

附件 3

《2023 年宁波市民政局向社会组织 购买服务项目申报表》填写指南

一、封面

1. 编号：申报表第一页右上角的“编号”由市民政局统一填写。

2. 项目名称：为《2023 年宁波市民政局向社会组织购买服务项目目录》中的名称。

3. 申报机构：填写申报机构的全称，并务必与登记证书上的信息一致。

4. 项目负责人：即参与项目设计、监管、执行等方面的主要负责人，需对项目有充分的了解。

5. 填表日期：根据实际情况填写。

二、项目基本信息

1. 项目名称：与封面项目名称保持一致。

2. 项目实施地点：按照《2023 年宁波市民政局向社会组织购买服务项目目录》中拟涉及的服务区域填写。

3. 项目受益人数：含受益人数或受益组织数，主要直接受益对象数，如果对间接受益对象数有预先估算，另外注明。

4. 项目周期：按照《2023 年宁波市民政局向社会组织购买服务项目目录》中的周期限定范围，以月数为单位填写，如：项目周期为七个月，则填写“7 个月”。

5. 项目预算：项目预算总额为申请资金与自筹资金之和，自筹资金数额不限，必须与申请资金一样专款专用。

三、申报机构信息

须核对机构信息与登记证书信息是否一致，开户银行、开户名、银行账号信息与银行开户许可证信息是否一致，机构负责人通讯方式是否有误。

四、项目方案

1. 项目背景：要清晰界定本项目在项目周期内可以服务到的人群或单位（含社会组织），请围绕“谁”“哪个区域内的”“有多少”“基本特征是什么”“有哪些问题”等方面填写。

2. 需求分析：说明项目实施的必要性。要说明项目针对的问题，分析问题是否迫切需要解决，以及解决的方式和途径。

3. 项目目标：即实施项目预期取得的成效，分总目标和分目标。

总目标：预计通过项目实施，预设项目针对性问题的改善程度，或服务对象需求的满足程度等，最终达成项目预期成效。

项目分目标：是对总目标的具体分解，包括受益对象及数量、服务内容及服务次数、解决的社会问题等，要量化可检验。

4. 项目实施计划：实施内容、实施时间、实施地点、受益人数、负责人等内容需填写清楚。

实施内容：内容设计需为达成目标而服务。实施内容请务必包含主题、形式、服务对象数、工作人员数。

实施时间：可以具体到某个时间点（如：2023年*月*日），也可以是一个时间段（2023年*月）。

受益人数：填写直接受益人数或单位（含社会组织）数，如有间接受益人数，请说明人数。

负责人：填写项目主要负责人姓名。

总计活动次数：请核算开展活动的总次数，如小组活动*次，个案服务*人次。

五、项目团队的成员信息

内部团队成员请注明专业特长，外部团队请注明是否有相关协议（或合同）。

六、项目预算

按照业务费、管理费、其他费用（含税费）填写。

1. 业务费

业务费按照不低于项目预算的 75%编报。

业务费预算是指为了实现项目活动目标、开展项目活动，或者提供服务所发生的费用。主要包括人员劳务成本、志愿者补贴、培训及活动费等。

（1）人员劳务成本。必须列明具体事项，此处指具体参与项目实施的人员的劳务成本（按投入比例计入）。人员劳务成本的标准，可参照市物价局、市人社局规定的标准或者行业工资的标准编报；没有现行标准的，可参照上一年度市统计局颁布的相关行业在岗员工的平均工资编报。以人员劳务成本为主的项目，可按照不超过业务费的 50%编报。

（2）志愿者补贴。原则上按照每人半天不超过 50 元/次的补贴标准编报。

（3）培训及活动费。包括讲课费、场地和设备租赁费等，其中讲课费参照甬财政发〔2019〕393 号文件精神执行。

2. 管理费

管理费按照不超过项目预算总支出 10% 的标准编报。

管理费是指在实施项目过程中发生的行政办公方面或者提供服务所发生的管理费用。

(1) 行政和项目管理人员费用。根据项目实施周期以及行政管理人员投入工作比分摊。

(2) 办公费、物业管理费。根据项目实施周期按比例计入。

(3) 差旅费。参照甬财政发〔2019〕392 号和甬财政发〔2020〕1022 号文件精神执行。

(4) 邮电、修理费等。根据项目实施周期按比例计入。

(5) 折旧费。

3. 其他费用

其他费用按照不超过项目预算总支出 15% 的标准编报。

其他费用是指无法归属到上述业务活动费和管理费中的费用，包含税费。税费按照国家规定的税率提取编报。

对于必须购买固定资产的项目，其固定资产费用可列在“其他费用”中，并按照固定资产的项目周期折旧成本编报。

七、申报审核

申报单位：需盖申报的社会组织的公章，并由法定代表人签字。