

GZ0320180167

# 广州市财政局文件

穗财规字〔2018〕2号

---

## 广州市财政局关于印发《广州市市级财政 社会科学研究项目资金管理暂行办法》的通知

各区财政局，市直有关单位：

现将《广州市市级财政社会科学研究项目资金管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

广州市财政局  
2018年8月29日

# 广州市市级财政社会科学研究 项目资金管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范广州市市级财政社会科学研究项目资金（以下简称市社科项目资金）的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动社会科学繁荣发展，根据《中共广州市委办公厅广州市人民政府办公厅印发〈关于进一步完善市级财政科研项目资金管理政策的实施意见（试行）〉的通知》（穗文〔2017〕34号）有关精神，结合本市社会科学研究项目管理实际，制定本办法。

**第二条** 市社科项目资金是指市级财政安排用于资助社会科学研究，促进社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的资金。

使用市社科项目资金的项目须经公开竞争程序择优立项，实行合同管理，具有明确项目预算，项目实施期限、项目科研目标，分为主管单位立项项目和项目承担单位自主立项项目。项目主管单位立项项目包括市社科规划项目、“新型智库”、人文社科重点研究基地中社科研究项目。新增项目资金是否纳入社会科学研究项目资金管理由项目主管单位和市财政局共同确认；高校、科研院所自主立项需纳入社会科学研究项目资金管理的项目向主管单位和市财政局报告。

**第三条** 市社科项目资金管理，应当以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

**第四条** 项目承担单位是项目资金管理的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

## 第二章 项目资金开支范围

**第五条** 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

**第六条** 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：

（一）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、邮递费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）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。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研（包含调查、走访）

等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

项目承担单位和项目负责人应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照市有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

参与市社科项目并与项目承担单位签订劳动合同的编制外人员的工资性支出在劳务费中列支。

（七）人员费。项目承担单位属事业单位的，除实行生均

拨款的学校和医院外，可从直接费用中开支在编人员的人员费，用于补足本单位参与本科项目的在编人员工资性支出。项目承担单位在编人员的人员费列入单位工资总额。

（八）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费、论文版面费及阶段性成果出版费等。

（九）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入承担单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

**第七条** 间接费用是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研及相关人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

间接费用核定应当与项目承担单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

**第八条** 间接费用由项目承担单位统筹使用管理。项目承担单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，

根据科研人员及相关人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

绩效支出纳入单位奖励性绩效单列管理，纳入年度绩效工资总量申报核定，但不计入单位绩效工资总量调控基数。

项目承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

### **第三章 预算的编制与审核**

**第九条** 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制并经项目承担单位审核后，提交主管部门。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

**第十条** 项目预算需经主管部门审核，未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

**第十一条** 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由承担单位和合作研究单位协商确定。

承担单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。

#### 第四章 预算执行与决算

**第十二条** 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。

**第十三条** 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经承担单位审核同意后，报项目主管部门和资金主管部门审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

**第十四条** 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定处理：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，报承担单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报承担单位审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经承担单位审核同意后，报项目主管部门和资金主管部门审批。

项目间接费用预算不得调剂。

项目承担单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

**第十五条** 市社科项目资金可依据项目立项书和项目合同，由项目主管部门按规定通过国库集中支付方式拨付到项目承担单位基本户管理使用。对于将项目资金直接拨付至项目承担单位基本户管理使用的，项目主管部门负责后续跟踪管理工作。

**第十六条** 科研资金支出原则上应当通过银行转账、公务卡、支票等非现金方式结算。

对于不具备非现金方式结算条件、但科研工作实际需要发生的支出，报经单位内部审核批准可以使用现金结算。项目承担单位应当明确不具备非现金方式结算条件情形下的财务审批程序和报销手续，从严控制现金支出事项，减少现金提取和使用。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，项目承担单位可按实际发生额予以报销。

**第十七条** 项目研究完成后，项目负责人应当会同本单位科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。



有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

**第十八条** 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的，应按规定程序退回市财政。

项目成果未通过审核验收的项目，或承担单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按规定程序退回市财政。

**第十九条** 对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，承担单位应当在接到有关通知后 30 日内按规定程序退回市财政。

**第二十条** 行政事业单位使用项目资金形成的固定资产属国有资产，一般由项目承担单位进行使用和管理，市有权进行调配。企业、社会组织使用项目资金形成的固定资产，按照相关财务规章制度执行。项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家、省和市有关规定执行。

## 第五章 管理与监督

**第二十一条** 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过编制虚假技术服务合同套取委托业务费用，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

**第二十二条** 项目主管部门要加强工作指导和统筹，完善预算编制指南，促使项目承担单位科学合理编制项目预算；优化评估程序和方法，规范评估行为；规范委托中介机构开展的财务检查。项目承担单位应当制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费和绩效分配管理、结余资金使用等管理权限。以后年度承担社科项目的单位要于当年制定出台相关管理办法和规定。

项目承担单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。承担单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受纪检监察机关和财政、审计等部门的监督检查。项目承担单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

项目承担单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

项目承担单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

**第二十三条** 市直有关部门要遵循社科项目活动规律、结合实际，根据职责分工，建立健全对项目承担单位开展社科活动和资金管理的事中事后监督机制，强化对社科项目和资金使用全过程的监督管理。

项目主管部门应当根据各自实际，对项目承担单位和项目负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向资金主管部门报告。

**第二十四条** 项目主管部门应当建立项目资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制，建立项目资金绩效评价和结果应用制度，加强项目资金使用效益评估。

**第二十五条** 建立项目资金使用和管理的承诺机制，承担单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

**第二十六条** 建立项目资金使用和管理的信用机制，项目主管部门对承担单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对承担单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

**第二十七条** 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，项目承担单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放、委托业务以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

**第二十八条** 存在违反市级财政社会科学研究项目资金管理行为的，依照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第二十九条** 市财政局和项目主管部门要开展宣传培训督查指导工作，加强对市级财政社会科学研究项目资金管理政策的宣传解读，适时组织开展对项目承担单位社科项目资金等管理权限落实、内部管理办法制定、创新服务方式、内控机制建设、相关事项内部公开等情况的跟踪检查。项目主管部门要督促指导所属单位完善内部管理，确保国家、省和市政策规定落地见效。

## 第六章 附 则

**第三十条** 本办法自印发之日起实施，有效期 3 年。

本办法施行前立项，项目执行期已结束、进入结题验收环节的项目，按照原政策执行，不作调整。

本办法施行前立项，尚在执行期内的项目，由项目承担单位统筹考虑本单位实际情况，并与科研人员充分协商后，在项目预算总额不变的前提下，自主选择在研项目间接费用和绩效支出安排、预算科目调剂等是否执行新规定。如执行新规定，需履行单位内部有关调整审批程序，并符合预算调剂的有关规定。原未设立间接费用的在研项目，如要新增间接费用，承担单位要在逐一征求项目负责人意见的基础上，按照有关管理规定将项目资金分解为直接费用和间接费用。

公开方式：主动公开

---

广州市财政局办公室

2018年8月30日印发

---