

上海市松江区民政局 上海市松江区财政局

沪松民〔2024〕2号

关于印发《松江区福利彩票公益金资助社区 公益服务项目管理办法》的通知

各镇人民政府、街道办事处，各委办局：

为进一步规范本区社区公益服务项目管理，充分发挥福利彩票公益金使用效益，制定《松江区福利彩票公益金资助社区公益服务项目管理办法》，现印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。



松江区福利彩票公益金资助社区 公益服务项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强本区福利彩票公益金资助社区公益服务项目（以下简称“公益项目”）管理，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，依据《彩票公益金管理办法》（财综〔2021〕18号）、《关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2016〕57号）、《社区公益服务项目招投标指南（DB 31/T 1251—2020）》《关于印发〈上海市松江区福利彩票公益金使用管理办法〉的通知》（沪松民〔2021〕27号）等相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的公益项目，是指通过发挥市场机制作用，按照一定的方式和程序，把公益项目交由具备条件的社会组织承担（以下简称：承接主体），并由区民政局根据合同约定向其支付费用。公益项目实行“政府采购、合同管理、绩效评价、信息公开”的管理办法。

公益项目主要用于资助本区老年人福利事业、残疾人福利事业、儿童福利事业、困难人群与其他事关民生和其他公众关注的有利于弘扬社会主义精神文明的项目。

公益项目分市、区两级，市级项目由市、区福利彩票公益金各资助 50%，区级项目由区福利彩票公益金全额资助。

第三条 公益项目以“扶老、助残、救孤、济困”为资助

宗旨，以社会需求为导向，切实让人民群众得实惠；以公开、公平、公正为原则，通过竞争择优方式确定项目需求单位和承接主体；以面向基层为重点，不断扩大本区福利彩票公益资金的资助面。

第四条 本区公益项目由区民政局、区财政局、项目需求单位共同负责监管。区民政局负责项目日常管理工作，协调组织本区公益项目工作的开展，研究制定年度公益项目申报方案、发布项目申报通知、牵头组织立项评审、编制项目预算、组织项目进度审核等工作。区财政局负责对项目资金的监管，包括参与项目立项评审、年度预算审核、采购审批、项目进度验收、督促审计整改等工作。项目需求单位负责项目需求调研、项目需求申报、核实服务对象的真实性、公平性、准确性，实施项目现场督导，并参加项目进度审核和督促审计整改等工作。

第二章 范围和要求

第五条 资助范围与要求：

（一）扶老服务。资助为社区孤老、独居、纯老、家庭困难等老年人提供服务项目。

（二）济困服务。资助特困群体扶贫济困公益事业，为生活困难的居民家庭和特殊群体提供综合帮扶和志愿等项目服务。

（三）救孤服务。资助孤残儿童及困难学生儿童福利事业，为其提供生活照料、康复训练和人文关怀等服务项目。

（四）助残服务。资助残疾人福利事业，帮助该类人群发展体能、技能及适应社区生活能力，鼓励他们融入社会等服务项目。

（五）其他社会公益事业。促进社区融合类服务项目，如婚姻家庭咨询服务项目等。

公益项目资助范围实行动态调整，具体由市民政局根据本市社会经济发展水平、人民群众的实际需求变化情况定期发布公益项目资助目录库，本区在发布年度申报通知时同时更新发布资助目录库。

第六条 承接主体主要为依法在民政部门登记成立或经国务院批准免于登记的公益性社会组织。承接主体应具备以下条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力。

（二）治理结构健全，内部管理和监督制度完善。

（三）具有独立、健全的财务管理、会计核算和资产管理
制度。

（四）具备提供服务所必需设备、人员和专业技术的能力。

（五）具有依法缴纳税收和社会保险的良好记录。

（六）前三年内无重大违法违纪记录，通过年检或按要求履行年度报告义务，信用状况良好，未被列入社会组织行政管理部门的不良社会组织。

（七）业务范围符合公益项目服务内容和项目背景。

第三章 管理职责

第七条 区民政局作为资助主体应对公益项目资助范围、

资助标准等方面加强审核，指导、监督和督促项目执行，并拟定公益项目管理办法等，对项目的实施过程进行严格管理。

第八条 区财政局作为监管主体应对公益项目资助内容是否与本区政府预算单位预算项目资助内容重叠进行重点审核，并对项目预算编制和绩效评价进行审核、监督。

第九条 各街镇、委办局作为项目需求单位应充分做好项目前期调研，确保申报项目真实性、公平性、合理性，保证公益项目的组织实施。在项目执行过程中定期对项目予以督导，积极参与项目审核并督促项目落实整改。

第十条 社会组织作为承接主体要严格按照招标文件、项目合同约定的内容开展项目实施，并定期进行自我检查，配合第三方评估机构和审计机构检查和整改。定期向项目需求单位和区民政局汇报情况和报送报表。

负责公益项目在服务区域的信息公开工作。

对于产生不可抗力因素导致项目无法继续履行合同约定，或项目内容和经费等需要调整，应及时向项目需求单位和区民政局提出书面申请。严禁擅自向他人转让项目和未经批准擅自调整项目。

第四章 项目立项和管理

第十一条 区民政局、区财政局联合发布年度公益项目征集通知，需求单位向区民政局提出立项申请，经区民政局初审通过后组织立项评审。立项评审采用答辩式等方式，最终由评审会综合评定。市级项目由市民政局组织评审。

第十二条 立项评审通过的项目按区财政预算管理要求纳

入年度预算，项目预算批复下达后，不得擅自调整，确因政策调整等正当理由需要调整预算的，应按规定和程序分别报区民政局、区财政审批同意。

第十三条 项目预算申请按照业务活动费、招标代理服务费和税费等三类费用进行编报。

（一）业务活动费

业务活动费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、培训费等费用。

人员劳务成本，必须列明具体事项。人员劳务成本的标准，可参照市物价局、市人保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，其他费用标准根据市民政局相关规定执行。

（二）招标代理服务费

按业务活动费 1.5%计提招标代理服务费。

（三）税费

税费主要是指为申报项目运营产生的增值税及附加税费，按照国家规定的税率提取编报。

第十四条 公益项目按照政府购买服务有关规定组织采购，采购完成后应及时签约服务合同。

第十五条 公益项目专项资金原则上按项目完工进度审核并支付，项目终期评估合格后按照审计结果支付项目余款。

第十六条 区民政局对公益项目进行全过程管理，包括业务培训、指导、评估、审计及督促整改等。

项目需求单位在项目实施中发挥监督作用，至少每季度负责对项目实施开展督导检查，并出具督导报告报区民政局；对项目审计发现的问题有责任督促承接单位按规定落实整改，并出具整改落实情况督查报告报区民政局。

承接主体应当加强内控管理，定期开展项目内部检查，至少每季度完成一次内部检查工作，并出具检查结果情况报区民政局，确保项目实施符合项目需求单位的任务要求。

第十七条 对于项目完工进度审核未通过的项目原则上不拨付项目资金，承接主体按规定完成整改后再拨付项目资金，对于项目完工后，审计和绩效评价发现的问题未按规定完成整改的，又无正当理由的，对于未完成整改的服务项目视为不认可，扣除相关服务费用，因此造成的损失由承接主体自行承担。

第十八条 区民政局、项目需求单位、项目承接主体应当根据有关规定设立、使用和管理彩票公益金资助标识。

公益项目应当在服务过程中通过小旗或佩戴胸牌等形式向受助对象展示“彩票公益金资助-中国福利彩票”标识。项目中含有培训内容的，应当在项目培训通知、培训课件及培训现场等显著位置标注或悬挂“彩票公益金资助-中国福利彩票”标识。

第五章 资金管理

第十九条 公益项目执行《民间非营利组织会计制度》，承接主体对项目资金的核算和管理要严格按照相关规定执行。

第二十条 会计核算：

公益项目必须根据项目内容设立明细账进行归集核算。对

发生的每笔收入、支出、费用、成本，应当在当月及时办理会计核算手续，不得积压和跨月。

在收到公益项目款项时，在“提供服务收入”科目下设立限定性项目收入明细账。

项目发生费用时，在“业务活动成本”科目下按项目预算表设立明细科目，以多栏账形式进行明细核算。

项目原则上不得购置固定资产，可承担与项目相关的固定资产当期折旧费。单位要加强固定资产的登记入账管理。未建立固定资产明细账管理的不得在项目经费中列支折旧费用。

第二十一条 列支手续：

（一）原始票据列支

取得外部原始票据的内容包括：单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额等要素。原始票据的列支应当有经办人、证明或验收人、审批人的签名等审批手续。严禁列支各类购物消费卡票据和业务内容模糊的票据。

（二）物品购买列支

物品购买要附明细购物清单。物品购买列支时，要注明具体活动项目用途，并有经办人、验收人、审批人签名列支的审批手续。物品要有专人登记管理，对于经常发生或数量金额较大的物品，要办理出入库手续，购入时要填写入库单，领用时填写领用单。

（三）补贴发放列支

志愿者补贴、社工补贴、专家讲师的培训讲课费等的发放要制表造册，并转账支付，原则上不得使用现金。列支时要附活动项目的补贴等费用发放依据，包括：专家和教师培训上课

考勤登记表及资格证书、志愿者上门服务记录单和受助人员的回馈记录单、主题活动举办小结记录等。

（四）重要或较大项目列支

举办活动借用场地和购买演出服等重要或较大业务经费支出，事先应签订协议合同。列支要附协议合同及费用明细。

第二十二条 编制财务和业务报表

在项目执行的第二个月 10 日之前完成填写福利彩票公益金项目业务活动表、完成情况月报表、月收支表，并定期递交至区民政局。对于市级项目同时报市民政局。

第六章 监督管理

第二十三条 公益项目根据市、区两级管理职能要求，分别由市、区两级民政部门负责对项目执行情况组织审计和绩效评估，审计和评估的主要内容为项目的完成情况、财务状况、服务对象的满意程度、组织能力、人力资源、综合效能等方面。审计和评估完成后，区民政局根据审计和评估结果向项目承接主体发出整改通知。承接主体应在项目需求单位的督促下按规定落实问题整改。

第二十四条 公益项目的信息公开应按照福彩公益金使用管理信息公开的规定，遵循真实、准确、完整、及时、便民的原则，谁使用、谁分配、谁管理、谁公开，做到应公开尽公开。区民政局、项目需求单位是公益金使用管理信息公开的责任主体。

公开方式和程序：

（一）每年 6 月底前，区民政局、项目需求单位应当根据

有关规定在上海市松江区人民政府网站上公开上一年度公益项目资金使用管理信息，接受社会监督和建议。项目需求单位无门户网站的，可委托区民政局代为公示。

（二）每年2月底前，项目承接主体应当通过项目需求单位向区民政局报送上一年度公益项目资金使用情况报告。具体包括：项目组织实施情况、项目资金使用和结余情况、项目社会效益和经济效益、项目信息公开和宣传情况以及要求报送的其他相关材料。项目需求单位为区民政局业务科室（单位）的应直接向区民政财务部门报送使用情况报告。

公益项目一旦组织实施，对项目开展的内容、人群、期限和经费情况应在服务区域定期向社会公示。

第七章 附则

第二十五条 公益项目有上位法专门规定的，从其规定。

第二十六条 本办法由区民政局、区财政局负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 松江区社区公益服务项目资助目录指引
2. 松江区福利彩票公益金资助项目可行性研究报告
3. 松江区社区公益服务项目服务对象名单汇总表
4. 松江区社区公益服务项目预算申报文本

附件 1

松江区社区公益服务项目资助目录指引

编号	项目二级分类	项目三级分类	项目目标	受益人群
1.1	健康保健服务类	1.1.1 健康干预服务项目	1. 开展老年疾病预防工作，做好老年人常见病、慢性病的健康指导和综合干预，培养老年人健康自我管理互助意识。 2. 发展老年健康保健事业。广泛开展老年健康教育宣传，普及保健知识，增强老年人运动健身和保健意识，帮助老年人形成科学健康的生活方式。	60 岁以上老年人群
		1.1.2 心理关怀服务项目	1. 注重老年人的精神关怀和心理慰藉，提供各类心理健康指导、心理疾病自我干预培训等服务，改善与预防老年心理问题。 2. 组织专业化队伍为患有心理障碍、需要心理疏导的老人提供咨询或上门心理疏导服务。	60 岁以上老年人群，重点关注高龄、独居老人和有心理问题的老年人
1.2	精神文化服务类	1.2.1 老年活动室服务项目	充分合理利用资源，真正发挥老年活动室的作用，开展老年精神文化娱乐活动。通过加强老年活动室的软件服务和功能拓展，为老年人提供健康适宜、形式多样的文体活动，满足社区老年人活动与交流的渴望，丰富老年人精神文化生活。	60 岁以上老年人群
		1.2.2 老年人文化教育项目	1. 为老年人提升智能化、信息化设备使用能力提供支持和服务。 2. 加强对老年志愿者的培训和支持，提升其志愿服务能力，以使其能更好地服务于社区老年群体，真正做到“老有所为”。	60 岁以上老年人群，重点关注老年人志愿者
1.3	社区照顾服务类	1.3.1 结对关爱服务项目	形成互帮互助机制，鼓励社区居民、志愿者以及老年人等通过结对的方式为社区困难老年人提供各方面的关心和支持，以建立结对关爱的服务网络，促进社区和谐、稳定。	高龄、孤老、独居和纯老家庭
		1.3.2 失能（智）老人关爱服务项目	1. 为失能（智）老人提供康复训练、心理干预等服务，帮助改善其症状。 2. 为失能（智）老人提供个性化的照顾服务，并教授其照护者护理技巧，以改善其生活质量。	60 岁以上失能、失智老年人及其照护者
		1.3.3 为老综合服务项目	1. 积极鼓励社会力量发挥自身优势，参与为老服务，通过各种形式为有需要的老年人提供生活照料、精神慰藉、文化娱乐等服务。 2. 调动各方面的资源力量，探索出一套专业服务者和志愿者相结合的特殊困难老人关爱机制，为社区老年人提供优质的综合服务。	60 岁以上老年人群，重点关注独居、困难和高龄老人
2.1	残疾人康复服务类	2.1.1 康复综合服务项目	1. 建立健全社会化的残疾人康复服务网络，全面开展各类康复服务，提供功能技能训练、残疾预防、知识普及和咨询等。 2. 动员社会服务组织、志愿服务人员、家庭邻里等力量，依	残障人群及其照护者，重点关注重残患者

			托社区和家庭，形成关爱残疾人士的长效机制，为残障人士提供优质服务。	
		2.1.2 心理关怀综合服务项目	1. 改善残疾人士的心理健康，发挥他们的潜能，帮助其树立积极向上的人生观和价值观。 2. 为有特殊需要的残疾人及其家庭提供个案心理咨询，疏导其在日常生活中因残疾而造成的心理压力及负面情绪，促进残障人士康复工作。	残障人群及其家庭，重点关注残障精神人群，自闭症人群
2.2	残疾人社区融合服务类	2.2.1 精神文化服务项目	1. 加强社区公共文化服务，满足残疾人精神文化生活的需求。 2. 加强残疾人群众体育活动，促进残疾人康复健身，提高社会参与能力。 3. 鼓励残障人士积极参与社区活动，提高融入社区生活能力。	残障人群及其家庭
		2.2.2 技能培训服务项目	1. 完善残疾人就业促进和保护措施，稳定和扩大残疾人就业，提高残疾人就业质量，鼓励残疾人创业。 2. 为社区残疾人士建立一个接触他人、接触社会的平台，通过各类技能培训及实践提高残疾人自理、自助能力，增强他们对生活的渴望和信心，提高他们的生活质量。	残障人群
2.3	残疾人权益保障服务类	2.3.1 维权服务项目	健全残疾人维权工作机制，畅通联系残疾人的渠道，深入开展残疾人法律援助工作，合理维护残疾人的合法权益。	残障人群及其家庭
3.1	大重病患者服务类	3.1.1 康复指导服务项目	为大重病患者及其家庭提供康复指导和技能培训，帮助因病致困群体改善身体状况，提高生活质量。	因病致贫居民及其家庭，尤其是大、重病患者
		3.1.2 心理关怀服务项目	1. 给予大重病患者心理支持服务，帮助因病致困群体改善心理状态，树立积极向上的人生观和价值观。 2. 通过专业服务人员与患者之间的互动，建立良好的社区关系，帮助患者融入社会。	因病致贫居民及其家庭，尤其是大、重病患者
		3.1.3 生活照料服务项目	组织社工、志愿者等社会力量发挥自身优势，通过各种形式为因病致困群体提供生活照料服务。	因病致贫居民及其家庭，尤其是大、重病患者
		3.1.4 互助服务项目	鼓励和引导因病致困群体形成互帮互助机制，通过结成互助小组等形式形成社区支持网络，以营造社区互助的良好氛围。	因病致贫居民及其家庭，尤其是大、重病患者
3.2	困难群体社区融入类	3.2.1 困难群体生活救助服务项目	1. 形成社区互帮互助机制，对贫困群体的生活给予综合关怀和帮助，建立和谐的社区环境，维护社会稳定，促进经济社会协调发展。 2. 传播慈善理念，依托慈善超市或慈善义卖等方式开展慈善活动，营造慈善互助的社会氛围。	低保、低收入群体及支出型贫困群体
		3.2.2 困难群体精神文化服务项目	向困难群体提供各类心理疏导、文化活动、专家讲座等公益性精神文化服务，组建志愿者服务队，为他们搭建一个互相关心、鼓励、支持的活动平台，丰富其精神文化生活，提升其融入社区的能力。	低保、低收入群体及支出型贫困群体

		3.2.3 困难群体 促进就业 服务项目	通过职业指导、技能培训、就业帮扶、心理疏导等一系列措施,帮助失、无业人员及协保人员克服就业恐惧,自力更生,实现就业愿望,活跃就业市场,促进经济的持续发展和社会稳定	失业人员,无业人员,协保人员
4.1	困境儿童 服务类	4.1.1 残障儿童 康复服务 项目	1.开展孤独症儿童、残疾儿童等不同类型的儿童康复和关爱服务项目,促进和支持残障儿童的医疗康复和健康成长。 2.为家庭困难的残障儿童照护者提供康复指导和咨询服务。	残障儿童及其照护者
		4.1.2 困境儿童 社区服务 项目	组织社工、志愿者等社会力量发挥自身优势,通过各种形式为困境儿童提供生活照料、心理关爱、学业辅导、社会参与等服务,引导人们关爱困境儿童,维护社会和谐和稳定。	困境儿童及其照护者
		4.1.3 困境儿童 培训服务 项目	为困境儿童提供特殊教育或培训服务,帮助其掌握将来踏上社会必要的生存技能,提升其融入社会的能力。	困境儿童
4.2	未成年人 保护服务 类	4.2.1 未成年人 监护安全 服务项目	1.通过专题活动和宣讲,对儿童开展自我保护教育,提高儿童自我保护的意识和能力,促进其健康成长。 2.加强对儿童监护人的教育,提升对未成年人子女的监护意识和能力,掌握正确的儿童监护方法,促进儿童的监护安全。	具有本市户籍的未成年人及其家庭
		4.2.2 未成年人 心理关爱 服务项目	1.为有心理健康问题的儿童提供支持性介入服务,帮助改善未成年人的心理、行为和认知问题。 2.组织社工、教育工作者和志愿者为有需要的家庭提供咨询服务,使受助家长掌握科学的育儿方法,树立正确的育儿观。	具有本市户籍的未成年人家庭,特别是有心理关爱服务需求的未成年人
4.3	外来务工 人员子女 服务类	4.3.1 外来务工 人员子女 成长服务 项目	1.动员专家和志愿者等社会力量为外来务工人员子女提供结对助学或教育咨询等服务。 2.教育引导外来务工者在现有条件下,提高监护意识和能力,科学养育孩子,为孩子营造安全、健康成长的环境。	外来务工人员及子女
		4.3.2 外来务工 人员子女 心理关怀 服务项目	1.关注外来务工人员子女的生存和发展状况,为其提供社会支持与心理慰藉,促进其融入城市、适应城市生活,达到安全、健康成长。 2.提高外来务工者及其子女的归属感,共建和谐社区。	外来务工人员及子女
5.2	促进社区 融合类	5.1.1 婚姻家庭 咨询服务 项目	为进行咨询,拟办理离婚的当事人提供情感心理分析、疏导,帮助当事人双方理清冲突原因背后的各自非理性情绪、行为,以及对家庭成员的影响(特别是子女成长),进一步探索新形势下的离婚心理咨询服务和婚姻家庭社会工作相结合的调试机制。	社区居民
		5.1.2 其他服务 项目	面向全体城乡居民、涵盖生产生活各领域的教育、科学、文化、体育、卫生、环保等基本公共服务项目,以及矛盾调处、公益志愿等服务项目。	社区居民

注意：项目立项原则和要求

- 1、本区社区公益服务项目立项遵循“量入为出、收支平衡”的原则。
- 2、项目需求单位可根据社区实际需求，从目录中精选项目进行书面申报，并承诺申报项目与财政补贴资金不重叠补贴。
- 3、项目预算严格按照本目录预算指标的标准编制，超标准编制不予受理。

附件 2

上海市松江区福利彩票公益金 资助项目可行性研究报告

(20XX 年度)

项目名称			
申报单位(盖章)			
申报单位负责人		联系电话	
项目实施范围			
服务总人数			
(一) 项目背景			
(二) 实施区域现状			

（三）实施必要性

（四）实施绩效评估

（五）可持续发展分析

（六）项目宣传（附调研活动照片）

附件 3

服务对象名单汇总表					
项目需求单位（盖章）:					
姓名	家庭住址	身份证号码	人员性质	联系电话	备注

注：以上“姓名”、“家庭住址”、“身份证号码”、“人员性质”、“联系电话”为必填项；“人员性质”填：独居、纯老家庭、残疾等；“联系电话”填：当事人电话或当事人家属。

需求单位部门负责人签字：

制表人签字：

编制时间：

附件 4

20XX 年度松江区福利彩票公益金资助 项目预算申报文本

项 目 名 称：_____与基本信息中项目名称一致_____

项目申报单位（盖章）：_____项目需求单位_____

项目申报日期：_____****年**月**日_____

一、基本信息

1. 项目名称	与封面项目名称一致			
2. 项目类别	☐ 老年人福利类 ☐ 残疾人福利类 ☐ 儿童福利类 ☐ 社会公益类			
3. 项目实施地	与项目名称相匹配			
4. 项目实施周期	20 年 月 日—— 20 年 月 日 按前一年度同类项目合同约定截止日的下一个公历日起			
5. 项目总预算 (万元)			其中：申请市级福彩公益金____(万元)、区级福彩公益金____(万元)、其他资金____(万元)。	
6. 项目单位信息	名称			
	地址			
	邮编			
	单位负责人		电话	
	联系部门			
	联系人		职务	
	电话		移动电话	
	申报部门负责人签字			

二、项目事项

项目概况	“项目概况”应至少涵盖社区背景、服务对象人数及人次等内容。总体说明项目实施对促进公益事业发展的意义与作用，项目受益范围、对象与国家和本市政策优先支持领域、范围的匹配度，项目是否符合国家和本市有关政策法规，以及公共财政资金保障的范围和支持方向等。	
	服务对象	服务对象共计 人。
		本项目服务对象为...，具体标准为：
项目基础条件 及前期工作	同类项目 执行情况	
	存在的问题	
	前期策划与 准备工作	

项目实施计划进度	说明项目实施的进度安排及其合理性和可实现程度。 项目周期为****年**月**日—****年**月**日。（总周期即项目实施周期，一定要写） ****年**月**日至****年**月**日（此处单个标的的周期应与预算中频次数量所体现的服务天数相对应），邀请有关专家对志愿者进行专业培训，项目周期内开展培训不少于*次，每次参与培训的志愿者不少于**名，每次培训时间不少于*小时，每次培训发放培训材料不少于**份，每次培训至少有*名助理社工师（二级）参与。 （此处关于如：频次、受益人数、时长等内容的部分应与“5. 项目实施内容及预算”相一致）
资金筹集和使用计划	说明项目所需资金的构成和来源，资金规定的用途、支付的计划进度等。 资金筹集：资金的构成包括市级福彩公益金 50%及区级福彩公益金 50%。（金山、崇明、奉贤：资金的构成成为市级福彩公益金 100%）（须一致） 使用计划（根据项目实际情况撰写） 支付的计划进度： 1. 完成项目___%业务量后，可向区民政局提出请款审核申请，审核通过并完成审核反馈问题整改后拨付总金额的___%； 2. 完成项目___%业务量后，可向区民政局提出请款审核申请，审核通过并完成审核反馈问题整改后拨付总金额的___%； 3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由区民政局申请市民政局安排审计机构对项目完成情况进行审计，配合提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若提供的证明材料和档案资料不完整，视为未完成相应项目。区民政局在项目审计完成且在中标单位完成审计问题整改后并收到中标单位开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，区民政局应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到区民政局通知后的十个工作日内将差额退回。
项目实施内容及预算	分类说明项目实施的主要内容、理由和措施等，如项目分类实施，应明确分类实施的主体。说明与实施内容相对应的项目预算，以及支出的额度和标准等。具体预算细化明细内容填列附表“资金测算明细表”，应逐项细化填列，每项内容应填写数量、单价、规格型号或技术要求功能说明，说明测算依据；为便于说明情况，项目单位也可视需要进一步提供其他必要的附表。（应与预算申请明细表预算内容一致） 如：（1）邀请有关专家对志愿者进行专业培训，项目周期内开展培训不少于*次，每次参与培训的志愿者不少于**名，每次培训时间不少于*小时，每次培训发放培训材料不少于**份（规格：A3 大小，2 页，彩色），每次培训至少有*名助理社工师（二级）参与。（须与预算申请明细表中二级项目构成的第一列“内容”相对应）（权重：1%）。预算经费包括场地租赁费、培训材料费、专家培训费、助理社工师（二级）补贴（与预算申请明细表中三级项目明细的“明细内容”相对应），共计**元。（与预算申请明细表中二级项目构成的第二列“金额”相对应）

项目运行管理	(以下内容可借鉴) 松江区 20**年度社区公益服务项目通过松江区民政局向全区发布《关于 20**年度松江区社区公益服务项目申报工作的通知》征集确立申报,并通过竞争择优方式确定项目需求单位和承接主体确定。 本项目由*** (需求单位名称) 为实际需求单位向松江区民政局申报,松江区民政局作为区级公益项目需求单位向市民政局申报。项目由上海市民政局、松江区民政局、松江区财政局、项目需求单位共同负责监管。 上海市民政局负责牵头组织市级立项评审、审核项目预算、对项目执行情况组织审计和绩效评估等工作。 松江区民政局负责牵头组织区级立项评审、编制项目预算、指导和监督项目执行、组织项目进度审核,并根据审核、审计和评估结果要求*** (需求单位) 和承接主体落实整改等工作。 松江区财政局负责对项目资金的监管,包括参与区级项目立项评审、项目进度验收、督促审计整改等工作。 *** (需求单位名称) 负责项目需求调研、项目需求申报、核实服务对象的真实性、公平性、准确性,实施项目现场督导,并参加项目进度审核和督促审计整改等工作。 项目承接主体至少配备*名社工师对项目实施全过程跟踪管理,严格按照招标文件、项目合同约定的内容开展项目实施,并定期进行自我检查,配合第三方评估机构和审计机构检查和整改。定期向*** (需求单位) 和松江区民政局汇报情况和报送报表。 本项目的主要管理流程如下: 在项目启动前,松江区民政局组织召开专题培训会议,并由项目承接单位根据项目内容制定具体工作实施方案后执行。 项目实施后,松江区民政局对项目进行全过程管理,包括业务培训、指导、组织项目审核工作、审计及督促整改等。 *** (需求单位) 在项目实施中发挥监督作用,至少每季度负责对项目实施开展督导检查。对项目审计发现的问题有责任督促承接单位按规定落实整改。 承接主体定期开展项目内部检查,至少每季度完成一次内部检查工作,确保项目实施符合项目需求单位的任务要求。
--------	--

项目绩效目标

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
产出目标	数量目标			
	质量目标			
	时效目标			
	成本目标			
				
效果目标	社会效益目标			
	可持续目标			
	满意度目标			
				
影响力目标				
附件	列明项目直接相关的法律法规和规章制度，项目执行的主要政策文件、决定、会议纪要等立项或实施依据文件；项目研究、预算等前期工作文件；项目评审需提供的有助于专家判断的相关佐证材料和其他附件等。 政策文件：1、《*****》第***条、第***条（摘要内容：***） 2、《*****》第***页、第***页（摘要内容：***） 3、***** 其他文件：1、关于****项目的研究报告 2、关于****项目的调查情况说明 3、***** 注意：对相关文件涉及到本项目的段落应摘要写明，如篇幅较长应将此文件作为附件附于申报文本后。			

三、结论

自我分析	提出项目单位对项目的必要性、合理性、绩效等内容的初步结论，并分析项目实施过程中可能存在的困难、问题和解决措施及建议。
项目单位责任	项目单位及其负责人对报告和所提供的相关材料的准确性、真实性负责；配合做好项目的评审工作。 项目单位盖章：负责人签字：

20XX 年度项目预算申请明细表（资金测算明细表）

单位：元

二级项目构成			三级项目明细							
内容	金额	其中：动用 历年福彩公 益金结余	明细内容	规格型号	计量公式	单价	数量	金额	测算依据	备注
（1）邀请有关专家对志愿者进行专业培训，项目周期内开展培训不少于*次，每次参与培训的志愿者不少于**名，每次培训时间不少于*小时，每次培训发放培训材料不少于**份（规格：A3 大小，2 页，彩色），每次培训至少有*名专家和有*名助理社工师（二级）参与。（权重：1%）。 服务中涉及宣传品的，规格要写在标的中			培训材料费	A3 大小，2 页，彩色	50 份*4 次	10	200	2000	市场价	
			专家培训费		2 小时*4 次	300	8	2400		
			茶水费	550ML 矿泉水	60 瓶*4 次	2	240	480	市场价	
			助理社工师（二级）		4 天	180	8	1440		
（2）健康讲座：聘请专家开展健康讲座，项目周期内开展讲座不少于 4 次，每次讲座时间不少于 2 小时，每次参加讲座的服务对象不少于 80 人，每次参与讲座的专家不少于 1 名、中级社工师（一级）不少于 1 名、志愿者不少于 5 名。（权重：15%） 预算中有专家费的，应在标中显示配备专家			专家讲课费		4 次*2 小时*1 人	300	8	2400		
			场地租赁费	可 容 纳 100 人	4 次	600	4	2400	**街道文化中心租	
			茶水费	550ml 矿泉水	100 瓶*4 次	2	400	800	**大型百货超市市	
			中级社工师（一级）		10 天*4 次	260	40	10400		
			志愿者津贴		5 人*4 次	50	20	1000		

二级项目构成			三级项目明细							
内容	金额	其中：动用 历年福彩公 益金结余	明细内容	规格型号	计量公式	单价	数量	金额	测算依据	备注
业务活动费小计	须保留 2 位小 数									
招标代理服务费	须保留 2 位小 数								业务活动费 小计*1.5%	
税费									(业务活动 费小计+招 标代理服务 费)*3%增值 税或 3.39% 增值税及附 加税	
金额	须四舍 五入进 元									

上海市松江区民政局办公室

2024 年 2 月 6 日印发
