

在立项通知书上明确。

第三十条 项目责任人接到立项通知书后，应当按批准的资助金额编制经费预算，并根据要求填写回执，在1个月内将新预算回执报总部。

第三十一条 总部对项目预算回执进行审核，批准后将经费分期拨付项目责任单位，并公布所有拨付经费的项目信息（包括项目名称、项目责任人、责任单位名称、资助的经费数额等）。

第三十二条 由总部资助的项目经费分期下拨项目责任单位，首次原则拨付资助经费的60%，中期检查合格后，剩余项目经费将结合中期评估意见分期拨付。

第三十三条 项目经费专款专用，不得用于与项目无关的开支。项目责任人按项目合同所列的各项经费支出范围，在责任单位财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；责任单位和个人不得以任何理由或方式截留、挤占和挪用项目经费。项目资金分为直接费用和间接费用两类。

（一）直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

1. 资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

2. 数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

3. 调研费，包括：（1）差旅费：指在项目研究过程中