提质类项目；
- ◆ 儿童友好社区、幸福场景建设项目；

### 4. “三留守”人员帮扶项目

- ◆ 农村留守儿童服务项目；
- ◆ 农村留守老人服务项目；
- ◆ 农村留守妇女服务项目；

### 5. 困难残疾人帮扶项目

- ◆ 残疾人“两项补贴”精准服务督导项目；
- ◆ 精神障碍社区康复服务督导项目；
- ◆ 康复辅具社区租赁服务试点评估项目；

### 6. 社区发展治理类项目

- ◆ 平安社区打造类项目；

- ◆ 社区社会组织扶持项目；
- ◆ 小区（院落）自治组织建设项目；
- ◆ 村（社区）村规民约、居民公约作用发挥项目；
- ◆ 镇（街道）议事协商能力项目；
- ◆ 村（居）民委员会规范化建设；
- ◆ 智慧社区建设项目；
- ◆ 社区互助和自助服务项目；
- ◆ 社区志愿服务项目；
- ◆ 幸福社区婚姻家庭辅导服务项目；

#### 7.区划地名公共服务类项目

- ◆ 地名文化宣传保护项目；

#### 8.社会工作服务类项目

- ◆ 社工站（室）运行服务类项目；
- ◆ 老年社会工作服务类项目；
- ◆ 儿童、青少年社会工作服务类项目；
- ◆ 社会救助社会工作服务类项目；
- ◆ 社区社会工作服务类项目；

#### 9.社会组织党建

- ◆ 社会组织党建能力提升项目；
- ◆ 社会组织党建与业务融合发展项目；

#### 10.其他类项目

- ◆ 参与“迎大运”城市共建共治共分享工作项目；
- ◆ 参与“幸福美好生活十大工程”项目；
- ◆ 乡村振兴项目；

- ◆ 环境保护项目；
- ◆ 应急救援项目；
- ◆ 艾滋病管理项目；
- ◆ 城市外来灵活从业人员帮扶项目；
- ◆ 精神障碍患者社区康复项目；
- ◆ 疫情后社会服务和工作项目

## (二) 公益生态营造项目资助资金支持项目

### 11. 平台建设类项目

- ◆ 社会组织培育基地发展；
- ◆ 枢纽型、品牌性社会组织培育发展项目；
- ◆ 参与政府履职所需辅助性和技术性项目；

### 12. 环境建设类项目

- ◆ 草根社会组织成长项目；
- ◆ 社区社会组织扶持项目；
- ◆ 社会组织发展领域课题研究项目；
- ◆ 助力国际化营商环境建设项目；
- ◆ 服务成渝地区双城经济圈建设项目；

### 13. 行业交流类项目

- ◆ 社会组织优秀项目成果展示交流项目；
- ◆ 社会组织发展先进经验推广项目；
- ◆ 社会组织行业研讨项目；
- ◆ 社会组织发展媒体宣传项目；

### 14. 公益人才培育类项目

- ◆ 社会组织人才培育项目；

- ◆ 社会工作人才培育项目；
- ◆ 社会组织管理人员培育项目；

(三) 社会组织发展保障项目资助资金支持项目

15. 市本级社会组织信息平台升级建设项目。

## 第四章 资助资金的申报、评审、立项及社会组织 发展保障资金的使用

第十条 成都市慈善总会委托第三方机构承接项目评审、立项、督导等全流程管理服务。

第十一条 资助资金项目申报、评审及立项方式：

### (一) 项目初筛

社会组织自愿提出申请，在规定的时间内通过信息系统报送申请材料。市本级社会组织申报项目由成都市慈善总会初筛，区（市）县级社会组织申报项目由所在地民政部门初筛。

### (二) 项目初审

第三方机构组织专家依据初审指标对项目申报书进行线上初审，按得分高低确定进入现场评审的项目。

### (三) 现场评审

第三方机构将初审通过的项目汇总，组织专家按照专项资金使用原则、支持对象和鼓励发展方向等要求，对申报项目的必要性、可行性、科学性、创新性和实效性等进行现场评审，根据得分情况形成拟立项名单和资金分配建议。

### (四) 项目优化

对已通过项目现场评审的拟立项项目，第三方机构根据立项资金分配建议，在 15 个工作日之内完成项目及预算优化，之后进行公示。

#### **（五）立项及公示**

拟立项名单和资金分配建议报专项基金管理小组审批。审批通过的拟立项结果向社会进行公示，公示时间不少于7个工作日。

#### **（六）签约及拨款**

成都市慈善总会按相关程序立项、签订协议、拨付资金。

**（七）专项基金管理小组对专项基金申报、评审及立项进行全程监督。**

第十二条 社会组织发展保障资金使用：按照当年专项基金使用方案，提出拟拨付项目对象，专项基金管理小组审定并向社会进行公示后，由成都市慈善总会按相关程序拨付资金。

### **第五章 专项基金的绩效评价及资金监管**

第十三条 资助资金由成都市慈善总会委托第三方机构对项目执行过程进行督导和绩效评价。督导工作通过线上咨询解答、线下互动交流、点位实地督导等形式进行，促进基金项目规范有效开展。项目绩效评估工作通过项目自评、实地走访、现场评估等方式进行，评估结果作为社会组织再次申报及立项的重要参考依据。

第十四条 监管职责分工：

（一）专项基金管理小组负责专项基金的统筹协调、方案制定、规划安排及总体监管，拟定相关指导性文件；

（二）各区（市）县民政部门负责当地专项基金项目的初筛以及在项目实施过程的监督指导；

（三）第三方机构负责项目运营管理、项目评审、绩效评价、财务监管及审计服务；

（四）成都市民政局机关纪委及相关业务处室参与项目现场评审的监督指导。

第十五条 资助资金项目申报、评审结果、资金拨付等信息须及时向社会公开，主动接受政府部门、成都市慈善总会监事委员会及社会的监督。社会组织应当向社会公开项目资金的使用管理情况，增强透明度，主动接受政府部门及社会监督。建立专项基金管理使用的评审、评估、审计相关监督制度，对查出的违规问题及时处理。

第十六条 资助资金项目执行单位应当于项目协议签订之日起6个月内完成项目的50%，并向成都市慈善总会和专项基金管理小组报送中期报告；应当于项目协议签订之日起11个月内完成结项，并报送末期报告。项目需提前结项的，由项目承接方向成都市慈善总会提交提前结项申请，经专项基金管理小组审批同意后，方可提前结项。

第十七条 成都市慈善总会监事委员会具有对项目资金所支持项目的评审、项目进展及资金管理情况进行随机监督检查的权利。发现下列情况的，终止向实施该项目的社会组织拨付剩余款项，并视情况追回违规使用的项目资金，取消

该社会组织三年内申请专项基金使用管理项目的资格：

（一）项目实施过程中发现无特殊理由执行进度严重滞后的。

（二）项目资金被用于与项目无关或者严重超出规定范围开支的。

（三）项目资金财务管理混乱，造成重大损失或恶劣影响的。

（四）有弄虚作假以及挤占、截留或挪用项目资金等行为的。

（五）已在他处申报并立项，重新包装后再次申报的。

（六）其他违反项目资金使用原则和规定的。

第十八条 专项基金的使用必须遵守国家财经法规和财务会计制度。专项基金依法接受有关部门监督，对违反规定挤占挪用、虚报冒领、套取骗取专项基金等违法违纪行为，依照相关法律法规进行处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

## 第六章 附 则

第十九条 本办法由成都市社会组织发展专项基金管理小组负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行，每年可根据项目实施情况和工作需要予以修订。

# 2022年成都市社会组织发展 专项基金资助流程指南

成都市社会组织发展专项基金项目委托第三方专业社会组织承接项目评审、立项、督导、绩效评估等全流程管理服务。社会工作服务体系建设项目相关资助流程见成都市民政局慈善事业促进和社会工作处工作要求通知。

流程如下：

## 一、项目申报

### （一）申报对象

1.社会服务项目的申报对象为：1)在成都市各级民政部门登记注册的社会组织；2)协同发展类项目，由在德阳市、眉山市、绵阳市、乐山市、资阳市、遂宁市、雅安市民政部门登记注册的社会组织与成都市社会组织联合申报，项目可落地当地。

2.公益生态营造项目的申报对象为：1)在成都市各级民政部门登记注册的社会组织；2)从事社会组织相关领域研究的高等院校、党校（行政学院）和科研院所。

### （二）申报条件

社会组织申报必须具备以下条件：

1.按时参加年度检查并合格。新成立的社会组织不需要提供年检资料；

2.具备完善的内部管理制度、财务管理制度等相关制度；

3.具有独立的银行账号；

4.具有健全的项目团队和较好的执行能力；

5.具有良好的信誉。



高等院校、党校（行政学院）和科研院所申报课题研究类项目必须具备以下条件：

1. 教育部（厅）授予办学权的高职、全日制高考统招的国家正规高等院校；

2. 高等院校、党校（行政学院）和科研院所课题研究申报人必须提供单位同意申报授权材料。

## **二、立项原则**

1. 坚持公开公平公正。

2. 立项项目实施地域须在成都范围（协同发展项目可落地在当地），且在申报机构的业务范围之内。

3. 在同一资助类型中，法人代表为同一自然人的机构只能有一个参与项目申报。

4. 参与运营管理、评审、评估和审计的第三方机构，不得参与项目申报。

5. 严禁同一项目多头申报。

## **三、项目征集**

在成都市民政局官网及成都市慈善总会官网发布申报通知，社会组织通过信息系统申报项目，项目征集期间举办集中的项目设计培训会，征集时间不少于15个工作日。

## **四、项目初筛**

项目初筛是对社会组织注册信息与资助计划等内容进行初步筛选。市本级社会组织申报项目由成都市慈善总会组织初筛，区（市）县社会组织申报项目由所在地民政部门初筛。

## **五、专家组成**

### **（一）评审专家的产生**

1.专家库成员包括：社会组织实务专家、社会组织理论专家、社会组织管理专家，以及社会组织财务专家；

2.专家库成员名单由成都市社会组织发展专项基金管理小组审核确定；

3.项目评审之前，根据项目评审需要，随机抽选相应数量专家参与项目评审。

## （二）现场评审专家组的构成

每个小组的评审专家共4人，社会组织实务专家2人、社会组织理论专家1人、社会组织财务专家1人。

## 六、项目初审

第三方机构组织专家根据初审指标对符合申报条件的项目进行线上初审并出具评审意见，评审结果提交专项基金管理小组确定入围现场评审项目。

## 七、现场评审

坚持公平公开公正的原则，第三方机构组织现场评审，成都市民政局机关纪委及相关业务处室参与现场评审监督指导。

- 1.参评项目按其类别进行分组；
- 2.项目评审前一个小时内，在监督员的监督下抽签，确定专家参评小组；
- 3.参评项目负责人现场抽签确定组内答辩顺序；
- 4.每个参评的项目限时5分钟围绕实施申报项目进行路演；
- 5.评审小组专家限时5分钟进行提问；
- 6.评审小组专家依据评审指标进行打分，限时2分钟；
- 7.为促进区域平衡发展，需确保每个区（市）县均有项

目入选。若某区（市）县登记注册的社会组织所申报项目入选数为 0，则该区（市）县得分最高的项目作为第一候选项目纳入拟立项名单；

8.评审小组依据资金量及评审结果，择优提出具体拟立项名单和资金分配建议，报送专项基金管理小组审批。

## **八、项目优化、公示**

第三方机构将从项目可行性、合理性、系统性、风险性和可评估性等五个方面对拟立项项目方案内容及预算进行优化。最终确定拟立项的项目，将通过成都市民政局官网和成都市慈善总会官网向社会公示，公示期不得少于 7 个工作日。

## **九、项目签约**

成都市慈善总会和公示结果无异议且完成项目优化的申报单位签订项目资助协议。

## **十、资金拨付**

项目立项后成都市慈善总会根据协议，向项目承接方拨付首期 40% 资金，项目中期评估通过后，拨付第二次 40% 的资金，项目末期评估通过后拨付剩余 20% 资金。

特殊拨款：高等院校、党校（行政学院）和研究院（所）承接本扶持资金课题研究类项目，可按不高于项目总金额 5% 的比例列支管理费；资金拨付方式为首款拨付 40%，末期结项拨付 60%；扶持资金的使用按各院校的财务管理制度执行。

项目执行结束，评估合格后有资金结余，或因其他不可抗力导致项目执行提前终止的，剩余资金退回成都市慈善总会社会组织发展专项基金账户。

## 十一、项目监测及项目变更

第三方机构对项目承接方进行项目监测及能力建设。项目监测分为项目常态监测与项目活动现场监测两种方式，应覆盖所有项目。常态监测主要为线上形式。在项目执行阶段，采用信息系统对所开展的项目进行监测，项目承接方通过系统上传项目实施进度及资金使用情况，实时反应项目进展。现场监测是对项目承接方提供的项目实施进度进行实地监测，并检查资金使用情况。现场监测的频次一般为 2-3 月一次。

第三方机构制订项目监测过程管理规范，对监测过程可能出现的调整、整改及终止情况进行处理。如果有任何变动，项目承接方应该提前和第三方机构项目跟进人报备，并且更新当月进度表。项目承接方只能在项目中期评估期间提出一次项目变更申请，经专项基金管理小组审定后执行。原则上中期评估后不允许做项目变更。

## 十二、中期评估

第三方机构进行中期评估工作，一方面对项目前期执行情况和成效进行综合评判，对项目模式和经验进行梳理总结；另一方面对项目执行中遇到的问题进行集中收集。具体流程如下：

**项目自评：**项目承接方对项目完成情况、项目成效、财务执行情况以及项目影响等情况进行自我评估并完成自评报告，报第三方机构审核。

**绩效评估：**第三方机构先期到所有项目点位进行督导，点位督导后分组对立项项目进行中期绩效评估，通过一对一指导、交流会等方式，针对项目的受益人和利益相关方，检

验项目进度、成效及财务管理情况，出具中期拨款建议及项目评估报告。

评估信息反馈：第三方机构在项目评估结束后一个月內，将评估结论反馈各项目承接方。

### **十三、项目结项评估**

项目结项评估，包括项目监测、绩效评价等具体服务与评估工作。第三方机构先期到所有项目点位进行督导验收，为项目承接方提供模式梳理专题辅导及课程，协助项目方进行工作总结和经验提炼，梳理出有效的、可复制推广的项目模式。通过点位实地走访，收集项目的服务评估、过程监测、满意度回访和服务抽检等数据，形成对应项目和机构的信用评价结果，出具成都市社会组织发展专项基金项目的信用评价报告，将不诚信机构列入黑名单。最后出具末期项目评估子报告、项目分类评估报告、项目评估总报告以及财务审计报告。对项目整体执行情况、取得的成效、社会影响力进行全方位复盘总结，编写优秀案例。

# 2022年成都市社会组织发展专项基金资助项目财务管理指引

为规范成都市社会组织发展专项基金资助项目的资金管理，确保资金运行安全，提高资金使用效率，依据《成都市社会组织发展专项基金使用管理办法》以及相关法律、法规制定本指引，项目执行单位应严格执行。

## 一、适用范围

本指引适用于：2022年成都市社会组织发展专项基金资助项目

## 二、管理原则

项目执行单位在资金使用和管理上应遵循以下原则：

（一）合法性：项目资金的使用应遵守国家法律、法规，符合《2022年成都市社会组织发展专项基金使用管理办法》《2022年成都市社会组织发展专项基金项目资助协议书》的要求和规定。

（二）专款专用：项目资金使用应以《2022年成都市社会组织发展专项基金项目资助申请书》确定的工作目标和承诺为依据，全部用于《2022年成都市社会组织发展专项基金项目资助申请书》所规定的受益对象和服务活动，不得挪作他用。

（三）真实合理：项目资金使用符合资助项目资金导向，真实合理，厉行节约，反对浪费，按照本指引规定的开支标准执行。

（四）独立核算：执行单位应按申报项目名称进行独立核算，独立核算是指为每个项目设立独立的收支会计科目，核算项目收入、支出和结余。

### 三、预算管理

#### （一）预算编制原则

项目立项单位应当在科学论证的基础上，充分考虑项目可能发生的支出，据实编制项目资金预算，以保证资金使用的规范性、合理性和有效性；明确费用种类、预计受益人数、次（天）数和标准；项目资金不得预算金额超过 2000 元、使用年限超过 1 年的固定资产和无形资产支出（包括软件开发支出）。

#### （二）预算编制的方法

立项单位应根据项目资金的用途按项目执行成本、机构发展金两大类进行明细列报。项目预算编制具体要求如下：

##### 1.项目执行成本

项目执行成本是指直接向受益对象提供社会服务的支出。包括开展公益服务活动的支出、用于受益对象的款物。

##### （1）工资性支出

工资性支出是指项目执行人员的工资性支出，包括基本工资、绩效工资、社保、公积金等。预算编制时应列明项目执行人员姓名、人数、职能、期间、工资标准，应按其投入项目工作量、时间等合理比率分摊入项目执行费用中。项目人员工资根据项目内容和投入工作量进行预算，一经核定不得随意变更。

## （2）培训费

培训费是指培训过程中产生的相关费用，包括因培训产生的住宿费、伙食费、培训场地费、劳务费、培训资料费、交通费、其他费用（包括现场教学费、文体活动费、医药费以及授课教师交通、食宿等）。编制预算时应列明培训的次数、预计人数和天数，并按类别列明培训所需费用的金额，培训费用应控制在每人每天 400 元以内；对于不安排住宿的培训，培训费用应控制在每人每天 200 元以内；因特殊情况费用超过以上标准的，应在预算中进行特别说明，且最高不得超过每人每天 650 元。培训费中的劳务费、交通费等标准参见本指引相关标准。

## （3）劳务费：

劳务费是指项目执行过程中，向提供劳务的个人支付的劳务报酬，包括专家劳务费、授课费、及临时聘请的社工劳务费。编制预算时，应列明服务时长、服务内容、人数、标准。项目执行单位不得向参与项目执行的本组织工作人员支付劳务费。执行单位应根据税法相关规定取得合规票据并代扣代缴个人所得税。

①专家咨询费：包括评估、评审、研讨会等聘请的外部专家。具体标准为：每人每天不超过 1500 元；半天不超过 800 元。

②授课费：院士、全国知名专家每学时不超过 1500 元；正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元；副高级技术职称每学时最高不超过 500 元；其他人员每学时不超



过 300 元；授课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 小时计算。

③专业社工服务人员：项目执行过程中需要临时聘请本单位以外专业社工的，按初级社工不超过 200 元/天/人，中级社工不超过 300 元/天 /人的标准执行。本单位的专职社工人员按工资性支出预算列支。

（4）志愿者补贴：是指支付给志愿者的交通和餐费补贴。志愿者补贴支付标准半天不超过 50 元，全天不超过 100 元；按月发放长期志愿者补贴不得超过 1000 元/月。支付志愿者补贴后，机构不得再以其他形式列支该活动志愿者餐费和交通费。

#### （5）交通差旅费

交通差旅费是指项目执行过程中发生的交通差旅费。报销应符合经济节约原则，并与执行项目相关，乘坐公用交通工具在预算范围内报实报销，住宿费不超过 350 元/天。私车公用补贴，每百公里油耗及损耗不超过 120 元，用外出当月加油票报销（抬头开具执行单位）。社工在项目执行中，因地理条件等限制，确实不能取得票据的交通费用，可以补贴形式并入工资或劳务费，受工资或劳务费标准约束。

#### （6）会议费

会议费是指执行过程中发生的会议费用，包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费、嘉宾费用等，不得列支普惠型、每件超过 30 元的纪念品费用。

编制预算时列明会议的用途、次数、规模，按费用类型列明金额，全部费用控制在每人每天 400 元以内；不含住宿的会议费控制在每人每天 200 元以内；会议规格较高的，超过费用标准应在预算时做特殊说明。

#### （7）宣传推广费

宣传推广费是项目用于报刊、网络、平面印刷品等方面进行的宣传推广活动，需列明费用的种类、标准和金额。

#### （8）物料费

因开展各项公益活动使用的必要物资，应列明物资的种类、用途、数量和金额，活动物料每人每次不超过 30 元。不得向受益人直接发放现金或物资救助（项目中设定了对特定人群的慰问、奖励除外，但不超过 100 元/人）。

### 2. 机构发展金

机构发展金是指用于资助项目执行机构发展的资金。可用于执行机构管理人员的工资、差旅费、办公场地租金、办公费、咨询费等非限定性支出。

（1）机构发展金不超过项目资助资金总额的 20%；

（2）机构发展金在项目末期评审合格后确认；

（3）高等院校、党校（行政学院）、研究所等非社会组织承接本资助项目，不得列支机构发展金，可按不高于项目总金额 5% 的比例列支管理费；

（4）本基金资助的社会工作服务站（室）项目不设机构发展金，可据实列支 10% 以内项目管理费；

若项目结项评审不合格或出现本指引第六条所规定违规行为，则取消或降低机构发展金的资助。

### 3. 配套资金

配套资金是指执行单位自筹用于本资助项目开展，能纳入本项目统一核算的资金。执行机构从其他单位取得的有专项用途的资金不作为本项目配套资金。

#### （三）项目预算的调整

项目执行单位应严格按照审核批准的预算支出范围和标准使用项目资金，未经批准，不得擅自调整资金使用范围。因方案不合理、或内容不详尽的，可进行项目预算调整。预算调整分为项目优化预算调整、项目变更预算调整，具体要求如下：

##### 1. 项目优化预算调整

###### （1）项目优化预算调整的情形：

①项目申报资料经专家评审，需要对申报项目的内容进行优化的；

②项目申报资料经专家评审，发现预算编制不符合本指引规定，或项目支出不详尽的，要求对项目预算进行调整或完善。

###### （2）项目优化预算调整程序

①通过批准立项的项目，按要求预算格式，同步《项目申报书》优化预算，并上传至项目管理信息系统。

②项目优化预算调整在《项目资助协议书》签订前进行。

##### 2. 项目变更预算调整

(1) 发生下列情形时可申请项目变更预算调整：

①为能有效地实现原有公益目的，在项目内容、实施范围、实施区域、服务类型、受益人群、预算金额等方面发生重大变化的，应提起项目变更及预算变更调整。

(2) 申请项目变更预算调整的具体要求及流程如下：

①需要申请调整预算的，应在项目开展后3个月内、中期报告前提出申请；申请单位以电子邮件形式填写《申请预算调整审批表》报送给专项基金管理小组；

②专项基金管理小组审核通过调整申请后，以邮件形式确认后，申请机构再正式提交纸质变更申请材料。

③项目执行末期（中期款拨付后）原则上不再接受调整申请。

### 3.不需要申请预算调整的情形

(1) 项目实际执行中，项目主要内容未发生重大变化，并能保证原有公益目的可以实现的前提下，项目预算总额不变，单项活动或费用之间实际支出金额与预算金额上下浮动不超过原预算金额15%的，不需要申请预算调整。

(2) 项目执行单位自筹资金或以机构发展金补充项目执行成本支出，不需要申请预算调整。

(3) 其他不产生原则性影响的情况。

## 四、项目资金的拨付

(一)、首款拨付40%：

1.拨付时间：《项目资助协议书》签订后15个工作日内

2.拨付依据：《项目资助协议书》及附件、专家组审核意见

**(二) 中期款拨付 40%:**

1.拨付时间：中期评估（6个月后）合格后 15 个工作日内

2.拨付依据：项目中期自评报告、第三方评估意见

**(三) 末期款拨付 20%**

1.拨付时间：末期评估（11 个月后）合格后 20 个工作日内，按批次支付

2.拨付依据：项目结项报告、第三方评估意见

**(四) 项目结余资金的处理:**

1.执行机构完成了资助项目所有内容，但遵循节约原则，资助资金尚有结余的，在末期款拨付时扣除结余资金。

2.因各种原因致使资助项目内容未能全部或部份完成的，对未拨付的资金停止拨付；已拨付资金仍有结余的，执行机构应主动退回成都市慈善总会社会组织发展专项基金专户。

**(五) 特殊拨款**

高等院校、党校（行政学院）和研究所承接本资助资金课题研究类项目，资金拨付方式为：首款拨付 40%，项目结项拨付 60%。资助资金的管理按各院校的财务管理制度执行。

**五、项目实施管理**

**(一) 健全内部管理制度**

项目执行单位应依据《项目资助申请书》制定切实可行的实施方案。按《本指引》要求建立项目管理制度，明确项目执行的程序、进度、责任，对项目执行中的重大事项，履行集体决策程序并做好记录。

在项目资金使用方面，应健全项目资金使用管理制度，规范受益对象和社会服务活动的确定原则和程序、项目财务管理原则和会计核算方法、资金的使用与监督等，将项目资金纳入执行单位统一核算和管理。

## （二）规范受益对象的选择

受益对象的选择应当遵循公开、公正、公平和诚实信用的原则，建立受益对象选择的制度，明确受益对象的范围、标准和确定程序。项目执行单位应按规定的标准和程序确定受益对象，妥善保管受益对象资料及相关证明材料，必要时需履行公示程序，以确保所选择的受益对象符合项目申报书的要求。

## （三）加强项目执行的管理

项目执行单位应加强自身项目执行能力的建设，不得将项目转包、分包给其他组织实施。并严格区分购买服务与转包分包的界限，禁止借用资质、肢解项目的行为。

项目执行单位应建立有效的内部控制程序，加强款物发放的管理和监督，确保款物用于规定的受益对象或社会服务活动。

## （四）规范物资或服务的购买

购买物资或服务应履行必要的比价、比选或招标程序以保证购买价格的公允。项目执行单位应保存比价、比选或招标的过程资料，这些资料包括但不限于：服务(供应)商的基本资料、服务内容或物资的品质要求、报价资料、决策过程资料等。购买服务或物资应签订合同，所签订的合同中必须明确约定双方的权利和义务，做到经济、合理、高效。

1.对使用项目资金向同一供应商单次或累计采购金额达到 5-10 万元的需进行比价，比价不低于三家（三家以上供应商盖章的有效报价单）；

2.金额达到 10-30 万元的，应在指定平台进行信息发布，组织评审小组进行综合比选，比选不低于三家；

3.特殊物品的单一来源采购应在项目方案中进行说明，或提供资料进行补充说明；

4.通过公开网络平台（如：淘宝、京东等）购买，视同已比价，需附网购物品页面截图；

5.比选指定信息发布平台：成都市慈善总会官网。

#### （五）关联交易披露

项目执行单位向与社会组织负责人、分支机构负责人、员工有直接利益关系的组织或个人购买服务或物资，应严格按照以上物资或服务采购程序执行，关联交易金额不得超过项目执行成本的 20%；

对明显不合理的、不符合程序要求的采购，专项基金管理小组有否决权。

执行单位应在项目申请书中主动披露关联关系；在自评报告中披露关联交易采购流程、价格确认依据和合同等。

## （六）严格管理资金拨付

### 1.严格资金使用的审批

项目执行单位应建立项目支出审批制度，明确支出的授权方式、权限、程序、责任和相关控制措施，明确经办人、审批人的职责和工作要求。项目执行中应严格遵守所建立的审批制度，经办人、项目负责人、授权批准人、财务人员应按规定履行职责。

### 2.按进度使用和拨付资金

项目执行单位应对资金的使用进行严格的管理，项目资金应据实列支，按项目进度使用和拨付，不得出现长期挂账，拖欠不付的情况。

### 3.限定现金的使用范围

项目资金使用应遵守国家有关现金和银行结算的管理规定，除志愿者补贴以及单笔低于 1000 元的零星支出外，工资性支出、劳务费支出、采购支出、费用报销等必须使用银行转账支付，不得出现大额支付现金、超范围支付现金、公款私存等行为；

### 4.规范资金拨付和使用程序

项目执行单位可以建立备用金制度，规范项目的零星开支。资金拨付应杜绝不必要的中间环节，不得拨付中间人或由中间人转付，不得将项目资金转移到个人账户留存。

## （七）规范会计核算及财务附件



项目执行单位应按照国家统一《民间非营利组织会计制度》进行会计核算，设置项目辅助核算。以项目预算为依据，严格按照预算所明确的受益对象或服务活动的范围、数量、费用标准，使用真实、合法、相关联（注：参考国税总局 2018 年 28 号公告）的票据据实列支，不得使用不合规票据作为支出凭据。

1.项目支出应提供的财务附件具体要求如下：

类别	需提交财务附件资料	
公益 活动	工资劳务费(专家、授课、临聘社工及督导) 志愿者补贴	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.工资及工资分摊表：注明总额及项目分摊金额；</li> <li>2.劳务费发放明细表：姓名、身份证号、手机号码、服务时间、服务内容、应发金额、代扣个税、实发金额等内容；</li> <li>3.劳务费应有身份证、相应资格证复印件(或资格证明)；</li> <li>4.志愿者补贴：发放表及志愿服务信息；</li> <li>5.银行转账回单；现金发放的，应在发放表上签名确认。</li> </ol>
	会议费或培训费	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.会议议程或培训课程；</li> <li>2.会议或培训签到表（会议或培训名称、时间、参与人姓名、单位、联系方式等）；特殊教育培训受益人签到表内容还应包括监护人姓名、联系方式、授课老师签名等。</li> </ol>

		<p>3.相关场地租金增值税发票；</p> <p>4.住宿餐饮费增值税发票；</p> <p>5.其他支出增值税发票；</p> <p>6.授课费或专家咨询费支出比照劳务费相关要求，并提供专家相关身份及能力证明材料；</p>
	差旅费及车费	<p>1.差旅费报销（注明时间、事由、目的地、金额、车票、机票票据原件、合理的住宿费发票）；</p> <p>2.报销汽油费（注明时间、事由，人数、起止地、公里数的出车记录，发票抬头为执行机构的汽油票原件）。</p>
	外购物品及外购服务	<p>1.单一或批量商品超过 200 元的必须取得增值税发票；</p> <p>2.批量、金额大或存在后续安装和服务的，签订购销合同并取得增值税发票；外购服务 1 万以上必须签订服务合同；</p> <p>3.批量或金额大的物品须开具验收单；</p> <p>4.比价、比选确认依据（相关档案保存备查）</p>
	发放物资	<p>1.发放表应注明项目及活动名称、执行单位、日期、受益人姓名、联系方式及身份证号码、物品名称、规格型号、计量单位、数量、领用人签字，两名以上经手人签字。</p> <p>2.通过相关组织发放的物资，需由相关组织盖章确认(如：受助人所在的村社、福利院、学</p>

		校等)。
--	--	------

#### (八) 按规定缴纳各项税费

项目执行单位应将项目收入全部纳入本组织合法账簿进行核算和管理；属于应税收入的，应按规定缴纳税费，对发放的工资、讲课费、专家劳务费及其他劳务费应按规定取得合规票据并代扣代缴个人所得税。

#### (九) 受益对象确认

为保证项目实施的有效性，项目执行过程中，必须对开展社会服务（活动）履行受益对象确认程序，确认过程中的事项要求如下：

1.人员培训类项目可依据培训人员签到表，结合培训质量评估表和培训意见反馈表等作为受益确认依据。签到表必须体现项目名称、项目执行单位、受益对象姓名、身份证号、联系方式等基本信息。对于采用电子信息系统进行报名和签到管理的项目，应保留履行报到手续的相关信息和记录。

2.项目执行过程中发放的物资，应有受益对象的签收单；但属于项目执行费用的支出，不需要受益对象确认，如：纳入预算的宣传资料、会议培训所用纸、笔等。

3.对特殊人群的服务确认，可由受益对象监护人或社区、居（村）委会相关人员代理确认，并留下联系方式。

4.开展群体性服务或活动，相关简报等由所在单位签字盖章确认，如：社区、居（村）委会、福利院、养老院、学校等。

## （十）受益对象回访

项目执行单位应加强对受益对象的管理工作，建立和完善对社会服务活动进行管理和监督的机制，由执行单位的其他人员选择一部分受益对象进行回访，回访的内容包括是否接受服务、服务质量和受益方式等，以确保社会服务工作质量。

专项基金管理小组委托第三方评估机构在项目执行单位回访的基础上，使用电话方式对受益对象就是否接受服务、服务方式、资助方式、服务质量等内容进行回访。

## （十一）项目档案的管理

项目执行单位应当根据《中华人民共和国档案法》、《会计档案管理办法》的规定，规范项目资料的管理，建立健全项目档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，及时将项目立项、执行、财务、受益对象确认、监督、评估等资料汇集整理，保证项目资料的妥善保管、有序存放、方便查阅、严防毁损、散失和泄密。项目执行单位应保存的资料如下：

### 1.项目申报过程中的资料

项目申报过程中的资料包括：项目资助申请书、项目资助协议书、项目预算表等。

### 2.项目执行过程中的资料

项目实施过程中用于受益对象和社会服务活动的，开展服务及支付款项的相关资料，包括但不限于本指引规定的财务附件和其他音频、视频、图片等项目佐证资料：

### 3.项目评估和后续监督资料

项目执行完毕后，应按要求及时编制并报送项目总结报告，具体包括：项目评估报告、项目实施情况、资金管理情况、宣传推广情况、项目收支明细表。项目执行单位应及时将项目资料整理并归档。

## 六、违规行为及处罚

项目执行单位应按《项目资助协议书》和本指引的规定进行项目资金的使用和管理。市慈善总会、专项基金管理小组具有对资助项目的评审、项目进展及资金管理情况进行随机监督检查的权利，根据评审意见，对违规行为作如下处理：

（一）账务处理不规范、支出依据不充分的，限期整改，补充相关财务资料，对不合理的支出不予以确认。

（二）违反项目资金拨付管理、项目独立核算、关联交易事前披露原则的，限期整改，机构发展金资助按原预算比例减半；情节严重的，取消机构发展金资助。

（三）配套资金到位不足 60%的，取消机构发展金资助。

（四）项目（财务）评估风险大、项目绩效评估等级为 D 级及以下及其他客观原因导致项目提前中止的，评估项目工作进度，确认工资性支出，并取消机构发展金资助。

（五）有弄虚作假以及挤占、截留或挪用、贪污项目资金等行为的，追回违规使用的项目资金，予以公示，取消该社会组织一年或三年内申请专项基金使用管理项目的资格，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

(六)具有多项违规行为的,按合并并且从重处罚的原则执行。

(七)无正当理由,不退款的,移交当地登记机关处理;情节严重的,提起相关诉讼。

**七、本《指引》适用于 2022 年成都市社会组织发展专项基金资助项目。**

**八、本《指引》解释权归成都市社会组织发展专项基金管理小组。**