

江苏省妇女联合会

关于印发《江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金管理办法实施细则（试行）》的通知

各设区市妇联：

现将《江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金管理办法实施细则（试行）》印发给你们，请结合工作实际，遵照执行。

江苏省女性社会组织协同发展中心

2021年8月26日

江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金 管理办法实施细则（试行）

为规范和加强江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金（以下简称“专项资金”）的管理，确保资金运行安全，提高资金使用效率，根据《民间非营利组织会计制度》（财会〔2004〕7号）、《江苏省政府向社会组织购买服务资金管理办法》（苏财购〔2015〕25号）、《江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金管理办法》（苏财行〔2021〕13号）要求，参照《2021年中央财政支持社会组织参与社会服务项目资金管理和财务管理指引》，现结合实际，制定本细则。

一、资金使用原则

本办法所述项目资金是指江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金和其他财政专项配套资金。

江苏省扶持妇女儿童家庭工作专项资金是省财政专门设立用于支持基层开展妇女儿童家庭公益社工服务的补助经费。

其他财政专项配套资金是市、区、街道各级妇联通过财政预算安排的项目配套资金。

项目资金的使用应符合国家法律、法规的规定，全部用于开展符合规定的社会服务活动，管理上应遵循合法合规、专款专用、经济合理、注重绩效的原则。

本规定适用于江苏省妇女儿童家庭公益社工服务项目。除有特别规定的外，其所有财务事项均按此规定执行。

二、资金预算管理

承接项目的社会组织（以下简称“项目承接方”）应当在做好调查研究、科学设计的基础上，合理编制服务资金预算，保证资金使用的规范和有效。编制预算时，区分“专项资金”和“配套资金”分别列报。

（一）项目预算

项目预算按照“社会服务支出”“项目管理费用”分类进行明细列报，具体要求如下：

1. 社会服务支出

社会服务支出指直接用于项目服务对象和开展社会服务活动的支出。主要包括以下几方面：

（1）对服务对象进行培训所必须发生的各项费用即培训费，包含专家授课费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等。

（2）支付给在本组织无工资性收入的临时聘用人员的劳务性费用，包括专家咨询费、临时聘用人员劳务费、志愿者补贴等；不得向妇联工作人员支付劳务费。

（3）本组织专门从事专业社工服务人员的工资性支出，费用按工作次数及时间计算，每天的费用标准不高于当地上年社会平均工资。专业社工服务指利用个案、小组活动、社区活动为项

目服务对象提供专业服务的费用。

(4) 发放物资支出费用，包括开展项目所必须发放给受益对象的相关物资。应保留物品发放签领表，包括领取人姓名、身份证号、联系电话并由领取人签字。

(5) 开展社会服务活动所必须的市内交通、物资、印刷宣传等费用。

2. 项目管理费用

项目管理费用指项目承接方自身的运行管理费用，包括行政（财务）人员补贴、机构督导费、审计费、办公用品、通信、差旅费、税费等。“项目管理费用”不得超过项目总额的 10%。

在项目预算中，所有人员费用不少于项目总额的 60%。

(二) 项目预算的调整

预算调整分为“评审调整预算”和“申请调整预算”两种方式。未经批准，不得擅自调整预算。

1. 评审调整预算。项目立项后、正式签约前，应根据评审委员会的评审建议，对不符合项目管理规定的预算进行调整，对列示不全面、不清晰的内容进行补充。

2. 申请调整预算。项目进行过程中，对于因项目内容、服务类型、受益人群等发生变化而导致预算确有必要进行调整的，应填写《项目预算调整申请表》报市妇联、江苏省女性社会组织协同发展中心审查，审查情况报江苏省妇联备案。

3. 不进行预算调整的情况。项目主要内容未发生重大变化

并保证原有公益目的可实现的前提下，各子项目之间实际支出金额与预算金额变化不超过原预算金额 15%的；项目实际支出标准变化幅度不超过原标准 15%的；项目管理费用各子项目之间调剂使用的；其他对预算未产生原则性影响的。

三、资金列支标准

（一）培训费。培训费按照定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可调剂使用。项目培训费列支一般不超过 380 元/人.天。

（二）专家讲课费。50 分钟/学时，按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。费用标准为：正高级专业技术职称人员不高于 1000 元/学时、副高级专业技术职称人员不高于 500 元/学时、中级及以下专业技术职称人员不高于 300 元/学时。

（三）专家咨询费。高级专业技术职称人员 500 元/人.天、其他专业技术一般人员 300 元/人.天；超过两天的，第三天及以后的费用标准，200 元/人.天。

（四）临时聘用人员劳务费。不超过当地上年社会平均日工资，不高于 30 元/时，且每人每天不超过 200 元。

（五）志愿者补贴。包含餐费、市内交通费等补贴，每人每天不超过 100 元，发放志愿者补贴的不得再以报销形式列支餐费和交通费等支出。

（六）专业社工服务人员补贴。专业社工服务人员指具有社会工作职业水平证书（或大学相关专业教师、或社会工作相关专

业毕业证书、或取得社会工作相关六个月以上专业培训并具有五年以上社会工作经验)并在本项目中专门从事专业社工服务,且项目承接方已为其缴纳社会保险的专业社工服务人员。标准为社会工作师(中级)不高于60元/时,400元/天;助理社会工作师(初级)不高于55元/时,350元/天;不持证社工不高于50元/时,300元/天。项目承接方根据项目需要外聘专业社工的补贴参照临时聘用人员劳务费执行。

(七)项目执行过程中其他允许列支的费用按照实际发生额度列支。

四、资金管理规范

(一)项目承接方应当建立健全财务管理和会计核算制度,将项目资金纳入单位统一管理,单独设置科目明细进行核算,严格项目资金的管理使用。

(二)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,不得出现大额支付现金、超范围支付现金、公款私用、将资金转移到其他组织留存。劳务费的发放以及单笔在2000元以上的其他支出应采取银行转账方式支付。

(三)原始票据必须规范齐全,必须包含单位名称、业务内容、数量、单价和金额等要素,发票抬头须与机构名称完全一致。原始票据的列支应当有经办人、证明或验收人、批准人签名等审批手续。勿列支业务内容“模糊”票据。

(四)人员费用的列支要求。人员费用发放应当保留工作时

间记录和费用支付表，支付表应列明领取人类别、姓名、性别、身份证号码、联系电话、工作时间和工作内容、职务或职称情况、费用金额、领取人员签字等内容。人员费用应以转账方式直接支付，不得现金支付，更不得通过其他单位或个人转付。并保留人员的相关资质证书以及在本项目提供服务的工作档案资料。

（五）宣传印刷费用的列支要求。发生的印刷、宣传等费用应属项目执行中必须发生的，除发票和付款记录外，应保留印刷清单、印刷的样品、刊登广告的媒介资料（样刊或录像）等相关资料。

（六）交通通讯费用的列支要求。发生的交通费用应属项目执行中必须发生的，需保留原始乘车票据，若为进行项目活动所产生的私车公用加油费，需提供出发地至项目实施地的里程数，费用以低于打车费的标准进行核算；发生的通讯费用应属项目执行中必须发生的，若发生邮寄费用，除发票和付款记录外，应保留邮寄清单等相关资料。

（七）会议费用的列支要求。发生的会议费应属项目执行中必须发生的，除发票和付款记录外，应当保留会议通知、会议议程、会议材料、会场照片、与会人员名单及签到簿、会议场所消费的原始记录等相关资料。

（八）培训费用的列支要求。发生的培训费应属项目执行中必须发生的，除发票和付款记录外，应当保留培训通知、课程方案或日程、教材讲义、会场照片、培训人员名单及签到簿、会议

场所消费的原始记录等相关资料。如会议用餐等必须严格按照规定详细写明用餐事由、用餐人数及标准，并后附会议记录、会议通知、活动安排等。

（九）重要或较大业务列支要求。举办活动租赁车辆、借用场地等重要支出，或同一供应商 5000 元以上业务经费支出，事先应签订协议合同。列支要附协议合同。

五、资金监管要求

（一）项目承接方应当积极配合对资金使用情况的评估和审计，并自觉接受社会各界的监督。

（二）项目资金应当坚持专款专用,并严格按照项目预算和合同执行。因不可抗力等原因,无法继续履行合同约定,应当向市妇联和江苏省女性社会组织协同发展中心提出终止申请,经核实后,未履行合同的项目资金按原出资渠道全额收回,严禁擅自向他人转让项目。

（三）有下列违反行为之一的，责令改正，调整有关会计账目，追回有关财政资金，限期退还违法所得，对单位给予警告或者通报批评，列入黑名单，两年内不得承接江苏省妇女儿童和家庭公益社工服务项目：

1. 以虚报、冒领等手段骗取财政资金；
2. 截留、挪用财政资金；
3. 违反规定扩大开支范围，提高开支标准；
4. 使用虚假发票或其他虚假项目资料和财务会计资料套取

财政资金；

5. 提取管理费；

6. 缴纳罚款罚金、偿还债务、对外投资等；

7. 列支烟酒、各类购物消费卡、高档礼品、奢侈品、基建、捐赠、赞助、固定资产购置、软件系统开发费用以及其他与项目内容无关的费用；

8. 形成账外资产和小金库的；

9. 受益对象回访结果存在问题致使支出不能全部确认的；

10. 直接用财政资金向服务对象发放现金补助；

11. 分包、转包项目；（转包是指申请项目的社会组织不履行预算约定的责任和义务，将项目的全部内容转给其他单位或个人、或者将项目肢解以后分别转让给其他单位或个人实施的行为。转包即是项目单位仅使用其资质申请了项目，实际项目的管理和执行是由其他单位或个人实施的。分包是指申请项目的社会组织有资质和能力实施项目，但仍将项目的一部分内容转给其他单位或个人实施的行为。）

12. 与社会组织内部人员（包括负责人、分支机构负责人、员工等）有直接利益关系的组织（或个人）合作开展项目或向其购买服务（或物资）；

13. 未能按时完成项目的；

14. 受益对象选择不规范或资料不齐全而导致受益人群不符合规定的；

15. 受益对象确认程序存在重大不足而又无法实施替代程序的；
16. 项目档案存在虚假情况；
17. 存在公款私存行为；
18. 违反规定擅自调整预算的支出（包括擅自调整项目内容、服务类型、受益对象等）；
19. 其他违反规定使用、骗取财政资金或其他重大违规违纪行为。

六、附则

1. 本实施细则自发布之日起试行。
2. 本实施细则由江苏省女性社会组织协同发展中心负责解释。

附件：江苏省妇女儿童和家庭公益社工服务项目预算调整申请表

附件

江苏省妇女儿童和家庭公益社工服务项目 预算调整申请表

一、项目基本信息				
项目名称				
机构名称				
项目实施地		项目金额		
项目负责人		联系方式		
填表人		联系方式		
二、申请变更的原因				
项目负责人签字：（单位盖章） 年 月 日				
三、预算调整情况				
原项目预算		调整后预算		备注
支出明细	金额（万元）	支出明细	金额（万元）	
合计：		合计：		