附件2

**2016-2017年社会组织参与艾滋病防治基金**

**项目预算编制说明**

**一、预算编制原则**

（一）**合法性**：遵守国家法律、法规，符合项目经费使用管理要求；

（二）**专款专用**：以项目申请书确定的工作目标为依据，全部用于申请书中所规定的活动；

（三）**经济合理**：厉行勤俭节约，严格按照规定的范围和开支标准编制，如活动设计或预算制定不合理可能会导致评审过程中调减预算。

**二、预算编制要求**

项目活动各类预算需在预算允许范围内，根据实际工作需要据实列支。应列明主要活动内容、受益人数、费用种类和标准等。费用标准遵循基金财务管理规定，如基金财务管理无规定，可遵循本机构或培育基地、当地或国家有关规定。如遵循其他规定，需注明依据来源。支出类别分列如下：

**（一）培训费：**项目活动中的培训费用，包括会议室租金、食宿费、专家讲课费、培训资料费等。

**（二）会议费：**项目活动中的会议费用，包括会议室租金、食宿费、交通费、材料费等。

**（三）人员劳务费：**活动中支付工作人员和志愿者的劳务补贴、专家咨询费。原则上不超过总预算的70%。

**（四）差旅费和市内交通费：**包括食宿费、城际交通费、差旅费，以及专家、工作人员及志愿者等的市内交通费等。

**（五）宣传干预材料费：**开展活动时发生的宣传品印刷、制作、安全套等费用。

**（六）办公费：**项目执行中购买办公用品、租赁办公室、邮电、通讯等费用。

**（七）培育基地经费：**培育基地为社会组织提供资金代管、专业指导、能力建设等费用，确因项目工作需要采购设备的按照采购管理要求进行，所采购的设备应按照有关规定纳入固定资产管理。培育基地经费比例不超过总预算的15%。

**（八）阳性转介服务费：**申请单位根据工作情况预估项目期内所干预人群中新检测发现的艾滋病病毒感染者转介到定点医疗机构成功接受抗病毒治疗的人数，按照150元/人的标准制定相应的预算。