

# 江苏省社会科学基金项目资助经费管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强我省社会科学基金（下称省社科基金）项目资助经费（下称项目资助经费）的管理，提高经费使用效益，促进我省哲学社会科学事业的发展，根据《科学事业单位财务制度》和《国家社会科学基金项目资助经费管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 项目资助经费主要由省财政专项安排，用于资助社会科学研究人员开展省社会科学基金项目的研究。

第三条 省哲学社会科学规划办公室（下称省规划办）根据哲学社会科学中长期规划和省社科基金情况，组织项目申报，会同省财政厅提出资助项目数和资助金额，报经省哲学社会科学规划领导小组批准后下达。

第四条 项目资助经费必须专款专用，任何单位和个人，不得以任何方式截留、挤占和挪用。项目资助经费的管理和使用，必须符合国家和省有关财务制度及本办法的规定，同时要有利于促进科研人员开展社科基金项目的科学研究工作。

项目承担者应充分利用本地区、本部门、本单位现有的科研和工作条件，以较少的投入取得较大的研究成效。

第五条 项目资助经费的使用和管理，应接受财政、审计、省规划办等部门的监督、检查。省规划办会同省财政厅制定适应省社科基金特点的项目资助经费绩效考评办法，对项目的实施和经费的使用效益进行考评。

省规划办建立省社科基金项目库，并按规定进行管理。

## 第二章 项目资助经费使用范围

第六条 项目资助经费的使用范围，限于省社科基金项目研究发生的直接支出，不得用于工资性支出。主要包括：

1. 国内调研差旅费：指课题组成员为完成项目研究而进行的国内调研活动开支的差旅费。非课题组成员的差旅费和课题组成员与课题无关的调研活动经费、课题组成员赴境外费用，均不得在其中报销。差旅费的报销标准，严格按我省有关财务制度规定办理。此项费用原则上控制在课题总经费的 10%以内。

2. 资料费：指开展项目研究所需的报刊、文献、档案费用，稿件的抄录、复印、誊印、翻拍、翻译费用，购买必要的图书费用等。对借阅方便的一般书籍，从严控制购买。上述各类资料费的使用总额，控制在课题总经费的 25%以内。

3. 小型会议费：指围绕项目研究进行的学术研讨会、专家

咨询会、书稿编审会所需经费。召开这类会议，要经主管单位批准，并从严控制参加的人数。

4. 计算机使用费：指使用计算机作为辅助研究手段所支出的计算机录入费、软件设计费、计算机上机费或租用费。

5. 印刷费：指项目研究成果的印刷费、打印费、誊写费等。

6. 成果鉴定费：指鉴定项目成果所需的会务费和鉴定专家的劳务费。该项费用根据本办法第九条规定由省规划办另行拨付。

7. 管理费：指项目负责人所在单位科研管理部门和财务部门提取的管理费（特别委托项目和重点项目每项不超过 2000 元，一般项目不超过 1500 元，不得超额提取和重复提取）。科研管理部门和财务部门分配管理费的比例可为 3：2。

### 第三章 项目资助经费的审核与拨付

第七条 项目资助经费的审批原则为申报审批、一次核定、分期拨付、包干使用、超支不补，具体由省规划办办理。

第八条 项目资助经费核定后，由省规划办根据项目完成年限和资助金额的情况，确定分期付款方式。第一次拨款在立项并核定经费后进行，一般拨付 30%作为研究启动费用。第二次拨款在启动费拨出、第一次年度检查合格后进行，拨付 40%。其余 30%作为预留经费(含鉴定费)，待项目验收结项后拨付，未通过验收结项的不予拨付。

第九条 成果鉴定费由省规划办在项目预留经费中开支，项目最终成果鉴定由省规划办负责组织。

第十条 项目资助经费由省财政厅会同省规划办分期拨付给项目负责人所在单位，同时通知项目负责人。多个单位协作研究项目的资助经费，拨付到课题组第一负责人所在单位，由项目第一负责人所在单位统一管理，不得自行分割。

第十一条 在项目进行过程中，有下列情况之一者，暂停拨款：①需要调整课题组主要负责人或主要成员的；②需要修改、变更研究计划的、对研究内容有重大调整的；③需要中止项目的；④未能按计划完成研究任务的，要求延期一年以上的或多次延期的；⑤经费使用不符合本《办法》规定的。

凡有以上重要事项变更者，须由项目负责人或所在单位提交书面请示，报省财政厅和省规划办审批并签署意见。审批同意后，恢复拨款。

### 第四章 项目资助经费的管理与监督

第十二条 项目负责人在本单位财务部门和科研管理部门指导下，本着实事求是、精打细算的原则，合理编制预算，按计划和规定的开支范围自主支配使用项目资助经费。

第十三条 项目负责人所在单位科研管理部门和财务部门对项目资助经费实施具体管理，按财务制度要求对项目资助经费预决算加强审核，对各项开支情况进行检查。如经费开支不符

合国家有关规定或本办法规定，应及时予以纠正。项目负责人所在单位财务部门应妥善保存项目资助经费账目的单据，以备财政、审计部门和省规划办检查。

第十四条 项目资助经费可跨年度使用。当年拨付的经费，使用结余部分可转入下一年度使用。项目成果按计划目标完成，并通过省规划办组织的鉴定验收后，下拨预留经费。

第十五条 使用项目资助经费购置的图书、资料，其管辖权归所在单位。其中少量的、在整个研究过程中经常使用的工具书，经所在单位批准，可转归课题组成员所有。

第十六条 项目负责人因工作调动等原因，需更换科研管理部门和财务管理部门的，须经调出、调入单位同意，并报省规划办审批。项目负责人因出国、重病等原因中止研究工作的，须由所在单位提出报告，报省规划办审核批复后，作因故中止处理

，停止拨款，并追回已拨经费的剩余部分。

第十七条 项目自筹经费使用和管理，必须符合国家有关财务制度及本《办法》的规定。自筹经费由项目负责人所在单位管理。

第十八条 项目完成后，项目负责人会同所在单位财务部门清理该项目收支账目，如实编制《江苏省社会科学基金项目结项审批书》中的经费决算表，报省规划办。

第十九条 省规划办每年将有重点地检查对项目资助经费的使用和管理情况，项目单位应积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第二十条 省规划办对违反本《办法》规定的，视情节轻重，分别采取书面警告、通报批评、停止拨款、撤销项目、追回全部已拨经费等处理措施。

第二十一条 省规划办每年年终向省哲学社会科学规划领导小组和省财政厅报送当年经费决算和使用情况说明。

## 第五章 附 则

第二十二条 本《办法》自发布之日起生效，由江苏省财政厅和江苏省哲学社会科学规划领导小组负责解释。1997年颁发的《江苏省哲学社会科学研究规划项目资助经费管理条例》同时废止。