附件6：

专项资金项目预算明细表编制工作指引

为规范福田区社会工作专项资金，确保各项目专项资金的合理性和合规性，提高财政资金的使用效率，制定本预算明细表编制工作指引。请各项目申报单位严格按照本指引要求，依据项目实施方案和实际需求，精准测算、逐项细化编制项目预算明细表。

1. 总则要求

1、合规性

符合《福田区社会工作专项资金使用管理办法》《福田区社会工作专项资金使用工作指引》及年度申报公告要求。

2、全面性

专项资金项目预算明细表应列报全面，涵盖所有项目内容，根据项目服务方案的构成分项明细列示；无特殊情况，切勿在申报后，提出新增项目的要求。

3、必要性

根据项目实施方案设立背景情况、项目设立政策依据、实施的可行性等进行分析，从项目必要性等角度考量，以便有效节约、合理使用财政预算资金，避免不必要的采购事项及开支合规性。

4、合理性

专项资金项目预算明细表设计的项目明细对应的计费标准及报价依据要合理，不宜偏离市场价。

5、绩效导向

预算需支撑项目绩效目标实现，突出资金使用效益。

二、项目预算明细表编制指南

1、预算方案的构成要素

包括申报主体基本信息、申报项目类型、项目背景、项目开展时间及预计服务人次等、项目实施方案、项目产出和社会效益预期、项目预算、人员资质证明、其他事项说明。

2、专项资金项目预算明细表与项目申报方案需匹配，按实际需求细化分项，要将项目经费的去向一一详细列示，并统计总预算。

3、人员成本

教师讲课费、专家指导费等，应对本次方案聘请的专家做个简介或提供相关资质证明。

4、活动费用

（1）物料类提供品牌、规格型号，切忌笼统归为一批；

（2）金额较大的，可循环利用的设备：建议注明是购买还是租赁；

（3）讲座和比赛：要注明每场活动时间，每天几场；

（4）驻点服务、持续性等服务，需说明具体服务周期、服务时长等。

5、补充环节

专项资金项目预算明细表各项目如存在报价过于笼统，未注明具体内容（如时长、资质、规格等），事务所审核程序中将反馈补充意见，需申报单位补充完善。

三、费用说明

1、项目支持费：指开展项目中产生的其他必要支出费用等，项目支持费用应用于项目实施，不得变相作为申报机构利润，需列明具体支持费。

2、税金：根据机构纳税性质(小规模纳税人或一般纳税人)选择适当的税率，原则上仅可列报增值税，如有税金产生，计算公式为（一+二+三）\*税率，无税则此行金额填0。

四、其他事项说明

专项资金项目预算明细表附件解释说明：

1、对于单独申报项目：请选择《2025年度福田区社会工作专项资金项目预算明细表—单独申报》编制。

2、对于联合申报项目：请选择《2025年度福田区社会工作专项资金项目预算明细表—联合申报》编制。

3、对于行业改革研究/调研类项目，可参照《2025年度福田区社会工作专项资金项目预算明细表—改革研究类项目》编制。