

公益微创投项目预算标准（参考）

序号	费用类别	具体要求	预算标准
1	活动物资	1. 根据活动须要设置，符合市场价格。 2. 小组活动或会务活动根据活动物资要考虑单个服务对象的活动成本。	1. 平均 1-25元/人 2. 平均超出 25元/人的须备注设置须求的必要性
2	宣传费用	1. 项目必须用的宣传资料 2. 注重环保节约，重复运用 3. 不支持记者补贴费用	1. 宣传费用控制在整个项目预算的5%以内
3	交通、住宿	1. 住宿选择经济型快捷酒店，特殊情况除外 2. 专家就近原则 3. 项目执行人员的交通、住宿不可以做为独立预算，应从项目管理费用中支出	1. 不支持大额飞机票 2. 租车要有运营资质的单位

4	项目负责人、项目核心人员或项目社工（可兼出纳）	<p>1. 项目负责人全程负责项目运营：项目人员协调与管理、项目实施计划管理、服务质量控制、财务管理、风险控制、成果宣传与报告撰写、每月提交项目计划与财务进度表等</p> <p>2. 项目负责人及项目核心人员能参加主办方、承办方要求的会议与培训等</p> <p>3. 整理与提交项目活动简讯、活动图片、服务效果记录等资料</p>	<p>1. 每月累计达15天及以上的，1500-2500/月</p> <p>2. 每月累计达10-15天的，1000-1500/月</p> <p>3. 每月累计达5-10天的，500-1000/月</p> <p>4. 每月累计达5天以下的，200-500/月</p>
5	志愿者补贴	<p>参与项目服务或项目管理，可以为社区志愿者或者外部志愿者，须有志愿服务精神</p> <p>主要用于志愿者的交通与餐补</p>	<p>30元以内/半天</p> <p>50元以内/天</p>
6	财务人员	<p>只限登记组织申请的项目。社区备案组织可由项目人员兼管，与项目工作人员工作时间同步计算</p> <p>登记组织财务要求：</p> <p>1. 财务人员可由机构财务代管或外聘财务，财务须有会计证</p> <p>2. 能参加财务管理培训与项目两</p>	<p>1. 每月200元以内补助标准</p> <p>2. 财务人员费用放管理费</p>

		次评估活动及参与财务督导工作 3. 须每月及时处理已经发生的费用并及时入账 4. 根据财务管理规定及审批流程审核报销凭证 5. 单设核算科目进行记账管理	
7	培训专家或督导费用	1. 邀请的专家应为业内有经验、有专业能力、有公益精神的人士 2. 专家有实务经验 3. 项目内部人员不能作为专家领取专家补贴	1. 高级专业技术职称人员200-300元/小时 2. 一般技术人员100-200元/小时
8	服务场地	1. 不支持场地租金，请申请公共服务场地 2. 可设置水电费费用补贴	1. 说明使用的天数 2. 说明使用的电器
9	硬件	1. 不支持购买大额硬件 2. 可支持影响项目运转的硬件租金 3. 须提供有营运资质单位的租金发票	1. 符合市场价位

10	管理费用	<p>1. 须分类撰写预算</p> <p>2. 可逐月分摊列支机构办公行政费用，如机构办公电话费、办公用品费，交通及车辆使用费，分摊比例按项目实际占用资源比例定</p> <p>3. 可用于志愿者培训及项目人员参加与项目有关的能力建设活动产生的费用</p> <p>4. 可支付财务人员补贴</p> <p>5. 可用于税费</p>	<p>1. 管理费用总体控制在15%以内</p> <p>2. 财务人员补贴与要求见第6项</p>
----	------	---	--