附件1

青海省民政厅 财政厅关于印发《2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目

实施方案》的通知

青民发〔2021〕75号

各市（州）民政局 ：

根据财政部《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》（财综字〔2016〕54号）以及青海省人民政府办公厅《关于印发〈青海省政府购买服务实施办法〉的通知》（青政办〔2020〕82号）等文件精神，青海省民政厅会同青海省财政厅制定了《2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目实施方案》，经青海省民政厅2021年5月27日第3次厅务会议研究通过,现印发给你们，请认真组织实施。

2021年6月8日

2021年青海省民政厅向社会组织购买

社会服务项目实施方案

为规范青海省民政厅向社会组织购买社会服务工作，进一步加强专项资金的使用管理，根据财政部《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》（财综字〔2016〕54号）以及青海省人民政府办公厅《关于印发〈青海省政府购买服务实施办法〉的通知》（青政办〔2020〕82号）等文件精神，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中和五中全会精神，全面落实习近平总书记对民政工作重要指示和省委十三届历次全会精神，深化落实省委、省政府关于加快推进新时代民政事业创新发展指导意见的要求和部署，更好履行基本民生保障、基层社会治理、基本社会服务等职责，不断完善政府购买服务体制机制，切实规范政府购买服务行为，进一步转变政府职能、改善公共服务供给。

二、主要目标

遵循“预算约束、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效”的原则，推进政事分开、政社分开，放宽市场准入，凡是社会能办好的，都交给社会力量承担，建立完善政府购买服务标准体系，形成协调有力的购买社会组织服务管理体制及规范高效的工作机制，培育一批运作规范、公信力强、服务优质的社会组织，不断提升购买服务质量，促使民政服务对象的获得感、幸福感和安全感显著增强,公共服务提供质量和效率显著提升。

三、实施原则

**（一）政府主导、社会参与。**立足我省经济社会发展实际，遵循“预算约束、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效”的原则，坚持政府主导、社会参与、突出公益，引导专业社会组织广泛参与，不断完善政府购买服务体制机制。

**(二)整合资源、规范管理。**围绕“扶老、助残、救孤、济困”的服务宗旨，整合各项民政工作资源，建立统一征集、申报、实施、监督机制，规范管理程序，降低管理风险，杜绝重复实施的现象。

**（三）注重实效、严格评估。**围绕社会服务工作的服务流程、专业方法、质量控制、监督管理、需求评估、成本核算、绩效评价、能力建设等环节，注重实效，严格评估。

四、购买内容

按照福利彩票公益金的发行宗旨，针对村（社区）残、孤、困等特殊困难人群在生活、身心方面存在的困难和问题，根据《青海省政府购买服务综合指导性目录》将购买服务类别划分为：一级目录2类，二级目录5款，三级目录17项。（详见附件1）

五、承接要求

**（一）体现需求的迫切性。**项目所涉及的服务对象应以民政服务对象等弱势困难群体为主，具有一定的迫切性、针对性和代表性，能够回应服务对象生理、心理和社会需求。

**（二）目标定位的准确性。**严格按照福利彩票公益金“扶老、助残、救孤、济困”发行宗旨申报项目，不得借助项目从事营利性活动，项目的服务范围、服务内容、服务目标定位准确。

**（三）服务理念的先进性。**项目的实施理念、运作模式、参与方式具有可操作性、可复制性和一定的创新性，符合政府相关政策导向和发展理念，有复制和推广价值。

**（四）项目方案的科学性。**项目经费预算合理、服务内容详实、实施方案科学可行、项目目标以及产出指标明细。

六、资质条件

**（一）承接主体。**依法在我省各级民政部门登记成立或经国务院批准免予登记的社会组织，且拥有一支能够熟练掌握和灵活运用专业知识、方法和技能提供社会服务的专业人才队伍。

**（二）资质条件。**申报项目的社会组织应当同时具备下列资格条件：

1.具有健全的法人治理结构、内部管理制度，良好的社会信用，完善的信息公开和监督制度；

2.有开展项目所需的固定办公场所、设备；

3.具有健全的财务管理、会计核算和资产管理制度以及独立的银行账号；

4.有健全的工作队伍和较好的执行能力，专业人才不少于2名；

5.上一年度年检合格，无违法违纪行为，未被列入活动异常名录或严重违法失信名单，信誉良好；

6.满足项目差异化所需的其它条件；

7.法律法规和购买服务政策规定的其它条件。

七、购买主体、资金性质和资助额度

**（一）购买主体。**青海省民政厅。

**（二）资金性质。**厅本级福利彩票公益金。

**（三）资金额度。**基本公共服务（A）、社会管理性服务（B）项目依据本年度拟实施项目的服务人群、服务内容和区域、服务人数、服务次数以及服务标准等因素进行综合考量，确定本年度每个项目的资金额度。

八、购买程序

**（一）发布通知。**省民政厅规划财务处向厅机关相关业务处室（局）发布厅本级福利彩票公益金向社会组织购买服务项目征集通知。

**（二）项目申报。**厅机关相关业务处室（局）按照彩票公益金“扶老、助残、救孤、济困”的发行宗旨和本方案中关于购买服务内容及范围的相关规定，结合业务实际需求，拟定需要购买的项目，并附简要说明材料（包含项目数量、项目类别、项目内容、实施范围、预算额度等）报省厅规划财务处。厅规划财务处对申报项目可行性、必要性进行复审，审核通过后，形成《2021年度青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目实施计划》并报厅党组会议研究。对研究确定拟实施的项目，省民政厅向全省社会组织发布项目申报通知，进行公开项目申报。项目申报单位认真填写《2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目申报书》（以下简称《申报书》），各社会组织的资格条件和项目申报书等相关资料按照相关程序报省民政厅审核。

**（三）项目立项。**厅机关相关业务处室（局）对社会组织报送的材料进行初审把关，组织厅本级福利彩票公益金项目专家对申报的项目进行评审，并将审核通过的社会组织的相关材料以及专家评审结论报厅规划财务处进行复审。对于复审通过的项目，厅规划财务处将项目名单和资金额度报省民政厅党组会议研究确定是否立项。

**（四）确定承接主体。**对确定立项实施的项目，采用政府采购方式,通过公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、自行采购等方式确定承接主体。同等条件下，建立了党组织或获得3A以上评估等级的社会组织优先考虑。以前年度参与社会服务项目在审计中绩效考评结果不合格或存在重大问题的以及上一年度年检基本合格或不合格的社会组织不得承接。

**（五）公开公示。**对通过政府采购确定的购买服务项目，招标代理机构将在政府采购网站上向社会公告，公示期为2个工作日，公示结束后报省财政厅备案。

**（六）合同签订。**公示无异议，省民政厅与承接主体签订合同，明确双方的权利义务和违约责任等内容。

**（七）组织实施。**合同签订后，即可组织实施。按照“谁申报谁负责”的原则，省民政厅各相关业务处室（局）根据项目实施内容、实际需求以及项目执行相关要求等对承接主体进行培训，指导其开展工作，并对项目实施进行全程督导和检查，适时会同省财政厅组织开展项目中期评估、终期绩效评价以及审计等相关工作。

九、项目执行

**（一）实施期限**

自合同签订之日起1年内完成。

**（二）资金管理**

1.项目资金的使用应符合福利彩票公益金发行宗旨，且全部用于开展社会服务活动项目。资金使用和支出要厉行勤俭节约，力争做到经济、合理、高效。

2.项目资金要严格按照《2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目财务指引》的要求执行，遵循“专款专用、单独核算、注重绩效”的原则，及时建立健全内控制度、专项财务管理和会计核算制度。

3.严格按照《项目申报书》中申报的资金用途进行使用，不得以任何形式挤占、截留、挪用项目资金，确保项目资金绝对安全。

**（三）执行要求。**

1.承接主体必须遵守相关承诺，履行合同约定义务，按期完成。除不可抗力因素外，均应在规定期限内完成。无特殊情况不得调整，如遇特殊原因需要终止、撤销、变更的，须按程序报批，否则视为违约，不予支付剩余项目资金，并取消下一年度申报资格。

2.承接主体应加强自身能力建设，规范项目的执行，不得将项目转包、分包给其他组织实施。更不得将项目委托给社会组织负责人、分支机构负责人、与员工有直接利益关系的组织或个人合作开展。

3.承接主体应坚持公开、公正、公平和诚实信用的原则，对服务对象进行筛选，妥善保管服务对象筛选资料，必要时在一定范围内进行公示，确保所筛选的服务对象符合项目资金使用方向。

4.承接主体应当接受资助主体和财政、审计、纪检等部门的监督，配合审计、社会评估和财政支出绩效评价。

十、项目监管

**（一）定期督查。**省民政厅将按照财政部、民政部有关要求，会同省财政厅加强对项目承接主体的指导和监督，定期对各项目资金使用管理等情况进行检查，发现问题及时纠正，对承接主体有重大违规问题的终止合同并报社会组织登记管理部门依规进行处理。同时，适时委托第三方专业机构对项目实施和资金使用情况进行跟踪督导审计，规范项目实施和资金使用的监管。

**（二）中期评估。**省民政厅会同省财政厅对项目执行情况进行中期评估，承接主体按要求报送项目管理和执行情况的中期评估报告。内容包括：项目基本情况、管理情况、执行情况、宣传情况、社会效益、自我评估等。

**（三）终期绩效评价。**实施期满，省民政厅会同省财政厅委托第三方专业机构对项目进行全面评估和重点审计，项目绩效评估结果较差且存在违规行为的，将依据相关规定进行处理，情节严重的将收回项目资金并取消后续申报资格，并由登记管理机关给予当年年检不合格结论。

十一、宣传总结

承接主体应及时通过广播、电视、报刊、网络等新闻媒体宣传项目的意义、资助内容、典型案例、项目开展情况及社会效益，引导社会组织参与社会服务，履行社会责任，为社会组织发挥积极作用创造良好的社会舆论氛围。同时，及时收集视频、音频素材、整理典型、感人事例，建立专门项目宣传档案。承接主体在开展项目宣传活动、印发资料及配发物品上必须标明 “彩票公益金资助-中国福利彩票”标识。

附件：

1.2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目综合指导性目录

2.2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目申报书

3.2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目财务指引

4.2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目绩效评价工作方案

5.2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目资料清单

附件1-1

2021年青海省民政厅向社会组织购买社会

服务项目综合指导性目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级目录** | **二级目录** | **三级目录** | **备注** |
| 基本公共服务（A） | 残疾人福利（A09） | 精神障碍社区康复服务（A0901） |  |
| 困难残疾人托养照护服务（A0902） |  |
| 康复辅具社区租赁服务（A0903) |  |
| 其他基本公共服务（A26) | 基本殡葬公共服务（A2601） | 困难群众遗体接运、暂存、火化、骨灰寄存 |
| 专业婚姻家庭辅导（A2602） |  |
| 儿童收养评估服务（A2603) |  |
| 农村留守儿童关爱服务（A2604) |  |
| 儿童福利机构购买困境儿童保障服务（A2605) |  |
| 社会管理性服务（B） | 社区建设（B01) | 村（社区）减负服务(B0101) | 开展民政服务领域的减负服务 |
| 社会组织建设与管理（B02） | 公益类社会组织等级评估服务（B0201） |  |
| 公益类社会组织年检资料初审、发展咨询服务（B0202）） |  |
| 公益类社会组织发展数据统计、发布（B0203） |  |
| 省民政厅直属公益类社会组织党支部党建指导服务（B0204） |  |
| 社会工作服务（B03） | 专业社会工作与志愿服务（B0301） |  |
| 社会工作专业人才与志愿者队伍建设服务（B0302） |  |
| 慈善事业服务（B0303） |  |
| 乡村振兴服务（B0304） |  |

附件1-2

2021年青海省民政厅向社会组织购买

社会服务项目申报书

青海省民政厅

填 表 说 明

一、承接单位必须如实填报，保证其真实性和严肃性。

二、项目名称：须明确项目实施内容。如“××村（社区）留守儿童救助关爱项目”。

三、项目类别：须同时注明服务项目的一级、二级及三级目录名称，如：基本公共服务（A）-残疾人福利（A09）-精神障碍社会康复服务（A0901）。

四、承接单位：须与我省各级民政部门注册的社会组织登记名称吻合，不能写简称。

五、备案表各项内容按照说明填写，为保证统一规范，请勿对格式进行修改。

七、备案表一式两份，省民政厅、承接单位各1份。

八、本申报书由青海省民政厅监制并解释。

项 目 申 报 表

**编制单位：**

**填报时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **承接机构** | | |  | | | | | **是否承接过社会服务项目** | | | | | | | | |  |
| **项目类别** | | |  | | | | | | | | | | **实施地域** | | | |  |
| **基本信息** | | | **相关人员** | | | **姓名** | | | | | | | **联系方式（手机）** | | | | **电子邮箱** |
| **法定代表人** | | |  | | | | | | |  | | | |  |
| **项目负责人** | | |  | | | | | | |  | | | |  |
| **项目联系人** | | |  | | | | | | |  | | | |  |
| **开户信息** | | | **户名** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **开户账号** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **开户行** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **业务主管单位** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **登记证号** | | |  | | | | | | | | **通讯地址** | | |  | | | |
| **上年度检查结论** | | |  | | | | | | | | **有效评估等级** | | |  | | | |
| **项目内容** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **实施周期** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **主要业绩** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **预期效果** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目特色** | | | **（综合描述、创新性、示范性、可推广性）** | | | | | | | | | | | | | | |
| **实施方案** | | | **（包含项目进度安排、项目实施的主要服务内容、项目实施时间、资金预算和宣传方案等内容）** | | | | | | | | | | | | | | |
| **执行团队基本情况** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **服务对象** | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| **预计直接服务人数** | | |  | | | | | | | **预计间接受益人数** | | | | |  | | |
| **项目预算** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **资金总体情 况** | | **资金来源** | | | | | | | | | | **金额（万元）** | | | | | |
| **申报资金（福利彩票公益金）** | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **配套资金** | | **自有资金** | | | | | | | |  | | | | | |
| **社会募集资金** | | | | | | | |  | | | | | |
| **其它资金** | | | | | | | |  | | | | | |
| **资金总额合计** | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **申报资金支出明 细** | | **项 目** | | | **单位** | | **数量** | | | | | **标准（单价：万元）** | | | | **金额（万元）** | |
| **一、社会服务支出** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **（一）开展服务支出** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **（二）发放款物支出** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **二、项目执行费用** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **1.交通费** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **2.会议费** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **3.印刷宣传费** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **4.其他费用** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **……** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **资金支出计划总额：** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **配套资金支出明 细** | | **项 目** | | | **单位** | | **数量** | | | | | **标准（单价：元）** | | | | **金额（万元）** | |
| **一、社会服务支出** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **（一）开展服务支出** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **（二）发放款物支出** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **二、项目执行费用** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **1.交通费** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **2.会议费** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **3.印刷宣传费** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **4.其他费用** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **……** | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **配套资金支出计划总额：** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **承 接**  **单 位**  **承 诺** | | 我单位保证所提供材料的真实、合法、有效性，已制定项目实施计划、方案，确保项目如期完成。将按法律、法规有关规定，接受项目监管、审计和评估，并承担相应责任。  法定代表人签字： （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **项 目实 施 地意见** | | （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **省民政厅相关业务处室（局）审核意见** | （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **省民政厅规划财务处复核意见** | （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件1-3

2021年青海省民政厅向社会购买社会

服务项目财务指引

为规范青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目资金管理，确保资金运行安全，提高资金使用效率，依据财政部 民政部关于印发《中央财政支持社会组织参与社会服务项目资金使用管理办法》（财社〔2012〕138号）（以下简称《管理办法》）和《2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目实施方案》（以下简称《实施方案》）及其他有关法规、规章，制定本指引。

一、基本原则

项目资金的使用应符合《管理办法》和《实施方案》的规定，管理上应遵循以下原则：

**（一）合法性：**项目资金的使用应遵循国家法律、法规，符合项目资金使用管理相关规定要求。

**（二）专款专用：**项目资金使用应以项目申报的服务对象、服务内容、服务目标为依据，不得挪作他用。

**（三）经济合理：**项目资金使用和支出要做到经济、合理、高效，严格按照申报范围和开支标准执行。

注：1.本指引所述项目资金包括福彩公益金和配套资金；2.**福彩公益金：**指部、省级彩票公益金安排用于向社会组织购买社会服务的补助资金。**配套资金：**是项目执行单位取得的除本项目补助资金以外的、与本项目用途相同并使用于本项目的资金，包括自有资金、社会募集资金和其他资金。

二、预算管理

**（一）编制原则**

申报机构应深入调研，形成内容详实的调研报告，科学策划服务内容并制定切实可行的实施方案。以回应服务对象需求为目标，体现非营利性和公益性。编制预算时，保证资金使用规范有效，国家有明确规定标准的费用按规定执行；无规定的，费用标准应符合项目实际情况。

**（二）编制科目**

**1.社会服务支出**

社会服务支出是指直接用于服务对象或开展社会服务活动的支出，包括开展服务支出和发放款物支出。

开展服务支出应按提供服务种类、服务对象类别或预计发生的费用类型填列;发放款物支出按实际发放款物的种类填列，并列明单位、数量和费用标准，应严格控制“发放款物支出”列支比例，原则上不超过项目总额的5%。项目资金不得用于购买或修建楼堂馆所、设备购置和服务设施、基建、研究、投资、软件系统开发、种植养殖、缴纳罚款罚金、偿还债务、对外投资、购买汽车、开发软件、考察旅游、户外活动等支出，不得以任何形式挤占、截留、挪用项目资金，保证项目资金的安全和正确使用，任何单位不得以任何名义从项目资金中提取管理费。

**（1）劳务费。**劳务费是项目执行中发生的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，包括专家督导费、临时聘用人员劳务费和志愿者补贴等。不得向本组织工作人员及购买方工作人员支付专家劳务费。服务对象不得领取劳务费。编制预算时，专家督导费、临时聘用人员劳务费和志愿者补贴应在开展服务支出中单独申报，并列明劳务的种类、服务内容、工作次数及时长、标准等，并要严格控制在福利彩票公益金中列支的金额和比例。具体标准如下：

①专家督导费：参照青海省财政厅《关于印发<青海省省级财政专项资金项目专家评审费管理办法>的通知》（青财预字〔2018〕2383号）执行，300元/次/人。

②临聘人员劳务费：不超过100元/人/天。

③志愿者补贴：包括餐费、市内交通费等补贴，支付标准不超过80元/人/天（已发放志愿者补贴的，不再报销其餐费和交通费等）。

**（3）专职人员工资性支出。专业社工工资性支出：**具有社会工作职业水平证书的专职专业社工服务人员提供专业社工服务的劳务费支出，初级职称3500元/月、中级职称4500元/月、高级职称6000元/月（不具有社会职业水平证书的专职专业社工服务人员劳务费支出可参照执行）。**其他专职人员工资性支出：**项目实施中所发生的支付给社会组织其他固定专职人员（不

含专业社工，但包含具有职业水平证书财会和行政管理人员）

的劳务费，不包括专职专业人员实施项目所发生的其它费用。

编制预算时，申报机构应列明专业社工服务的人数、工作次数及时间、费用标准，并将本组织社工服务人员工资与临聘社工服务人员的劳务费分别单独列示。具有社会工作职业水平证书的专职专业社工服务人员劳务费支出控制在项目资金预算总额的65%-70%。专职人员工资性支出不得超过项目资金预算总额的10%。

为开展社会服务所需的其他专业服务人员的劳务费或工资性支出参照专业社工劳务费或工资性支出标准执行。

注：1.专业社工服务是指专业社会工作服务人员运用个案、小组活动、社区活动等三种工作方法为服务对象提供的专业服务；2.专业社工服务人员是指具有社会工作职业水平证书（或大学相关专业教师、或具有社会工作学历背景、或累计参加社会工作专业培训120小时以上并具有2年以上社会工作实务经验）并在本项目中专门从事专业社工服务的人员；3.专职人员指与本组织签订了《劳动合同》并按规定为其缴纳了社会保险。

**（4）发放款物支出。**拟发放的款物应是开展项目所必需的，包括发放给服务对象的救助款、补贴和物资，不包括开展活动的物料费等。项目承接主体购买的、符合预算并且直接交付服务对象或捐赠给社会组织(为服务对象开展服务)、单项金额较大的资产，在明确产权归属并办理财产移交手续后，可作为发放款物支出。编制预算时，申报单位应本着节约、适用、满足

基本功能的原则，列明预计发放款物的具体种类、数量、标准

和金额，严格控制列支比例。

**2.执行费用**

项目执行费用包括执行项目所必须的交通、会议、印刷宣传等费用，在配套资金中允许列支开展项目所必需的其他费用。项目执行费用预算应按费用类型填报，具体要求如下：

**（1）交通费。**交通费是项目执行过程中必须发生的、与执行项目直接相关的立项单位项目执行人员的差旅费和市内交通费，不得列支与项目无关的交通费用。编制预算应列明预计发生交通费的事由、起始地点、交通工具和资金预算，差旅费应按照《青海省省级党政机关省外差旅费管理办法》《青海省党政机关省内差旅费管理办法》（青财行字[2014]1288号）、青海省财政厅《关于调整省级党政机关省外差旅住宿费标准等有关问题的通知》（青财行字[2015]1967号）、青海省财政厅《关于印发〈省级党政机关省外差旅住宿费标准明细表〉的通知》（青财行字[2016]666号）、青海省财政厅《关于调整省内差旅费有关问题的补充通知》（青财行字[2016]850号）以及青海省财政厅《关于〈规范省级党政机关差旅伙食费和室内交通费收交管理有关事项〉的通知》（青财行字[2019]2302号）等相关文件执行，市内交通费应符合经济节约原则。

**（2）会议费。**为开展项目召开的会议包括项目启动会、项目实施期间的会议和项目总结会等。会议费是执行项目必须发生的会议费用，包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。会议费中不得列支相关的礼品、鲜花、茶歇等费用。申报机构应严格控制会议的数量和规模，编制预算时应列明会议的用途、次数、规模、金额，会议费不得超过青海省财政厅《关于印发会议费、差旅费、接待费等一般性公务支持经费管理办法的通知》。

**（3）印刷、宣传费。**印刷、宣传费是项目执行中必须发生的费用，编制预算应本着节约的原则，列明费用的种类、标准和金额。

**（4）其他费用。**除执行项目所必需的、与开展项目直接相关的上述费用外，福利彩票公益金不得列支项目承接主体的房租、水电费、折旧等机构运行费用。

**（5）项目执行费用支出标准。**在福利彩票公益金列支的项目执行费用金额不得超过福利彩票公益金总额的15％。

三、资金管理

**（一）规范资金拨付和使用程序。**项目购买主体按合同约定进行资金拨付，并直接拨付给承接主体；承接主体应严格资金使用的管理，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、公款私存等行为，劳务费及救助款的发放、以及单笔在500元以上的其他支出应采用银行转账方式支付。

**（二）严格资金使用的审批。**项目承接主体应建立项目支出审批制度，明确支出的审批权限、程序、责任和相关控制措施，明确经办人、项目负责人、授权批准人、审核（复核）人员的职责和工作要求。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。项目资金应据实列支，支出报销时应标明为本项目支出，列明支出事由或用途，使用合规合法的票据，不得使用不合法票据或虚假票据作为支出凭据，不得出现“以拨代支”、无发票列支费用的现象。

**（三）按规定的范围和标准使用资金。**项目承接主体应严格资金使用管理，统筹项目资金使用进度，保证用好管好项目资金。本着经济、节约、合理的原则，以项目预算为依据，严格按照预算所明确的服务对象或服务活动的范围、数量、标准据实列支，将福利彩票公益金和配套资金全部用于申报书所规定的服务对象或社会服务活动，留存与支出相关的原始资料。具体规定如下：

**1.劳务费及工资性支出**

劳务费应根据实际工作时间及标准，在预算范围内据实列支。项目承接主体应当保留工作内容工时记录，并填制劳务费支付表（签收单），劳务费支付表应列明领取人姓名、性别、身份证号码、联系电话、职务或职称情况、工作内容和时间、金额、领取人员签字等内容。发放劳务费和工资除提供以上资料的，还需提供以下证明：支付专家督导费应当保留能证明专家身份及能力的资料；支付志愿者补贴的，必须提供领取人在全国志愿服务信息系统登记服务日期、时长等截图证明；支付临时工作人员劳务费的，领取人非志愿者身份且与项目单位签订劳务合同；支付专业社工服务人员和专业在职人员工资，应当保留相关资质证书或其他能证明其专业能力的资料。劳务费以及工资应以转账方式直接支付给提供劳务的志愿者、专家、工作人员等，不得现金支付，更不得通过其他单位或个人转付。

**2.交通费**

报销时，除票据外，报销单据中应注明出差人员姓名、出差时间、事由、起止地、费用类型等。市内交通费报销时，除票据外，报销单据中应注明报销人员姓名、外出事由、起止地、费用类型等。

**3.会议费**

项目承接主体应当保留会议通知、会议日程、会议材料、会场照片、相关合同（场地使用、印刷会议资料、购买会议用品等）、实际参会人员签到表（包括姓名、单位、职务、联系电话、通讯地址）、会议总结或简报、会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。

**4.印刷宣传费**

依据预算据实列支印刷、宣传费。除发票和付款记录外，项目执行单位应保留相关合同、印刷清单、印刷样品、刊登广告的媒介（样刊或录像）等相关资料。

**5.发放款物支出**

项目承接主体应在预算规定的范围内，按照预算列明的种类、数量、标准、金额发放，保留有接收人签字的款物发放清单或接收记录、服务对象确认书、款项拨付记录。发放款项应

以转账方式直接支付给服务对象，不得现金支付，更不得通过

其他单位或个人转付。

**6.开展服务的其他支出**

开展社会服务所必需的其他支出，本着经济、节约、合理的原则，在预算规定的范围内，据实列支。

四、会计核算

项目承接主体应按照《管理办法》《实施方案》《民间非营利组织会计制度》以及相关财经法律法规要求，依据真实、合法的支出凭证进行核算，将开展购买服务活动所取得的全部资金纳入本组织合法账簿进行单独核算和管理，并做到核算清晰。

五、档案管理

项目承接主体应当根据《中华人民共和国档案法》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、查阅等管理制度，及时将项目申报、立项、执行、财务、服务对象确认、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。项目承接主体应保存的资料如下：

**（一）项目采购过程中的资料。**项目采购过程中的资料包括项目方案、项目申报书、投标文件、项目资金使用管理办法等。

**（二）项目执行过程中的资料。**项目执行过程中的资料是项目资金用于服务对象和开展社会服务活动的相关资料，包括但不限于：筛选并确定服务对象的资料、服务对象汇总表、购买物资或服务的资料、款物发放及签收资料、开展服务活动的过程资料等。

**(三)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、资金使用管理情况、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

项目承接主体应按《管理办法》《实施方案》和申报书的规定进行项目管理，规范资金的使用，按时完成项目，实现项目目标。在项目实施过程中有下列情形的，省民政厅将根据具体情况对项目承接主体做出限期整改、不予支出剩余资金、收回先期拨付资金、取消下一年度申报项目资格等处理：

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．列支或提取管理费；

6．购买或修建楼堂馆所、缴纳罚款罚金、偿还债务、对外投资等；

7．列支与项目无关的捐赠、赞助支出；

8．形成账外资产和小金库的；

9．服务对象回访结果存在问题致使支出不能全部确认的；

10．其他违反规定使用、骗取财政资金的行为。

11．分包、转包项目；

12．未能按时完成项目的；

13．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；

14．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；

15．购买物资或服务价格或接受捐赠的非货币资产价值存在不公允的现象；

16．项目档案存在虚假情况；

17．款物未按进度直接拨付受益对象或提供服务（购买物资）单位；

18．存在公款私存行为；

19．违反规定擅自调整预算的支出（包括擅自调整项目内容、地点、受益对象、实施方式等）；

20.其他重大违规违纪行为。

附件1-4

2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目绩效评价工作方案

为规范青海省民政厅向社会组织购买社会服务工作，进一步加强专项资金的使用管理，切实提高财政资源配置和使用效率，取得明显社会效益，根据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预字〔2020〕10号）和《2021年青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目实施方案》，特制定本方案。

一、评价对象

青海省民政厅向社会组织购买社会服务项目：基本公共服务（A）、社会管理性服务（B）。

二、评价目标

通过项目的实施，培育发展社会组织，对项目产出、效益、满意度等方面进行客观、公正的评价，最终实现绩效评价成果的有效应用，达到优化财政资源配置、完善政府购买服务体制机制、提升公共服务质量的目标。

三、评价依据

1.《中华人民共和国预算法》；

2.《中华人民共和国会计法》；

3.《彩票管理条例》；

4.《财政部关于印发彩票公益金管理办法的通知》（财综〔2007〕83号）；

5.《民政部办公厅关于印发<民政部彩票公益金使用管理办法>等六个办法的通知》（民办发〔2019〕34号）；

6.《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预字〔2020〕10号）；

7.《青海省人民政府关于建立财政预算管理综合绩效评价机制的指导意见》（青政办〔2013〕43号）；

8.《青海省人民政府办公厅转发省财政厅<青海省彩票公益金管理办法>的通知》（青政办〔2011〕31号）；

9.《青海省民政厅办公室关于印发<青海省民政厅福利彩票公益金使用管理办法>等五个办法（规定）的通知》（青民办〔2019〕95号）；

10.项目资料、会计资料、相关文件、会议纪要以及相关部门获取的基础信息资料。

四、评价原则

**（一）客观公正。**联系实际、实事求是、精准评价，客观反映成绩、分析效益、揭示问题、提出建议。

**（二）科学合理。**围绕彩票公益金的使用方向，通过项目实施过程、实施效果、服务对象满意度测评等，客观、准确、公平、公正的评价财政支出绩效。

**（三）重点突出。**绩效评价应当抓住关键环节，突出重点内容，促进社会组织改进服务，提升社会服务水平，保证服务对象受益。

五、评价方法

绩效评价采取定量与定性相结合、单位自评和第三方评价相结合的方式进行绩效评价。绩效评价结果采用综合评分，满分为100分。评价档次分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

六、指标体系

福彩公益金项目绩效评价指标体系

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 |
| 产出指标 | 产出数量 | 实际完成率 |
| 产出质量 | 质量达标率 |
| 产出时效 | 完成及时性 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 服务覆盖情况 |
| 带动社会福利事业相关产业发展情况 |
| 可持续影响指标 | 促进社会公平、稳定 |
| 带动社会福利事业发展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 |

七、评价结果的运用

绩效评价实行百分制。90分（含90分）以上为优秀，80—89分为良好，60-79分为合格，60分以下为不合格。

（一）评价结果为“优秀”等次的社会组织，全额拨付剩余资金，下一年度可优先申报项目。

（二）评价结果为“良好”等次的社会组织，全额拨付剩余资金，下一年度可继续申报项目。

（三）评价结果为“合格”等次的社会组织，对指出问题进行整改，待整改完成并通过验收后，全额拨付剩余资金，下一年度申报项目仅限1个。

（四）评价结果为“不合格”的社会组织，不予拨付剩余资金，收回先期拨付资金，取消下一年度申报项目资格。

八、申诉与复核

社会组织对绩效评价结果持有异议的，可在绩效评价结果发布之日起5个工作日内向省民政厅或受委托的第三方评价机构提出复核建议，省民政厅或受委托的第三方评价机构应当对绩效评价结果进行复核，并在5个工作日内书面答复社会组织，复核结果为最终结果。

附件1-5

2021年青海省民政厅本级福利彩票公益金向社会组织购买社会服务项目资料清单

2021年青海省民政厅本级福利彩票公益金支持社会组织参与社会服务项目评审以初审外加厅党组会议研究确定的方式进行，各社会组织需根据项目评审指标准备资料，资料清单如下：

1.社会组织登记证书副本复印件（附带年检记录信息）；

2.本组织章程；

3.社会组织专职工作人员与本社会组织签订的劳动合同；

4.2020年本社会组织专职工作人员缴纳的社保清单；

5.银行开户许可证；

6.工作人员花名册（含姓名、性别、身份证号、职务、联系方式、专兼职情况、已取得的专业资格证书、月平均工资、入职时间）；

7.项目申报书（附项目调研报告及详细实施方案）；

8.有效期内的社会组织评估等级证书;

9.建立党组织或党的工作开展情况；

10.经法定代表人签字盖章的配套资金承诺书和本项目配套资金来源证明材料；

11.提供近三年内已执行类似项目（结项中未发现重大问题）的合同；

12.媒体宣传报道资料。

13.其他证明符合项目资格条件、项目要求的材料等。

社会组织需提供以上材料一式两份。