**附1**

**绍兴市公益创投项目申请书**

项目名称：

申报单位:

填表日期:

绍兴市民政局 监制

**填表说明**

1、单个创投项目申请资助金额为创投项目总金额的80%且不超过5万元。

2、公益创投资助金须用于服务对象，不得用于硬件、基建费用、交通费等或发放给服务对象。

3、项目资金要专款专用、注重绩效，并严格按照项目预算和合同执行。

4.资金使用范围：

（1）社会服务支出。直接用于受益对象和开展服务活动所产生的物品购置、场地设备租赁等费用，应保留活动照片和档案、受益对象清单、发票和消费明细等备查。但是机构本身具有场地设备或者外部资源免费提供场地设备等不给予场地设备租赁费用。社会服务支出总计不得低于项目资金总额的55%。

（2）人员补贴费。志愿者在开展项目活动或者提供服务所发生的费用，应保留人员名单，包括领取人姓名、性别、联系电话、服务时间、费用名称、金额、领取人员签字等内容。但是人员补贴费应该合理，不应过高或过低，每人每天最高不得超过50元。人员补贴不得超过项目资金总额的20%。

（3）培训费。对于服务对象开展的培训、讲座、义诊等专家授课费用支出，应保留专家、讲师简历、培训方案、教材讲义、活动照片和档案、签到表、发票、消费明细等备查。其中，专家授课应保留费用支付表，包括姓名、性别、身份证号码、联系电话、工作时间记录、专家费金额、领取人员签字等内容。专家费的开支一般参照高级专业技术职称人员按不超过800元/人天、其他专业技术一般人员按不超过500元/人天的标准执行。超过2天的，第3天及以后的费用参照高级专业技术职称按人员500元/人天、其他专业技术一般人员按300元/人天的标准执行。项目执行单位不得向参与项目执行与管理的本组织工作人员支付咨询费、补贴等。总计不得超过项目资金总额5%。

（4）宣传费。用于开展项目活动或者提供服务所发生的资料印刷、版面制作等费用，应保留样稿样品等备查。但是宣传费用应该合理，不得过高。宣传费总计不得超过项目资金总额的10%。

（5）其他费用。是指无法归属到上述费用中用于机动的费用。总计不得超过项目资金的10%。

（6）公益项目资金不得用于购买固定资产。

5.受资助组织应当对提供材料真实性、合法性负责，自觉接受有关部门监督检查。凡提供虚假资料或采取其他不正当手段参与的，一经发现立即取消参与资格并追加所得，同时在媒体通告，五年内不得参加公益创投、政府购买服务等类似活动。

6、《绍兴市公益创投项目申请书》电子版请发至邮箱：sxsgyct2018@163.com，纸质版申请书、相关证件材料（一式两份）请提交至绍兴市塔山街道中兴南路42号（市社会组织服务中心）4楼403室。

|  |
| --- |
| **一、单位信息** |
| 单位名称 |   |
| 登记证号 |  | 成立时间 |  |
| 组织类别 | 正式登记组织□备案类组织□入驻基地组织□ | 近三年是否有失信行为发生 |  |
| 申报组织 |  |
| 通讯地址 |  |
| 法定代表人姓名 |  | 法定代表人电话 |  |
| 电子邮箱 |  | QQ号 |  |
| 联系人姓名 |  | 联系人电话 |  |
| 工作人员总数 |  | 专职人员数 | (申请期上月人数) |
| 年检结论（申报前二年） | 合格 □ 基本合格□ 不合格□合格 □ 基本合格□ 不合格□ |
| 开户银行 |  |
| 银行帐号 |  |
| 有无免税资格 |  |
| 单位简介（不超过200字） |  |
| 业务范围（以法人登记证书为准） |  |
| 执行过的项目情况（表格可根据情况进行增减） | 项目名称 | 起止时间 | 资金提供方 | 金额（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 获得奖励情况（表格可根据情况进行增减） | 奖项情况（包括奖项及项目名称等） | 时 间 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 主要合作单位（包括机构/(县、市)民政局和镇(乡)、街道信息（该项主要填写对贵机构十分重要的合作方，根据重要程度填写3—5家即可） | 合作单位名称 | 合作时间 | 合作内容 | 联络人及联系方式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **二、项目信息** |
| 项目名称 |  |
| 项目周期 |  年 月 日 -- 年 月 日 |
| 项目实施地点 |  |
| 项目服务对象 |  |
| **项目预算信息（万元）** |
| 总预算资金 | 申请创投资金 | 本组织的自有资金 | 社会筹集资金 |
|  |  |  |  |
| **项目实施主要负责人介绍** |
| 姓名 |  | 职务 |  | 专业/学历 |  |
| 手机 |  | 电子邮件 |  | 从业年限 |  |
| 主要工作经历： |
| **项目实施财务负责人信息** |
| 姓名 |  | 职务 |  | 专业/学历 |  |
| 手机 |  | 专业职称 |  | 从业年限 |  |
| **项目实施团队主要成员名单** |
| 姓名 | 职务 | 性别 | 联系电话 | 工作经历 | 项目分工 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **外部支持团队成员名单** |
| 姓名 | 职务 | 性别 | 联系电话 | 工作经历 | 项目分工 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **项目概述**（300字以内） |
| **项目实施方案：**（项目具体实施的方法和步骤以及实施项目所具备的资源优势等，500字以内） |
| **项目成效：**（预期取得的成果和产出，并列明成果的具体表现和需达到的水平以及指标，300字以内） |
| **项目实施具体计划：**为了实现目标，开展哪些具体活动，何时何地、如何实施以及为此进行的资源整合等（500字以内）。 |
| 活动安排 | 活动内容（包括活动目的，形式，时间、地点，参与人数等） | 备注 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **项目的创新性：**分析本项目与同类项目的差异性及本项目的独特性 |
| **项目是否申请其它资助**（如有，请注明目前已筹集资金或预计筹集资金的来源、金额以及筹集方式等） |
| **该项目预计得到社会资源的支持情况**（例如政府、社区、企业、学校等给予政策、人力、场地等方面的资源支持） |
| **项目实施风险及应对策略：**可能或已经面临的困难或风险分析，包括政策、技术、人力等方面，以及应对解决的方法（300字以内）。 |
| **项目持续运作的可行性分析：**分析本项目是否可能形成有效的、持续运作的模式；以及创投支持结束后，项目争取到其他社会资源支持、继续实施的可能性。（300字以内） |
| **三、项目经费明细预算表** |
| **科目** | **经费开支具体内容摘要** | **金额（元）** | **资金来源种类** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 金额合计 |  |  |
| **四、申报单位承诺** |
| 我单位保证项目申报材料真实、有效，保证项目如期完成。申报书中所列配套资金数额真实、来源合法、到位及时。遵守有关规定，做到资金专款专用，接受公众的监督，资助方的监管、审计和评估，并承担相应责任。  法定代表人（负责人）签名：单位（公章）：申请日期：   年  月  日 |
| **五、相依托单位意见** |
| 镇（乡）、街道社会组织服务中心意见: 本项目依托镇（乡）、街道社会组织服务中心申报。盖章：  日期： 年 月 日 |