

崇川区第七届社区公益助力计划申报书

**□公益定投类**

**□公益创投类**

项目名称:

申报单位:

填表日期： 年 月 日

崇川区民政局（监制）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请组织机构及团队信息** | | | |
| 机构名称  （全称） |  | 机构等级评估 | 年获评 A |
| 社会信用统一代码 |  | 组织机构银行账号  （个人无效） |  |
| 机构负责人 |  | 联系方式 |  |
| **本机构已执行过项目统计（近三年内）** | | | |
| 项目周期 | 项目名称 | 项目来源 | 项目资金 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **拟加入本项目的人员** | | | |
| 姓名 | 年龄 | 分工 | 专业资质 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请项目信息** | | | | | | |
| **一、项目名称**（要求项目名称凝练、准确，观之便能够体现项目的核心内容） | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **二、问题及需求分析**（分析项目所要解决的社会问题，要求该问题属于急迫的社会问题，问题阐述清晰、明确、具体；该问题的阐述与下文中的项目活动具备很强的关联性） | | | | | | |
| 1. 需求描述   （150字以内） | |  | | | | |
| 1. 实施地点   （覆盖地域） | | 街道 社区 | | | | |
| **三、项目概要**（要求用一段话简要概述该项目的目的、活动内容和效益，200字以内） | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **四、项目目标**（本项目需要达成的总目标和具体目标；目标必须与上述问题一致，且宜一一对应，具体目标要清晰、明确、可实现） | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **五、活动计划**（根据问题分析和项目目标设计合理的项目活动，项目活动应与项目目标对应。描述项目活动的内容、方案、时间及预算，不超过400字） | | | | | | |
| 例：按活动结构逐一编制，每个活动版块需包括（1）内容；（2）方案；（3）时间；（4）预算 | | | | | | |
| **六、项目风险预防与评估**（风险是指可能导致该项目活动失败的因素，或者由本项目干预可能产生的不良结果，项目评估是组织计划使用何种方式、工具对项目成效开展评价工作） | | | | | | |
| 1. 风险及应对   （150字以内） | | |  | | | |
| （二）项目评估  （50字以内） | | |  | | | |
| **七、项目预算支出**（项目预算中的支出用途，必须与项目活动一一对应） | | | | | | |
| **项目预算** | | | | | | |
| 资  金  来  源 | **资金种类** | | | | | **金额（万元）** |
| 申报资金 | | | | |  |
| 配套  资金 | | | 机构自有资金 | |  |
| 社会募集资金 | |  |
| 街道、社区配套资金 | |  |
| 合计 | |  |
| 总计 | | | | |  |
| **资金预算支出明细（**请详细阅读附后的“预算编制说明”，严格按照说明编制预算**）** | | | | | | |
| 用 途 | | | | | 金额（请给出具体计算过程） | |
| **申报资金支出明细** | | | | | | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
| **申报资金支出合计** | | | | |  | |
| **配套资金支出明细** | | | | | | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
| **配套资金支出合计** | | | | |  | |
| 1. **服务承诺书**   我单位承诺，以上信息填写真实、有效。若项目活动审批立项，我单位保证按规定要求，妥善安排和使用项目资金（包括配套资金、其他社会定向捐赠资金），规范项目管理，坚持信息公开，接受社会监督。如有违规行为，我单位愿意独立承担相关法律责任！  法人（章）：  机构名称（章）： | | | | | | |

（行不够自行添加）

**项目预算编制说明：**

1. **预算总额**
2. 公益定投类项目，单个项目支持金额最高不超过15万元（含）；具体申报总额详见项目清单表。
3. 公益创投类项目，单个项目申报金额最高不得超过5万。
4. **预算结构解释：**

本届项目预算设置三个部分：服务活动成本费、人力成本及管理费。

1. 活动成本费：包括必要的宣传费、活动材料、设备租赁费、服务保险、活动志愿者补贴、培训专家补贴，以及一般的服务人力补贴以及其他合理、必要的活动设计支出。其中志愿者数量安排应与活动设计相符合。
2. 人力成本：公益定投类项目可设计项目行政人力成本，项目行政人力成本不超过项目申请资金总额的30%。且不可再其他任何形式的人力补贴中再度开支该人员工作补贴。
3. 管理费：可设置一定比例的项目综合管理费，用以支持因项目产生的税费、财务审计费、机构其他协调支持费。建议比例不超过10%。
4. **预算设置原则/标准：**
5. 社会服务支出应当用于受益对象和社会服务活动，以受益对象和公益服务活动为基础编列预算；所有预算设计应符合市场原则，且不得在项目资金（申报资金）中列支固定资产购置费用。
6. 宣传费用：不得超过项目总预算的8%，可包括活动宣传单页、横幅、项目展架、项目计划手册、项目总结宣传手册等。
7. 项目活动培训专家补贴：一般参照高级专业技术职称人员400-600元/人天、其他专业技术一般人员200-400元/人天的标准执行。
8. 志愿者补贴：可列支活动志愿者补贴不超过30元/人次，对于持续参与项目多个活动的志愿者，可考虑按月度或季度设置志愿者补贴，补贴标准设置应合理，符合相应要求。
9. 一般服务人力支出：可按月度支持该部分人力支出，但不得与专职人力支出重复，补贴标准设置应合理，符合相应要求。
10. 项目执行单位应当保留劳务费支付表，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、工作时间、劳务费金额、领取人员签字等内容。