**青岛市社科规划项目经费管理暂行办法**

    第一条 为进一步规范和加强市社科规划项目经费管理，提高经费使用效益，根据《青岛市社会科学规划项目管理办法》和财务管理有关规定，结合我市实际，制定本办法。

    第二条 本办法所指市社科规划项目包括市社科规划年度项目、招标项目、委托项目、中心项目等，由市社科规划办组织申报评审、经市社科规划领导小组批准立项和结项的市社科规划项目。以上项目立项通知书、结项通知书及其他相关证明材料应盖有“青岛市哲学社会科学规划管理办公室”公章。

    第三条 市社科规划项目一般实行后期资助。市社科规划办根据结项评审专家组的评审结论，以及市社科规划领导小组的审批意见，对结项研究成果给予资助。延期结项的项目不给予后期资助。

    第四条 市社科规划项目资助经费，一律拨付到项目负责人所在单位银行账户，纳入收款单位财务统一管理，专款专用。社科规划项目资助经费到账后，收款单位应及时发布资金到账信息，严格规范资金管理。

    第五条 市社科规划办负责通知项目负责人所在单位办理经费资助事宜。所在单位接到市社科规划办的通知后，应在15个工作日内到市社科规划办办理。无特殊情况未按期办理的，视为自动放弃，不再办理拨款手续。

    第六条 委托项目资助经费一次核定，一般分两次拨付。项目通过中期评审，拨付50%资助经费；通过结项评审，拨付剩余50%资助经费。未通过结项评审的，不予拨付。

    第七条 项目负责人在本单位科研管理部门和财务管理部门的指导下，按计划自主支配项目资助经费。项目资助经费的使用范围主要包括：

    （一）资料费：指开展项目研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译以及必要的图书购置费等费用；

    （二）调研差旅费：指为完成项目研究工作而进行的国内调研活动开支的差旅费、交通费等，其标准参照国家有关规定执行；

    （三）小型会议费：指围绕项目研究举行的小型研讨会、成果鉴定等活动的经费开支；

    （四）咨询和劳务费：指为开展项目研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用，以及支付给项目组临时聘用人员的劳务性费用；

    （五）出版印刷费：指向出版社缴纳的出版补贴费及项目研究成果的印刷费、打印费、文献检索费等；

    （六）智力成果费：指项目承担者通过智力劳动创造精神产品，取得研究成果后获得的直接报酬。

    第八条 市社科规划项目经费资助额度参照山东省社科规划项目资助标准和当年度市社科经费预算情况确定，单项经费一般不超过5万元，具体如下：

    （一）市社科规划重点招标项目，后期资助为每项5万元；

    （二）市社科规划年度项目，著作类研究成果后期资助为每项3万元；论文和研究报告类研究成果后期资助为每项1.5万元；

    （三）市社科规划中心项目、委托项目，后期资助额度参照市社科规划年度项目资助标准。

    第九条 智力成果费的比例，不低于单项经费总额的30%，不超过单项经费总额的40%。市社科规划项目智力成果费每项最高不超过2万元。

    第十条 智力成果费由项目负责人凭立项通知书、结项通知书、本人有效身份证件等材料到本单位相关科研和财务管理部门办理领取手续，项目负责人所在单位的相关部门根据市社科规划办印发的立项、结项等证明材料，经核对无误后，予以拨付。

    第十一条 项目负责人和课题参与人应根据经费管理相关规定如实填报信息，按照实际开展的科研活动据实支出，合理使用经费，并按照规定依法缴纳个人所得税。

    第十二条 市社科规划办对管理范围内项目资助经费的使用行使监督、检查和指导职责；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，对项目资助经费的预算、决算和开支情况进行审查。相关部门应妥善保存项目资助经费账目和单据，以备上级有关部门监督、检查、审计。

    第十三条 本办法由市社科规划办和市财政局教科文处负责解释。

    第十四条 本办法自发布之日起施行，有效期2年。