

山东省普觉公益基金会承接项目机构标准

为提升我会的项目服务质量，发挥我会公益平台力量，助力社会组织增强社会影响力和公信力，更好地发挥社会组织在社会治理中的积极作用，支持社会组织为经济社会发展献智献力、多作贡献，推动社会组织健康有序发展，特制定承接我会项目的机构标准，标准如下。

一、申请主体

在民政部门依法登记的社会组织

二、申报条件

1. 登记成立时间满 5 年，正常开展业务活动；
2. 组织架构完善、财务制度健全，有专职财务人员，有独立的银行账户；
3. 具有安全管理、风险防范等工作能力和保障条件；
4. 近 2 年按规定发布年度报告，3 年内未受到登记管理机关、业务主管部门行政处罚，3 年内未被列入“活动异常名录”和“严重违法失信名单”；
5. 具有较强的执行能力以及满足项目执行的专业人才及相关资质；
6. 等级评估为 4A 级及以上。

三、申报材料

1. 单位登记证书或营业执照副本复印件
2. 申报书（详见附件 1）

四、项目材料要求

1. 项目书、合同、资金预算表

2. 活动开展的活动方案；活动痕迹材料：签到表、物资领取表（给服务对象发活动物资）活动照片、活动视频、活动记录、新闻稿，满意度调查等；培训类活动应包含讲师名册、简介、课件等，会议类活动需要会议材料、会议记录等。 每月项目支出明细、财务发票、人员费用领取表等。

3. 活动中产生的纸质材料可通过电子扫描的方式留存电子备份，所有电子材料按照项目阶段整合保存；实物保存方式的打印纸质材料，装盒保存；实物材料（如锦旗、奖状等）在电子备份后可以统一保存。

4. 所有材料按照顺序排列保存，可借助编号等便于后期查询；电子档案可借助移动硬盘、网盘等多方备份，避免因设备产生问题导致材料缺失；活动中产生的各项材料应及时保存，避免遗失；纸质档案需要存放在阴凉干燥的环境中，尽量减少自然/人工光线照射，防止虫害污染，禁止他人未经授权进入；定期检查，及时查漏补缺。

五、财务材料要求

1. 项目资金的使用应遵守国家法律、法规有关现金和银行结算的管理规定，项目资金使用应以定稿项目书确定的工作目标和承诺为依据，全部用于定稿项目书所规定的受益对象和服务活动，不得挪作他用，也不得挪用其他项目资金。项目资金使用当月进行财务处理不可积压多月出现集中做账的情况。

2. 不得出现大额支付现金、超范围支付现金公款私存等行为，劳务费的发放、以及单笔在 1000 元以上的其他支出应采用银行转账方式支付（对

公打款)；在同家开发票累计超过 3000 元以上，需要附购销合同及购销清单。

3. 严格资金使用的审批，项目执行单位应建立项目支出审批制度，明确支出的审批权限、程序、责任和相关控制措施，明确经办人、项目负责人、授权批准人、审核（复核）人员的职责和工作要求。项目执行中应严格遵守所建立的审批制度，经办人、项目负责人、授权批准人、财务人员应按规定履行职责。

4. 项目资金应据实列支，支出报销时应标明为本项目支出，列明支出事由或用途，使用合法合规的票据，不得使用不合法票据或虚假票据作为支出凭据，不得出现无发票列支费用的现象。

5. 按规定的范围和标准使用资金，项目执行单位应本着经济、节约、合理的原则，以项目预算为依据，资金使用内容应与项目申报预算一致，严格按照预算所明确的受益对象或服务活动的范围、数量、标准据实列支，将项目资金和配套资金全部用于申报书所规定的受益对象或社会服务活动，并在活动后留存与支出相关的原始资料。

项目资金明细表需在明细内容后附购买物资照片，购买物资数量及规格需与所列明细对应。

6. 按规定缴纳各项税费，属于应税收入的应按规定缴纳税费，对发放的劳务费应按规定代扣代缴个人所得税，专家劳务费的发放需发放至个人，不可出现企业代收的情况。

7. 所有的人员费用、专家费用需有人员费用领取表，领取表需要写明参与活动的名称信息、参与时长等，并由领取人亲自签名。

社工补贴需附上人员社工证，专家费用需附上专家资质证明材料。

六、项目督导

项目周期内至少进行两次现场督导，现场督导会根据组织提交工作计划材料提前进行现场督导预约，除不可抗力因素活动取消的情况，所有组织提交工作计划需符合实际落地可行，保证与项目书计划贴合统一。



附件 1

山东省普觉公益基金会项目申报书

项目名称: _____

申请机构: _____

202__年__月__日

一、项目基本信息				
项目名称				
申请机构				
统一社会信用代码		成立时间		
项目落地社区				
项目周期	项目周期（6-12 个月）			
项目受益人	受益对象		受益人数	
项目受益人定义				
项目总预算（元）				
项目概述 （简练介绍项目针对的社会问题，服务人群及需求、项目理念、项目手段及预期效果）。400 字以内				
项目联系人信息				
姓名及职务			电子邮件	
办公电话			移动电话	
通讯地址				
二、申请机构详细信息				
1.申请机构信息				

机构基本情况 (300 字以内)	成立时间、地点、业务范围、组织架构、制度建设、主要资金来源、机构愿景与使命等：			
机构全职人员数量		机构兼职人员数量		
等级评估等级				
近 2 年是否按规定发布年度报告				
3 年内是否受到登记管理机关、业务主管部门行政处罚				
3 年内是否被列入“活动异常名录”和“严重违法失信名单”				
执行过的同类项目（若无跳过）	项目名称	起止时间	资助方	资助总额（元）
2.机构负责人信息				
姓名及职务		联系电话		
电子邮箱				
三、项目详细信息				
1.项目背景				

需求分析 (500 字以内)	说明项目针对的问题，分析其产生的背景和原因，以及问题存在的广泛性和需求的迫切性；介绍现行政策对此的努力和进展、本项目可以介入的途径或方式。	
服务对象分析 (400 字以内)	清晰界定本项目的服务对象，并提供其数量、基本特征、具体需求或问题状况等信息。	
2.项目方案		
项目目标	总目标：预计通过项目实施可达到的成效。（50 字以内）	
	子目标：预计通过项目实施可达到的具体成效,要求清晰、明确、可实现。（50 字以内）	
项目内容	详细描述项目的主要服务内容、活动安排、采用的工作方法或者介入途径。	
项目的评估指标		
项目的成功指标：（从哪些方面考察项目目标得以实现？）	该指标达成的时间节点	信息/ 资料来源：（项目目标实现的判断依据）
项目实施计划	计划开展的活动	

	活动时间	活动安排
		活动一：**** 活动内容： 活动目的： 活动形式： 活动地点： 参与人员及人数/每次（服务对象、志愿者、社工、专家等）：
		活动二：**** 活动内容： 活动目的： 活动形式： 活动地点： 参与人员及人数/每次（服务对象、志愿者、社工、专家等）： 活动次数：
		活动三：**** 活动内容： 活动目的： 活动形式： 活动地点： 参与人员及人数/每次： 活动次数：
		
	活动次数总计：	
项目实施预计取得成果（600 字以内）		
项目的专业性（300 字以内）		

项目的创新性 (300 字以内)	分析本项目与同类项目在服务理念、服务模式、资源整合等方面具有独特的创新点。				
项目的可持续性 (300 字以内)	说明项目在资金、人力、政策等方面的可持续发展策略。				
项目的可推广性 (300 字以内)					
3.项目团队介绍					
项目负责人信息					
姓名		性别		年龄	
职务		学历及专业			
办公电话		移动电话			
邮箱		专业资质			
实施同类项目的经历 (200 字以内)	PuJue Commonweal				
机构内部参与本项目团队的成员信息					
姓名及职务	性别	年龄	学历及专业	项目分工	联系电话
.....					
外部支持团队信息					
姓名及职务	性别	年龄	学历及专业	专业资质	项目分工

.....							
4.项目预算							
类别	用途	单价(元)	单位	数量	数量说明	总金额 (元)	备注
合计(元)							

