**2023年中央财政支持社会组织参与社会服务项目申报办法**

**一、申报流程**

（一）申报单位首先需要仔细阅读项目实施方案、财务管理指引和答疑，注册并登录金数据（https://jinshuju.net/）账号，根据申报项目类型不同，在线填报：

A类项目申报链接：<https://jinshuju.net/f/Y6i02J>

B类项目申报链接：<https://jinshuju.net/f/YTv82c>

C类项目申报链接：<https://jinshuju.net/f/f1ky0Y>

D类项目申报链接：<https://jinshuju.net/f/YPLByv>

（二）在线提交申报书后，可在金数据账号主页左侧“我为别人填报的表单”中找到已填写的数据进行修改。

（三）电子版保存与纸质版打印：确认不再修改后，在金数据“我为别人填报的表单”中选择已填报数据，选择“另存为PDF”即可保存电子版，点击打印机图标可进行打印。在首页“申报单位承诺书”和“配套资金确认书”上签字盖章后，将盖章后的申报书扫描。在金数据“我为别人填报的表单”中选择已填报数据，点击左下角“修改”，将盖章申报书扫描版作为附件添加上传。

（四）A、C、D类项目申报单位按照项目实施地民政厅（局）具体要求，将以下材料打印盖章向其报送。B类项目直接在线上申报书中，将以下材料作为附件上传。

1.纸质版项目申报书（法定代表人签字，单位盖章）；

2.盖有年检结论的登记证书副本；

3.银行开户文件；

4.荣誉证书；

5.评估等级证明。

**二、申报注意事项**

（一）项目申报书应当详细说明项目的主要内容、实施地域、受益对象、进度安排以及所解决的问题和社会效益，充分论证项目的可行性、必要性和创新性。

（二）申报资金预算支出明细应当严格按照财务指引规范，做好调查研究，科学设计、充分预计项目可能发生的各项费用。

（三）配套资金应当据实申报，对于虚报配套资金骗取立项或配套资金在项目执行中未按约定到位的，民政部视情收回项目立项资金。项目实施不得挪用其他项目资金作为配套资金，不得将限定用途的社会募集资金和专项财政资金用作本项目配套资金。对于配套的其他财政资金，应取得相关政府部门的批准文件（或协议），明确该资金用途与本项目财政资金相同。对于以接受捐赠的资产作为配套资金的，应与捐赠方签订协议约定捐赠资产的用途，该用途应与本项目财政资金相同。

（四）项目申报书应当重点说明项目可量化、可评估的实施效益和预期成果。申报单位应当按照进度安排，科学规划项目各实施阶段预期达到的目标，除受到不可抗力等因素影响外，确保与实际进度一致。

（五）每个社会组织每年只能申报1个项目。如不同社会组织的法定代表人是同一人的，最多只能申报1个项目。

（六）项目申报书为项目实施的格式合同，申报单位必须保证其真实性和严肃性。对违反规定使用项目资金的，依据《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任。

**三、材料报送**

（一）项目实施地民政厅（局）对A、C、D类项目进行初评后，将立项初审名单、省级评审情况报告于6月9日前报送民政部（项目单位申报阶段不需要寄送纸质申报材料，待确定立项后按照实施方案相关要求再行报送）。

（二）经评审后获得立项的社会组织必须于立项公告发布之日起10个工作日内，按程序向民政部报送以下纸质材料（一式三份）：一是由金数据系统直接打印的纸质申报书，并经法定代表人签字，单位盖章（立项资金与申报资金有变化的，无需改动）；二是盖有年检结论的登记证书副本、银行开户文件、荣誉证书、评估等级证明等相关材料复印件；三是经法定代表人签字盖章的配套资金承诺书；四是预算经初审后有调整的，应当同时附上《初审调整预算审批表》和《初审调整预算情况表》。B类项目由全国性社会组织直接向民政部报送纸质材料；A、C、D类项目由地方性社会组织向项目实施地民政厅（局）报送纸质材料，项目实施地民政厅（局）将纸质材料汇总后统一报送民政部。未按期报送或纸质材料与电子申报书内容不符的，将取消该申报单位立项资格。批准立项资金金额少于申报金额的，立项单位可以同比缩减项目执行规模和配套资金金额。

通讯地址：北京市朝阳区建国门南大街6号

民政部中央财政项目办公室

邮政编码：100721

联系电话：010-58124018

传    真：010-58124000

邮    箱：xiangmuban20212021＠163.com

网    址：<https://jinshuju.net/>