

中山市民政局文件

中民社管〔2019〕7号

关于印发《中山市社会组织扶持发展专项资金管理办法（修订）》的通知

火炬开发区管委会，翠亨新区管委会，各镇区政府、区办事处，市各有关单位、各社会组织：

《中山市社会组织扶持发展专项资金管理办法（修订）》业经市政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



中山市社会组织扶持发展专项资金管理办法 (修订)

第一章总则

第一条 为促进中山市社会组织健康发展,规范社会组织扶持发展专项资金的使用管理,提高资金使用效益,根据省委、省政府《关于加强社会建设的决定》(粤发〔2011〕17号)、省委、省政府《关于进一步培育发展和规范管理社会组织的方案》(粤发〔2012〕7号)、市委、市政府《关于加强社会建设创新社会管理的实施意见》(中委〔2011〕14号)和《关于对涉及社会组织的财政资金统筹管理的通知》(中财社〔2014〕37号)等文件精神及财政资金管理规定,制定本办法。

第二条 本办法所称社会组织,是指在市民政局依法登记的社会团体和社会服务机构(民办非企业单位)。

第三条 本办法所称专项资金,是指市财政设立用于扶持社会组织发展的资金。专项资金以项目补贴方式,支持社会组织开展公共服务、公益性活动和参与社会建设,以及为上述目的开展的自身能力提升和管理规范化建设。

第四条 设立项目评审小组,由市民政局、社会组织业务主管(指导)单位有关人员和相关专家、学者组成,本着公平、公开、公正的原则对申报项目进行评审,并接受社会监督。

第五条 专项资金的管理使用,必须遵照国家有关法律法规

和财务规章制度，遵循公开透明、专款专用的原则。

第二章 管理机构

第六条 市民政局为项目实施的领导机构。主要职责是：

- （一）负责本专项资金预算的总体规划和协调。
- （二）负责组织评审会议对资助项目进行评审。
- （三）组织申报预算的业务主管（指导）单位开展绩效评价工作。
- （四）对专项资金的使用、分配和项目实施情况及时自查自评，严格按照有关规定对专项资金进行内部监督。

（五）完成市委、市政府交办的其他与专项资金有关的事项。

第七条 市民政局社会组织管理办公室负责项目的具体实施和日常运转，主要职责包括：

- （一）组织、受理有关单位申报专项资金及参加评审工作。
- （二）编制年度预算，协助安排项目资金拨付。
- （三）开展项目监督检查，组织对项目评估工作。
- （四）组织项目宣传工作。

第八条 各社会组织业务主管（指导）单位的职责包括：

- （一）编制本部门扶持社会组织预算计划并报市民政局。
- （二）应市民政局要求参与项目评审工作。
- （三）对本部门扶持的社会组织开展的项目进行业务指导和监督管理，配合市民政局对项目实施开展绩效评价。

(四) 协助完成其他有关事项。

第三章 扶持范围和资助标准

第九条 专项资金主要用于以下用途：

(一) 扶持上一年度获得 3A 及以上评估等级的社会组织开展各类项目或提升自身能力建设。获得 3A 评估等级的资助 1 万元，获得 4A 评估等级的资助 3 万元，获得 5A 评估等级的资助 5 万元。获得评估等级有效期内重复参评，且评估等级不变或下降的，不予资助。

(二) 扶持社会组织开展公益性活动和公共服务，主要包括社会组织开展的社会救助、社会福利、社区服务和促进教育、科学、文化、体育、卫生、环保、青少年、老龄、慈善等事业发展的公益项目，以及社区社会组织开展的社区治理和服务等项目。

(三) 扶持社会组织服务经济发展，主要包括社会组织开展的行业创新、制定团体标准、为会员（产业）服务的技术改造、质量检测等项目。

(四) 扶持社会组织提升自身能力建设主要包括社会组织举办各类学术 research 交流、研讨、培训等项目。

(五) 扶持社会组织参与社会诚信建设，主要包括社会组织开展的关于行业自律、社会诚信建设、参与社会治理等项目。

(六) 扶持各镇区建设社会组织孵化基地或设立社会组织服务机构。支持社会组织孵化基地（社会组织服务机构）用于人员

聘用、场地及办公设施设备、开展公益活动，对公益慈善类、城乡社区服务类社会组织提供孵化培育、项目策划、咨询服务、资源扶助、公益场所设施维护等服务开支。

（七）社会组织能力建设。加强社会组织管理人员、专职工作人员和财务人员的业务培训，提高社会组织从业人员的综合素质。

（八）社会公益宣传。运用电视台、报刊、网站等新闻媒体宣传社会组织相关法规、社会组织活动开展的典型事例等，以及向基层推广社会组织培育模式和经验。

（九）政策调研和信息咨询。开展社会组织培育发展和规范管理的政策调研和咨询，指导社会工作有效开展。

（十）市委、市政府另有批准其他扶持方式的，从其规定。

第十条 资助标准

对前款第（二）至（五）项所列项目按不超过项目经费总额50%的额度择优扶持。社会组织在完成项目后按要求组织材料向市民政局申报。

第十一条 资金的开支范围

第九条第（二）至（五）项资金的开支范围主要是开展项目发生的费用，包括人员劳务成本、项目活动经费、其他费用等。人员劳务成本是指项目执行中必须发生的、支付给在本组织无工资性收入的临时聘用人员的劳务性费用，包括邀请专家、督导、社工、技术人员、裁判员等进行项目支持所支出的劳务费用以及

招募社会志愿者参与项目所支出的补贴。专项资金一般不得用于向本组织工作人员支付工资，不得直接向服务对象支付补贴。

项目活动经费是指开展项目活动所产生的各项费用，其中包括场租费、交通费、通讯费、宣传费、印刷费、简餐费、住宿费和项目活动材料、物品费和相关管理税费等。专项资金原则上不得用于购买固定资产。

其他费用是指开展项目所必须的其他支出，应本着经济、节约、合理的原则，在预算规定的范围内，据实列支。

经市委、市政府同意其他扶持用途的，按其批准的用途使用。

第四章 申报条件和资料

第十二条 申报资助的社会组织应当具备下列资格条件：

- （一）在市民政局登记成立，能独立承担民事责任。
- （二）法人治理结构健全，内部管理和监督制度完善。
- （三）具有独立的财务管理、财务核算和资产管理制度。
- （四）有健全的工作队伍和较好的执行能力。

（五）在申报专项资金前两年年检合格，因成立时间不足两年的，应自成立以来无违法违规行为。

（六）申报时没有因各种不良行为被列入社会组织严重违法失信名单或社会组织异常名录。

第十三条 每个社会组织每年只能申报一个社会组织扶持发展专项资金资助项目，同一个项目不能多头重复申报。

第十四条 符合条件的社会组织申报专项资金资助应提交以下材料：

（一）专项资金项目申报书。项目申报书应当详细说明项目的具体内容、实施时间、实施地域、受益对象、完成情况（或工作计划）及所解决的问题和效益等。

（二）财务支出凭证。开展项目过程中所产生的各种费用开支的凭证复印件，凭证应为合法的发票或财政印制核发的收据。由社会组织业务主管（指导）单位对特定社会组织运作发展给予扶持的，社会组织应向业务主管单位提交项目预算。申报单位在编列申报资金预算时，应当有明确的绩效目标，预算的金额和符合实际的标准，并接受社会监督。

（三）相关证明材料。包括社会组织法定代表人身份证、加载统一社会信用代码的社会组织登记证书、上一年度财务审计报告或财务报表、有关项目材料、评估等级证书以及其他相关证明材料等。

第五章 申报程序

第十五条 社会组织直接向市民政局申报专项资金申报工作依照下列程序进行：

（一）市民政局根据加强社会组织建设的实际需求，确定资助重点领域、重点项目以及数量，并向社会发布公告。

（二）申报单位根据公告要求，向市民政局提交申请。

（三）市民政局对申报单位提交的资料进行初审，主要审查填报真实性、完整性、项目基本要素等，初审通过的申报项目汇总提交评审小组进行评审。

（四）评审小组召开工作会议对项目进行评审。评审通过后，由市民政局收集拟定项目绩效目标，按绩效预算流程办理预算申报。预算批复后，由市民政局在中山市民政局政务网公示，公示期为5天。有异议的由市民政局社会组织管理办公室告知申报单位，并核实后报市民政局研究。

（五）公示期满后，市民政局按公示名单和金额拨付扶持款，在中山市民政信息网向社会公告。

第十六条 由社会组织业务主管（指导）单位申报的特定社会组织运作发展扶持项目依照下列程序进行：

（一）社会组织按通知要求向业务主管（指导）单位申报项目。

（二）社会组织业务主管（指导）单位对照条件进行初审，按照单位预算申报方式向市民政局提交预算申报材料。

（三）评审小组召开工作会议对项目进行初审。初审通过后，由市民政局收集拟定项目绩效目标，按绩效预算流程办理预算申报。

（四）预算下达后，市民政局将款项调整至各业务主管（指导）单位，业务主管（指导）单位按核准的预算进行扶持，并在各自的网站向社会公告。

第十七条 由各镇区申报的社会组织孵化基地或社会组织联合会、社区社会组织服务中心建设扶持项目，参照第十六条执行。

第六章 资金管理与监督

第十八条 资金应当按照规定用途使用，实行专款专用。用款单位应当保证资金的安全和规范使用，不得以任何形式挤占挪用项目资金。

第十九条 由社会组织业务主管（指导）单位申请的特定社会组织扶持项目，一般在下达预算内的年度完成。确因不可抗力原因难以完成，资金需在下年度继续支付的，由用款单位提出延期申请，经业务主管（指导）单位审核并报市民政局批准后，最长可延期 3 个月。延期内仍未完成的，项目结余资金退回市财政。业务主管（指导）单位亦可采取项目完结后对项目进行补贴的方式进行扶持。

第二十条 项目公示后，原则上不作调整。项目在执行过程中由于特殊原因需要终止、撤销的，经业务主管（指导）单位审核后报评审小组批准。经终止、撤销的项目，结余资金退回市财政。

第二十一条 用款单位应当加强对项目资金的管理，纳入单位财务统一管理，专项核算，以便于检查监督。用款单位应每月向业务主管（指导）单位提交扶持资金的支出明细和结余情况报

表。

第二十二条 由社会组织业务主管（指导）单位给予扶持的项目执行单位应当在项目实施后的第6个月月底前，向业务主管（指导）单位报送中期报告；项目完成15天内，向业务主管（指导）单位和市民政局报送总结报告，内容包括项目实施、财务决算报表、项目绩效情况等。

第二十三条 按照财政管理与绩效评价有关规定，建立项目全过程跟踪问效制度，年终项目完成后，由市民政局及市财政局组织事后绩效评价。绩效评价结果将作为以后年度申报社会组织持资金的资格审查与资金安排的重要依据。录入社会组织诚信红榜的社会组织优先扶持。

第二十四条 市民政局、业务主管（指导）单位依照专项资金使用管理的有关规定，加强对项目经费的监督检查和绩效考评，市财政、审计等部门做好资金的监督检查工作。

第二十五条 市民政局、业务主管（指导）单位应建立社会组织扶持发展专项资金管理档案，记录扶持项目申报审批资料、拨款数额、资金使用情况 and 结余情况等。

第二十六条 受助社会组织有下列情形之一的，市民政局、财政局、业务主管（指导）单位视情况采取通报批评、责令改正、停止资助、追回资金、取消申报资格等措施予以相应的处罚，构成违法或犯罪的，依法追究法律责任：

（一）截留、挪用、挤占资金的。

(二)提交虚假申请资料或采取其他非法手段获取专项资金的。

(三)资助项目管理不规范或实施过程中违反有关规定，产生不良影响的。

(四)违反本办法或其他违反法律法规的。

第七章 附则

第二十七条 本办法由市民政局负责解释，自发文之日起实施，有效期 5 年。