

附件4:

申报项目资助资金使用有关规定

市委宣传部会同市财政局做好资助经费的统筹监管。受资助人所在单位具体负责资助经费的使用管理。资助经费划拨到项目负责人所在单位,由项目负责人所在区委宣传部、所在单位党委(党组)或行业主管部门履行监管职责。各有关单位独立核算项目资助经费,不得提取管理费,做到专款专用。

项目资助经费支出主要是指在项目组织实施过程中,与创作研究活动相关的各项费用支出。

1. 资料费/数据费。创作研究中图书购置费,资料收集、整理、翻译、文献检索等费用,调研、访谈、数据购买、数据分析及技术购买服务等费用。

2. 调研费/差旅费。创作研究中调研、考察、采风等活动发生的交通、食宿等费用。

3. 会议费/培训费。组织或参加本专业领域的业务研讨、国内外学术交流活动,与创作研究有关的发布会、座谈会、现场观摩交流会等费用;参加本专业领域的业务培训、进修和访问研修等费用。

4. 劳务费/咨询费。参与项目调研、创作、研发等有关人员(不包括人才本人)的劳务费用,聘请的咨询专家费用。

5. 创演补助费。对艺术作品创作、演出及公益性演出活

动的补助经费。

6. 出版制作费。学术专著、作品集出版，录制、制作、出版、展览等费用。

7. 专业设备经费。根据项目所需可购置专业设备，但不得购置电脑、手机等通用设备。形成的固定资产，由人才单位按固定资产管理规定进行管理。

专项经费列支的差旅费、劳务费、出版制作费、创演补助费、会议费、培训费等费用，应当按照财政部门、各行业有关规定和标准执行。

专项经费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津贴补贴和福利支出，不得用于开支出国（境）旅费和食宿费等“三公”经费，不得用于开支罚款、捐赠、赞助、投资等，不得用于与创作研究活动无关的支出。