

联邦关爱儿童计划（C3）

常见问题解答

最后更新日期：2026 年 10 月 01 日

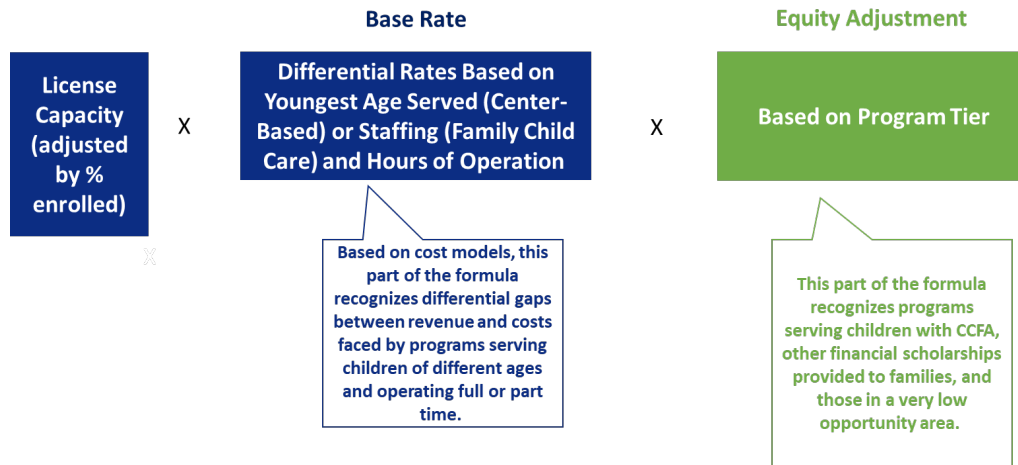
目录

C3 计算公式.....	1
C3 资格条件.....	6
允许的支出.....	7
时间安排.....	8
申请流程.....	9
财务监督.....	10
获取帮助.....	13

C3 计算公式

1. 什么是 C3 计算公式？该公式如何用于分配资金？

C3 计算公式是一种用于计算儿童保育项目每月获得的资助金额的方法。该公式由三个主要部分组成：根据注册儿童人数调整后的项目许可收托人数（所有家庭式儿童保育项目（FCC）均设为 10 人）、根据服务儿童的年龄（适用于中心式儿童保育项目）或人员配置（适用于 FCC）确定的基本费率，以及考虑服务提供者是否接受托育券、是否提供私人学费资助或是否位于资源有限的社区等因素的公平性调整系数。将这三个部分相乘，即可确定项目每月最终获得的资助金额（见下图）。



2. 基本费率与公平性调整有什么区别？

基本费率取决于项目的运营时间（全日制或非全日制），以及项目招收的最小年龄组（适用于中心式儿童保育项目）或项目的人员配置（适用于 FCC）。公平性调整采用分级结构，取决于接受早期教育与保育部（EEC）儿童保育经济援助（CCFA）的儿童比例、项目提供的其他学费资助、项目是否属于启蒙计划（Head Start），以及项目所在社区的儿童机会指数（COI）评级。

3. 我的项目的基本费率如何计算？

对于中心式儿童保育项目，基本费率根据所服务的最小年龄组，以及项目是全日制运营（每周 25 小时或以上）还是非全日制运营（每周少于 25 小时）确定。对于 FCC，基本费率根据项目是否配备全职或兼职助理，以及项目是全日制还是非全日制运营确定。随后根据许可收托人数对这些基本费率进行调整；在某些情况下，如果年度平均注册儿童人数低于适用门槛，则根据注册儿童人数进行调整。

4. 中心式儿童保育（CBC）和家庭式儿童保育（FCC）的许可收托人数如何界定？

对于 CBC，许可收托人数是指 LEAD 系统中记录的项目获准服务的最多儿童人数。对于年度平均注册儿童人数低于许可收托人数 75% 的中心式儿童保育项目，公式中使用的收托人数将调整为项目的年度平均注册儿童人数。对于 FCC，该公式假定许可收托人数为 10 名儿童，但平均注册儿童人数少于 3 人的项目须按照下述规定进行注册人数调整。

5. 注册人数调整如何计算？这会对我的基本费率产生什么影响？

- 注册人数按过去 12 个月内您报告的项目注册儿童人数的平均值计算。
- 在某些情况下，项目的注册儿童人数可能会影响用于确定项目基本费率的许可收托人数。
- 例如，对于中心式儿童保育项目，如果年度平均注册率达到 75% 或以上，则按照项目的全部许可收托人数计算基本费率。但是，如果中心式儿童保育项目的年度平均注册率低于 75%，则按照平均注册儿童人数而非全部许可收托人数计算基本费

率)。例如，如果某中心的许可收托人数为 300 人，年度平均注册率为 50%，则调整后的许可收托人数为 150 人。

- d. 对于 FCC，如果项目在过去 12 个月内的平均注册儿童人数至少为 3 人，则按照 10 人的许可收托人数计算基本费率。但是，如果平均注册儿童人数为 2 人或以上但少于 3 人，则按照 7.5 人的许可收托人数计算基本费率。如果平均注册儿童人数为 1 人或以上但少于 2 人，则按照 5 人的许可收托人数计算基本费率。如果平均注册儿童人数少于 1 人但大于 0 人，则基本费率计算中使用的许可收托人数为 2.5 人。例如，年度平均注册儿童人数为 1 人的 FCC 将获得其基本费率的 50%，而年度平均注册儿童人数为 2 人的 FCC 将获得其基本费率的 75%。
- e. 对于所有项目，如果年度平均注册儿童人数为 0，则资助金额为 0。

6. 如何确定项目的注册人数？

根据 2026 财年（FY26）的计算方法，将平均注册儿童人数除以项目当前的许可收托人数。如果项目的许可收托人数在一年内发生较大变化，这种计算方法可能导致结果失真。例如，近期扩充收托人数的项目可能显示出较低的注册率，而近期缩减收托人数的项目则可能显示出较高的注册率。

自 2026 年 11 月 01 日起，EEC 修订了年度平均注册人数的计算方法，以便在项目的 C3 资助金额中更恰当地反映近期注册人数的增长情况。我们将计算每月注册儿童人数占该月项目许可收托人数的百分比，然后计算全年各月百分比的平均值。此项变更旨在避免因项目增加许可收托人数而导致 C3 资助金额减少。

7. 中心式儿童保育（CBC）项目的具体基本费率是多少？

- 以下费率适用于整个项目，而不仅限于所列的年龄组（即，如果您的项目提供婴儿保育服务并实行全日制运营，则所有收托名额均适用每个名额 100\$ 的基本费率，而不仅仅是婴儿收托名额）。
 - a. 婴儿（全日制）：\$100
 - b. 婴儿（非全日制）：\$80
 - c. 学步期幼儿（全日制）：\$80
 - d. 学步期幼儿（非全日制）：\$60
 - e. 学龄前儿童（全日制）：\$70
 - f. 学龄前儿童（非全日制）：\$50
 - g. 学龄儿童：\$50

8. 家庭式儿童保育（FCC）项目的具体基本费率是多少？

- 对于 FCC，该公式假定收托人数为 10 人，但须按照下述规定进行注册人数调整。
 - i. 配备全职助理（全日制运营）：\$80
 - ii. 配备全职助理（非全日制运营）：\$60
 - iii. 配备兼职助理（全日制运营）：\$60
 - iv. 配备兼职助理（非全日制运营）：\$40
 - v. 未配备助理（全日制运营）：\$50
 - vi. 未配备助理（非全日制运营）：\$30

9. C3 计算公式中的公平性调整乘数和等级由哪些因素决定？

公平性调整根据一系列项目特征划分为三个等级，每个等级对应不同的乘数。

- a. 第 1 级适用乘数 3。
 - i. 符合以下任一条件的项目将被划入第一级：接受儿童保育经济援助（CCFA）的注册儿童人数达到许可收托人数的 25%或以上；属于启蒙计划（Head Start）项目；或根据儿童机会指数的评定，位于机会水平极低的地区。
- b. 第 2 级适用乘数 2.5。
 - i. 符合以下任一条件的项目将被划入第二级：接受 CCFA 的注册儿童人数占许可收托人数的比例高于 0%但低于 25%；或至少 25%的注册儿童获得符合条件的非 CCFA 学费资助，使家庭实际支付的费用低于适用学费标准的 50%。对于 2027 财年（FY27），私人学费资助的计算依据为获得符合条件资助的注册儿童所占比例，而非其占项目许可收托人数的比例。此项变更旨在提供更准确、更易理解的衡量标准，尤其适用于服务大量非全日制儿童的项目。
- c. 第 3 级适用乘数 1。
 - i. 不符合第 1 级或第 2 级标准的项目将被划入第 3 级。如果项目首席执行官或薪酬最高员工的薪酬与薪酬最低教育工作者的薪酬之比达到或超过 30:1，该项目也将被划入第 3 级。

10. 如何确定我的项目所属的等级？

申请系统将根据项目所在地及儿童机会指数，确定项目是否位于机会水平极低的地区，并使用补助费用结算数据，确定过去 12 个月内接受 CCFA 的注册儿童人数占项目收托容量的最高比例。我们使用启蒙计划（Head Start）补助金的相关信息识别启蒙计划项目。

您可以在申请表中申报所提供的任何学费资助（CCFA 以外的资助），这些信息将用于确定您的项目是否根据此项特征符合第二级资格。

11. 哪些类型的学费资助可以使我的项目符合第二级公平性调整的资格？

EEC 将根据获得符合条件的非 CCFA 学费资助的注册儿童所占比例，而不是其占项目许可收托人数的比例，确定项目是否符合第 2 级公平性调整中私人学费资助部分的资格条件。此项变更旨在为各类项目（包括服务大量非全日制儿童的项目）提供更准确的衡量标准。如果项目至少 25%的注册儿童获得符合条件的非 CCFA 学费资助，使家庭实际支付的费用低于适用学费标准的 50%，则该项目符合此项标准。

12. 我需要提供哪些证明文件来支持学费资助申报？

凡申报有儿童获得超过学费 50%的非 CCFA 学费资助的项目，均须报告每个家庭为每名儿童实际支付的金额，并提供这些付款的证明文件。

13. 如果我的许可收托人数发生变化，资助金额是否会逐月变化？

不会。只要项目持续符合资格条件并完成规定的重新认证，在适用的年度资助期内，资助

金额不会逐月变化。您的资助金额将根据首次申请时提供的信息确定（大多数项目在 11 月首次申请）。此付款金额将适用于您完成重新认证的每个月，直至次年 11 月。

14. 如果我的项目注册人数较少或为零，会发生什么情况？

没有注册儿童的项目不得提交重新认证申请。但请注意，如果您的年度平均注册儿童人数（或此前已申请月份的平均注册儿童人数）为零，则您的资助金额将设为零。如果连续 3 个月申报的注册儿童人数均为零，您的项目将被自动取消该资助计划的参与资格。

15. 首席执行官与教育工作者的薪酬比例如何影响我的项目的公平性等级？

对于中心式儿童保育项目，如果首席执行官或薪酬最高员工的薪酬（包括股票期权等所有形式的薪酬）与薪酬最低教育工作者的薪酬之比达到或超过 30:1，无论该项目是否符合第 1 级或第 2 级的标准，均将被划入第 3 级。

16. 什么是“总括机构资助上限”？它会对我的项目产生什么影响？

对于未在 Massachusetts 注册为非营利组织且拥有超过 10 个运营地点的机构，其所有运营地点的年度资助总额将受到 1% 的上限限制。此上限将在公式计算之外单独管理。如果此上限适用于您的机构，EEC 将与您的机构联系。

17. 我的项目如何开始接受 EEC 儿童保育经济援助？

有意开始接受 EEC 儿童保育经济援助的项目，应联系当地的儿童保育资源与转介机构（CCR&R）。您可以 [在线查找当地的儿童保育资源与转介机构（CCR&R）](#)。

18. 根据这些变更，什么样的社区被视为儿童机会指数（COI）极低的社区？我可以在哪里查询我的项目是否位于此类社区？

“COI 极低的社区”是指儿童机会指数（COI）非常低的地区，具体而言，是指 COI 水平为 20 或以下的地区。COI 评分根据人口普查区的数据确定。您可以通过查看[此处的地图](#)，确定您的项目是否位于 COI 极低的社区。该地图使用按州标准化的 COI 3.0-2021 数据。

19. 我的项目属于启蒙计划（Head Start），这对我意味着什么？

所有启蒙计划（Head Start）项目均将被划入第一级，并获得乘数为 3 的公平性调整。

20. 私人学费资助对计算公式有什么影响？

私人学费资助可能影响 C3 计算公式中的公平性调整部分，从而影响项目获得的资助总额。具体而言，如果项目中至少 25% 的注册儿童获得覆盖至少 50% 学费的非 CCFA 学费资助，则该项目符合第 2 级资格，并在基本费率基础上适用 2.5 的公平性调整乘数。

21. 如何确定项目的许可收托人数？

在该公式中，所有 FCC 和小规模团体式 CBC 运营地点的计算收托人数均设为 10 人，并根据适用的注册人数调整规定进行调整。中心式儿童保育项目的许可收托人数根据 LEAD 系统中项目当前的许可证信息自动填入。

C3 资格条件

22. 如果项目在 12 个月的资助期内因处于非活跃状态而暂时关闭，该项目在当月是否仍符合获得资助的资格？

- a. 处于非活跃状态的项目，在此状态期间无法申请或重新认证其 C3 补助金。如果项目整个月均处于非活跃状态，则不符合获得该月补助资金的资格。
- b. 在 12 个月资助期内因非活跃状态（包括等待调查期间的非活跃状态）而暂时关闭的项目，自 LEAD 系统中项目转为非活跃状态之日起，其补助金付款将被冻结。因等待调查结果而处于非活跃状态并暂停运营的服务提供者，在调查结束且纠正措施获得 EEC 批准之前，不得进行重新认证。
- c. 连续 6 个月处于非活跃状态的项目，将被自动取消补助金计划的参与资格。如果已被取消参与资格的服务提供者希望重新参加该计划，则将被视为新的服务提供者，并须接受季度财务审查。

23. 如果项目在 12 个月资助期内暂时关闭（例如因休假、疾病或受伤），该项目在当月是否仍符合获得补助金的资格？

自 2026 年 11 月 01 日起，项目通常必须在当月至少开放并提供儿童保育服务 10 个工作日，才有资格获得 C3 补助金付款。对于符合 EEC 规定条件的临时关闭情况，可能适用有限的例外规定。

24. 每个月必须运营多少天才能符合资格条件？

自 2026 年 11 月 01 日起，项目必须在当月至少开放、运营并提供儿童保育服务 10 个工作日，才有资格获得当月的 C3 补助金付款。这 10 个工作日不必连续。对于 EEC 政策规定的情况，EEC 可以批准有限的例外。

25. 如果项目永久关闭，是否需要退还补助资金？

任何永久关闭的项目均不再符合继续获得补助资金的资格。永久关闭的项目应在关闭日期之前通知 EEC。随后，EEC 可以协助服务提供者确定是否需要退还任何资金。在关闭日期之前收到的资金可用于已获批准的支出。在永久关闭日期之后收到的任何资金均须退还给 EEC。

26. 如果我的项目以前从未参加过 C3，但希望在 11 月之后首次申请，是否可以获得资助？

- a. EEC 将每季度进行一次财务评估，以确定是否有可用资金支持更多服务提供者。只有在资金充足的情况下，新的或首次参与的服务提供者才可能获准加入。提交申请或意向表达并不保证能够获得资助。新的服务提供者必须有已注册的儿童，才能获得资助。

27. 是否有新的资格要求？

- a. 自 2025 年 11 月 01 日起，为获得 C3 资助，服务提供者必须声明愿意接收获得 EEC 儿童保育经济援助（CCFA）的儿童，或提供与家庭通过托育券所能获得的服务同等的儿童保育服务。

28. 如果我拒绝接受托育券或提供同等服务，是否仍能获得 C3 资助？

- a. 不能。如果服务提供者不愿意接收持有托育券的家庭，或不愿意提供与家庭通过托育券所能获得的服务同等的儿童保育服务，则不符合获得 C3 资助的资格。

29. 我该如何开始签订托育券协议？

- a. 如果接受 CCFA 的家庭选择您的项目，服务提供者必须与儿童保育资源与转介机构（CCR&R）签订托育券协议，或提供与该家庭通过托育券所能获得的服务同等的保育服务。
 - i. 希望启动此流程的服务提供者须联系 CCR&R，开始签订协议的程序。

30. 我已经签订了托育券协议，为什么还会看到 CCFA 声明？

- a. 由于立法机构规定必须对 C3 资格条件作出此项变更，EEC 必须通知所有人。

允许的支出

31. 项目可以将 C3 补助资金用于哪些用途？

- a. 人力资源投入
- b. 人员费用（工资）、福利、津贴，以及其他用于招聘和留住员工的支持措施；
- c. 专业发展及其他支持员工取得教育工作者资格的投入；
- d. 其他旨在提高项目质量的投入，例如用品、课程、筛查工具等；以及
- e. 租金或抵押贷款还款、水电等公用事业费用、设施维护与改善费用或保险费用。

32. 我是否必须按照特定方式使用 C3 资金？

- a. 中心式儿童保育服务提供者应将至少 50% 的 C3 资金用于人力资源投入。此项计划期望不适用于家庭式儿童保育服务提供者。人力资源投入包括：
 - i. 人员费用（工资）、福利、津贴，以及其他用于招聘和留住员工的支持措施；
 - ii. 专业发展及其他支持员工取得教育工作者资格的投入；

33. FCC 是否应将 50% 的 C3 资金用于人力资源投入？

- a. 不需要。将 50% 的资金用于人力资源投入这一计划期望不适用于 FCC。

34. 如果我没有将 50% 的资金用于人力资源投入，会发生什么情况？

- a. 将 50% 的资金用于人力资源投入这一基准仍然是 EEC 对中心式儿童保育服务提供者的计划期望。除非并直至具有约束力的要求获得通过，否则本常见问题解答不应表述该基准属于法律强制要求。

35. 哪些支出被视为人力资源投入？

- a. 人员费用（工资）、福利、津贴，以及其他用于招聘和留住员工的支持措施；
- b. 专业发展及其他支持员工取得教育工作者资格的投入；

36. 服务提供者每月就允许的支出填写补助金声明时，需要哪些证明文件？

- a. 在补助金声明中，服务提供者须声明资金仅用于允许的支出类别所涵盖的项目。证明文件应能够表明相关采购至少属于一个允许的资金使用类别。如有必要，您可能需要说明相关物品或员工工作时间如何符合允许的支出类别。
- b. 证明文件的示例包括收据（电子版或纸质版）、已付款发票、工资记录和员工工时记录卡。

37. 大规模翻修与小规模建筑更新或维护有什么区别？

不允许进行大规模翻修。这包括：

- a. 对设施的地基、屋顶、地板外部结构或承重墙进行结构性改动；
- b. 扩建设施以增加其建筑面积；以及
- c. 对设施进行大范围改造，以致其功能和用途发生重大变化，即使此类翻修不涉及结构性改动。
- d. 允许对设施和/或场地进行不改变建筑基本结构，也不改变设施功能或用途的小规模更新或维护。一些示例包括：
 - i. 维修供暖、通风和空调（HVAC）系统；
 - ii. 清除积雪或提供其他与天气相关的服务；
 - iii. 更新游乐场区域；
 - iv. 安装新的室内装饰、地毯或地板；以及
 - v. 更换老旧的建筑固定设施及进行一般维修。

38. 使用补助资金支付工资有哪些要求和限制？

- a. 儿童保育人员的工资、加薪、奖金、津贴和福利均属于补助资金的允许用途。
- b. 儿童保育项目不得降低按小时计酬员工的小时工资标准，但可以减少该员工在特定一周内的工作时数。儿童保育项目在领取 C3 补助资金期间不得让任何员工暂时停职休假。

39. 补助资金可以用于支付主管或服务提供者的薪酬吗？

C3 补助资金可用于支付儿童保育项目人员的工资和福利，包括为儿童保育中心提供支持的任何工作人员，以及家庭式儿童保育服务提供者及其员工的薪酬。

40. 我可以使用补助资金支付此前发生的项目支出吗？

服务提供者可以使用这些资金支付允许支出规定所涵盖财年内的项目费用。

41. 我可以使用这些资金购买哪些用品？

资金可用于购买支持项目正常运营并有助于保障员工和参与者健康与安全的用品。

时间安排

42. 使用这笔资助资金是否有截止日期？

目前，获得 C3 资助的项目没有资金使用截止日期。但是，补助资金按月发放的设计旨在

确保项目拥有稳定的现金流，以支付持续运营费用，并能够根据情况变化（即人员配置变化）进行调整。

43. 项目何时可以开始重新认证？

在需要重新认证的月份的第一天，项目将通过电子邮件和 LEAD 系统收到重新认证申请的提示。重新认证程序可以在每月第一天之后的任何时间完成。例如，如果项目提交申请后，其获得补助金的第一个月为 9 月，则需要在 10 月初进行重新认证。

44. 项目必须在何时之前完成重新认证？

- 每个财年设有四次资金申请截止日期。项目必须为每个月分别提交重新认证申请，并且一个季度内所有月份的申请均须在该季度最后一天之前提交。超过适用的季度截止日期后，不得再提交申请。在季度结束时，如果服务提供者有两张或以上尚未兑现的支票，其后续付款可能被暂停。
- 如果项目未在一个季度结束前提交重新认证申请或回应联系通知，将被自动取消该计划的参与资格。
- 项目必须每月提交重新认证申请。如果项目等到季度截止日期之后才提交重新认证申请，将无法再提交这些申请。

季度	月份	资金申请截止日期
1	7 月、8 月、9 月	2026 年 9 月 30 日
2	10 月、11 月、12 月	2026 年 12 月 31 日
3	1 月、2 月、3 月	2027 年 3 月 31 日
4	4 月、5 月、6 月	2027 年 6 月 30 日

45. 项目是否需要在每个月用完所有补助资金？

C3 补助金的获得者无需在收到资金的当月将其全部用完。

申请流程

46. 申请时是否需要提交预算？

不需要。申请材料中无需包含预算。

47. 项目提交申请后会发生什么？

- 提交申请后，确认电子邮件将发送至项目 LEAD 账户资料中登记的电子邮箱地址。
- 在审核过程中，如果需要补充信息或进行修改，项目将通过 LEAD 收到电子邮件，要求进行具体修改。
- 申请完成审核并获得批准后，申请人将收到批准通知电子邮件。首次付款日期将根据付款时间表及申请获批日期确定。请参阅 LEAD 门户网站补助金管理面板中链接的资金发放时间表。
- 每次发放付款时，系统都会定期发送电子邮件通知。

48. 项目将如何收到资金？

服务提供者可以在 LEAD 系统中注明首选的收款方式。有两种付款方式：

- a. 直接存款或电子资金转账
- b. 通过邮寄方式寄送纸质支票

49. 如果一个机构在 Massachusetts 有多个运营地点，我是否有资格获得多笔补助金？

是。每个获得许可证的儿童保育项目运营地点均有资格获得一笔补助金。这包括拥有多个运营地点的项目。总括机构可以为其管理的每个运营地点分别提交申请，但不得提交一份涵盖所有管理地点的统一申请。资格条件和资助金额将按各运营地点分别确定。

50. 申请材料中是否需要 W-9 表格？

- a. 是。申请表中已包含所需的 W-9 信息，因此服务提供者无需单独下载或上传该表格。请观看此[视频，了解如何填写 W-9 表格](#)。
- b. 项目应咨询会计师或税务专业人士，以进一步了解自身的具体税务情况，以及本指南如何适用于其具体业务。

财务监督

51. C3 补助金是否需要纳税？

- a. 美国国税局（IRS）发布的信息指出：“根据《联邦税法》，企业收到的政府补助金通常不排除在企业总收入之外，因此应予征税。”
- b. 请咨询会计师或税务专业人士，以进一步了解项目的具体税务情况以及本指南的适用方式。

52. 如果项目从 EEC 和其他州政府机构获得多个来源的资金，应如何管理和核算这些资金？

- a. 项目应按照各补助金计划的具体要求使用所有资金。当儿童保育项目从 EEC 和其他机构获得多个来源的资金时，建议采取以下措施：
 - i. 分别记录从每个资金来源收到的金额；
 - ii. 审查各补助金计划的条款，明确了解每笔补助金允许（及不允许）的用途；以及
 - iii. 将不同补助金来源的资金分别管理。这可以包括将支票分开保管，或将资金存入不同的银行账户。

53. FCC 的独资经营者应如何核算和记录向本人支付的款项？

自雇 FCC 服务提供者应分别设立企业和个人财务账户，并分别保存相关记录。为证明企业向个人支付的款项，证明文件可以包括：

- a. 从企业银行账户开具、以独资经营者或个人为收款人的支票；以及
- b. 记录从企业银行账户向个人银行账户转账的电子对账单。
- c. 企业使用补助资金向经营者本人付款的记录，应与用于税务申报的个人记录保持一致。

54. FCC 的独资经营者是否可以使用补助资金支付与项目相关、但同时包含普通家庭账单的费用？

补助金允许的支出类别包括租金或抵押贷款还款、公用事业费用及保险费用。使用补助金申报的费用必须与您在联邦税务申报中报告的企业支出一致。

55. 本补助金计划中的财务监督是指什么？

财务监督是指 EEC 为评估补助金获得者是否正确使用补助资金并妥善记录资金使用情况而实施的程序。审查可能包括但不限于要求提供以下内容：

- a. 证明使用补助资金进行支出的文件；以及
- b. 对有关服务提供者基本信息、会计系统及程序，以及现行内部控制措施等问题的答复。
- c. 如果项目被选中参加财务监督程序，EEC 将通知该项目。被选中参加财务监督但未回应询问的服务提供者，其所有后续资金发放将被暂停。

56. 在财务监督审查过程中，是否会审查 C3 补助金以外的其他资金来源？

此类财务监督审查仅针对 C3 补助金。其他资金不属于此次审查范围。

57. EEC 是否会在未经事先安排的情况下进行实地走访，以开展财务监督活动？我如何知道自己是否需要参加财务监督程序？

EEC 不会在未经事先安排的情况下进行实地走访，以开展财务监督活动。如果需要对项目运营地点进行审查，EEC 将提前通知项目，并告知审查是以现场方式还是远程方式进行。

58. 我该如何为 EEC 的财务监督审查做好充分准备？如果我没有被选中参加财务监督审查，该怎么办？

- a. 为准备 EEC 的财务监督审查，您应考虑：
- b. 使用推荐的[支出跟踪表](#)或类似工具，记录使用补助资金支付的所有支出，至少应包括以下内容：
 - i. 每笔支出的日期
 - ii. 每笔支出的金额（以美元计）
 - iii. 每笔支出所属的允许用途类别
 - iv. 每笔支出的证明文件类型
- c. receipts, checks) 保留每笔支出的证明文件（即收据、支票）
- d. 查阅 EEC 提供的 C3 培训材料
 - i. 无论是否被选中接受审查，文件保存责任均相同。即使您未被选中接受审查，仍应遵循良好的文件记录和保存规范并做好准备，因为您将来可能被选中接受审查，或被 EEC 要求提供证明文件。

59. 如果项目被选中接受财务监督，但无法提供支持其补助金支出的全部证明文件，会有什么后果？

EEC 将与项目合作，确定哪些文件可以作为使用补助资金的有效证明。如果 EEC 无法确定能够合理证明补助金支出的有效文件，将采取适当的纠正措施。

60. 在财务监督审查过程中，哪些类型的私人信息不应提交？

社会保障信息、员工家庭住址、指纹记录、驾驶执照号码、医疗信息、信用卡信息、员工银行账号等私人信息，均属于在财务监督审查期间不应向 EEC 或其指定机构提交的个人信息。

61. 项目如何查询其收到的补助资金总额？

使用 LEAD 系统查看已收到的补助金付款记录。如果有未在 LEAD 系统中显示的付款，或项目有其他疑问，请联系 C3 帮助台，电话：**1-833-600-2074**，或发送电子邮件至 eecgrantsupport@mtxb2b.com。

- a. 以下是获取已付款金额清单所需的操作步骤。
 - i. 访问 https://eeclead.force.com/EEC_Login.
 - ii. 输入您的 LEAD 用户名和密码，然后点击“登录”。
 - iii. 在主页上，点击“补助金管理”功能模块，打开补助金管理系统和管理面板。
 - iv. 点击所需项目对应的“登录”，进入该项目的 EEC 《美国救援计划法案》（ARPA）补助金页面。
 - v. 如果注册了多个项目，可使用“搜索服务提供者”功能快速查找相应的服务提供者。
 - vi. 进入管理面板页面后，向下滚动至“重新认证”部分。
 - vii. “重新认证”部分将显示所有申请的清单，包括资助月份、资金发放状态、预计金额和截止日期。
- b. 认真跟踪付款情况是帮助最大限度降低合规风险的一项重要且有效的措施。例如，每次收到付款时：
 - i. 如果付款方式为纸质支票，请保留支票存入银行或兑现时的银行凭证副本。
 - ii. 如果通过直接存款方式付款，请记录收到款项的金额、日期以及接收资金的目标账户。

62. 什么是支出跟踪表工具？如何使用该工具？

[支出跟踪表](#) 是一种模板，用于帮助跟踪使用已获批补助资金进行的采购和付款。该工具用于帮助儿童保育服务提供者跟踪使用 C3 补助资金支付的支出。此跟踪表不应记录使用 C3 补助资金以外的其他资金支付的支出。

63. 哪些项目需要填写总括机构表格？

所有中心式儿童保育项目均须填写总括机构表格。

64. 总括机构表格的用途是什么？

总括机构表格用于收集信息，以确定某机构是否符合 Massachusetts 《普通法》第 180 章及《美国国内税收法》第 501(c)(3)条规定的非营利组织资格。该表格还收集薪酬数据，以确保符合州政府的报告要求及 C3 资助资格条件。

65. 我们应如何回答有关非营利组织身份的问题？

如果您的机构是根据 Massachusetts 《普通法》第 180 章（M.G.L. c. 180）成立，并依据第 501(c)(3)条免缴联邦所得税的非营利法人，请选择“是”。如果您的机构属于营利性实体，即使与非营利组织合作或接受其资助，也请选择“否”。

66. 我们如何确定“薪酬最高的员工”？

请报告贵机构薪酬最高的员工在最近一个财年获得的薪酬总额。如果您的运营地点由总括机构（包括跨州机构）管理，或与其存在财务关系，请报告中央机构或总括机构层面薪酬最高的个人所获得的薪酬。薪酬总额包括所有工资、奖金和激励性报酬（包括股票奖励）。

67. 如果我们申报的信息不正确，会发生什么情况？

准确申报可确保符合州政府资助规定和透明度要求。不正确的申报，特别是少报或未计入所有者薪酬，可能影响贵机构参加 C3 计划的资格。

68. 我们是否需要上传证明文件？

在现阶段，总括机构表格通常仅要求自行申报信息。但是，日后可能会要求提供证明文件（例如美国国税局（IRS）990 表格或工资汇总表），用于核实或审计。

获取帮助

– **如果需要帮助，我应该联系谁？**

如有疑问或需要协助，请联系 EEC 的 C3 补助金帮助台：

- 致电 1-833-600-2074
- 发送电子邮件至 eecgrantsupport@mtxq.ai