**附件2**

**2015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。

**二、预算编制要求**

项目活动各类预算需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、差旅费、专家讲课费、材料费等。

**（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。

**（四）差旅交通费：**包括食宿费、城际交通费，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和资料印刷、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%，且要严格按以上支出类别列支预算。