



**重庆市綦江区民政局
关于印发《綦江区社会组织承接政府购买服务
项目管理指引》的通知**

綦江民发〔2020〕216号

各业务（行业）主管单位，各社会团体、民办非企业单位：

现将《重庆市綦江区社会组织承接政府购买服务项目管理指引》印发你们，请遵照执行。

重庆市綦江区民政局

2020年12月17日



綦江区社会组织承接政府购买 服务项目管理指引

为了提高社会组织承接政府职能转移和购买服务能力，激发社会组织活力，根据财政部民政部《关于支持和规范社会组织承接政府购买服务的通知》（财综〔2014〕87号）、财政部民政部《关于通过政府购买服务支持社会组织培育发展的指导意见》（财综〔2016〕54号）和市委办公厅、市政府办公厅《关于改革社会组织管理制度，促进社会组织健康有序发展的实施意见》（渝委办发〔2017〕21号）、《民间非营利组织会计制度》等文件精神，制定本指引。

一、目的意义

（一）改革开放以来，社会组织已成为社会治理和社会事业的重要主体，政府向社会组织购买服务和转移职能，已经成为趋势和必然。社会组织如何承接政府购买服务和职能转移，正日益成为社会组织面临的重要问题。充分发挥社会组织在公共服务供给中的独特功能和积极作用，有利于加快转变政府职能，创新公共服务供给方式，提高公共服务供给水平和效率；有利于培育和引导社会组织，加快形成政社分开、权责明确、依法自治的现



代社会组织体制；有利于推动整合利用社会资源，增强公众参与意识，激发社会发展活力。

二、承接条件

（二）承接政府购买服务的社会组织，按照购买主体确定的条件和要求参与项目投标，备齐相关证明材料。一般情况下，应具备如下基本条件：

1.依照有关法律法规登记注册一年以上，具有独立承担民事责任的能力；

2.具备开展工作所必需的条件，具有固定的办公场所，有必需的专职工作人员；

3.具有健全的法人治理结构，完善的内部管理、信息公开和民主监督制度及完善的财务核算、资产管理制度；

4.具有良好社会信誉及依法缴纳税收、社会保险的良好记录；

5.无违法、违规记录。

6.符合法律法规及购买服务要求的其他条件。

（三）具备下列条件之一的社会组织，购买主体可优先选择其为承接对象：

1.获得 3A 以上评估等级的社会组织；

2.获得区（或以上）政府或有关部门表彰奖励的社会组织；



3.参与慈善公益成效突出的社会组织；

4.获得公益性捐赠税前扣除资格或非营利组织免税资格的社会组织；

5.曾承接政府购买服务项目，管理规范、实施效果良好、绩效评估结果优秀的社会组织；

6.具备购买主体和有关部门提出的其他优先条件的社会组织。

三、遵循原则

（四）专款专用：项目资金的使用应遵守国家财经法律法规的相关规定，符合项目申报书的要求。项目资金使用应以项目申报书确定的工作目标和承诺为依据，全部用于申报书所规定的受益对象和服务活动，不得挪作他用。

（五）单独核算：项目资金使用和支出要单独核算、厉行节约，要严格按照规定的范围和开支标准执行，力争做到经济、合理、高效。立项单位应建立健全项目的财务管理和会计核算制度，将项目资金和配套资金全部纳入项目单位合法账簿统一核算和管理，并单独设置明细科目进行项目的核算。

（六）建立制度：项目执行单位要建立健全项目资金使用管理制度，明确资金的来源、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



督管理、信息公开、项目的档案管理办法等。

（七）完善配套：配套资金确认应注意以下事项：（1）有证明配套资金来源与用途的相关文件或合同。（2）金额以项目执行单位实际收到并使用于本项目的金额予以确认。对于收到但未支出的资金不确认为配套资工作金。（3）配套资金应纳入项目单位统一核算和管理，并与项目资金合并核算，不得与其他项目共用。

（八）确保效益：项目资金用于社会服务活动的，应保证服务活动取得预期效果；用于受益对象的，项目执行单位应对全部受益对象履行确认程序。因受益对象为特殊人群（如癌症、艾滋病患者）而不便实施受益对象确认程序的，可找其他两个以上证明人予以证明。对因其他特殊原因而不便于进行受益对象确认的，应报请项目委托单位同意，否则属于未按规定履行受益对象确认程序；因此，项目执行单位应完善受益对象确认程序，做到全部履行，并做到内容完整，不得出现漏项（如：无联系方式、无救助金额或数量、无身份证号）的现象；应做到签字齐全，不得出现无签名只按手印的现象；也不得出现由单位（村、镇）集体代为签署或使用汇总表格形式替代的现象。

四、规范管理

（九）建立严格的支付审批制度



立项单位应建立项目支出批准制度，明确资金支出的授权方式、权限、程序、责任和 Related 控制措施，明确经办人、审批人的职责和工作要求，对重大事项应履行集体决策程序。实际工作中应严格执行所建立的审批制度，经办人、项目负责人、授权批准人、财务人员均应按规定履行其职责。

（十）严格资金使用范围

立项单位应以项目预算的执行为核心，严格按照《实施方案》、项目申报书规定的范围和标准，将项目资金和配套资金全部用于申报书所规定受益对象或社会服务活动。项目执行中若遇到政策调整或实际情况变化需对项目预算作出实质调整，应征得项目单位同意。

（十一）严格物资和服务管理

购买物资或服务应履行必要的比价或招标程序，确保购买价格的公允；购买服务或物资应签订合同，并明确约定双方的权利和义务。对于已购置的固定资产，除发票和付款记录外，立项单位应保留购买合同、验收记录、保修单、付款记录、盘点表等相关资料。核算时应作为自用固定资产进行核算和管理。

立项单位购买的、符合项目预算的、直接交付受益对象或用于社会服务的设备，应作为社会服务支出，不作为固定资产核算与管理。



（十二）严格资金拨付程序

严格资金拨付程序，按项目进度使用和拨付资金，应当将项目资金直接拨付受益人或为项目提供服务、出售商品的单位或组织，减少不必要的中间环节，以确保款物拨付或发放到受助人或用于公益活动。立项单位严格资金使用的管理，不得出现大额支付现金、超范围支付现金、公款私存等行为。

（十三）严格依法使用票据

立项单位支出必须取得符合规定的原始凭证，在购买商品、接受服务等时，应当取得合法票据，不得使用不合法票据作为支出凭据，不得以拨代支、无票据列支费用，报销单应载明事由或用途。票据上应加盖所属项目名称专用戳记，杜绝一张票据多种用途。

五、受益人保障

（十四）受益人的选择应当遵循公开、公正、公平和诚实守信的原则，履行必要的程序，确保所选择的受益人符合项目要求。履行受益对象确认程序，应填列《受益对象确认书》，做到内容填列齐全，资助金额印刷或打印。要保证内容真实，不得弄虚作假。对于无法由受益人或受益人的监护人确认签字的，应由两个以上证明人签字，同时注明身份及联系方式。

（十五）立项单位应编制格式化的受益对象确认书，根据



项目具体情况，填列受助方式、受助名称、数量、规格和金额，其中受益金额必须印刷或打印，不得手填。受益对象确认书应一式两份，项目单位及受益人各持一份。

（十六）《受益对象确认书》应注明“受益人请注意：为保证项目实施的有效性，政府购买社会组织公共服务项目办公室将采用电话方式就您是否参与或接受过救助，救助方式和救助金额等内容进行回访，请您予以配合，谢谢！”

六、档案的管理

（十七）立项单位应当根据《中华人民共和国档案法》、财政部、国家档案局印发《会计档案管理办法》（财会字〔1998〕32号）的规定，规范项目资料的管理，建立档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，及时将项目立项、执行、监督及评估等项目资料汇集整理，保证项目资料妥善保管、有序存放、方便查阅、严防毁损、散失和泄密。立项单位应保存的资料如下：

项目立项过程中的资料包括项目方案、项目可行性研究报告、内部立项批准文件、项目资金申报书、项目资金使用管理办法等。

（十八）项目资金用于受益对象和社会服务活动的，应保留受益对象和社会服务活动的相关资料，除保留选择确定受益对象和开展社会服务活动的资料、受益对象清单、付款及签收记录



外，应保留受益人签字确认的《项目受益对象确认书》（具体归档要求举例说明如下：医疗救助项目：应保留选择受益对象的资料、病人名单（包括姓名、性别、病种、家庭住址、联系电话、资助金额）、付款及签收记录（付款记录、医院开具的发票、基本医疗保险结算单或新型农村合作医疗报销单、受益对象或相关人员领取签字记录、受益对象确认书等）。社工服务项目：应保留服务人员名单，包括领取人姓名、性别、身份证号码、联系电话、工作时间、费用金额、领取人员签字等内容，并应保留受益对象的资料包括姓名、性别、家庭住址、联系电话、受益对象确认书（接受服务）等）。

（十九）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。立项单位应及时将项目资料整理并归档。

七、禁止性规定

（二十）项目支出中的禁止行为。项目资金的使用应严格按照项目申报书规定的范围使用，全部用于申报书所规定的受益对象或社会服务活动，不得列支用于购买或修建楼堂馆所、缴纳罚款罚金、偿还债务、对外投资、购买汽车等，及其他与项目无关的支出。



(二十一) 项目管理中应杜绝的行为。将项目委托给与社会组织负责人、分支机构负责人、理事会成员单位等有直接利益关系的个人或组织实施，与其合作开展项目、或向其购买服务或物资；挤占、截留、挪用、侵吞项目资金；分包、转包项目；提供虚假项目资料和财务会计资料。

八、会计核算

(二十二) 立项单位应按照国家统一会计制度的要求，区分项目资金、其他财政资金和社会资金进行核算。对于未按规定进行明细核算或费用归集的，可能会因无法判断支出与项目的相关性而无法确认为项目支出。

(二十三) 对于收到的财政补助资金，立项单位按“政府补助收入—限定性收入—项目名称—财政补助收入”设置明细科目进行核算。

(二十四) 对于收到的其他财政补助资金，立项单位按“政府补助收入—限定性收入—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。

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

(二十六) 对于收到的服务性收入，如：政府购买服务收入、向培训对象收取的资料费等，按“提供服务收入—项目名称

—具体收入类型”设置明细科目进行核算。

（二十七）对于使用自有资金作为配套资金的，账面不进行收入的核算。

（二十八）对于收到的其他类型的配套资金，立项单位应参照上述方法，根据具体情况进行明细核算。

（二十九）对于使用财政补助资金的支出，立项单位按“业务活动成本—政府补助成本—项目名称—购买服务—费用类型”设置明细科目进行核算。

（三十）对于使用其他财政补助资金的支出，立项单位按“业务活动成本—政府补助成本—项目名称—其他财政—费用类型”设置明细科目进行核算。

（三十一）对于使用收到的捐赠收入的支出，立项单位按“业务活动成本—捐赠业务成本—项目名称—费用类型”设置明细科目进行核算。

（三十二）对于使用收到的服务收入（如：政府购买服务收入、向培训对象收取的资料费等）的支出，应按“业务活动成本—提供服务成本—项目名称—费用类型”设置明细科目进行核算。

（三十三）对于使用自有资金作为配套资金的，按“业务活动成本—提供服务成本—项目名称—费用类型”设置明细科目

进行核算。

（三十四）对于使用收到的其他类型的配套资金，立项单位应参照上述方法，根据具体情况进行明细核算。上述的费用类型，应与项目申报书所申报的费用类型相同，具体包括：社会服务支出（治疗费、检查费、救助款等）、交通、通信、印刷、会议、劳务费、专家费、宣传费等。