附件2

江阴市慈善总会“善客”志愿服务项目

预算编制指南（试行）

（2022年修改版）

一、项目申报资金预算表

申报资金预算表按照项目业务活动费、机构管理费用两类进行编制，具体要求如下：

1、项目业务活动费用包含项目直接支出和项目间接支出。

（1）直接支出是指开展项目活动所发生的直接费用，须按照项目内容中所列的每一个活动进行编制，主要包括：活动物资费、宣传材料设计制作费、活动场地租赁费、租车费、专家费、志愿者补贴、项目执行人员劳务等，按照项目书内容中的每一个活动编制。

（2）项目间接支出是指执行项目所需的间接费用，主要包括：媒体宣传费用、办公耗材费、通讯费、交通费用等。

2、机构管理费是指机构的运行费用，主要包括机构财务人员补贴、行政人员补贴、机构督导费、办公设备、水电费、物业管理费等费用，纳入机构统一管理使用，不超过项目总资金的10%。

二、项目相关费用标准

1、志愿者补贴一般标准为半天不高于30元/人，全天不高于50元/人（志愿者补贴包括交通费、误餐费）。发放补贴后不得再以报销形式列支交通费和误餐费等支出。

2、误餐费是指开展项目过程中产生的项目执行人员及志愿者误餐费，费用标准为不高于20元/人/餐。

3、专家费用包括培训费、讲课费、咨询费等。

专家费的开支一般参照高级专业技术职称人员500元/人天、其他专业技术一般人员300元/人天的标准执行。超过两天的，第三天及以后的费用标准按200元/人天执行。

专家认定标准为须持有《国家专业技术职称目录》中所列的由政府人力资源和社会保障部门核发的“专业技术资格”证书，不在目录中的技术人员费用标准为培训费、讲课费不得高于300元/人天执行。

4、项目执行人员劳务包括专职工作人员补贴和兼职工作人员补贴，费用按工时（或次）计算，并按项目执行人员在本项目的实际工作时间进行分摊。项目执行人员为专职社工人员且具有社会工作者职业资格证书的，其补贴费用总额不超过项目总资金的60%；项目执行人员为兼职工作人员的，其补贴费用总额不超过项目总资金的30%；项目执行人员为专职工作人员和兼职工作人员兼有的，其补贴费用总额不超过项目总资金的60%，且支付给兼职工作人员的补贴费用总额不超过项目总资金的30%。

（1）专职工作人员补贴是指支付给机构签订一年以上劳动合同并按规定缴纳3个月以上（含3个月）社保的服务于本项目的专职工作人员费用，费用不高于当地社会平均工资。原则上标准为社会工作师（中级）不高于100元/时，300元/天；助理社会工作师（初级）不高于80元/时，200元/天；不持证社工不高于50元/时，100元/天）。

（2）兼职工作人员补贴不高于当地社会平均日工资，原则上标准为不高于30元/时，80元/天。

5、专家费用、项目执行人员劳务补贴一律通过银行打卡发放并提供社会组织银行账户转账记录备查。

6、项目活动确需召开会议的，应当列出会议天数、人数。不安排住宿的，每人每天所有经费控制在150元内；安排住宿的，每人每天所有经费控制在300元内，并保留会议通知、议程、照片、签到表、住宿发票和消费明细等备查。

7、项目活动确需培训的，应当列出培训场次及每场次的天数、人数，不安排住宿的，每人每天所有经费控制在100元内；安排住宿的，每人每天所有经费控制在200元内，并保留培训通知、课程设置、教材讲义、会场照片、签到表、住宿发票、消费明细等备查。

8、项目需举办活动的,小型活动经费一般不超过1500元/天,大型活动经费(100人以上的)一般不超过3000元/天。

9、项目需为资助方开具普通发票，可列支不超过3%的税金费用。

10、项目资金不支持购买设备硬件或固定资产，如确需使用的可采用租赁形式，并提供租赁协议和设备清单。不合理的经费，市慈善总会将不予通过；且项目资金不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等。