

# 目 录

## 第一部分 国家法律法规

关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见 中办发〔2016〕50号.....	1
关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见 国发〔2014〕11号.....	4
关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案 国发〔2014〕64号.....	8
关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知 财科教〔2017〕6号.....	12
关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知 财库〔2016〕194号.....	14
《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》解读.....	16
《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》政策解读.....	18
《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》政策解读.....	22
《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》问答.....	28
财政部、科技部、教育部、发展改革委四部门负责人就《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》答记者问.....	34
国家社会科学基金项目资金管理办法 财教〔2016〕304号.....	37
国家自然科学基金资助项目资金管理办法 财教〔2015〕15号.....	40
关于国家自然科学基金资助项目资金管理有关问题的补充通知 财科教〔2016〕19号.....	44
高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法 财教〔2016〕317号.....	45
《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》具体执行有关事项问答.....	49
北京市社会科学基金项目资金管理办法 京财科文〔2016〕2879号.....	55
关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知 财库〔2015〕245号.....	59

## 第二部分 学校规章制度

中央财经大学差旅费管理暂行办法 校发〔2016〕122号.....	63
中央财经大学会议费管理办法（试行） 校发〔2016〕123号.....	69
关于进一步规范和加强会议费管理工作的通知 校发〔2016〕129号.....	72

中央财经大学行政性会议管理办法 校发〔2016〕223号.....	73
中央财经大学科研经费管理办法 校发〔2016〕206号.....	75
中央财经大学科研项目间接费用管理办法 校发〔2016〕207号.....	79
关于进一步明确国家社科基金项目资金和高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目专项资金管理有关规定的通知.....	82
中央财经大学教学科研仪器设备采购实施办法 校发〔2017〕55号.....	83

# 第一部分

## 国家法律法规



# 关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见

(中办发〔2016〕50号)

《中共中央、国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》和《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》印发以来，有力激发了创新创造活力，促进了科技事业发展，但也存在一些改革措施落实不到位、科研项目资金管理不够完善等问题。为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制的要求，进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策，现提出以下意见。

## 一、总体要求

全面贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会及全国科技创新大会精神，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，按照党中央、国务院决策部署，牢固树立和贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，深入实施创新驱动发展战略，促进大众创业、万众创新，进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，改革和创新科研经费使用和管理方式，促进形成充满活力的科技管理和运行机制，以深化改革更好激发广大科研人员积极性。

——坚持以人为本。以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点，强化激励机制，加大激励力度，激发创新创造活力。

——坚持遵循规律。按照科研活动规律和财政预算管理要求，完善管理政策，优化管理流程，改进管理方式，适应科研活动实际需要。

——坚持“放管服”结合。进一步简政放权、放管结合、优化服务，扩大高校、科研院所科研项目管理、差旅会议、基本建设、科研仪器设备采购等方面的管理权限，为科研人员潜心研究营造良好环境。同时，加强事中事后监管，严肃查处违法违规问题。

——坚持政策落实落地。细化实化政策规定，加强督查，狠抓落实，打通政策执行中的“堵点”，增强科研人员改革的成就感和获得感。

## 二、改进中央财政科研项目资金管理

(一) 简化预算编制，下放预算调剂权限。根据科研活动规律和特点，改进预算编制方法，实行部门预算批复前项目资金预拨制度，保证科研人员及时使用项目资金。下放预算调剂权限，在项目总预算不变的情况下，将直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算调剂权下放给项目承担单位。简化预算编制科目，合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

(二) 提高间接费用比重，加大绩效激励力度。中央财政科技计划(专项、基金等)中实行公开竞争方式的研发类项目，均要设立间接费用，核定比例可以提高到不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例：500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。加大对科研人员的激励力度，取消绩效支出比例限制。项目承担单位在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

(三) 明确劳务费开支范围，不设比例限制。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，均可开支劳务费。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从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

(四) 改进结转结余资金留用处理方式。项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。

（五）自主规范管理横向经费。项目承担单位以市场委托方式取得的横向经费，纳入单位财务统一管理，由项目承担单位按照委托方要求或合同约定管理使用。

### 三、完善中央高校、科研院所差旅会议管理

（一）改进中央高校、科研院所教学科研人员差旅费管理。中央高校、科研院所可根据教学、科研、管理工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，研究制定差旅费管理办法，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿费发票的，中央高校、科研院所应在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（二）完善中央高校、科研院所会议管理。中央高校、科研院所因教学、科研需要举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等），会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由中央高校、科研院所按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费等费用中报销。

### 四、完善中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理

（一）改进中央高校、科研院所政府采购管理。中央高校、科研院所可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家。财政部要简化政府采购项目预算调剂和变更政府采购方式审批流程。中央高校、科研院所要切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。

（二）优化进口仪器设备采购服务。对中央高校、科研院所采购进口仪器设备实行备案制管理。继续落实进口科研教学用品免税政策。

### 五、完善中央高校、科研院所基本建设项目管理

（一）扩大中央高校、科研院所基本建设项目管理权限。对中央高校、科研院所利用自有资金、不申请政府投资建设的项目，由中央高校、科研院所自主决策，报主管部门备案，不再进行审批。国家发展改革委和中央高校、科研院所主管部门要加强对中央高校、科研院所基本建设项目的指导和监督检查。

（二）简化中央高校、科研院所基本建设项目审批程序。中央高校、科研院所主管部门要指导中央高校、科研院所编制五年建设规划，对列入规划的基本建设项目不再审批项目建议书。简化中央高校、科研院所基本建设项目城乡规划、用地以及环评、能评等审批手续，缩短审批周期。

### 六、规范管理，改进服务

（一）强化法人责任，规范资金管理。项目承担单位要认真落实国家有关政策规定，按照权责一致的要求，强化自我约束和自我规范，确保接得住、管得好。制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限；加强预算审核把关，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；实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等情况。

（二）加强统筹协调，精简检查评审。科技部、项目主管部门、财政部要加强对科研项目资金监督的制度规范、年度计划、结果运用等的统筹协调，建立职责明确、分工负责的协同工作机制。科技部、项目主管部门要加快清理规范委托中介机构对科研项目开展的各种检查评审，加强对前期已经开展相关检查结果的使用，推进检查结果共享，减少检查数量，改进检查方式，避免重复检查、多头检查、过度检查。

（三）创新服务方式，让科研人员潜心从事科学研究。项目承担单位要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、财务决算和验收等方面提供专业化服务，科研财务助理所需费用可由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务部门和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。制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

## 七、加强制度建设和工作督查，确保政策措施落地见效

（一）尽快出台操作性强的实施细则。项目主管部门要完善预算编制指南，指导项目承担单位和科研人员科学合理编制项目预算；制定预算评估评审工作细则，优化评估程序和方法，规范评估行为，建立健全与项目申请者及时沟通反馈机制；制定财务验收工作细则，规范委托中介机构开展的财务检查。2016年9月1日前，中央高校、科研院所要制定出台差旅费、会议费内部管理办法，其主管部门要加强工作指导和统筹；2016年年底前，项目主管部门要制定出台相关实施细则，项目承担单位要制定或修订科研项目资金内部管理办法和报销规定。以后年度承担科研项目的单位要于当年制定出台相关管理办法和规定。

（二）加强对政策措施落实情况的督查指导。财政部、科技部要适时组织开展对项目承担单位科研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督查，对督查情况以适当方式进行通报，并将督查结果纳入信用管理，与间接费用核定、结余资金留用等挂钩。审计机关要依法开展对政策措施落实情况和财政资金的审计监督。项目主管部门要督促指导所属单位完善内部管理，确保国家政策规定落到实处。

财政部、中央级社科类科研项目主管部门要结合社会科学研究的规律和特点，参照本意见尽快修订中央级社科类科研项目资金管理办法。

各地区要参照本意见精神，结合实际，加快推进科研项目资金管理改革等各项工作。

# 关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见

(国发〔2014〕11号)

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》实施以来，我国财政科技投入快速增长，科研项目和资金管理不断改进，为科技事业发展提供了有力支撑。但也存在项目安排分散重复、管理不够科学透明、资金使用效益亟待提高等突出问题，必须切实加以解决。为深入贯彻党的十八大和十八届二中、三中全会精神，落实创新驱动发展战略，促进科技与经济紧密结合，按照《中共中央 国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》（中发〔2012〕6号）的要求，现就改进加强中央财政民口科研项目和资金管理提出如下意见。

## 一、改进加强科研项目和资金管理的总体要求

### （一）总体目标。

通过深化改革，加快建立适应科技创新规律、统筹协调、职责清晰、科学规范、公开透明、监管有力的科研项目和资金管理机制，使科研项目和资金配置更加聚焦国家经济社会发展重大需求，基础前沿研究、战略高技术研究、社会公益研究和重大共性关键技术研究显著加强，财政资金使用效益明显提升，科研人员的积极性和创造性充分发挥，科技对经济社会发展的支撑引领作用不断增强，为实施创新驱动发展战略提供有力保障。

### （二）基本原则。

——坚持遵循规律。把握全球科技和产业变革趋势，立足我国经济社会发展和科技创新实际，遵循科学研究、技术创新和成果转化规律，实行分类管理，提高科研项目和资金管理水平，健全鼓励原始创新、集成创新和引进消化吸收再创新的机制。

——坚持改革创新。推进政府职能转变，发挥好财政科技投入的引导激励作用和市场配置各类创新要素的导向作用。加强管理创新和统筹协调，对科研项目和资金管理各环节进行系统化改革，以改革释放创新活力。

——坚持公正公开。强化科研项目和资金管理信息公开，加强科研诚信建设和信用管理，着力营造以人为本、公平竞争、充分激发科研人员创新热情的良好环境。

——坚持规范高效。明确科研项目、资金管理和执行各方的职责，优化管理流程，建立健全决策、执行、评价相对分开、互相监督的运行机制，提高管理的科学化、规范化、精细化水平。

## 二、加强科研项目和资金配置的统筹协调

（三）优化整合各类科技计划（专项、基金等）。科技计划（专项、基金等）的设立，应当根据国家战略需求和科技发展需要，按照政府职能转变和中央与地方合理划分事权的要求，明确各自功能定位、目标和时限。建立各类科技计划（专项、基金等）的绩效评估、动态调整和终止机制。优化整合中央各部门管理的科技计划（专项、基金等），对定位不清、重复交叉、实施效果不好的，要通过撤、并、转等方式进行必要调整和优化。项目主管部门要按照各自职责，围绕科技计划（专项、基金等）功能定位，科学组织安排科研项目，提升项目层次和质量，合理控制项目数量。

（四）建立健全统筹协调与决策机制。科技行政主管部门会同有关部门要充分发挥科技工作重大问题会商与沟通机制的作用，按照国民经济和社会发展规划的部署，加强科技发展优先领域、重点任务、重大项目等的统筹协调，形成年度科技计划（专项、基金等）重点工作安排和部门分工，经国家科技体制改革和创新体系建设领导小组审议通过后，分工落实、协同推进。财政部门要加强科技预算安排的统筹，做好各类科技计划（专项、基金等）年度预算方案的综合平衡。涉及国民经济、社会发展和国家安全的重大科技事项，按程序报国务院决策。

（五）建设国家科技管理信息系统。科技行政主管部门、财政部门会同有关部门和地方在现有各类科技计划（专项、基金等）科研项目数据库基础上，按照统一的数据结构、接口标准和信息安全规范，在2014



年底前基本建成中央财政科研项目数据库；2015 年底前基本实现与地方科研项目数据资源的互联互通，建成统一的国家科技管理信息系统，并向社会开放服务。

### 三、实行科研项目分类管理

（六）基础前沿科研项目突出创新导向。基础、前沿类科研项目要立足原始创新，充分尊重专家意见，通过同行评议、公开择优的方式确定研究任务和承担者，激发科研人员的积极性和创造性。引导支持企业增加基础研究投入，与科研院所、高等学校联合开展基础研究，推动基础研究与应用研究的紧密结合。对优秀人才和团队给予持续支持，加大对青年科研人员的支持力度。项目主管部门要减少项目执行中的检查评价，发挥好学术咨询机构、协会、学会的咨询作用，营造“鼓励探索、宽容失败”的实施环境。

（七）公益性科研项目聚焦重大需求。公益性科研项目要重点解决制约公益性行业发展的重大科技问题，强化需求导向和应用导向。行业主管部门应当充分发挥组织协调作用，提高项目的系统性、针对性和实用性，及时协调解决项目实施中存在的问题，保证项目成果服务社会公益事业发展。加强对基础数据、基础标准、种质资源等工作的稳定支持，为科研提供基础性支撑。

（八）市场导向类项目突出企业主体。明晰政府与市场的边界，充分发挥市场对技术研发方向、路线选择、要素价格、各类创新要素配置的导向作用，政府主要通过制定政策、营造环境，引导企业成为技术创新决策、投入、组织和成果转化的主体。对于政府支持企业开展的产业重大共性关键技术研究等公共科技活动，在立项时要加强对企业资质、研发能力的审核，鼓励产学研协同攻关。对于政府引导企业开展的科研项目，主要由企业提出需求、先行投入和组织研发，政府采用“后补助”及间接投入等方式给予支持，形成主要由市场决定技术创新项目和资金分配、评价成果的机制以及企业主导项目组织实施的机制。

（九）重大项目突出国家目标导向。对于事关国家战略需求和长远发展的重大科研项目，应当集中力量办大事，聚焦攻关重点，设定明确的项目目标和关键节点目标，并在任务书中明确考核指标。项目主管部门主要采取定向择优方式遴选优势单位承担项目，鼓励产学研协同创新，加强项目实施全过程的管理和节点目标考核，探索实行项目专员制和监管制；项目承担单位上级主管部门要切实履行在项目推荐、组织实施和验收等环节的相应职责；项目承担单位要强化主体责任，组织有关单位协同创新，保证项目目标的实现。

### 四、改进科研项目管理流程

（十）改革项目指南制定和发布机制。项目主管部门要结合科技计划（专项、基金等）的特点，针对不同项目类别和要求编制项目指南，市场导向类项目指南要充分体现产业需求。扩大项目指南编制工作的参与范围，项目指南发布前要充分征求科研单位、企业、相关部门、地方、协会、学会等有关方面意见，并建立由各方参与的项目指南论证机制。项目主管部门每年固定时间发布项目指南，并通过多种方式扩大项目指南知晓范围，鼓励符合条件的科研人员申报项目。自指南发布日到项目申报受理截止日，原则上不少于 50 天，以保证科研人员有充足时间申报项目。

（十一）规范项目立项。项目申请单位应当认真组织项目申报，根据科研工作实际需要选择项目合作单位。项目主管部门要完善公平竞争的项目遴选机制，通过公开择优、定向择优等方式确定项目承担者；要规范立项审查行为，健全立项管理的内部控制制度，对项目申请者及其合作方的资质、科研能力等重点审核，加强项目查重，避免一题多报或重复资助，杜绝项目打包和“拉郎配”；要规范评审专家行为，提高项目评审质量，推行网络评审和视频答辩评审，合理安排会议答辩评审，视频与会议答辩评审应当录音录像，评审意见应当及时反馈项目申请者。从受理项目申请到反馈立项结果原则上不超过 120 个工作日。要明示项目审批流程，使项目申请者能够及时查询立项工作进展，实现立项过程“可申诉、可查询、可追溯”。

（十二）明确项目过程管理职责。项目承担单位负责项目实施的具体管理。项目主管部门要健全服务机制，积极协调解决项目实施中出现的新情况新问题，针对不同科研项目管理特点组织开展巡视检查或抽查，对项目实施不力的要加强督导，对存在违规行为的要责成项目承担单位限期整改，对问题严重的要暂停项目实施。

（十三）加强项目验收和结题审查。项目完成后，项目承担单位应当及时做好总结，编制项目决算，按时提交验收或结题申请，无特殊原因未按时提出验收申请的，按不通过验收处理。项目主管部门应当及

时组织开展验收或结题审查，并严把验收和审查质量。根据不同类型项目，可以采取同行评议、第三方评估、用户测评等方式，依据项目任务书组织验收，将项目验收结果纳入国家科技报告。探索开展重大项目决策、实施、成果转化的后评价。

## 五、改进科研项目资金管理

（十四）规范项目预算编制。项目申请单位应当按规定科学合理、实事求是地编制项目预算，并对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨资金进行重点说明。相关部门要改进预算编制方法，完善预算编制指南和评估评审工作细则，健全预算评估评审的沟通反馈机制。评估评审工作的重点是项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性，在评估评审中不得简单按比例核减预算。除以定额补助方式资助的项目外，应当依据科研任务实际需要和财力可能核定项目预算，不得在预算申请前先行设定预算控制额度。劳务费预算应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素合理编制。

（十五）及时拨付项目资金。项目主管部门要合理控制项目和预算评估评审时间，加强项目立项和预算下达的衔接，及时批复项目和预算。相关部门和单位要按照财政国库管理制度相关规定，结合项目实施和资金使用进度，及时合规办理资金支付。实行部门预算批复前项目资金预拨制度，保证科研任务顺利实施。对于有明确目标的重大项目，按照关键节点任务完成情况进行拨款。

（十六）规范直接费用支出管理。科学界定与项目研究直接相关的支出范围，各类科技计划（专项、基金等）的支出科目和标准原则上应保持一致。调整劳务费开支范围，将项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。进一步下放预算调整审批权限，同时严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，项目实施中发生的三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。

（十七）完善间接费用和管理费用管理。对实行间接费用管理的项目，间接费用的核定与项目承担单位信用等级挂钩，由项目主管部门直接拨付到项目承担单位。间接费用用于补偿项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出，项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，合规合理使用间接费用，结合一线科研人员实际贡献公开公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。项目承担单位不得在核定的间接费用或管理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。

（十八）改进项目结转结余资金管理办法。项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评价好的，项目结余资金按规定在一定期限内由单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并将使用情况报项目主管部门；未通过验收和整改后通过验收的项目，或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

（十九）完善单位预算管理办法。财政部门按照核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的原则，合理安排科研院所和高等学校等事业单位预算。科研院所和高等学校等事业单位要按照国家规定合理安排人员经费和公用经费，保障单位正常运转。

## 六、加强科研项目和资金监管

（二十）规范科研项目资金使用行为。科研人员和项目承担单位要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，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。项目承担单位要建立健全科研和财务管理等相结合的内部控制制度，规范项目资金管理，在职责范围内及时审批项目预算调整事项。对于从中央财政以外渠道获得的项目资金，按照国家有关财务会计制度规定以及相关资金提供方的具体要求管理和使用。

（二十一）改进科研项目资金结算方式。科研院所、高等学校等事业单位承担项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行“公务卡”结算；企业承担的项目，上述支出也应当采用非现金方式结算。项目承担单位对设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

（二十二）完善科研信用管理。建立覆盖指南编制、项目申请、评估评审、立项、执行、验收全过程的科研信用记录制度，由项目主管部门委托专业机构对项目承担单位和科研人员、评估评审专家、中介机

构等参与主体进行信用评级，并按信用评级实行分类管理。各项目主管部门应共享信用评价信息。建立“黑名单”制度，将严重不良信用记录者记入“黑名单”，阶段性或永久取消其申请中央财政资助项目或参与项目管理的资格。

（二十三）加大对违规行为的惩处力度。建立完善覆盖项目决策、管理、实施主体的逐级考核问责机制。有关部门要加强科研项目和资金监管工作，严肃处理违规行为，按规定采取通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等措施，涉及违法的移交司法机关处理，并将有关结果向社会公开。建立责任倒查制度，针对出现的问题倒查项目主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，经查实存在问题的依法依规严肃处理。

## 七、加强相关制度建设

（二十四）建立健全信息公开制度。除涉密及法律法规另有规定外，项目主管部门应当按规定向社会公开科研项目的立项信息、验收结果和资金安排情况等，接受社会监督。项目承担单位应当在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

（二十五）建立国家科技报告制度。科技行政主管部门要会同有关部门制定科技报告的标准和规范，建立国家科技报告共享服务平台，实现国家科技资源持续积累、完整保存和开放共享。对中央财政资金支持的科研项目，项目承担者必须按规定提交科技报告，科技报告提交和共享情况作为对其后续支持的重要依据。

（二十六）改进专家遴选制度。充分发挥专家咨询作用，项目评估评审应当以同行专家为主，吸收海外高水平专家参与，评估评审专家中一线科研人员的比例应当达到75%左右。扩大企业专家参与市场导向类项目评估评审的比重。推动学术咨询机构、协会、学会等更多参与项目评估评审工作。建立专家数据库，实行评估评审专家轮换、调整机制和回避制度。对采用视频或会议方式评审的，公布专家名单，强化专家自律，接受同行质询和社会监督；对采用通讯方式评审的，评审前专家名单严格保密，保证评审公正性。

（二十七）完善激发创新创造活力的相关制度和政策。完善科研人员收入分配政策，健全与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密联系的分配激励机制。健全科技人才流动机制，鼓励科研院所、高等学校与企业创新人才双向交流，完善兼职兼薪管理政策。加快推进事业单位科技成果使用、处置和收益管理改革，完善和落实促进科研人员成果转化的收益分配政策。加强知识产权运用和保护，落实激励科技创新的税收政策，推进科技评价和奖励制度改革，制定导向明确、激励约束并重的评价标准，充分调动项目承担单位和科研人员的积极性创造性。

## 八、明确和落实各方管理责任

（二十八）项目承担单位要强化法人责任。项目承担单位是科研项目实施和资金管理使用的责任主体，要切实履行在项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的管理职责，加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，严肃处理本单位出现的违规行为。科研人员要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和资金管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督。

（二十九）有关部门要落实管理和服务责任。科技行政主管部门要会同有关部门根据本意见精神制定科技工作重大问题会商与沟通的工作规则；项目主管部门和财政部门要制定或修订各类科技计划（专项、基金等）管理制度。各有关部门要建立健全本部门内部控制和监管体系，加强对所属单位科研项目和资金管理内部制度的审查；督促指导项目承担单位和科研人员依法合规开展科研活动，做好经常性的政策宣传、培训和科研项目实施中的服务工作。

各地区要参照本意见，制定加强本地财政科研项目和资金管理的办法。

国务院  
2014年3月3日

# 关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案

（国发〔2014〕64号 2014年12月3日）

科技计划（专项、基金等）是政府支持科技创新活动的重要方式。改革开放以来，我国先后设立了一批科技计划（专项、基金等），为增强国家科技实力、提高综合竞争力、支撑引领经济社会发展发挥了重要作用。但是，由于顶层设计、统筹协调、分类资助方式不够完善，现有各类科技计划（专项、基金等）存在着重复、分散、封闭、低效等现象，多头申报项目、资源配置“碎片化”等问题突出，不能完全适应实施创新驱动发展战略的要求。当前，全球科技革命和产业变革日益兴起，世界各主要国家都在调整完善科技创新战略和政策，我们必须立足国情，借鉴发达国家经验，通过深化改革着力解决存在的突出问题，推动以科技创新为核心的全面创新，尽快缩小我国与发达国家之间的差距。

为深入贯彻党的十八大和十八届二中、三中、四中全会精神，落实党中央、国务院决策部署，加快实施创新驱动发展战略，按照深化科技体制改革、财税体制改革的总体要求和《中共中央 国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）精神，制定本方案。

## 一、总体目标和基本原则

### （一）总体目标。

强化顶层设计，打破条块分割，改革管理体制，统筹科技资源，加强部门功能性分工，建立公开统一的国家科技管理平台，构建总体布局合理、功能定位清晰、具有中国特色的科技计划（专项、基金等）体系，建立目标明确和绩效导向的管理制度，形成职责规范、科学高效、公开透明的组织管理机制，更加聚焦国家目标，更加符合科技创新规律，更加高效配置科技资源，更加强化科技与经济紧密结合，最大限度激发科研人员创新热情，充分发挥科技计划（专项、基金等）在提高社会生产力、增强综合国力、提升国际竞争力和保障国家安全中的战略支撑作用。

### （二）基本原则。

转变政府科技管理职能。政府各部门要简政放权，主要负责科技发展战略、规划、政策、布局、评估、监管，对中央财政各类科技计划（专项、基金等）实行统一管理，建立统一的评估监管体系，加强事中、事后的监督检查和责任倒查。政府各部门不再直接管理具体项目，充分发挥专家和专业机构在科技计划（专项、基金等）具体项目管理中的作用。

聚焦国家重大战略任务。面向世界科技前沿、面向国家重大需求、面向国民经济主战场，科学布局中央财政科技计划（专项、基金等），完善项目形成机制，优化资源配置，需求导向，分类指导，超前部署，瞄准突破口和主攻方向，加大财政投入，建立围绕重大任务推动科技创新的新机制。

促进科技与经济深度融合。加强科技与经济在规划、政策等方面的相互衔接。科技计划（专项、基金等）要围绕产业链部署创新链，围绕创新链完善资金链，统筹衔接基础研究、应用开发、成果转化、产业发展等各环节工作，更加主动有效地服务于经济结构调整和提质增效升级，建设具有核心竞争力的创新型经济。

明晰政府与市场的关系。政府重点支持市场不能有效配置资源的基础前沿、社会公益、重大共性关键技术研究等公共科技活动，积极营造激励创新的环境，解决好“越位”和“缺位”问题。发挥好市场配置技术创新资源的决定性作用和企业技术创新主体作用，突出成果导向，以税收优惠、政府采购等普惠性政策和引导性为主的方式支持企业技术创新和科技成果转化活动。

坚持公开透明和社会监督。科技计划（专项、基金等）项目全部纳入统一的国家科技管理信息系统和国家科技报告系统，加强项目实施全过程的信息公开和痕迹管理。除涉密项目外，所有信息向社会公开，接受社会监督。营造遵循科学规律、鼓励探索、宽容失败的氛围。

## 二、建立公开统一的国家科技管理平台

### （一）建立部际联席会议制度。

建立由科技部牵头，财政部、发展改革委等相关部门参加的科技计划（专项、基金等）管理部际联席会议（以下简称联席会议）制度，制定议事规则，负责审议科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）的布局与设置、重点任务和指南、战略咨询与综合评审委员会的组成、专业机构的遴选择优等事项。在此基础上，财政部按照预算管理的有关规定统筹配置科技计划（专项、基金等）预算。各相关部门做好产业和行业政策、规划、标准与科研工作的衔接，充分发挥在提出基础前沿、社会公益、重大共性关键技术需求，以及任务组织实施和科技成果转化推广应用中的积极作用。科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）布局和重点专项设置等重大事项，经国家科技体制改革和创新体系建设领导小组审议后，按程序报国务院，特别重大事项报党中央。

### （二）依托专业机构管理项目。

将现有具备条件的科研管理类事业单位等改造成规范化的项目管理专业机构，由专业机构通过统一的国家科技管理信息系统受理各方面提出的项目申请，组织项目评审、立项、过程管理和结题验收等，对实现任务目标负责。加快制定专业机构管理制度和标准，明确规定专业机构应当具备相关科技领域的项目管理能力，建立完善的法人治理结构，设立理事会、监事会，制定章程，按照联席会议确定的任务，接受委托，开展工作。加强对专业机构的监督、评价和动态调整，确保其按照委托协议的要求和相关制度的规定进行项目管理工作。项目评审专家应当从国家科技项目评审专家库中选取。鼓励具备条件的社会化科技服务机构参与竞争，推进专业机构的市场化和社会化。

### （三）发挥战略咨询与综合评审委员会的作用。

战略咨询与综合评审委员会由科技界、产业界和经济界的高层次专家组成，对科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）布局、重点专项设置和任务分解等提出咨询意见，为联席会议提供决策参考；对制定统一的项目评审规则、建设国家科技项目评审专家库、规范专业机构的项目评审等工作，提出意见和建议；接受联席会议委托，对特别重大的科技项目组织开展评审。战略咨询与综合评审委员会要与学术咨询机构、协会、学会等开展有效合作，不断提高咨询意见的质量。

### （四）建立统一的评估和监管机制。

科技部、财政部要对科技计划（专项、基金等）的实施绩效、战略咨询与综合评审委员会和专业机构的履职尽责情况等统一组织评估评价和监督检查，进一步完善科研信用体系建设，实行“黑名单”制度和责任倒查机制。对科技计划（专项、基金等）的绩效评估通过公开竞争等方式择优委托第三方机构开展，评估结果作为中央财政予以支持的重要依据。各有关部门要加强对所属单位承担科技计划（专项、基金等）任务和资金使用情况的日常管理和监督。建立科研成果评价监督制度，强化责任；加强对财政科技资金管理使用的审计监督，对发现的违法违规行为要坚决予以查处，查处结果向社会公开，发挥警示教育作用。

### （五）建立动态调整机制。

科技部、财政部要根据绩效评估和监督检查结果以及相关部门的建议，提出科技计划（专项、基金等）动态调整意见。完成预期目标或达到设定时限的，应当自动终止；确有必要延续实施的，或新设立科技计划（专项、基金等）以及重点专项的，由科技部、财政部会同有关部门组织论证，提出建议。上述意见和建议经联席会议审议后，按程序报批。

### （六）完善国家科技管理信息系统。

要通过统一的信息系统，对科技计划（专项、基金等）的需求征集、指南发布、项目申报、立项和预算安排、监督检查、结题验收等全过程进行信息管理，并主动向社会公开非涉密信息，接受公众监督。分散在各相关部门、尚未纳入国家科技管理信息系统的项目信息要尽快纳入，已结题的项目要及时纳入统一的国家科技报告系统。未按规定提交并纳入的，不得申请中央财政资助的科技计划（专项、基金等）项目。

## 三、优化科技计划（专项、基金等）布局

根据国家战略需求、政府科技管理职能和科技创新规律，将中央各部门管理的科技计划（专项、基金等）整合形成五类科技计划（专项、基金等）。

（一）国家自然科学基金。

资助基础研究和科学前沿探索，支持人才和团队建设，增强源头创新能力。

（二）国家科技重大专项。

聚焦国家重大战略产品和重大产业化目标，发挥举国体制的优势，在设定时限内进行集成式协同攻关。

（三）国家重点研发计划。

针对事关国计民生的农业、能源资源、生态环境、健康等领域中需要长期演进的重大社会公益性研究，以及事关产业核心竞争力、整体自主创新能力和国家安全的战略性、基础性、前瞻性重大科学问题、重大共性关键技术和产品、重大国际科技合作，按照重点专项组织实施，加强跨部门、跨行业、跨区域研发布局和协同创新，为国民经济和社会发展主要领域提供持续性的支撑和引领。

（四）技术创新引导专项（基金）。

通过风险补偿、后补助、创投引导等方式发挥财政资金的杠杆作用，运用市场机制引导和支持技术创新活动，促进科技成果转移转化和资本化、产业化。

（五）基地和人才专项。

优化布局，支持科技创新基地建设和能力提升，促进科技资源开放共享，支持创新人才和优秀团队的科研工作，提高我国科技创新的条件保障能力。

上述五类科技计划（专项、基金等）要全部纳入统一的国家科技管理平台管理，加强项目查重，避免重复申报和重复资助。中央财政要加大对科技计划（专项、基金等）的支持力度，加强对中央级科研机构 and 高校自主开展科研活动的稳定支持。

#### 四、整合现有科技计划（专项、基金等）

本次优化整合工作针对所有实行公开竞争方式的科技计划（专项、基金等），不包括对中央级科研机构 and 高校实行稳定支持的专项资金。通过撤、并、转等方式按照新的五个类别对现有科技计划（专项、基金等）进行整合，大幅减少科技计划（专项、基金等）数量。

（一）整合形成国家重点研发计划。

聚焦国家重大战略任务，遵循研发和创新活动的规律和特点，将科技部管理的国家重点基础研究发展计划、国家高技术研究发展计划、国家科技支撑计划、国际科技合作与交流专项，发展改革委、工业和信息化部管理的产业技术与开发资金，有关部门管理的公益性行业科研专项等，进行整合归并，形成一个国家重点研发计划。该计划根据国民经济和社会发展重大需求及科技发展优先领域，凝练形成若干目标明确、边界清晰的重点专项，从基础前沿、重大共性关键技术到应用示范进行全链条创新设计，一体化组织实施。

（二）分类整合技术创新引导专项（基金）。

按照企业技术创新活动不同阶段的需求，对发展改革委、财政部管理的新兴产业创投基金，科技部管理的政策引导类计划、科技成果转化引导基金，财政部、科技部、工业和信息化部、商务部共同管理的中小企业发展专项资金中支持科技创新的部分，以及其他引导支持企业技术创新的专项资金（基金），进一步明确功能定位并进行分类整合，避免交叉重复，并切实发挥杠杆作用，通过市场机制引导社会资金和金融资本进入技术创新领域，形成天使投资、创业投资、风险补偿等政府引导的支持方式。政府要通过间接措施加大支持力度，落实和完善税收优惠、政府采购等支持科技创新的普惠性政策，激励企业加大自身的科技投入，真正发展成为技术创新的主体。

（三）调整优化基地和人才专项。

对科技部管理的国家（重点）实验室、国家工程技术研究中心、科技基础条件平台，发展改革委管理的国家工程实验室、国家工程研究中心等合理归并，进一步优化布局，按功能定位分类整合，完善评价机制，加强与国家重大科技基础设施的相互衔接。提高高校、科研院所科研设施开放共享程度，盘活存量资源，鼓励国家科技基础条件平台对外开放共享和提供技术服务，促进国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放，实现跨机构、跨地区的开放运行和共享。相关人才计划要加强顶层设计和相互之间的衔接。在此基础上调整相关财政专项资金。

#### （四）国家科技重大专项。

要坚持有所为有所不为，加大聚焦调整力度，准确把握技术路线和方向，更加聚焦产品目标和产业化目标，进一步改进和强化组织推进机制，控制专项数量，集中力量办大事。更加注重与其他科技计划（专项、基金等）的分工与衔接，避免重复部署、重复投入。

#### （五）国家自然科学基金。

要聚焦基础研究和科学前沿，注重交叉学科，培育优秀科研人才和团队，加大资助力度，向国家重点研究领域输送创新知识和人才团队。

#### （六）支持某一产业或领域发展的专项资金。

要进一步聚焦产业和领域发展，其中有关支持技术研发的内容，要纳入优化整合后的国家科技计划（专项、基金等）体系，根据产业和领域发展需求，由中央财政科技预算统筹支持。

通过国有资本经营预算、政府性基金预算安排的支持科技创新的资金，要逐步纳入中央公共财政预算统筹安排，支持科技创新。

### 五、方案实施进度和工作要求

#### （一）明确时间节点，积极稳妥推进实施。

优化整合工作按照整体设计、试点先行、逐步推进的原则开展。

2014年，启动国家科技管理平台建设，初步建成中央财政科研项目数据库，基本建成国家科技报告系统，在完善跨部门查重机制的基础上，选择若干具备条件的科技计划（专项、基金等）按照新的五个类别进行优化整合，并在关系国计民生和未来发展的重点领域先行组织5—10个重点专项进行试点，在2015年财政预算中体现。

2015—2016年，按照创新驱动发展战略顶层设计的要求和“十三五”科技发展的重点任务，推进各类科技计划（专项、基金等）的优化整合，对原由国务院批准设立的科技计划（专项、资金等），报经国务院批准后实施，基本完成科技计划（专项、基金等）按照新的五个类别进行优化整合的工作，改革形成新的管理机制和组织实施方式；基本建成公开统一的国家科技管理平台，实现科技计划（专项、基金等）安排和预算配置的统筹协调，建成统一的国家科技管理信息系统，向社会开放。

2017年，经过三年的改革过渡期，全面按照优化整合后的五类科技计划（专项、基金等）运行，不再保留优化整合之前的科技计划（专项、基金等）经费渠道，并在实践中不断深化改革，修订或制定科技计划（专项、基金等）和资金管理制度，营造良好的创新环境。各项目承担单位和专业机构建立健全内控制度，依法合规开展科研活动和管理业务。

#### （二）统一思想，狠抓落实，确保改革取得实效。

科技计划（专项、基金等）管理改革工作是实施创新驱动发展战略、深化科技体制改革的突破口，任务重，难度大。科技部、财政部要发挥好统筹协调作用，率先改革，作出表率，加强与有关部门的沟通协商。各有关部门要统一思想，强化大局意识、责任意识，积极配合，主动改革，以“钉钉子”的精神共同做好本方案的落实工作。

#### （三）协同推进相关工作。

加快事业单位科技成果使用、处置和收益管理改革，推进促进科技成果转化法修订，完善科技成果转化激励机制；加强科技政策与财税、金融、经济、政府采购、考核等政策的相互衔接，落实好研发费用加计扣除等激励创新的普惠性税收政策；加快推进科研事业单位分类改革和收入分配制度改革，完善科研人员评价制度，创造鼓励潜心科研的环境条件；促进科技和金融结合，推动符合科技创新特点的金融产品创新；将技术标准纳入产业和经济政策中，对产业结构调整和经济转型升级形成创新的倒逼机制；将科技创新活动政府采购纳入科技计划，积极利用首购、订购等政府采购政策扶持科技创新产品的推广应用；积极推动军工和民口科技资源的互动共享，促进军民融合式发展。

各省（区、市）要按照本方案精神，统筹考虑国家科技发展战略和本地实际，深化地方科技计划（专项、基金等）管理改革，优化整合资源，提高资金使用效益，为地方经济和社会发展提供强大的科技支撑。

# 关于进一步做好中央财政科研项目资金管理政策 贯彻落实工作的通知

(财科教〔2017〕6号)

国务院有关部委、有关直属机构，各中央高校、科研院所：

为了进一步做好《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见>的通知》(以下简称《若干意见》)贯彻落实工作，促进中央财政科研项目资金管理改革举措落地生根，切实增强科研人员改革“成就感”“获得感”，现就有关问题通知如下：

## 一、提高思想认识，强化责任担当

《若干意见》是加快推进科技领域“放管服”改革、完善中央财政科研项目资金管理的重要举措，对于促进形成充满活力的科技管理和运行机制、激发广大科研人员创新创造活力具有十分重要的意义。各部门、各单位要进一步提高思想认识，全面深入学习，准确把握文件精神 and 具体要求，切实增强做好贯彻落实工作的责任感和紧迫感。项目主管部门要加强统筹协调，督促和指导所属单位落实好相关政策。中央高校、科研院所等相关单位要切实履行法人责任，加快制度建设，完善内控机制，规范工作流程，创新服务方式，确保下放的管理权限“接得住、管得好”。

## 二、细化政策措施，狠抓政策执行

### (一) 加快制度建设。

项目承担单位应当结合本单位实际，抓紧制定和完善项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用、科研财务助理岗位设立、内部信息公开公示等内部管理办法。对于督查或自查中发现未在规定时间内出台制度的单位，应当逐项对照、查漏补缺，务必于3月底前完成整改。

各单位在制定制度时，应当严格按照本单位内部决策程序开展工作，有关制度应当以单位正式文件形式印发，并在单位内部以适当的方式公开。各项制度应当做到权责明确、流程清晰、操作性强、务实管用。各项制度以及中央高校、科研院所按规定制定的差旅会议内部管理办法，应当作为预算编制、评估评审、经费管理、审计检查、财务验收等工作依据。

项目主管部门应当尽快完善预算编制指南，制定预算评估评审和财务验收工作细则等具体操作规范。

### (二) 大力推进信息公开。

项目承担单位应当完善内部信息公开制度，明确单位内部信息公开的责任主体、程序、方式、范围和期限等，除涉密信息外，财政科研项目预决算、预算调剂、资金使用(重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用)、研究成果等情况均应以适当方式在单位内部公开。要充分运用信息公开的手段，加强内部监督和管理。

### (三) 细化、完善劳务费和间接费用管理。

项目承担单位应当建立健全劳务费管理办法，进一步细化访问学者、项目聘用研究人员的不管理要求，规范对访问学者、项目聘用研究人员的资格认定、审批或备案、公开公示程序，明确管理责任，细化岗位设立、工作协议、劳务费标准和发放办法等日常管理规定。项目聘用研究人员应当为项目承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目聘用的研究人员(包括退休人员)。

项目承担单位应当建立健全间接费用管理办法，进一步明确间接费用分配原则和流程，完善绩效考核办法，以及绩效支出与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩的机制，妥善处理合理分摊间接成本和和对科研人员激励的关系。中央高校、科研院所等事业单位在安排绩效支出时，应当符合事业单位绩效工资管理有关规定。

### (四) 加强结余资金统筹管理。

对于完成任务目标并一次性通过验收的项目，验收结论确定的结余资金全部留归项目承担单位使用，



由其统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后（自验收结论下达后次年的1月1日起计算）结余资金未用完的，按规定原渠道收回。未一次性通过验收的项目，结余资金按规定原渠道收回。

项目承担单位应当认真落实结余资金使用管理权限，加强结余资金统筹管理，在内部管理办法中明确具体统筹方式和管理要求，提高科研项目资金使用效益，激发科研人员创新创造活力。

（五）做好在研项目政策衔接。

《若干意见》发布时，已进入结题验收环节的项目，继续按照原政策执行，不作调整；尚在执行环节的项目，由项目承担单位统筹考虑本单位实际情况，与科研人员特别是项目负责人充分协商后，在项目预算总额不变的前提下，自主决定是否执行新规定。

（六）规范会计师事务所开展的财务审计。

项目主管部门制定财务验收工作细则，明确科研项目财务验收的责任主体、主要内容、程序规范等。加强对承接科研项目财务审计委托任务的会计师事务所的指导和培训，提高其政策理解和把握能力，促进提升财务审计工作质量。按照政府采购法的有关要求，规范对承接科研项目财务审计委托任务的会计师事务所选聘程序，完善信用管理体系，会同财政部门对严重违规会计师事务所的严重不良信用记录记入“黑名单”。

中国注册会计师协会制定科研项目财务审计操作指引，明确会计师事务所从事科研项目财务审计工作要求和技术规范，将科研项目财务审计纳入执业质量检查范围。会计师事务所应当建立健全相关质量控制机制，切实提升服务能力和审计质量。

### 三、发挥部门作用，加强统筹指导

各部门、各单位应当进一步加大宣传培训力度，在官方网站开辟专栏，系统、集中登载中央财政科研项目资金管理有关政策文件及解读，及时发布本部门、本单位制定的相关管理办法。加大对财务人员、科研财务助理、科研人员等相关人员的培训力度。同时，加强对中央财政科研项目资金的事中事后监管，严肃查处违法违规问题。

项目主管部门应当结合本部门实际情况，对共性问题统筹研究，提出解决方案或指导意见。加强对本部门所属高校、科研院所等单位落实《若干意见》的跟踪指导，及时总结典型做法，并予以推广。

财政部、科技部将持续跟踪改革进展，建立中央财政科研项目资金管理改革等政策落实情况的督查机制、通报机制。有关通报和督查结果将纳入信用管理，与中央高校管理改革等绩效拨款、间接费用核定、结余资金留用等挂钩。

财政部 科技部 教育部 发展改革委  
2017年3月3日

# 关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知

(财库〔2016〕194号)

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检察院，各民主党派中央，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）：

为进一步完善中央单位政府采购预算管理，落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的有关意见》有关中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理的要求，现将有关事项通知如下：

## 一、完善中央单位政府采购预算管理

全面完整编制政府采购预算为加强政府采购管理的重要基础。中央单位应随部门预算编制一并编制政府采购预算。预算执行中部门预算资金调剂（包括追加、追减或调整结构）需要明确政府采购预算的，应按部门预算调剂的有关程序和规定一并办理，由主管预算单位报财政部（部门预算管理司）审核批复。

除部门预算资金调剂情形外，中央单位预算执行中预算支出总金额不变但需要单独调剂政府采购预算的类别（货物、工程、服务）和金额，以及使用非财政拨款资金采购需要明确政府采购预算的，由主管预算单位报财政部（国库司）备案。备案文件中应当载明中央单位名称、预算项目名称及编码、采购项目名称以及政府采购预算的类别、金额和调剂原因等项目基本情况说明。备案由主管预算单位组织在现行的“政府采购计划管理系统”（以下简称采购计划系统）中录入政府采购预算，并上传备案文件的电子扫描件。录入的政府采购预算作为中央单位编报政府采购计划、申请变更政府采购方式和采购进口产品的依据。

中央单位应准确区分不同类型，根据采购项目情况据实进行政府采购预算的报批和备案管理，不得随意调减政府采购预算以规避政府采购和公开招标。

## 二、完善中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理

### （一）中央高校、科研院所可自行采购科研仪器设备。

中央高校、科研院所可自行组织或委托采购代理机构采购各类科研仪器设备，采购活动应按照政府采购法律制度规定执行。

### （二）对中央高校、科研院所采购进口科研仪器设备实行备案制管理。

中央高校、科研院所采购进口科研仪器设备，应按规定做好专家论证工作，参与论证的专家可自行选定，专家论证意见随采购文件存档备查。中央高校、科研院所通过采购计划系统对采购进口科研仪器设备进行备案，可单次或分次批量在采购计划系统“中央高校、科研院所科研仪器设备进口”模块中编报采购计划。

### （三）简化中央高校、科研院所科研仪器设备变更政府采购方式审批流程。

中央高校、科研院所达到公开招标数额标准的科研仪器设备采购项目需要采用公开招标以外采购方式的，申请变更政府采购方式时不再提供单位内部会商意见，但应将单位内部会商意见随采购文件存档备查。中央高校、科研院所申请变更政府采购方式时可注明“科研仪器设备”，财政部将予以优先审批。申请变更为单一来源采购方式的专业人员论证和审核前公示，以及提交一揽子变更申请等工作，按《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》（财库〔2015〕36号）的规定执行。

### （四）中央高校、科研院所可自行选择科研仪器设备评审专家。

中央高校、科研院所科研仪器设备采购，可在政府采购评审专家库外自行选择评审专家。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的，应严格执行回避有关规定。评审活动结束后，中央高校、科研院所应

在评审专家名单中对自行选定的评审专家进行标注，并随同中标、成交结果一并公告。

（五）加强对科研仪器设备采购的内部控制管理。

中央高校、科研院所应按照《财政部关于加强政府采购活动内部管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）的规定，进一步完善内部管理规定，加强科研仪器设备采购的内控管理，严格执行政府采购相关规定，主动公开政府采购相关信息，做到科研仪器设备采购的全程公开、透明、可追溯。

本通知自 2017 年 1 月 1 日起开始执行。地区可参照本通知精神，结合实际，完善相关管理规定。

财政部  
2016 年 11 月 10 日

# 《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理政策 贯彻落实工作的通知》解读

近日，财政部会同科技部、教育部、发展改革委印发《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理政策贯彻落实工作的通知》（以下简称《通知》）。为了更好地贯彻和执行《通知》，财政部科教司、科技部资源配置与管理司、教育部财务司、发展改革委高技术产业司对《通知》有关内容进行了解读。

## 一、关于《通知》制定的背景

2016年7月，中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（以下简称《若干意见》），坚持以人为本，进一步简政放权，优化服务，提出了一系列“松绑+激励”的政策措施。

《若干意见》下发后，中央高校、科研院所及其主管部门高度重视，结合实际积极落实，开展了宣传培训、辅导解读、制度制定、机制建设等一系列工作，科研项目资金管理改革初见成效，增强了广大科研人员的改革“获得感”“成就感”。但是，在改革进程中，也存在少数单位制度出台不及时、抓落实力度不够的现象。此外，还有单位提出进一步细化改革举措的建议。为了让改革政策全面落地，财政部会同科技部、教育部、发展改革委研究制定了《通知》。

## 二、关于《通知》的主要内容

《通知》主要包括三部分：一是就相关部门和单位提高思想认识、强化责任担当，增强贯彻落实的责任感和紧迫感，提出明确要求。二是就细化政策措施，狠抓政策执行，提出明确要求。项目承担单位要加快制度建设，制定项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用、科研财务助理岗位设立、内部信息公开公示等内部管理办法。对于未在规定时间内出台制度的单位，应当逐项对照、查漏补缺，务必于3月底前完成整改。三是就发挥部门作用，加强统筹指导，提出明确要求，以保障中央政策落地见效。

同时，为了打消项目承担单位对内部管理办法“权威性够不够”的顾虑，《通知》规定项目承担单位按规定制定的内部管理办法，应当作为预算编制、评估评审、经费管理、审计检查、财务验收等工作依据。

## 三、关于《通知》进一步细化科研项目资金管理改革举措的具体内容

一是明确了结余资金留用的计算起始时间（自验收结论下达后次年的1月1日起计算）。二是明确了在研项目如何做好新旧政策的衔接。《若干意见》发布时尚在执行环节的项目，由项目承担单位统筹考虑本单位实际情况，与科研人员特别是项目负责人充分协商后，自主决定是否执行新规定。三是规范了委托会计师事务所开展的财务审计有关要求。明确由中国注册会计师协会制定科研项目财务审计操作指引，规范会计师事务所审计行为，提升财务审计的质量和规范性。四是要求加快制度建设。项目主管部门要尽快完善预算编制指南、预算评估评审和财务验收工作细则等具体操作规范。项目承担单位要进一步细化劳务费、间接费用管理，明确对访问学者、项目聘用研究人员的有关要求，完善间接费用分配管理的原则和流程。

关于一些单位建议制定统一的间接费用管理使用细则，考虑到承担单位的性质和特点不同，间接费用管理使用不宜“一刀切”、制定统一的政策标准，根据《若干意见》精神，应由承担单位切实履行法人责任，结合单位管理需要和实际情况，完善内部控制和监督制约机制，合理制定间接费用管理办法，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系，安排的绩效支出应与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

## 四、关于如何推动《通知》贯彻落实

中央财政科研项目资金管理改革等政策是财政科技领域“放、管、服”改革的重要举措，对于构建充满活力的科研管理机制和激发广大科研人员的创新创造活力具有非常重要的意义，为了推动改革举措贯彻落

实，《通知》要求：

一是加大宣传培训力度，要求相关部门（单位）在本部门（单位）政府网站，系统、集中登载中央财政科研项目资金管理有关政策文件及解读，及时发布本部门（单位）制定的相关管理办法，并加大对相关人员的培训力度。二是要求项目主管部门结合本部门实际情况，对共性问题统筹研究，提出解决方案和指导意见。加强对本部门所属高校、科研院所等单位落实《若干意见》的跟踪指导，及时总结典型做法，并予以推广。三是财政部、科技部将持续跟踪改革进展，加大督查、通报力度。

# 《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》

## 政策解读

为深入贯彻党的十八大和十八届二中、三中、四中全会精神，落实创新驱动发展战略，按照深化科技体制改革、财税体制改革的总体要求和《中共中央 国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》（中发〔2012〕6号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）的精神，科技部、财政部在充分征求各有关部门（单位）和专家意见的基础上，联合制定了《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》（以下简称《改革方案》），已经党中央、国务院批准。

### 一、深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的背景

科技计划（专项、基金等）是政府在科技创新领域发挥引领和指导作用的重要载体，对全社会的科技创新具有风向标的作用；同时，对于体现国家在有中国特色自主创新道路上的政策取向、战略布局、发展重点以及科技创新规律特点等方面也具有重要作用。科技计划（专项、基金等）的实施成效，直接关系到创新驱动发展战略能否真正落实好，推进好。新中国成立后，“六五”时期我国就设立了第一个国家科技计划——“六五”科技攻关计划。改革开放以来，相继设立了星火计划、国家自然科学基金、863计划、火炬计划、973计划、行业科研专项等，这些计划的设立和实施凝聚了几代领导人的远见卓识以及各个时期科技工作者的智慧和心血。事实证明，这些科技计划不负使命，取得了一大批举世瞩目的重大科研成果，培养和凝聚了一大批高水平创新人才和团队，解决了一大批制约经济和社会发展的技术瓶颈问题，全面提升我国科技创新整体实力，强有力地支撑了我国改革与发展的进程。

但同时也要清醒地看到，由于各科技计划（专项、基金等）在不同时期分别设立，且越设越多，缺乏顶层设计和统筹考虑，其产出与国家发展的要求相比还远远不够，很多重要领域都亟需真正具有标志性、带动性，能够解决制约发展“卡脖子”问题的重大科学技术突破。产生这种差距的根源之一是管理体制，现行的科技计划体系庞杂、相互交叉、不断扩张，管理部门众多，各管一块，各管一段，项目安排追求“大而全”、“小而全”，造成科技资源配置分散、计划目标发散、创新链条脱节，概括起来就是科技计划碎片化，科研项目取向聚焦不够。解决这些问题对当前实施好创新驱动发展战略，发挥好科技对经济社会发展支撑引领作用十分重要。

因此，深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革是当前一项重大而紧迫的任务。今年初，科技部、财政部报请国务院印发了《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号），提出对中央各部门管理的科技计划（专项、基金等）进行优化整合。根据十八届三中全会的要求，为落实国发11号文，科技部、财政部建立了联合工作机制，密切配合，全面梳理分析当前我国科技计划布局和管理现状，总结成功的经验，分析面临的问题，学习借鉴发达国家有关调整科技创新战略和加强科研资源集成的政策，研究提出了改革思路和举措。

在上述工作的基础上，两部门组织召开了多次座谈会，并书面征求了50个部门（单位）的意见，经反复协商，各有关部门对改革方向、目标任务、实施路径和具体措施达成共识。《改革方案》起草过程中，中央领导同志高度重视，刘延东副总理多次召集科技部、财政部专题研究，进行工作部署。张高丽副总理专门听取科技部、财政部汇报并提出要求。《改革方案》经过国家科技体制改革和创新体系建设领导小组会议、国务院常务会议、中央全面深化改革领导小组会议和中央政治局常委会议审议，根据中央领导同志意见，不断修改完善，形成最终的《改革方案》。

### 二、深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的目标和基本原则

改革的总体目标是，强化顶层设计，打破条块分割，加强部门功能性分工，建立具有中国特色的目标明确和绩效导向的科技计划（专项、基金等）管理体制，更加聚焦国家目标，更加符合科技创新规律，更加高效配置科技资源，更加强化科技与经济的紧密结合，最大限度激发科研人员创新热情。

基本原则包括：一是转变政府科技管理职能。政府各部门不再直接管理具体项目，建立统一的宏观管理和监督评估机制，破除条块分割，解决科技资源配置“碎片化”问题。二是聚焦国家重大战略任务。面向世界科技前沿、面向国家重大需求、面向国民经济主战场，优化科技计划（专项、基金等）布局，确定主攻方向，解决目标分散问题。三是促进科技与经济深度融合。围绕产业链部署创新链，围绕创新链完善资金链，使科技创新更加主动地服务于经济发展方式转变和经济结构调整。四是明晰政府与市场的关系。政府重点支持市场不能有效配置资源的公共科技活动，并以普惠性政策和引导性为主的方式支持企业技术创新活动和成果转化。五是坚持公开透明和社会监督。加强科技计划（专项、基金等）全过程的信息公开和痕迹管理，接受社会监督。

### 三、《改革方案》中提出建立公开统一的国家科技管理平台的具体内容

建立公开统一的国家科技管理平台，是本次科技计划管理改革的亮点。各政府部门通过统一的科技管理平台，构建决策、咨询、执行、评价、监管等各环节职责清晰、协调衔接的新管理体系。具体内容包括：联席会议制度（一个决策平台）、专业机构、战略咨询与综合评审委员会、统一的评估和监管机制（三大运行支柱），国家科技管理信息系统（一套管理系统）。

联席会议制度由科技行政主管部门牵头，财政、发展改革等相关部门参加，充分发挥各部门的作用，形成统筹协调与决策机制。联席会议是实现科技计划（专项、基金等）统一管理的关键。其主要作用体现在：首先是形成相关各方的合力，科技行政主管部门与相关行业主管部门和地方加强沟通协调，围绕国家科技发展重大战略任务、行业和区域发展需要，研究凝练形成科研任务需求，经联席会议充分讨论后按程序确定，相关各方在科研任务组织实施过程中及时跟进，产生的科技成果在行业和区域内应用示范。其次是建立共同参与、共同决策的议事机制，联席会议由各相关部门共同组成，共同审议科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）的布局与设置、重点任务和指南、战略咨询与综合评审委员会的组成、专业机构的遴选择优等事项。第三是形成统一的决策程序，一般事项经联席会议议定后即可实施；重大事项需经国家科技体制改革与创新体系建设领导小组审议，按程序报国务院，特别重大事项报党中央，确保科技计划（专项、基金等）的实施符合国家重大战略需求。

政府职能转变，从项目的日常管理和资金的具体分配中解放出来后，将依托专业机构具体管理项目。对专业机构的遴选：主要是对现有具备条件的科研管理类事业单位进行改造，形成若干符合要求的规范化的项目管理专业机构，并鼓励具备条件的社会化科技服务机构参与竞争，推进专业机构的市场化和社会化。专业机构的任务是：通过统一的国家科技管理信息系统受理各方面提出的项目申请，组织项目评审、立项、过程管理和结题验收等，对实现任务目标负责。

《改革方案》首次提出在国家层面设立战略咨询与综合评审委员会，充分体现了科学决策、民主决策的原则。委员会的组成具有代表性，不仅有科技界的专家，也有产业界和经济界的专家，反映各方面对科技创新的需求。委员会要有战略高度，跟踪国际科技发展和产业变革趋势，对科技发展战略、规划、重大任务和重大科技创新方向的选择等方面提出咨询意见，为联席会议提供决策参考。另外，委员会对制定统一的项目评审规则、建设国家科技项目评审专家库、规范专业机构的项目评审等工作也要提出意见和建议，还可以接受联席会议委托，对特别重大的科技项目组织开展评审。

政府部门在简政放权的同时，将进一步加强对科技计划（专项、基金等）的实施绩效等组织评估评价和监督检查。具体举措包括：科技行政主管部门和财政部门对科技计划（专项、基金等）的实施绩效、战略咨询与综合评审委员会和专业机构的履职尽责情况等统一组织评估评价和监督检查，并根据结果提出动态调整意见，经联席会议审议后按程序报批；完善科研信用体系建设和“黑名单”制度，建立对主管部门和专业机构工作人员的责任倒查机制，开展“一案双查”，即在查处追究有关承担单位和个人责任的同时，倒查主管部门和专业机构是否存在管理漏洞，是否有工作人员在项目管理中存在渎职或以权谋私等行为；各有关主管部门要负起责任，对所属单位承担科技计划（专项、基金等）任务的执行情况和资金使用情况加强日常监管；加强对科技计划（专项、基金等）财政资金管理使用的审计监督，对发现的违规违法行为严肃查处，并将查处结果向社会公开。

《改革方案》明确要求，要通过统一的国家科技管理信息系统，对中央财政科技计划（专项、基金等）的需求征集、指南发布、项目申报、立项和预算安排、监督检查、结题验收等全过程进行信息管理，并按

相关规定主动向社会公开信息，接受公众监督，让资金在阳光下运行。分散在各相关部门、尚未纳入国家科技管理信息系统的项目信息要尽快纳入，已结题的项目要及时纳入统一的国家科技报告系统。不纳入国家科技管理信息系统和国家科技报告系统并向社会公开的，中央财政将不予以资助。

#### 四、要依托专业机构具体管理项目，也要规范专业机构的行为

专业机构管理项目体现了政府简政放权的要求，是国际通行的做法。各主要国家对专业机构的设置有多种模式，有的独立于政府部门之外，有的隶属于政府部门，还有的委托社会化的非营利机构管理。结合我国的实际情况，选择专业机构要兼顾现实可操作和未来长远发展。因此《改革方案》中，一是明确了专业机构的确定程序，联席会议根据重点任务的需要统一确定专业机构，专业机构对联席会议负责，由科技行政主管部门与专业机构签订委托合同，专业机构根据委托开展工作。二是对专业机构的资质作出了规定，科技行政主管部门等应当制定统一的专业机构管理制度和标准，经联席会议同意后实施。专业机构应当具备相关科技领域的项目管理能力，建立完善的法人治理结构，设立理事会、监事会，制定章程等。三是对规范专业机构的运行提出了要求。专业机构应按照统一的规范组织项目评审、立项、过程管理和结题验收等，对实现任务目标负责；专业机构的项目评审专家应当从国家科技项目评审专家库中选取。

#### 五、新的科技计划（专项、基金等）体系

在对我国现有科技计划（专项、基金等）的实施和管理情况进行深入调研的基础上，根据新科技革命发展趋势、国家战略需求、政府科技管理职能和科技创新规律，《改革方案》提出优化中央财政科技计划（专项、基金等）布局，整合形成五类科技计划（专项、基金等）。

一是国家自然科学基金。资助基础研究和科学前沿探索，支持人才和团队建设，增强源头创新能力。进一步完善管理，加大资助力度，向国家重点研究领域输送创新知识和人才团队；加强基金与其他类科技计划的有效对接。

二是国家科技重大专项。聚焦国家重大战略产品和产业化目标，解决“卡脖子”问题。进一步改革创新组织推进机制和管理模式，突出重大战略产品和产业化目标，控制专项数量，与其他科技计划（专项、基金等）加强分工与衔接，避免重复投入。

三是国家重点研发计划。针对事关国计民生的重大社会公益性研究，以及事关产业核心竞争力、整体自主创新能力和国家安全的重大科学技术问题，突破国民经济和社会发展主要领域的技术瓶颈。将科技部管理的国家重点基础研究发展计划、国家高技术研究发展计划、国家科技支撑计划、国际科技合作与交流专项，发改委、工信部共同管理的产业技术研究与开发资金，农业部、卫计委等 13 个部门管理的公益性行业科研专项等，整合形成一个国家重点研发计划。

当前，从“科学”到“技术”到“市场”演进周期大为缩短、各研发阶段边界模糊，技术更新和成果转化更加快捷。为适应这一新技术革命和产业变革的特征，新设立的国家重点研发计划，着力改变现有科技计划按不同研发阶段设置和部署的做法，按照基础前沿、重大共性关键技术到应用示范进行全链条设计，一体化组织实施。该计划下，将根据国民经济与社会发展的重大需求和科技发展优先领域，凝练设立一批重点专项，瞄准国民经济和社会发展各主要领域的重大、核心、关键科技问题，组织产学研优势力量协同攻关，提出整体解决方案。

四是技术创新引导专项（基金）。按照企业技术创新活动不同阶段的需求，对发改委、财政部管理的新兴产业创投基金，科技部管理的政策引导类计划、科技成果转化引导基金，财政部、科技部等四部委共同管理的中小企业发展专项资金中支持科技创新的部分，以及其他引导支持企业技术创新的专项资金（基金）进行分类整合。

现阶段，我国企业的创新能力依然薄弱，尚未真正成为创新决策、研发投入、科研组织和成果应用的主体，政府应当充分发挥市场配置技术创新资源的决定性作用，通过技术创新引导专项（基金），采用天使投资、创业投资、风险补偿、后补助等引导性支持方式，激励企业加大自身科技投入，促进科技成果转移转化，不断提高企业技术创新能力。

五是基地和人才专项。对科技部管理的国家（重点）实验室、国家工程技术研究中心、科技基础条件平台、创新人才推进计划，发改委管理的国家工程实验室、国家工程研究中心、国家认定企业技术中心等



合理归并，进一步优化布局，按功能定位分类整合。加强相关人才计划的顶层设计和相互衔接。在此基础上调整相关财政专项资金。基地和人才是科研活动的重要保障，相关专项要支持科研基地建设和创新人才、优秀团队的科研活动，促进科技资源开放共享。

整合形成的新五类科技计划（专项、基金等）既有各自的支持重点和各具特色的管理方式；又彼此互为补充，通过统一的国家科技管理平台，建立跨计划协调机制和评估监管机制，确保五类科技计划（专项、基金等）形成整体，既聚焦重点，又避免交叉重复。

将按照上述五类新科技计划体系对所有实行公开竞争方式的中央财政科技计划（专项、基金等）进行优化整合，不包括哲学社会科学和对中央级科研机构、高等院校等实行稳定支持的专项。

## 六、优化整合工作的具体实施进度

本次科技计划（专项、基金等）优化整合工作将按照整体设计、试点先行、逐步推进的原则开展，具体进度安排为：

2014年，启动国家科技管理平台建设，对部分具备条件的科技计划（专项、基金等）进行优化整合；启动重点专项试点，按照新的管理体制和运行机制选择5-10个重点专项进行试点，并在2015年财政预算中体现；同时，开展有关制度建设和基础性工作，着手组建战略咨询与综合评审委员会，开展科研信用体系建设和评审专家库建设，初步建成中央财政科研项目数据库和科技报告系统。

2015-2016年，基本建成公开统一的国家科技管理平台，基本完成各类科技计划（专项、基金等）的优化整合，实现科技计划（专项、基金等）安排和预算配置的统筹协调。初步完成国家重点研发计划下设重点专项的布局，并据此编制发布2016年项目指南，按新机制组织2016年新立项目实施；同时，为确保管理改革与现有工作的有序衔接，在研项目（课题）可继续按照现有科技计划（专项、基金等）的经费渠道和管理方式组织实施。初步完成相关制度建设和基础性工作，发布联席会议议事规则、战略咨询与综合评审委员会工作规则、专业机构遴选办法、专业机构资质能力评价标准、科技计划评估和监管机制工作方案、科技计划重点专项设立规则和动态调整工作规则、有关科技计划和资金管理辦法等，完善中央财政科研项目数据库和科技报告系统。

2017年，经过三年的改革过渡期，全面按照优化整合后的五类科技计划（专项、基金等）运行，现有各类科技计划（专项、基金等）经费渠道将不再保留。同时，进一步完善国家科技管理平台建设，完善科技计划（专项、基金等）和资金管理制度等各项科技管理制度，营造良好的创新环境。

# 《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》

## 政策解读

——科技部、财政部相关负责人就《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》答记者问

为深入贯彻党的十八大和十八届二中、三中全会精神，落实创新驱动发展战略，促进科技与经济紧密结合，近日，国务院发布了《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号，以下简称《意见》）。《意见》印发以后，社会各界高度关注。为了便于更好地学习和理解《意见》精神，科技部、财政部有关负责人接受了记者采访。

问：请介绍一下《意见》出台的背景。

答：党中央、国务院高度重视科技事业发展，2006年颁布了《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020）》，2012年召开了全国科技创新大会，颁布了《中共中央 国务院关于深化科技体制改革 加快国家创新体系建设的意见》，党的十八大提出了创新驱动发展战略，把科技创新摆在国家发展全局的核心位置，我国科技事业正处在一个新的历史起点上。新时期、新形势、新任务赋予科技创新重大历史责任，要求我们必须对科技体制进行改革。而项目和资金管理改革是推动科技体制改革的切入点和突破口，事关我国科技事业发展的全局。

近年来，我国科技投入持续大幅度增长，为科技事业快速发展提供了有力保障。“十一五”期间全社会研发投入年均增长率超过23%，“十二五”以来继续高速增长，2013年达到11906亿元，其中企业研发支出占76%以上。全社会研发支出占GDP的比重也不断上升，2013年达到2.09%。与此同时，中央财政科学技术支出也保持高速增长，从2006年的774亿元，增加到2013年的2460亿元，年均增长率约18%。经过各方面共同努力，我国科技事业取得长足发展，科技实力大幅提升，整体创新能力明显增强，基础前沿和战略高技术领域取得一批世界级成果，部分科研领域已经达到世界水平。如中微子振荡模式、量子科学、铁基超导、生命科学、载人航天、载人深潜、卫星导航、超级计算机等原创成果世界领先。高速铁路、特高压输变电等对战略性新兴产业发展发挥了重要的支撑引领作用。

在科技投入的总量和强度都大幅提高的情况下，科技管理方式与快速增长的科研资金还不完全适应，资源配置的效率有待进一步提高，我国科研项目和资金管理方面还存在一些问题。主要表现在：科技工作缺乏有效的统筹协调，各类科技计划、专项林立，相互之间边界不清，重复交叉严重，科技资源配置效率不高，科研项目和资金管理还不完全适应科技创新活动的特点和规律，管理不够科学透明，资金使用存在违规违纪现象，鼓励科技创新的政策激励措施还没有落实到位，科研人员的创新热情和创造活力还没有得到充分发挥。社会各界特别是科技界对财政科研项目和资金的合理配置以及经费使用的安全性、有效性日益关注。我们认为唯有通过深化改革，创新体制机制，才能解决这些突出问题。《中共中央 国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》（中发〔2012〕6号）明确指出“推进科技项目管理改革”，“完善科技经费管理制度”，这充分体现了党中央国务院对科研项目和资金管理工作的的高度重视。出台《意见》是贯彻十八届三中全会精神、落实中央6号文件要求和深化科技体制改革的具体措施。《意见》是未来一个时期指导科研项目和资金管理改革的纲领性文件，适用于中央民口所有科技计划（专项、基金等）。

问：改革的总体目标和原则是什么？

答：科研项目和资金管理改革必须充分借鉴并吸收发达国家的成功经验和做法，立足国情，针对项目安排重复、管理不够科学透明、资金使用效益亟待提高等突出问题，进行系统化、全过程的配套改革。

改革的总体目标，就是通过深化改革，加快建立适应科技创新规律、统筹协调、职责清晰、科学规范、公开透明、监管有力的科研项目和资金管理机制，使科研项目和资金配置更加聚焦国家经济和社会发展重大需求，基础前沿研究、战略高技术研究、社会公益研究和重大共性关键技术研究显著加强，财政资金使用效益大幅提升，科研人员的积极性和创造性充分发挥，科技对经济社会发展的支撑引领作用不断增强，

为实施创新驱动发展战略提供有力保障。

改革的基本原则，一是坚持遵循规律，准确把握全球科技和产业变革趋势，立足我国经济社会发展和科技创新实际，遵循科研活动特点和规律，实行分类管理，提高管理水平。二是坚持改革创新，发挥政府科技投入的引导激励作用和市场配置资源的导向作用，对科研项目和资金管理实施全过程、系统化的配套改革，以改革释放创新活力。三是坚持公正公开，强化科研项目和资金管理信息公开，接受科研人员和社会监管，加强科研诚信建设，营造以人为本、公平竞争、充分激发科研人员创新热情的良好环境。四是坚持规范高效，明晰职责，优化流程，健全机制，提高管理的科学化、规范化、精细化水平。

问：《意见》有哪些突出特点？

答：《意见》共 8 部分、29 条，针对当前反映强烈、亟需解决的有关问题，提出针对性的改革措施。这些政策措施体现以下四个方面的特点：

一是坚持激励导向。把发挥科研人员积极性创造性作为改革的出发点，尊重科研活动规律，体现科研人员价值，最大限度激发科研人员创造活力。《意见》规定对科研项目实施分类管理，优化科研项目和资金管理流程，减轻科研人员负担，完善间接费用和绩效支出政策，促进科技成果转移转化，推进科研人员收入分配改革，通篇体现出激励导向。

二是坚持问题导向。把破解科研项目和资金管理中反映强烈的突出问题作为改革的着力点，回应社会各界特别是科技界关切，进一步提高管理科学化、规范化、精细化水平。《意见》对当前科研项目和资金管理中的突出问题，如多头申报、重复支持，科研项目和资金管理信息不够公开透明，资金使用管理过细过严，人员经费保障不足等方面，都提出了针对性的解决措施。

三是坚持简政放权。政府要加快职能转变，把主要精力放在完善创新激励政策、营造良好创新环境方面，通过减少科技项目微观管理、提高资金使用自主权，把更多的管理权赋予承担项目的法人单位，形成分级分类的管理机制，推进从政府主导创新向政府服务创新的转变，发挥各类主体参与项目和资金管理的积极性。

四是坚持监管与服务并重。把寓监管于服务之中、构建服务型监管体系作为改革的重要方面，转变监管思路，充分发挥各级管理部门和法人单位的作用，强化项目和资金管理全过程的指导服务。同时，要通过科研诚信建设和信用管理、信息公开等手段，建立制度化的“奖优罚劣”激励导向，对严重违规违纪行为“零容忍”。

问：针对科技资源重复分散问题，《意见》采取了哪些措施强化统筹协调？

答：当前，中央财政科研项目和经费管理存在条块分割，统筹协调不够，管理信息难以共享，计划和项目安排存在分散、重复、交叉等现象。针对这些问题，《意见》采取了以下四个方面的措施。

一是建立健全统筹协调与决策机制。中央财政科研项目的重复分散等问题，直接影响到财政资金的使用效益。解决这一问题的关键是要真正建立起有效的统筹协调和决策机制，特别是要加强在资源配置方面的统筹协调，切实解决科技资源重复分散、碎片化等问题。为此，《意见》要求科技行政主管部门要会同有关部门，切实发挥会商与沟通机制作用，在科技发展优先领域、重点任务和重大项目安排等方面加强统筹协调，形成年度科技计划（专项、基金等）重点工作安排和部门分工，报国家科改领导小组审议后，分头落实、协同推进；涉及国民经济、社会发展和国家安全的重大科技事项，要按程序报请国务院决策。财政部门在科技预算安排方面也要统筹和综合平衡。《意见》还就这一机制的建立和落实提出了时间节点要求，科技行政主管部门要牵头会同相关部门，在 2014 年底前形成科技工作重大问题会商与沟通机制工作规则，并持续实施。

二是明确了新设科技计划（专项、基金等）的有关要求。从目前情况看，有些科技计划、专项的设立缺乏科学严谨的论证程序，设立后往往是有“开始”却无“终止”，执行中也缺乏评估调整机制。针对这一问题，《意见》提出了具体要求，各部门在设立科技计划（专项、基金等）时，要根据国家的战略需求和科技发展需要，明确计划的功能定位，设定具体的经济社会和科技发展目标、考核指标，以及实施的具体期限，建立滚动支持和终止机制。

三是明确提出健全绩效评估、动态调整和终止机制。基于上述两项措施，《意见》进一步明确，各部门要按照科技计划（专项、基金等）的功能定位，优化整合现行各类科技计划（专项、基金等），对定位不清、重复交叉、实施效果不好的，通过撤、并、转等方式进行必要调整和优化，力求保质量、控数量。

目前，中央相关部门管理的科技计划（专项、基金等）优化整合工作已经启动，在 2014 年的部门预算中已经得到初步落实，下一步还要持续实施、不断深化。

四是建设统一的国家科技管理信息系统。作为实现科技资源统筹协调、优化配置的重要手段，《意见》要求，到 2014 年底要基本建成中央财政科研项目数据库；2015 年底基本实现与地方科研项目数据资源互联互通。中央部门之间、中央与地方之间的信息共享，将会为宏观统筹和项目查重提供强大的技术支撑。

问：实行科研项目分类管理有哪些政策导向？

答：不同类型的科研项目具有不同的特点和规律，其组织管理方式必须与其相适应，才能最大限度地调动科研人员的积极性。当前科研管理方式与日益复杂的科技创新活动还不相适应，面向科学研究、技术开发和创新活动的分类管理机制尚未真正建立。《意见》明确规定，要建立项目分类管理的组织实施机制，并在相应的科技计划和项目管理中予以落实。

对于重大项目，考虑到其特点是要突出国家目标和重大战略需求、体现集中力量办大事的国家意志，解决重大关键问题。为此，要设定明确的、可考核的项目目标和关键节点目标，通过定向择优方式遴选优势单位承担项目。同时要创新项目管理机制，强化项目参与各方的责任，探索项目专员制和监理制，明确承担单位的主体责任，加强全过程管理和节点目标考核。

对于基础前沿项目，作为科技创新活动的源泉和内在动力，要突出创新导向，聚焦原始创新，充分尊重专家意见，在组织管理上应采用同行评议、公开择优的方式遴选项目，营造“鼓励探索、宽容失败”的科研环境。同时还要充分发挥科学共同体的作用，尊重科学研究规律，简化项目管理，减少不必要的考核评价，减轻科研人员的负担。对优秀人才和团队给予持续稳定的支持，让科研人员潜心研究，激发创新创造活力。同时，要大力推动基础研究与应用研究的紧密结合，政府要积极引导有实力的大型企业增加基础研究方面的投入，与科研院所和高等学校联合开展研究，着力提升企业的原始创新能力。

对于公益性项目，因事关社会公共利益，重点是解决制约公益性行业发展的重大科技问题，因此应着重强化重大需求和应用导向。在组织管理上应要充分发挥行业主管部门的组织协同作用，提高项目的系统性、针对性和实用性，保证项目成果服务社会公益事业的发展。

问：对企业牵头的科研项目，在组织管理上有哪些政策导向？

答：市场导向类项目要突出企业主体地位，主要由企业牵头组织实施。在现代市场经济条件下，市场发挥着配置各类经济资源的决定性作用，政府要明确自己的定位，明晰政府与市场的边界，重点是发挥好引导激励作用，通过制定普惠性激励政策、营造公平环境，充分发挥市场对技术研发方向、路线选择、要素价格、各类创新要素配置的导向作用，引导企业成为技术创新决策、投入、组织和成果转化的主体，促进科技与经济紧密结合。

对于政府支持企业开展的产业重大共性关键技术研究等公共科技活动，鼓励企业牵头，联合高校和科研院所协同攻关。同时，要加强管理，在立项时加强对企业资质、研发能力的审核。对于政府引导企业开展的科研项目，应当主要由企业提出需求和组织研发，并进行先期投入，政府要更多地采用“后补助”和间接投入等方式给予支持，发挥“四两拨千斤”的撬动作用，这是财政科技投入方式的重大变化。后补助方式包括事前立项事后补助、奖励性后补助等。这些直接或间接投入方式目的是进一步推动科技和经济结合，充分发挥财政科技经费的引导作用，激发企业参与科技创新的积极性，加快建立以企业为主体的技术创新体系。

问：《意见》对科研项目管理进行了全过程、系统化改革，主要体现在哪几个方面？

答：《意见》按照科学规范、公开透明的思路，对科研项目管理进行了全过程、系统化的改革。

一是改革项目指南形成机制。针对项目指南编制时间偏短、参与指南编写的专家范围和技术专业领域相对有限的问题，《意见》明确要求，不同类别的项目应分类编制指南，要扩大指南的征求意见范围，建立由各方参与的项目指南论证机制，使指南更加充分反映科技经济社会发展需求，特别是市场导向类项目要征求产业界专家的意见，反映产业需求。针对项目指南发布时间不固定，导致科研人员错过申报时间等问题，《意见》提出每年要固定指南发布时间，自指南发布日到项目受理截止日期，原则上不少于 50 天；同时要通过多种方式扩大指南知晓范围，保证科研人员有比较充裕的时间准备。

二是规范项目立项程序和要求。针对当前存在的立项不够公开透明问题，《意见》规定，项目主管部门要规范立项要求，明示审批流程，提高公开透明度；全面实行网络和视频评审，减少会议答辩评审，实

现立项过程的“可申诉、可查询、可追溯”；同时要向申报单位及时反馈评审结果和意见，提高科研人员的满意度。针对立项程序复杂周期长的问题，《意见》明确要简化立项流程，压缩评审时间，从受理项目申请到反馈立项结果原则上不超过 120 个工作日。对于当前存在的一题多报或重复资助、项目打包以及“拉郎配”等现象，《意见》进一步强调对项目申报材料的审查，重点是项目申请者及其合作方的资质、科研能力等，并加强项目的查重。《意见》还对管理部门自身的立项管理工作提出规范要求，要完善公平竞争的项目遴选机制，通过公开择优、定向择优等方式确定项目承担者，健全立项管理的内部控制制度。

三是完善过程管理。为进一步提高项目过程管理的质量和效率，加强对各类项目执行中间环节的把控，《意见》提出将针对不同项目开展巡视检查或不定期抽查，对重大项目加强过程管理和提供服务，协调解决实施中的问题；对一般项目，减少项目执行中的检查评价，为科研人员营造宽松的环境。

四是加强项目验收。针对当前验收质量不高、验收走过场的情况，《意见》规定要根据项目特点，采取同行评议、第三方评估、用户测试等方式，严把验收质量关。

问：《意见》在改进科研项目资金管理方面有哪些举措？

答：近年来，随着科研项目经费管理改革的深入，有关部门出台了一系列科研经费管理办法，对于中央财政科研项目资金的规范管理和有效使用发挥了重大作用。但必须看到，科研项目资金管理和使用仍存在一些问题，如预算管理过细过严、结余经费政策有待改进，间接费用和绩效支出政策落实不到位等问题。《意见》有针对性的提出了改进措施。

一是规范项目预算编制和评估评审工作。管理部门要简化项目预算编制要求，完善相关预算表格，改进编制方法，制定发布科研项目预算编制手册，为科研人员提供指导服务，减轻科研人员负担。承担单位应根据研究内容、技术路线、考核指标等，结合单位的现有科研条件和设施，本着实事求是的原则，科学合理地编制项目预算，并对仪器设备的购置、合作单位资质和拟外拨资金进行重点说明。在预算评估评审方面，要坚持目标相关性、政策相符性、经济合理性的原则，不得简单按比例核减预算，要在评估评审过程中加强与承担单位的沟通反馈，提高评估评审工作科学性。

需要强调的是，《意见》首次明确，对非定额补助项目，在项目指南中不再预先设定预算控制额度。这种按照项目实际情况提出资金需求的管理方式，是项目预算管理理念的重大变化，也是尊重科研规律和特点的具体体现。这种方式同时对管理部门和项目申报单位提出了更高要求，也将检验项目单位的预算编制和管理水平。项目单位应统筹考虑可能从不同渠道获得的资金情况，实事求是地按照需要申请中央财政资金支持。

二是及时拨付项目资金。为确保课题经费在年度间无缝衔接、科研任务顺利实施，《意见》明确实行资金预拨机制，在部门预算批复前，建立科技计划经费年初预拨制度，以满足科研单位年初经费需求，以 2013 年财政资金预拨为例，当年 1 月 15 日前已完成本年度在研课题 25% 年度经费的预拨工作，两会召开之前，又根据各计划立项批复和任务书签订情况，完成 2013 年新立项课题 25% 年度经费的预拨工作，实现项目启动和经费到位的顺畅有序对接。

同时，对于目标明确的重大项目，要实施节点拨款。节点任务完成后才能拨付后续资金，这样有利于减少资金沉淀，提高使用效益。

三是规范直接费用支出管理。为有效解决科技界反映的各类科研项目预算编制和支出要求不同、容易造成混乱的问题，《意见》规定，相关部门要进一步科学界定与项目研究直接相关的支出范围，使各类计划（专项、基金等）的支出科目和相关标准原则上保持一致，以减轻科研人员的学习成本。同时，进一步下放预算调整权限，以解决项目预算管理过细过严的问题。“十二五”初期，财政部、科技部研究制定的《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定》（财教[2011]434 号）中，已经下放了与研发活动直接相关的材料费等科目的预算调整权限。在此基础上，《意见》赋予项目单位和科研人员更大的自主权，允许会议费、差旅费、国际合作交流费三项支出之间调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。

四是完善间接费用（管理费用）的管理。财政部、科技部虽然在 2011 年就提出了间接费用和绩效支出的有关政策，但从调研情况来看，相关政策在很多单位没有完全落实到位。对此，《意见》规定，对于实行间接费用管理的项目，间接费用直接下达到承担单位，承担单位应建立健全间接费用管理办法，合规合理使用间接费用，并将间接费用的核定与承担单位信用等级相挂钩。在核定的间接费用（管理费用）以

外，不得再以任何名义重复提取、列支相关费用。其中的绩效支出，也要制定绩效考核和发放办法，以有效激发科研人员积极性，真正发挥绩效支出的作用。

五是改进项目结转结余资金管理方式。按照目前的经费管理办法，项目完成后结余资金要全部收回全渠道，这一规定与科研活动的规律和实际需求不完全适应，科研人员反映较多。《意见》规定，结余经费的安排将与项目验收和信用评价相挂钩。对于项目完成任务目标并通过验收、且承担单位信用评价好的，可按规定留归项目单位使用；项目未完成、资金管理存在严重问题的，仍要原渠道上缴国库。这种管理方式将有效解决项目单位突击花钱的问题，也将进一步促进科研人员精打细算、科学规范地使用科研经费。《意见》还明确规定，项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。

此外，为保障上述科研项目资金专款专用，防止单位挤占挪用不同用途、不同渠道的资金，《意见》强调了完善单位预算管理的有关内容，财政部门要合理安排科研院所和高校等事业单位的预算，进一步提高经费保障水平，事业单位也要按照要求合理安排人员经费和公用经费，保障单位正常运转，确保科研项目资金的独立性。

问题：如何加强科研项目资金的监管？

答：当前在科研项目资金使用中出现的违规违法问题，越来越受到舆论和社会的关注。如何管好用好财政科研资金，确保资金的安全、有效，成为了各级科技管理部门的首要任务。近年来，科技部综合运用巡视检查、专项审计、结题财务检查等多种形式加强了科研项目资金的过程管理；财政部会同相关部门建立健全相关经费管理制度体系，开展财政综合监管，积极推进科技相关部门预算信息公开；科技部、财政部在监管中强化政策的培训和宣传，寓服务于监管之中。2013年，科技部、财政部共同启动了科研经费巡视检查工作，主动宣传和指导经费管理改革的政策，取得了良好的效果。

《意见》在加强科研项目资金监管方面，一是强化项目承担单位法人作用。指出要加强支撑服务条件建设，提高对科研人员项目实施和资金使用的服务水平，同时建立常态化的自查自纠机制，严肃处理本单位的各种违规行为。

二是进一步规范资金使用行为。《意见》明确了科研项目资金管理使用中的五项明令禁止行为，包括不得擅自调整外拨经费、不得利用虚假票据套取资金、不得虚报冒领劳务费和专家咨询费、不得违规开支测试化验加工费、不得随意应付检查等。同时，强化单位内控制度建设，按规定在事业单位中推行“公务卡”结算，企业要以非现金方式结算等，实现“痕迹管理”。

三是加大对违规行为的处罚力度。强调国家对于严重违规违法问题“零容忍”的态度。针对当前违规行为惩处力度不足、违规成本低的情况，《意见》规定了通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目承担者一定期限内申报资格等五项处罚措施，涉及违法的，将移交司法机关处理，并向社会公开。

问题：深化科研项目和资金管理改革怎样通过加强制度建设构建长效机制？

答：科研项目和资金管理十分复杂，在深化改革，加强管理、监督和服务的同时，还必须加强与之相关的制度建设，形成政策合力和长效机制。对此，《意见》提出了以下几项具体措施。

一是推行科研信用管理制度。随着财政科技投入的大幅增加，科研项目和资金管理呈现量大、面广、线长的特点。创新管理方式，提高监管效果，成为当前的一项重要任务。推行信用管理，是加强科研项目和资金管理的重要性举措，能够有效降低行政成本，提高管理效率，营造“自我约束、奖优惩劣”的良好科研环境，具有“标本兼治”的功效。《意见》要求，建立从指南编制到验收的全过程科研信用记录，对项目承担单位、科研人员、评估评审专家、中介机构等参与主体进行信用评级，并根据信用评级实施分类管理。管理好的承担单位和科研人员，可在一定时期内“免检”，管理不好的、屡查屡犯的，要加强监管，严重不良信用记录者则记入“黑名单”，阶段性以至永久取消其申请中央财政资助项目或参与项目管理的资格。

二是完善信息公开制度，形成内外部监管合力。管理部门和项目承担单位都要按规定开展信息公开，接受监督，调动广大科研人员的积极性，让资金在阳光下运行。《意见》要求，除涉密和法律法规另有规定外，主管部门应当按照规定将科研项目的立项信息、资金安排情况、项目和资金管理使用情况、验收结果等向社会公开，接受科技界和全社会的监督。项目承担单位应当制定内部公开办法，将立项情况、主要研究人员、资金使用情况、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况进行内部公开，接受内部监督。

三是建立国家科技报告制度，实现科技资源的累积和共享。科技行政主管部门要会同有关部门建立国

家科技报告共享服务平台，实现国家科技资源持续累积、完整保存和开放共享。国家科技报告制度是向全社会公开财政支持科研项目实施情况和成果公示的重要制度。目前，科技部正在研究制定《关于加快建设国家科技报告制度的指导意见》，并已在国家科技计划中开展科技报告试点。今年3月1日，国家科技报告服务系统已正式开通并上线运行，目前已收录并公开1万余份科技报告，预计今年可达2万份以上。下一步将继续按计划推进。

四是改进专家遴选制度，充分发挥专家作用。项目评估评审应该根据项目特点以同行专家为主，扩大专家来源，吸收海外高水平专家，特别是要扩大长期在科研一线工作的专家参与评估评审工作，他们真正了解国内外相关领域最新进展，了解科研和产业技术实际需求。《意见》规定，这些一线专家应当占75%左右。同时要建立专家数据库，实行专家轮换、调整和回避制度；参加视频或会议评审专家，公布专家名单，强化专家自律，接受同行质询和社会监督，对于通讯评审的专家，评审前专家名单严格保密，确保评审公平性。

五是建立逐级考核问责和倒查机制，确保政策实施效果。明确逐级考核问责机制要覆盖项目决策、管理和实施主体，谁立项谁负责，谁实施谁被问责，确保政策实施效果。建立倒查制度，针对出现的问题倒查主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，查实后依据相关规定严肃处理。

问：在深化科研项目资金管理的同时，还将推进完善哪些政策措施，以激发科研人员的创新创造活力？

答：《意见》的很多方面都体现了“以人为本”的理念，旨在充分调动科研单位和科研人员的积极性和创造性。有关部门还将推进完善包括收入分配、人才流动、成果转化等方面的政策，为《意见》的有效实施和激发创新创造活力营造良好环境。

一是要推动完善科研人员收入分配政策。建立健全与科研人员岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密相连的分配激励机制。

当前，科研人员智力价值得不到应有体现的问题反映较多，普遍认为当前政策规定的工资水平与科研人员实际贡献不相匹配，绩效工资制度尚未建立，个人收入的主渠道保障不足。就项目单位而言，部分单位稳定队伍、吸引人才的资金压力较大，存在通过科研项目经费解决科研人员待遇问题。为解决这一问题，财政部、科技部在科技计划（专项）经费中建立了绩效支出渠道，并在《意见》中明确，按照国家规定合理安排人员经费和公用经费，保障单位正常运转。当然，科研人员智力劳动价值得不到充分体现的问题，还需要通过加快推进事业单位收入分配制度改革来从根本上解决。

二是要健全科技人才流动、成果转化、知识产权运用和保护等的政策机制。鼓励科研院所、高校和企业人才的双向交流，完善兼职兼薪管理政策，推进事业单位科技成果的使用、处置和收益管理改革，完善落实促进科研人员进行成果转化的收益分配政策，落实激励科技创新税收政策，充分调动科研单位和科研人员的积极性创造性。

问：科技部 财政部两部门下一步开展哪些工作落实《意见》？

答：《意见》覆盖科研项目和资金管理方方面面，是一项系统性改革。《意见》发布后，科技部、财政部门将会同有关部门，按照国务院的要求重点做好以下工作：

一是抓紧抓好重点任务的落实。根据国务院确定的职责分工和时间进度安排，抓紧抓好各项任务落实，积极推进改革。目前，优化整合中央财政民口科技计划（专项、基金等）的工作已经启动，各有关部门进行了必要的调整，优化整合的初步成果已经体现在2014年部门预算中，今年将继续深入推进。今年，科技部、财政部将全面启动相关科研项目和资金管理方法的修订工作，落实科研项目和资金管理改革的有关政策措施。二是加强宣传培训并做好政策解读。科技部、财政部将尽快启动全国范围内的宣传培训工作，组建专业化的师资队伍，统一培训材料，统一解释口径，确保科研单位和广大科研人员尽快熟悉政策、理解政策、用好政策。同时，配合各地方、有关部门根据实际情况开展培训。三是及时了解《意见》发布后各方面的反应，认真研究解决实施过程中出现的新情况新问题，确保各项政策措施执行和落实到位。四是指导地方根据《意见》精神，制定加强本地财政科研项目和资金管理方法。

# 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》

## 问答

### 一、《意见》出台的背景是什么？重要意义是什么？

创新是引领发展的第一动力，科技创新在全面创新中具有引领作用。党中央、国务院高度重视科技创新。党的十八大作出了实施创新驱动发展战略的决策部署。党的十八届五中全会强调创新是引领发展的第一动力，必须摆在国家发展全局的核心位置。今年5月，党中央、国务院召开了全国科技创新大会，吹响了建设世界科技强国的号角。

财政作为国家治理的基础和重要支柱，近年来，按照中央部署要求，积极发挥职能作用，大力支持以科技创新为核心的全面创新。一方面，加大财政科技投入，为科技创新提供有力保障；另一方面，始终坚持问题导向，致力于建立健全既遵循科研活动规律，又符合依法理财要求的科技资金管理机制。比如，在深化科研项目资金管理改革方面，会同科技部研究制定了《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号），报请国务院印发了《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号），提出了一系列管理改革措施，努力以管理改革释放创新活力。

尽管如此，仍有一些高校、院所和科研人员改革获得感不够强，反映科研项目资金存在“过细过死”、“重物轻人”等问题。这些问题，有些属于政策措施已经明确，需要落实细化和加强宣传解释的问题；有些属于在项目和资金管理上需要进一步研究改进和完善的问题；有些还涉及事业单位管理体制、收入分配制度等深层次体制机制问题。

为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制的要求，按照《中共中央 国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》和国发〔2014〕11号文件有关要求，经党中央、国务院同意，中办、国办联合印发了《意见》。《意见》旨在通过进一步简政放权、放管结合、优化服务、强化落实，改革和创新科研经费使用和管理方式，促进形成充满活力的科技管理和运行机制，更好地激发广大科研人员积极性和创造性。

《意见》的出台是落实全国科技创新大会精神的重要举措，具有重要意义。在国家层面，《意见》通过深化改革，激发创新创造活力，为加快实施创新驱动发展战略、建设世界科技强国提供有力保障。在科技层面，《意见》加大了简政放权和激励力度，为科研人员潜心研究创造了良好的制度环境，有利于多出成果、多出人才。在财政层面，《意见》坚持“放管服”结合，通过改革和创新科研经费使用和管理方式，更好地适应科研活动规律和特点，有利于进一步提升财政科技资金使用效益。

### 二、这次进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策，坚持什么原则？

《意见》聚焦高校、科研院所和科研人员关心的突出问题，遵循“四个坚持”的原则，着力激发创新创造活力。一是坚持以人为本。以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点，强化激励机制，加大激励力度，激发创新创造活力。二是坚持遵循规律。按照科研活动规律和财政预算管理要求，完善管理政策，优化管理流程，改进管理方式，适应科研活动实际需要。三是坚持“放管服”结合。进一步简政放权，扩大高校、科研院所科研项目资金、差旅会议、基本建设、科研仪器设备采购等方面的管理权限，同时强调放管结合、优化服务，加强事中事后监管，寓管理于服务之中，为科研人员潜心研究营造良好环境。四是坚持政策落实落地。细化实化政策规定，加强政策落实督查，打通政策执行中的“堵点”，增强科研人员改革的成就感和获得感。

### 三、《意见》在扩大高校和科研院所管理权限方面有哪些“亮点”？

《意见》主要有四大亮点：一是扩大科研项目资金管理权限。主要包括：项目预算调剂自主权，劳务费分配管理自主权，间接费使用管理自主权，结转结余资金按规定使用自主权等；二是下放差旅会议管理



权限，不简单套用行政预算和财务管理方法；三是完善中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理；四是完善中央高校、科研院所基本建设项目管理。

#### 四、《意见》在改进科研项目资金管理、激发科研人员创新创造活力方面提出了哪些措施？

科研项目资金分为直接费用和间接费用，直接费用一般包括设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费等 10 类左右的支出科目；间接费用主要用于项目承担单位的成本耗费和对科研人员的绩效激励。这次《意见》提出的各项措施，从经费比重、开支范围、科目设置等方面提出了一系列“松绑+激励”的措施，有利于激发科研人员创新创造活力。

一是简化预算编制科目，下放调剂权限。合并“同类项”，将直接费用中会议费、差旅费、国际合作与交流费合并为一个科目，合并后的总费用如果不超过直接费用的 10%，就不用提供预算测算依据，科研人员在编制这部分预算时不用再具体说明开几次会、出几次差了。下放科研项目预算调剂权，在项目总预算不变的情况下，直接费用中的多数科目预算都可以由项目承担单位自主调剂，“打酱油的钱可以买醋”。

二是提高间接费用比重，加大绩效激励力度。间接费用占直接费用扣除设备购置费的比例上限，从 20%/13%/10% 提高到 20%/15%/13%（上述比例分别对应 500 万元以下、500-1000 万元、1000 万元以上部分）。项目承担单位可以在核定的间接费用比例范围内统筹安排绩效支出，并与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，以加大对科研人员激励力度。

三是明确劳务费开支范围和标准。重申劳务费不设比例限制。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，都可以开支劳务费。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从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，既有效解决科研人员反映的评审中预设比例的问题，又突出科研项目资金对“人”的重视和支持。

四是改进结转结余资金留用处理方式。科研项目实施期间，年度剩余资金可以结转下年继续使用，当年的钱花不完不用收回。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归单位使用，在 2 年内可以统筹安排用于科研活动的直接支出；2 年后未使用完的，按规定收回。

五是自主规范管理横向经费。以市场委托方式取得的横向经费，由单位按照委托方要求或合同约定管理使用，有效解决一些科研人员反映的横向经费“纵向化”管理问题。同时，为了防止设“账外账”，强调横向经费要纳入单位财务统一管理。

#### 五、我国科研项目间接费用与美国等国家相比比例偏低，是何原因？《意见》对此提出了哪些改进措施？中央财政科研项目中的哪些项目可以设立间接费用？间接费用如何核定？

从美国国家自然科学基金项目等情况来看，美国高校科研项目间接费用比例确实比我国高，这主要在于我国和美国预算拨款制度不同。我国中央财政专门安排了中央高校、科研院所的基本运转经费，还设立了改善教学科研条件的专项资金等，很大程度上可以弥补单位开展科研活动的成本耗费。综合考虑，我国在核定科研项目间接费用的比例时，没有像美国等国家那样高。

为进一步完善间接成本补偿机制，《意见》结合我国实际，提高了间接费用核定比例。《意见》规定，中央财政科技计划（专项、基金等）中实行公开竞争方式的研发类项目，均要设立间接费用。间接费用占直接费用扣除设备购置费的比例上限，从 20%/13%/10% 提高到 20%/15%/13%（上述比例分别对应 500 万元以下、500-1000 万元、1000 万元以上部分）。需要说明的是，对于稳定支持的科研项目，相关费用已通过部门预算渠道安排，不存在对其进行额外补偿的问题，不需要列支间接费用。

#### 六、一些科研人员反映，相对我国而言，美国等国家科研项目中“人员费”比例较高，《意见》在这方面提出了哪些改进措施？

中美两国科研人员经费保障体制不尽相同。美国研究型大学对于科研人员每年发放 9-10 个月的工资，其余 2—3 个月的工资通过科研项目经费列支，但科研人员从大学领取的工资加上从科研项目经费中领取的薪酬不能超过其 12 个月工资总和。我国高校、院所对在编在职科研人员每年发放 12 个月工资，在基本支出中列支，给予稳定保障，而不是只拨付 9 个月的工资。

美国科研项目资金预算中既包含研究生薪酬，又包含研究生学费减免等。对这部分支出，我国单独安

排了研究生生均拨款、奖助学金、博士后日常经费、博士后科学基金等。

综上，我国科研项目经费中“人员费”所占比重不宜与美国进行直接比较。这次《意见》结合我国实际，进一步加大了科研项目资金对科研人员的激励力度。一是对于研究生、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，进一步明确劳务费开支范围和标准。二是对于在编的科研人员，取消绩效支出比例限制（原来为直接费用扣除设备购置费后的5%），项目承担单位可以在核定的间接费用比例范围内统筹安排，并与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，科研项目资金的激励引导作用进一步增强。需要说明的是，从国外有关情况和我国薪酬制度看，要从根本上解决科研人员反映的收入待遇偏低问题，关键在于完善收入分配制度，加快推进中央级事业单位绩效工资改革。

## 七、有的科研人员反映目前我国科研项目预算编制过细，《意见》在预算编制方面简化了哪些科目？

科研项目编制预算国际通行做法。科研活动具有灵感瞬间性、方式随意性、路径不确定性等特点，但主要技术路线、大体的工作量应事先心中有数，否则就成了“无的放矢”。鉴于科研活动自身规律及其不确定性，目前我国科研项目预算编制遵循适中原则，不像工程预算那样的“事无巨细”。

科研人员反映的预算编制过细问题，既有进一步完善预算编制方法的问题，也有执行不到位的问题。比如，如何帮助科研人员更好地编制预算；如何完善预算评审方式，防止评审环节随意设门槛，倒逼科研人员把预算往细里“编”等。

针对上述问题，《意见》在原有基础上，进一步简化预算编制。将直接费用中会议费、差旅费、国际合作与交流费合并为一个科目，由科研人员根据科研活动实际需要编制预算、统筹安排使用。同时，参考“十二五”国家科技计划上述三项费用开支情况，规定了该科目如不超过直接费用的10%，就无需提供预算测算依据，科研人员在编制这部分预算时不用再具体说明开几次会、出几次差等。

## 八、劳务费预算如何编制？开支范围是什么？

目前，在制度层面，劳务费没有比例限制。但科研人员反映在项目实际申报过程中，劳务费仍存在“隐性”的比例限制。对此，我们已会同有关部门，加大宣传培训力度，并要求相关评审机构进一步规范评审工作。

针对这一问题，《意见》进一步提出了完善劳务费管理的措施。一是重申劳务费不设比例限制。二是在制度层面进一步细化规定。明确了劳务费开支范围，参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用人员，均可开支劳务费；明确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（比如，北京地区可达12万元/年），项目聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目列支。三是要求项目主管部门尽快出台实施细则，为预算编制、评审、财务验收等提供操作规范，让科研人员在编制预算时“心中有数”，也防止评审、验收环节设定劳务费比例，确保政策在执行中“不走样”、“不变形”。

## 九、项目预算是否可以调剂？是否需要报批？按什么程序报批？

在项目总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出的预算，可由项目承担单位自行调剂；会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和设备费支出预算可以调减，不得调增。

项目预算总额变化、项目承担单位变更等应当按规定程序报项目主管部门（单位）审批。

## 十、科研人员反映科研课题项目资金拨付存在时间滞后问题，《意见》在这方面提出了哪些措施？

从申请项目到经费下达涉及多个环节。包括项目立项申请和评审、项目预算评审、批复项目及预算、部门申请和国库拨付款项等，项目前期立项评审等工作进度直接影响资金拨付时间。

针对项目立项滞后影响资金拨付时间这一问题，科技部等相关部门结合科研工作的特点，已调整了工作机制，提前一年组织项目申报和评审，年初即可确定项目预算，为预算按时拨付奠定基础。

自2009年起，经全国人大常委会同意，在人大正式批复预算前可以预拨一部分项目资金，并据此建

立了科研项目经费年初预拨机制，规定第一季度可按“二上”预算数的 1/4 拨付资金。《意见》根据科研活动规律和特点，继续实行部门预算批复前项目资金预拨制度，保证科研人员及时使用项目资金。

### 十一、科研项目结转结余如何使用？

《意见》改进了结转结余资金留用处理方式。科研项目实施期间，年度剩余资金可以结转下年继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在 2 年内可统筹安排用于科研活动的直接支出；2 年后未使用完的，按规定收回。

### 十二、各单位横向经费如何管理？

项目承担单位以市场委托方式取得的横向经费，按照委托方要求或合同约定管理使用，纳入单位财务统一管理。横向经费管理，既要防止“纵向化”，避免“纵横不分”；又要防止“账外账”，确保规范、安全、有效。

### 十三、为适应教学科研活动规律，《意见》在完善差旅会议管理方面提出了哪些改进措施？

相关制度规定，中央级非参公管理事业单位参照中央和国家机关差旅费管理办法执行，中央事业单位参照会议费管理办法执行，同时要求相关单位结合本单位实际情况制定具体操作规定。但实际操作中，一些单位存在没有制定具体操作规定，变“参照”为“依照”的问题”。

针对上述情况，《意见》遵循教学科研活动规律，完善中央高校、科研院所差旅会议管理。中央高校、科研院所根据教学、科研和管理工作实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，自行制定具体管理规定。一是差旅费方面，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准；对于难以取得住宿费发票的，中央高校、科研院所确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费，解决无法取得发票但需要报销城市间交通费和住宿费等问题。二是会议费方面，业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由单位自主确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

### 十四、会议地点可以由单位自主确定吗？

按照中共中央、国务院印发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规定，会议召开场所实行政府采购定点管理。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心，可优先作为本单位或本系统会议场所。

### 十五、科研项目经费是否使用公务卡结算？

推行科研项目经费使用公务卡结算，是规范科研活动支付业务、减少现金结算、强化资金安全、增强透明度、提高资金使用效益的重要举措。科研项目经费应按照《财政部 科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算的通知》（财库〔2015〕245 号）规定执行。

### 十六、是否仍按现行采购方式购买机票？

《意见》出台后，仍要根据《财政部 外交部关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（财行〔2013〕516 号）、《财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33 号）、《财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的补充通知》（财库〔2014〕180 号）及政府采购相关制度规定，国内出差、因公临时出国购买机票时，应按上述规定执行。

### 十七、如何改进政府采购管理？

《意见》完善了中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理。中央高校、科研院所可自行采购科研仪器设备，自行选择仪器设备评审专家，同时要切实做好设备采购的监督管理。财政部要简化政府采购项目预算调剂和变更政府采购方式审批流程。对进口仪器设备实行备案制管理，并继续落实进口科研教学用品

免税政策。

**十八、《意见》出台了一系列简政放权的措施，为确保项目承担单位“接得住，管得好”，《意见》提出了哪些加强科研项目资金监督管理的措施？**

《意见》在完善政策、释放活力的同时，强调要依法理财、规范管理。一方面，强化项目承担单位的法人责任，规范资金管理。项目承担单位要认真落实国家有关政策规定，按照权责一致的要求，强化自我约束和自我规范，制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。同时要加强预算审核把关，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；实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等情况。另一方面，加强工作督查指导。财政部、科技部将适时组织开展对项目承担单位科研项目资金管理自主权限落实、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督查，对督查情况以适当方式进行通报，并将督查结果纳入信用管理，与间接费用核定、结余资金留用等挂钩。审计机关将依法开展对政策措施落实情况和财政资金的审计监督。项目主管部门要督促指导所属单位完善内部管理，确保国家政策规定落到实处。

**十九、针对当前单位和科研人员反映的检查评审过多问题，《意见》有哪些改进措施？**

当前，各部门按照自身管理职责，分别组织科研项目和资金的监督检查，对规范科研经费使用起到了积极作用，但也出现了检查过多过频、检查结果共享不够等现象，不利于科研工作的高效有序推进。

针对上述问题，《意见》提出了精简检查评审的政策措施。一是要求科技部、项目主管部门、财政部要加强对科研项目资金监督的制度规范、年度计划、结果运用等的统筹协调，建立职责明确、分工负责的协同工作机制。二是要求科技部、项目主管部门加快清理规范委托中介机构对科研项目开展的各种检查评审，加强对前期已经开展相关检查结果的使用，推进检查结果共享，减少检查数量，改进检查方式，避免重复检查、多头检查、过度检查。

**二十、针对科研人员反映的报销手续繁、程序多、时间长、难度大等问题，《意见》提出了哪些解决措施？**

报销环节反映的问题，是科研经费在执行、验收、审计等多环节问题的综合反映，涉及单位内部管理规定、出国出差开会管理制度、财务助理制度建立情况、科研人员对政策的熟悉程度等等。规范报销环节管理有利于加强内控、防范风险、反腐倡廉；但同时，高校、院所也应当改进管理，主动服务，寓管理于服务之中，切实减轻科研人员负担。

为此，《意见》提出：一是项目承担单位要建立健全科研财务助理制度，“让专业的人做专业的事”，把科研人员从繁琐的事务中解放出来，着力破解一些科研人员反映的“把科研人员逼成会计”的问题。二是项目承担单位要充分运用信息化手段，提高科研管理效率和便利化程度。三是项目承担单位要制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题，更好地服务于科研人员。

**二十一、为什么设立科研财务助理？所需经费如何解决？**

为解决科研人员反映的科研经费报销手续繁杂、程序较多、时间过长、“把科研人员逼成会计”等问题，《意见》要求项目承担单位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、财务决算和验收等方面提供专业化服务，“让专业的人做专业的事”，把科研人员从繁琐的事务中解放出来。聘请科研财务助理所需费用可由单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。对于项目层面聘用的财务助理，所需费用可通过劳务费安排解决；对于单位统一聘用的财务助理，所需费用可通过科研项目间接费用、单位日常运转经费等渠道安排解决。

**二十二、在研项目能否执行新的规定？**

为做好政策衔接，对于国家科技计划（专项、基金等）在研项目适用新政策的问题，区分以下两种情

况：一是文件发布时，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。二是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有关新规定。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。特别是对于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。

### 二十三、为做好《意见》的落实，相关部门还将出台哪些相关的管理办法？

为确保政策措施落地见效，相关部门将出台三个方面的管理办法。

一是财政部正在会同相关部门抓紧制（修）订中央财政科技计划（专项、基金等）资金相关管理办法，将于 2016 年年底前出台。

二是项目主管部门将于 2016 年年底前出台实施细则，为预算编制、评审、财务验收等提供操作规范，防止政策在执行中走样变形。

三是为发挥政策协同效应，财政部、中央级社科类科研项目主管部门将加快修订国家社科基金项目资金、高等学校哲学社会科学繁荣计划等中央级社科类科研项目资金管理办法，做到 2016 年新立项项目按新规定执行。

### 二十四、高校、科研院所需要制定哪些相关的管理办法？

中央高校、科研院所要在 9 月 1 日前，出台差旅费、会议费内部管理办法，其主管部门要加强工作指导和统筹。

项目承担单位要在 2016 年年底前完成以下相关制度规定的制（修）订工作，其中重点包括：

一是制（修）订科研项目资金内部管理办法，对科研项目预算调剂、科研项目间接费用管理、科研项目劳务费使用和发放、科研项目结余资金管理做出细化规定，其中要专门就项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等的内部公开程序、方式等进行规定；二是制定完善内部报销管理规定，解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

### 二十五、地方如何推进科研项目资金管理改革等工作？

各地区要参照《意见》精神，结合实际，加快推进科研项目资金管理改革等各项工作，同时在改革的具体工作中，要注意协同推进科技计划（专项、基金等）与科研项目资金管理改革，形成上下联动、全国一盘棋的工作局面。

# 财政部、科技部、教育部、发展改革委四部门负责人就《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》答记者问

日前，中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发了《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（以下简称《意见》）。为了便于更好地理解《意见》精神，财政部、科技部、教育部、发展改革委四部门负责人接受采访，并回答了记者提问。

问：制定《意见》的总体考虑是什么？

答：创新是引领发展的第一动力，科技创新在全面创新中具有引领作用。党中央、国务院高度重视激发科技创新活力。《意见》的出台是落实全国科技创新大会精神的重要举措，是完善符合科技创新规律资源配置方式的迫切需要，是加快实施创新驱动发展战略的内在要求，是建设世界科技强国的有力保障。

《意见》聚焦高校、科研院所和科研人员关心的突出问题，遵循“四个坚持”的原则，着力激发创新创造活力。一是坚持以人为本。以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点，强化激励机制，加大激励力度，激发创新创造活力。二是坚持遵循规律。按照科研活动规律和财政预算管理要求，完善管理政策，优化管理流程，改进管理方式，适应科研活动实际需要。三是坚持“放管服”结合。进一步简政放权，扩大高校、科研院所科研项目资金、差旅会议、基本建设、科研仪器设备采购等方面的管理权限，同时强调放管结合、优化服务，加强事中事后监管，寓管理于服务之中，为科研人员潜心研究营造良好环境。四是坚持政策落实落地。细化实化政策规定，加强政策落实督查，打通政策执行中的“堵点”，增强科研人员改革的成就感和获得感。

问：《意见》在改进中央财政科研项目资金管理方面提出了哪些措施？

答：《意见》坚持以人为本、遵循规律，在改进中央财政科研项目资金管理方面，提出了一系列给科研人员“松绑+激励”的政策措施。

一是简化预算编制科目，下放调剂权限。合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目，这三项费用合计如不超过直接费用的10%，无需提供预算测算依据，科研人员在编制这部分预算时不用再具体说明开几次会、出几次差了。下放预算调剂权限，将直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费等多数科目的预算调剂权下放给项目承担单位。

二是提高间接费用比重，加大绩效激励力度。中央财政科技计划（专项、基金等）中实行公开竞争方式的研发类项目，均要设立间接费用，主要用于项目承担单位的成本耗费和对科研人员的绩效激励。进一步提高间接费用比重，核定比例可以按规定提高到不超过直接费用扣除设备购置费的20%、15%、13%。加大对科研人员激励力度，项目承担单位可以在核定的间接费用比例范围内科学合理地安排绩效支出，并与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

三是明确劳务费开支范围和标准。重申劳务费不设比例限制。明确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，均可开支劳务费。明确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从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。

四是改进结转结余资金留用处理方式。科研项目实施期间，年度剩余资金可以结转下年继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在2年内可统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。

五是自主规范管理横向经费。项目承担单位以市场委托方式取得的横向经费，由单位按照委托方要求或合同约定管理使用，有效解决一些科研人员反映的横向经费“纵向化”管理问题。为防止单位设“账外账”，要求将横向经费纳入单位财务统一管理。

问：《意见》在扩大高校和科研院所管理权限方面有哪些“亮点”？

答：《意见》坚持简政放权，在四大方面扩大了高校和科研院所管理权限：

一是扩大中央财政科研项目资金管理权限。主要包括：项目预算调剂自主权，劳务费分配管理自主权，间接费用使用管理自主权，结转结余资金按规定使用自主权等。

二是下放差旅会议管理权限，不简单套用行政预算和财务管理方法。中央高校、科研院所可根据教学、科研和管理工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，研究制定差旅费管理办法，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿费发票的，中央高校、科研院所在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。中央高校、科研院所因教学、科研需要举办的业务性会议，如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等，其次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由单位按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费等费用中报销等。

三是完善中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理。中央高校和科研院所可自行采购科研仪器设备、自行选择科研仪器设备评审专家，同时要切实做好设备采购的监督管理。财政部要简化政府采购项目预算调剂和变更政府采购方式审批流程。对中央高校、科研院所采购进口仪器设备实行备案制管理。继续落实进口科研教学用品免税政策。

四是完善中央高校、科研院所基本建设项目管理。扩大了中央高校、科研院所基建项目管理权限，对利用自有资金、不申请政府投资建设的项目，由单位自主决策，变主管部门审批为备案。同时要求发展改革委和中央高校、科研院所主管部门要加强指导和监督检查。简化审批程序，对列入中央高校、科研院所五年建设规划的项目，主管部门不再审批项目建议书。简化项目城乡规划、用地及环评、能评等审批手续。

问：《意见》出台了一系列简政放权的措施，怎样才能确保项目承担单位“接得住，管得好”？优化服务的措施有哪些？

答：《意见》坚持问题导向，从“放、管、服、落”四个方面提出了务实管用、细化落地的政策措施。在“放”的方面，遵循科研活动规律和特点，改进中央财政科研项目资金管理，扩大中央高校、科研院所在差旅会议、基本建设、科研仪器设备采购等方面的管理权限，调动科研人员的积极性和创造性。在“管”的方面，强化项目承担单位法人责任，规范资金管理，防止资金“跑冒滴漏”，确保项目承担单位“接得住，管得好”。在“服”的方面，精简检查评审、创新服务方式，为科研人员潜心从事科学研究营造良好环境。在“落”的方面，加强制度建设和工作督察，确保政策措施落地见效。

科研项目资金管理简政放权后，如何防止资金“跑冒滴漏”，如何确保项目承担单位“接得住，管得好”，避免政策落实中的“中梗阻”和“最后一公里”问题，是亟须解决的重要问题。为此，《意见》强调项目承担单位要依法理财、规范管理。一是强化单位法人责任。单位要认真落实国家有关政策规定，按照权责一致的要求，强化自我约束和自我规范，制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。二是规范资金管理，单位要加强预算审核把关，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；要实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等情况，确保资金、人员“两安全”。

《意见》要求，有关部门和单位要改进服务，为科研人员简除烦苛、松绑减负，着力让经费为人的创造性活动服务。一是在检查评审上“做减法”，减轻单位和科研人员负担。建立职责明确、分工负责的协同工作机制，改进检查方式，避免重复检查、多头检查、过度检查，减少监管中的制度性交易成本。二是在服务方式上“做加法”，为科研人员潜心从事科研营造良好环境。项目承担单位要建立健全科研财务助理制度，“让专业的人做专业的事”，科研财务助理所需费用可由单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决；充分运用信息化手段，更加快捷方便地为科研人员做好服务；制定符合科研实际需要的内部报销规定，着力破解一些单位和科研人员反映的无法取得发票或财政性票据，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

问：为确保政策落地见效，《意见》提出了哪些保障措施？

答：《意见》强调要加强制度建设和工作督查，确保政策落地见效。

一是增强政策措施的可操作性。项目主管部门要在 2016 年年底前出台实施细则，为预算编制、评审、财务验收等提供操作规范，防止政策在执行中走样变形。中央高校、科研院所要在 2016 年 9 月 1 日前制定出台差旅费、会议费内部管理办法，其主管部门要做好工作指导和统筹；项目承担单位要在 2016 年年底制定或修订科研项目资金内部管理办法和报销规定，确保有关政策尽快落地生根。以后年度承担科研

项目的单位要于当年制定出台相关管理办法和规定。

二是强化工作督查指导，确保政策落地见效。财政部、科技部要适时组织开展对相关政策落实情况的督查，对督查结果进行通报并纳入信用管理，与间接费用核定、结余资金留用等挂钩。审计机关要依法开展对政策措施落实情况和财政资金的审计监督。项目主管部门要督促指导所属单位完善内部管理。

此外，为发挥政策协同效应，《意见》还提出加快修订中央级社科类科研项目资金管理办法，同步增强社科领域科研人员的改革成就感和获得感。各地还要参照《意见》精神，结合实际，加快推进科研项目资金管理改革等各项工作，以形成上下联动、全国一盘棋的工作局面。



# 国家社会科学基金项目资金管理办法

(财教〔2016〕304号 2016年9月7日)

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范国家社会科学基金(以下简称国家社科基金)项目资金的使用和管理,提高资金使用效益,更好推动哲学社会科学繁荣发展,根据国家财政财务管理有关法律法规和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》,结合《国家社会科学基金管理办法》有关规定,制定本办法。

**第二条** 国家社科基金项目资金来源于中央财政拨款,是用于资助哲学社会科学研究,促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

**第三条** 国家社科基金项目资金管理,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** 项目责任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。

**第五条** 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

**第六条** 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。

**第七条** 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。

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,支出标准按照国家有关规定执行。

(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。

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

(八)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。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理,单独核算,专款专用。

**第八条** 间接费用是指责任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,主要用于补偿责任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责任单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

**第九条** 间接费用由责任单位统筹管理使用。责任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。

责任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

**第十条** 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。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

**第十一条** 项目预算经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核并签署意见后，提交全国哲学社会科学规划办公室（以下简称全国社科规划办）审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

**第十二条** 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，由责任单位和合作研究单位协商确定。

责任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

**第十三条** 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。

**第十四条** 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

（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。

**第十五条** 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（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，报责任单位审批。

（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，报责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

项目间接费用预算不得调剂。

责任单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

**第十六条** 国家社科基金项目资金的支付执行国库集中支付制度。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

**第十七条** 责任单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

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，责任单位可按实际发生额予以报销。

**第十八条** 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，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。

**第十九条** 项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科规划办另行支付。首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的, 鉴定费从项目预留资金中扣除。

**第二十条** 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, 应当按原渠道退回国家社科基金, 结转下年统筹用于资助项目研究。

项目成果未通过审核验收的项目, 或责任单位信用评价差的, 结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

**第二十一条** 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, 责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

**第二十二条** 项目实施过程中, 使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产, 应当按照国有资产管理的有关规定执行。

## 第五章 管理与监督

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 责任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、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

责任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。责任单位项目资金管理和使用情况, 要自觉接受国家财政、审计、监察部门和全国社科规划办的监督检查。责任单位应当积极配合, 如实反映情况, 提供有关资料。

责任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。

责任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。

**第二十五条** 各省区市社科规划办和在京委托管理机构应当根据各自实际, 对本地区本系统责任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, 并向全国社科规划办报告。

**第二十六条** 全国社科规划办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。

**第二十七条** 建立项目资金使用和管理的承诺机制, 责任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。

**第二十八条** 建立项目资金使用和管理的信用机制, 全国社科规划办对责任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, 作为对责任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。

**第二十九条** 建立项目资金使用和管理的信息公开机制, 责任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、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况, 自觉接受监督。

**第三十条** 违反本办法规定的, 依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家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。

## 第六章 附 则

**第三十一条** 本办法适用于国家社科基金各项目类型, 以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。国家社科基金其他资助, 未制定有关办法的, 适用本办法。

**第三十二条** 本办法由财政部、全国哲学社会科学规划领导小组负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行。2007 年 4 月 10 日财政部、全国哲学社会科学规划领导小组印发的《国家社会科学基金项目经费管理办法》(财教〔2007〕30 号)同时废止。

# 国家自然科学基金资助项目资金管理办法

(财教〔2015〕15号 2015年4月15日)

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范国家自然科学基金资助项目(以下简称项目)资金的使用和管理,提高资金使用效益,根据《国家自然科学基金条例》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)、《国务院印发关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知》(国发〔2014〕64号)和国家财政财务有关法律法规制定本办法。

**第二条** 本办法所称项目资金,是指国家自然科学基金按照《国家自然科学基金条例》规定,用于资助科学技术人员开展基础研究和科学前沿探索,支持人才和团队建设的专项资金。

**第三条** 财政部根据国家科技发展规划,结合国家自然科学基金资金需求和国家财力可能,将项目资金列入中央财政预算,并负责宏观管理和监督。

**第四条** 国家自然科学基金委员会(以下简称自然科学基金委)依法负责项目的立项和审批,并对项目资金进行具体管理和监督。

**第五条** 依托单位是项目资金管理的责任主体,应当建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制和制度,完善内部控制和监督约束机制,合理确定科研、财务、人事、资产、审计、监察等部门的责任和权限,加强对项目资金的管理和监督。

依托单位应当落实项目承诺的自筹资金及其他配套条件,对项目组织实施提供条件保障。

**第六条** 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。

项目负责人应当依法据实编制项目预算和决算,并按照项目批复预算、计划书和相关管理制度使用资金,接受上级和本级相关部门的监督检查。

**第七条** 自然科学基金项目一般实行定额补助资助方式。对于重大项目、国家重大科研仪器研制项目等研究目标明确,资金需求量较大,资金应当按项目实际需要予以保障的项目,实行成本补偿资助方式。

## 第二章 项目资金开支范围

**第八条** 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。

**第九条** 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)设备费:是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备,对现有仪器设备进行升级改造,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

(二)材料费:是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三)测试化验加工费:是指在项目研究过程中支付给外单位(包括依托单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

(四)燃料动力费:是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(五)差旅费:是指在项目研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(六)会议费:是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

会议费支出应当按照国家有关规定执行,并严格控制会议规模、会议数量和会期。

(七)国际合作与交流费:是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港

澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(九) 劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

劳务费应当结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

(十) 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

(十一) 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，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

**第十条** 间接费用是指依托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，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。绩效支出是指依托单位为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。

**第十一条** 结合不同学科特点，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- (一) 500 万元及以下部分为 20%；
- (二) 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 13%；
- (三) 超过 1000 万元的部分为 10%。

绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

间接费用核定应当与依托单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

**第十二条** 间接费用由依托单位统一管理使用。依托单位应当制定间接费用的管理办法，合规合理使用间接费用，结合一线科研人员的实绩，公开、公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。依托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 预算的编制与审批

**第十三条** 项目负责人（或申请人）应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。

收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额填列。包括国家自然科学基金资助的资金以及从依托单位和其他渠道获得的资金。

支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编列，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。对仪器设备鼓励共享、试制、租赁以及对现有仪器设备进行升级改造，原则上不得购置，确有必要购置的，应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。合作研究经费应当对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明。

**第十四条** 依托单位应当组织其科研和财务管理部门对项目预算进行审核。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人（或申请人）和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报资金预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人（或申请人）汇总编制。

**第十五条** 申请人申请国家自然科学基金项目，应当按照本办法第八、九、十、十一条的规定编制项目资金预算，经依托单位审核后提交自然科学基金委。

**第十六条** 对于实行定额补助方式资助的项目，自然科学基金委组织专家对项目 and 资金预算进行评审，根据专家评审意见并参考同类项目平均资助强度确定项目资助额度。

对于实行成本补偿方式资助的项目，自然科学基金委组织专家或择优遴选第三方对项目资金预算进行专项评审，根据项目实际需求确定预算。

**第十七条** 依托单位应当组织项目负责人根据批准的项目资助额度，按规定调整项目预算，并在收到资助通知之日起 20 日内完成审核，报自然科学基金委核准。

## 第四章 预算执行与决算

**第十八条** 项目资金按照国库集中支付管理有关规定支付给依托单位。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位应当及时按预算和合同转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。

**第十九条** 项目负责人应当严格执行自然科学基金委核准的项目预算。项目预算一般不予调整，确有必要调整的，应当按照规定报批。

实行定额补助方式资助的项目，预算调整情况应当在项目年度进展报告和结题报告中予以说明。实行成本补偿方式资助的项目，预算调整情况应当在中期财务检查或财务验收时予以确认。

**第二十条** 项目预算有以下情况确需调整的，应当经依托单位报自然科学基金委审批。

- (一)项目实施过程中，由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的；
- (二)同一项目课题之间资金需要调整的。

**第二十一条** 项目直接费用预算确需调整的，按以下规定予以调整：

(一)项目预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报依托单位审批。

(二)会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

(三)设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，报依托单位审批后，用于项目其他方面支出。

项目间接费用预算不得调整。

**第二十二条** 依托单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按规定实行“公务卡”结算。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上应当通过银行转账方式结算。

**第二十三条** 项目负责人应当严格按照资金开支范围和标准办理支出，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，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

**第二十四条** 对于实行成本补偿方式资助的项目，项目中期评估时，由自然科学基金委组织专家对项目资金的使用和管理进行财务检查或评估。财务检查或评估的结果作为调整项目预算安排的依据。

**第二十五条** 项目研究结束后，项目负责人应当会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目资金决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编报项目资金决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。

依托单位应当组织其科研、财务管理部门审核项目资金决算，并签署意见后报自然科学基金委。

**第二十六条** 对于实行成本补偿方式资助的项目，依托单位应当在委托第三方对项目资金决算进行审计认证后，提出财务验收申请，自然科学基金委负责组织专家对项目进行财务验收。

**第二十七条** 依托单位应当按年度编制本单位项目资金年度收支报告，全面反映项目资金年度收支情况、资金管理情况及取得的绩效等。年度收支报告于下一年度3月1日前报送自然科学基金委。

**第二十八条** 项目通过结题验收并且依托单位信用评价好的，项目结余资金在2年内由依托单位统筹安排，专门用于基础研究的直接支出。若2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回自然科学基金委。

未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或依托单位信用评价差的，结余资金应当在验收结论下达后30日内按原渠道退回自然科学基金委。

项目负责人在项目结题验收后如需继续使用结余资金，可以向依托单位提出申请。

**第二十九条** 项目实施过程中，因故终止执行的项目，其结余资金应当退回自然科学基金委。

因故被依法撤销的项目，已拨付的资金应当全部退回自然科学基金委。因特殊情况退回资金确有困难的，应当由依托单位提出申请报自然科学基金委核准。

**第三十条** 依托单位应当严格执行国家有关政府采购、招投标、资产管理等规定。行政事业单位使用项目资金形成的固定资产属于国有资产，一般由依托单位进行使用和管理，国家有权进行调配。企业使用项目资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

## 第五章 监督检查

**第三十一条** 依托单位项目资金管理和使用情况应当接受国家财政部门、审计部门和自然科学基金委的检查与监督。依托单位和项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

依托单位应当对项目资金的管理使用情况进行不定期审计或专项审计。发现问题的，应当及时向自然科学基金委报告。

**第三十二条** 自然科学基金委、依托单位应当建立项目资金的绩效管理制度，结合财务审计和财务验收，对项目资金管理使用效益进行绩效评价。

**第三十三条** 项目资金管理建立承诺机制。依托单位应当承诺依法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。依托单位和项目负责人对信息虚假导致的后果承担责任。

**第三十四条** 项目资金管理建立信用管理机制。自然科学基金委对依托单位和项目负责人在项目资金管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对依托单位信用评级、绩效考评和对项目负责人绩效考评以及连续资助的依据。

**第三十五条** 项目资金管理建立信息公开机制。自然科学基金委应当及时公开非涉密项目预算安排情况，接受社会监督。

依托单位应当在单位内部公开项目资金预算、预算调整、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及结余资金和间接费用使用等情况。

**第三十六条** 任何单位和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权检举或者控告。

**第三十七条** 对于预算执行过程中，不按规定管理和使用项目资金、不按时报送年度收支报告、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，截留、挪用、侵占项目资金的依托单位和项目负责人，按照《预算法》、《国家自然科学基金条例》和《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

**第三十八条** 本办法由财政部、自然科学基金委负责解释。

**第三十九条** 本办法自 2015 年 4 月 15 日起施行。国家杰出青年科学基金项目资金管理依照本办法执行。2002 年 6 月颁布的《国家自然科学基金项目资助经费管理办法》（财教〔2002〕65 号）和《国家杰出青年科学基金项目资助经费管理办法》（财教〔2002〕64 号）同时废止。

# 关于国家自然科学基金资助项目资金管理有关问题的补充通知

(财科教〔2016〕19号)

有关单位:

为了贯彻落实《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》精神,现就《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2015〕15号)有关问题补充通知如下:

一、合并差旅费、会议费、国际合作与交流费三个科目为差旅/会议/国际合作与交流费一个科目,由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用,其中不超过直接费用10%的,不需要提供预算测算依据。

二、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,均可开支劳务费。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从业人员平均工资水平,根据其在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

三、间接费用核定比例上限调整为:500万元以下的部分为20%,500万元至1000万元的部分为15%,1000万元以上的部分为13%。加大对科研人员的激励力度,取消绩效支出比例限制。依托单位在统筹安排间接费用时,要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系,绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

四、依托单位要创新服务方式,让科研人员潜心从事科学研究。要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、财务决算和验收等方面提供专业化服务。要充分利用信息化手段,建立健全单位内部科研、财务部门和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。要制定符合科研实际需要的内部报销规定,切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据,以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

五、依托单位要切实强化法人责任,规范项目资金管理。要制定内部管理办法,落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。要加强预算审核把关,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。

六、财政部、项目主管部门及其相关工作人员在国家自然科学基金预算审核环节,项目主管部门及其相关工作人员在项目立项及其资金分配等环节,存在违反规定安排资金以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的,按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任;涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

财政部 国家自然科学基金委员会  
2016年12月5日



# 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法

(财教〔2016〕317号 2016年10月26日)

## 第一章 总则

**第一条** 为促进高校哲学社会科学事业持续健康协调发展，加强和规范高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金（以下简称繁荣计划专项资金）管理，提高资金使用效益，根据党中央、国务院关于深入推进高等学校哲学社会科学繁荣发展的有关精神、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》以及国家财政财务管理有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 繁荣计划专项资金由中央财政安排，是用于支持“高等学校哲学社会科学繁荣计划”（以下简称繁荣计划）社会科学研究、学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

**第三条** 繁荣计划专项资金以促进出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、“放管服”结合，坚持统筹规划、分类实施、专款专用、规范高效的管理原则。繁荣计划专项资金管理充分体现质量创新和实际贡献，赋予依托学校和项目负责人更大的管理权限。在简政放权的同时，注重规范管理、改进服务，为科研人员潜心研究创造良好条件和宽松环境，充分调动科研人员积极性创造性。

**第四条** 财政部、教育部负责制定繁荣计划专项资金管理制度，研究制定预算安排的总体方案。教育部负责编制繁荣计划专项资金年度预算、组织实施和管理监督工作，建立健全项目绩效考评机制。

**第五条** 项目依托学校是繁荣计划项目实施和资金管理使用的责任主体，应当制定和完善本单位项目和资金管理办法，按要求具体负责项目组织、实施、评价等全过程管理；将项目资金纳入学校预算，指导和审核项目预算编制，承担项目资金的财务管理和会计核算，监督项目资金使用，审核项目决算。

项目依托学校的财务和科研管理等相关部门，要根据学科特点和实际需要，加强对项目预算执行和资金使用的指导；注重科学管理、改进服务，为项目实施提供条件保障。

**第六条** 项目负责人是项目管理和资金使用的直接责任人，应当按照本办法规定，科学编制项目预算和决算，合理合规使用资金。

项目负责人应当严格遵守国家预算和财务管理规定，对资金使用和项目实施的合规性、合理性、真实性和相关性负责，并承担相应的经济与法律责任。

## 第二章 支出范围

**第七条** 繁荣计划专项资金分为研究项目资金、非研究项目资金和管理资金。

**第八条** 本办法第七条所称研究项目是指围绕繁荣计划建设任务设立的各类高校哲学社会科学研究项目的总称。研究项目资金包括在项目研究过程中发生的直接费用和间接费用。

**第九条** 直接费用包括图书资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷费/宣传费等。其中：

**图书资料费：**指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

**数据采集费：**指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

**会议费/差旅费/国际合作与交流费：**指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区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。

**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。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改造。

**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。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

**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、访问学者和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。劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

**印刷费/宣传费：**指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

**其他：**指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。

**第十条** 间接费用是指项目依托学校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，主要包括补偿学校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，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目支出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%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

间接费用应当纳入项目依托学校预算统筹安排，合规合理使用。项目依托学校统筹安排间接费用时，应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排应当结合项目研究进度和完成质量，与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

**第十一条** 非研究项目资金指支撑高校哲学社会科学科研机构、团队以及智库运行、优秀成果奖励等繁荣计划建设项目的资金。

非研究项目资金按照“绩效导向、稳定支持、协议管理、动态调整”的原则进行资助和管理，可以通过第三方评估将相关优秀的研究机构（或者智库、团队）纳入资助范围。

在财政部、教育部核定的资金总额内，依托高校和相关研究机构（或者智库、团队）根据绩效目标，围绕实现培养拔尖人才、服务国家重大战略、推出学术精品力作、扩大对外学术交流等任务，按规定自主编制资金预算，自主决定使用方向。同时，应当完善资金管理办法，提高资金使用效益，注重发挥绩效激励作用，尊重科研工作者的创造性劳动，体现知识创造价值。

教育部与依托学校、受资助研究机构（或者智库、团队）约定建设周期内的目标任务，委托第三方进行评价考核，根据实际绩效实行有差别的稳定支持，并采取优胜劣汰、动态调整的管理方式。

财政部、教育部按规定对获得教育部科学研究优秀成果奖（人文社会科学）的成果进行奖励，对被采用和向有关部门报送的有价值、高水平的咨政成果实行后期资助和事后奖励。学校不得对奖励资金提取间接费用。

**第十二条** 管理资金是指教育部在实施繁荣计划过程中组织、协调、评审、鉴定等管理性工作所需费用。

在繁荣计划实施过程中，应按照“管、办、评”分离原则，推进政府购买服务，规范向社会力量购买服务的程序和方式，切实转变政府职能。

**第十三条** 繁荣计划专项资金项目中的相关开支标准，按照国家以及项目依托学校的有关规定执行。

**第十四条** 繁荣计划专项资金应当专款专用，不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于本单位编制内人员的工资支出，不得用于繁荣计划建设项目之外的支出，不得用于其他不符合国家规定的支出。

项目负责人应当按照批准的项目预算，在依托学校财务、科研管理部门的指导下使用项目资金；依托学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。繁荣计划专项资金项目中涉及仪器设备采购的，按国家关于政府采购的有关规定执行。

### 第三章 预算管理

**第十五条** 项目申请人在申报繁荣计划项目资金时，应当根据项目类别和要求，按照项目实际需要和资金开支范围规定，科学合理、实事求是地按年度编制项目预算、设定项目绩效目标，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目资金需要转拨协作单位的，应在预算中单独列示，并对外协单位资质、承担的研究任务、外拨资

金额度等进行详细说明。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。间接费用外拨金额，由项目依托学校和合作研究单位协商确定。

**第十六条** 教育部根据繁荣计划建设目标和建设内容，重点对项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性进行评审。应建立评审专家库，建立和完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

**第十七条** 教育部根据部门预算编制要求，在部门预算“一上”时，将繁荣计划专项资金三年支出规划和年度预算建议数报送财政部，财政部按部门预算程序审核后批复年度预算。

**第十八条** 教育部根据繁荣计划项目类别和完成期限向项目依托学校下达项目预算。其中，研究项目预算一次核定、按年度分期分批下达。未通过年度或中期检查的，停止下达下一年度后续项目预算；非研究项目资金采取一次核定、按年度一次性下达。

繁荣计划专项资金支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

**第十九条** 项目依托学校应当将资金纳入学校财务部门统一管理。

学校应当严格按照国家有关规定和本办法规定，制定内部管理办法，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、劳务费分配管理、结转结余资金使用等管理权限，建立健全内控制度，加强对项目资金的监督和管理。

学校应当指导项目负责人科学合理编制预算，规范预算调剂程序，完善项目资金支出、报销审核监督制度，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理。

学校应当强化对合作项目真实性、可行性和合规性的审核，严格防止虚假资源匹配和虚假合作，坚决杜绝假借合作名义骗取资金。

学校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、资金支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。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。

**第二十条** 项目预算一经批复，必须严格执行。确需调剂的，应当按规定报批。

由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，确需增加或减少预算总额的，由依托学校审核同意后报教育部审批。

在项目预算总额不变的情况下，支出科目和金额确需调剂的，由项目负责人根据实际需要提出调剂申请，报依托学校审批。会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，可以调减用于项目其他方面支出。如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经学校审核同意后，报教育部审批。间接费用原则上不得调剂。原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，或者已列示的外拨资金确需调整的，由项目负责人提出申请，报依托学校审批。

**第二十一条** 项目依托学校应当严格执行国家有关资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

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，依托学校可按实际发生额予以报销。

#### 第四章 决算管理

**第二十二条** 项目负责人应当按照规定编制项目资金年度决算。项目依托学校应将繁荣计划专项资金收支情况纳入单位年度决算统一编报。

**第二十三条** 项目完成后，项目负责人应当会同学校财务部门清理账目，据实编报项目决算，并附财务部门审核确认的项目资金收支明细账，与项目结项材料一并报送教育部。项目负责人和依托学校不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

**第二十四条** 对于研究项目资金，项目在研期间，年度结转资金可以在下一年度继续使用。项目完成任务并通过验收后，结余资金可以用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，或由项目依托学校统筹安排用于科研活动的直接支出。若项目审核验收2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回教育部。对于非研究项目资金和管理资金，按照财政部关于结转结余资金管理有关规定执行。

**第二十五条** 项目因故终止或被撤销，依托学校应当及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，审核汇总后报送教育部。已拨资金或其剩余部分按原渠道退回教育部。

**第二十六条** 凡使用繁荣计划专项资金形成的固定资产、无形资产等均属国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

## 第五章 监督检查与绩效管理

**第二十七条** 项目依托学校应当自觉接受审计、纪检监察等有关部门对繁荣计划建设项目预算执行、资金使用效益和财务管理等情况的监督检查。对于截留、挤占、挪用繁荣计划专项资金的行为，以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损的，视情节轻重，分别采取通报批评、停止拨款、撤销项目、追回已拨资金、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等处理措施，涉嫌违法的移交司法机关处理。

**第二十八条** 项目依托学校应当制定内部管理办法，明确审批程序和管理要求，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结转结余资金使用等自主权。

项目依托学校应当完善内部风险防控机制，加强预算审核把关，规范财务支出行为，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

项目依托学校应当实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、决算、外拨资金、劳务费发放、间接费用、结余资金使用和研究成果等情况。

项目依托学校和项目负责人应当严格遵守国家财经纪律，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，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

**第二十九条** 加强繁荣计划专项资金项目绩效管理，建立健全全过程预算绩效管理机制。教育部在开展项目预算评审时，应对项目申请人设定的绩效目标进行审核，并将审核结果作为核定项目预算的重要参考因素。实施绩效目标执行监控，及时纠正绩效目标执行中的偏差，确保绩效目标如期实现。开展绩效评价，将评价结果作为今后资助的重要依据，建立项目资金使用和管理的信用机制、信息公开机制和责任追究机制，提高项目资金使用效益。

**第三十条** 违反本办法规定的，依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律制度规定处理。

## 第六章 附 则

**第三十一条** 本办法由财政部、教育部负责解释。

**第三十二条** 本办法自 2016 年 12 月 1 日起施行。

# 《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》

## 具体执行有关事项问答

近日，财政部、教育部联合制定印发了《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号，以下简称《专项资金管理办法》）。为了帮助高校社科界广大专家学者、项目依托单位和有关管理部门更好地理解和执行本办法，现就专项资金使用和管理中需要注意的问题解答如下。

### 一、专项资金除研究项目资金外，还设立非研究项目资金的主要考虑是什么？

繁荣计划专项资金分为研究项目、非研究项目资金和管理资金，分别核定和管理。研究项目资金是指围绕繁荣计划建设任务设立的各项高校哲学社会科学研究项目资金的总称，包括重大项目、一般项目、后期资助项目等。

非研究项目资金指支撑高校哲学社会科学科研机构、团队以及智库运行、优秀成果奖励等繁荣计划建设项目的资金。主要是考虑到专项资金管理和使用要体现高校社科特点，立足高校的特点和使命，围绕落实立德树人根本任务，以育人育才为中心，构建学生、学术、学科三位一体的综合发展体系。专项资金除用于研究项目外，还从加强专业化智库建设、智库团队、重点研究基地、数据库、外文期刊、成果推广平台等方面，构建高校智库立体化资助体系；注重加强马克思主义理论学科和高校思想政治理论课建设，支持高校马克思主义学院建设，实施高校思政课教学科研团队择优支持、马克思主义理论人才培养、教学方法改革择优推广等项目，促进科研、教学与育人的有机统一。

### 二、非研究项目资金与传统竞争性研究项目相比的主要特点是什么，如何管理？

与传统竞争性研究项目相比，非研究项目具有五个方面特点：一是资助对象上，主要以高校科研和教学机构、智库和研究团队为主；二是资助内容上，是一种综合型的资助，受资助资金可用于培养拔尖人才、服务国家重大战略、推出学术精品力作、扩大对外学术交流等，不限于产出科研成果；三是资助方式上，非研究项目在建设周期内是持续性的资助；四是在使用方式上，受资助机构（智库、团队）可自主编制资金预算，自主决定资金使用方向；五是在考核方式上，是根据受资助机构（智库、团队）与教育部签订的目标任务进行考核。

在管理上，非研究项目资金按照“绩效导向、稳定支持、协议管理、动态调整”的原则进行资助和管理，可以通过第三方评估将相关优秀的研究机构（或者智库、团队）纳入资助范围。教育部与依托学校、受资助研究机构（或者智库、团队）约定建设周期内的目标任务，委托第三方进行评价考核，根据实际绩效实行有差别的稳定支持，并采取优胜劣汰、动态调整的管理方式。

### 三、为什么会有管理资金，与研究项目中的管理资金是什么区别？

在《专项资金管理办法》中与研究项目资金、非研究项目资金并列的“管理资金”，是指教育部在实施繁荣计划过程中组织、协调、评审、鉴定等管理性工作所需费用。在繁荣计划实施过程中，教育部按照“管、办、评”分离原则，推进政府购买服务，规范向社会力量购买服务的程序和方式，切实转变政府职能。

“管理资金”与研究项目中的“管理工作资金”责任主体不同，后者是研究项目中新增加的间接费用部分中的组成部分，主要是用于补偿学校有关部门在统筹管理研究项目及提供必要支持时所产生的费用。

### 四、为什么在研究项目资金中增加间接费用部分？

《专项资金管理办法》与既往的相关研究项目管理办法的重大区别之一是首次与研究项目资金中增加间接费用，将研究项目资金划分为直接费用和间接费用两个部分。这主要是由于近些年来很多项目负责人和项目依托学校都反映，之前的资金管理规定对学校间接成本和管理费用的补偿不足，对承担研究任务的科研人员也难以从项目资金中获得激励。因此，考虑到资金管理应该更加贴近科研过程的实际需要，应该更加有利于发挥对科研人员的激励作用，《专项资金管理办法》以间接费用形式对学校间接成本和管理费

用进行补偿，以绩效支出形式提供了对科研人员的激励。

## 五、直接费用包括哪些开支科目，如何管理和使用？

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，根据资金用途不同，具体分为8个开支科目：图书资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷/宣传费和其他支出。

直接费用所有开支科目由项目负责人按照项目研究实际需要编制，并按照国家有关规定开支。直接费用纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

## 六、哪些费用可以列支图书资料费？

图书资料费包括在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等支出的费用。

相比原有项目管理办法的相关规定，图书资料费开支范围明确纳入外文图书购置费、专业软件费，增加了文献检索费。

## 七、数据采集费开支范围有哪些？

数据采集费包括在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

一般而言，哲学社会科学各学科研究需要进行数据采集，既包括直接收集一手数据，也包括购买二手数据及相应的数据分析服务。《专项资金管理办法》将社会实践和调研的相关费用列入数据采集费中，开支范围增加了数据购买、数据分析及相应技术服务购买支出。

## 八、会议费/差旅费/国际合作与交流费如何使用？

会议费、差旅费、国际合作与交流费是高校广大人文社科研究专家学者在科研交流、合作及调研过程中经常发生的几项经费科目，因而关注度较高，《专项资金管理办法》做如下规定：

- 1.把原来的会议费、差旅费、国际合作与交流费合并为一个科目，项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研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地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用，均可列支。

- 2.会议费/差旅费/国际合作与交流费由项目负责人按照项目研究实际需要编制预算。这三项费用合计不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据；超过直接费用20%的，需要对计划开展的会议、调研、国际合作与交流等所需资金情况作出具体说明。

- 3.会议费/差旅费/国际合作与交流费应当按照国家对于高校差旅、会议、出国管理有关规定和标准开支。为了准确编制预算，该科目可大体分为会议费、差旅费、国际合作与交流费三个子项，但在资金使用过程中，完全由项目负责人自主统筹使用。

## 九、开支设备费应当注意什么？

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，可列支设备费。购置设备费，应当注意的是：

- 1.设备费开支应当与项目研究密切相关，严格控制设备购置，严禁重复购置、过度购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

- 2.设备要和办公用品区别开来，一般来说，计算机、打印机、复印机、数码相机、扫描仪及其耗材等属于设备，笔墨、纸张、文件夹等属于办公用品。

- 3.使用专项资金购置的设备属于国有资产，应当按照国有资产管理有关规定统一管理。

## 十、什么是专家咨询费，对支付对象有何要求？

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，支出标准按照国家有关规定执行。

一般来说，支出咨询费需满足两个条件：一是支付对象确实属于项目研究领域的相关专家；二是支付对象切实发挥了咨询作用，推动了项目研究的顺利开展。

需要注意的是，专家咨询费不得支付给本课题组成员以及履行项目管理职务行为的相关工作人员。

### 十一、劳务费开支范围怎样规定，标准如何确定？

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、访问学者以及和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。劳务费支付对象必须直接参与项目研究或者参与调查访谈、考古发掘、科学实验等科研辅助活动。

劳务费是项目实施过程中会经常发生的费用之一，此次的劳务费设置与既往规定有较大变化：

1.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。

2.临时聘用人员的社会保险补助费可纳入劳务费列支。

3.劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要合理编制。

### 十二、支出印刷费/宣传费有什么要求？

在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用，可列支印刷费/宣传费。

需要注意的是，项目资金不得支出论文发表版面费。但项目完成目标任务并通过验收后，结余资金可以用于项目最终成果出版的直接支出。

### 十三、其它支出如何列支？

其他支出属于项目预算的“兜底科目”，项目研究过程中发生的除上述7个科目之外的其他支出均可列支。

需注意两个问题：一是其他支出中的各项具体支出应当在填报项目预算时单独列示，单独核定；二是其他支出一般包括笔墨纸张等办公用品费、邮寄费、通讯费、互联网服务费等支出。

### 十四、间接费用如何核定和使用？

间接费用是指项目依托学校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。

1.间接费用使用包括三个方面，即补偿学校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，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

2.间接费用采用分段超额累退比例法计算，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%。比如，2016年教育部人文社会科学研究一般项目中的规划基金项目立项资金为10万元，间接费用最高为 $10 \times 30\% = 3$ （万元）；重大课题攻关项目立项资金为80万元，间接费用最高为 $50 \times 30\% + (80 - 50) \times 20\% = 21$ （万元）。

3.间接费用应当纳入项目依托学校预算统筹安排，合规合理使用。项目依托学校统筹安排间接费用时，应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当结合项目研究进度和完成质量，与科研人员在项目研究中的实际贡献挂钩。

4.学校严禁在核定的间接费用以外超额提取、变相提取和重复提取相关费用。

### 十五、如何核定绩效支出？如何更好地发挥绩效支出的激励作用？

绩效支出的设立，是社科研究资金管理的重要突破，有利于激发科研工作者的积极性、主动性，体现知识创造价值。

高校要注重发挥绩效支出的激励作用，在具体工作中要注意以下几点：一是坚持按章办事，处理好间接成本和绩效支出的关系，在充分听取意见基础上制定间接费用使用和管理实施细则，完善相关制度设计，使绩效支出有章可循；二是坚持分期安排，结合项目研究进度和完成质量安排绩效支出，充分发挥绩效支

出在保证科研工作顺利有序进行中的作用；三是坚持客观公正，绩效奖励与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，在分配中防止简单化，切忌搞平均主义，发挥好绩效支出的奖优惩怠作用。

## 十六、项目资金预算编制、审核程序是怎样的？

1.项目负责人在申报繁荣计划项目资金时，应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目类别和要求，按照项目研究实际需要和资金开支范围规定，科学合理、实事求是地按年度编制项目预算、设定项目绩效目标，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

2.学校科研和财务管理部门应指导项目负责人科学合理编制预算，对项目预算进行审核，按要求填写相关内容，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用等的审核。部属高校直接报送教育部社科司，非部属高校通过所在省区教育厅统一报送社科司。

3.教育部社科司根据繁荣计划建设目标和建设内容，重点对项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性，组织专家进行评审。

4.项目资金预算通过审核后，即成为有约束力的项目资金使用和管理依据。项目负责人和依托学校应当严格执行预算，不能随意变更。项目资金预算未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

## 十七、项目资金是否可以转拨外协单位，如何转拨？

跨单位合作的项目，确需外拨资金的，项目资金可以转拨给协作单位，但是要对项目资金外拨有严格规定。

1.项目依托单位资金需要转拨协作单位的，应在编制资金预算时就单独明确列示。资金预算要附加外协单位资质、承担的研究任务、外拨资金额度的详细说明。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

2.项目资金中的间接费用外拨金额，由项目依托学校和合作研究单位协商确定。但学校间接费用和外贸间接费用之和不得超过该项目核定的间接费用总额。

3.学校应当强化对合作项目真实性、可行性和合规性的审核，及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作单位资金。合作单位是外拨资金管理的责任主体，应当加强对资金使用管理和监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，坚决杜绝假借合作名义骗取资金。

## 十八、项目预算可否调剂，调剂中的注意事项有哪些？

预算调整是广大高校人文社科科研工作者会在实际科研工作中碰到的问题，预算调整审批权限是高校科研管理部门关注较多的问题之一。《专项资金管理办法》明确规定，项目预算一经批复，必须严格执行。确需调剂的，应当按规定报批。

1.由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，确需增加或减少预算总额的，由依托学校审核同意后报教育部社科司审批。

2.在项目预算总额不变的情况下，支出科目和金额确需调剂的，由项目负责人根据实际需要提出调剂申请，报依托学校审批。

3.会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，可以调减用于项目其它方面支出。如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经学校审核同意后，报教育部审批。间接费用原则上不得调剂。

4.原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，或者已列示协作单位的外拨资金确需调整的，由项目负责人提出申请，报依托学校审批。

## 十九、项目资金如何支付和结算？

1.教育部社科司根据项目类别和完成期限，向项目依托学校及时下达项目资金。其中，研究项目资金采取一次核定、按年度分期分批办法下达。未通过年度或中期检查的，停止下达下一年度后续资金；非研究项目资金采取一次核定、按年度一次性下达。

2.繁荣计划专项资金支付按照国库集中支付制度有关规定执行。项目依托学校应当严格执行国家有关



资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照“公务卡”结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

3.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，依托学校可按实际发生额予以报销。

## 二十、项目决算应当注意什么？

1.项目负责人应当按照规定编制项目资金年度决算。依托学校应当将专项资金收支情况纳入单位年度决算统一编报。

2.项目完成后，项目负责人应会同学校财务部门清理账目，据实编报项目决算，并附财务部门审核确认的项目资金收支明细账及有关项目预算调剂情况的说明，与项目结项材料一并报送教育部社科司。

3.有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核签章后的开支明细账。

## 二十一、项目结转、结余资金如何处理？

对于研究项目资金，项目在研期间，年度结转资金可以在下一年度继续使用。项目完成目标任务并通过验收后，结余资金可以用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，或由项目依托学校统筹安排用于科研活动的直接支出。若项目审核验收2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回教育部。

对于非研究项目资金和管理资金，按照财政部印发《中央部门结转和结余资金管理暂行办法》（财预〔2016〕18号）的有关规定执行。项目实施周期内，年度预算执行结束时，除连续两年未用完的预算资金外，已批复的预算资金尚未列支的部分，作为结转资金管理，结转下年按原用途继续使用。按照《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）精神，中央财政科研项目结余资金中符合相关条件的，可在一定期限内由项目单位统筹安排用于科研活动的直接支出。

## 二十二、项目被终止或撤销后，项目资金如何处理？

项目因故终止或被撤销，依托学校应当及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，审核汇总后报送教育部。已拨资金或其剩余部分按原渠道退回教育部。

## 二十三、使用项目资金形成的资产如何管理？

凡使用繁荣计划专项资金形成的固定资产、无形资产等均属国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

## 二十四、项目负责人应该承担哪些资金管理职责？

项目负责人是项目管理和资金使用的直接责任人，对项目资金管理承担直接责任。

1.项目负责人应当对资金应当按照本办法规定，科学编制项目资金预算和决算，合理合规使用资金。

2.项目负责人应当严格遵守国家预算和财务管理规定，对资金使用和项目实施的合规性、合理性、真实性和相关性负责，并承担相应的经济与法律责任。

3.项目负责人应当按照规定编制项目资金年度决算。

## 二十五、项目依托学校如何有效统筹管理专项资金？

项目依托学校是繁荣计划项目实施和资金管理使用的责任主体，对项目资金管理承担主体责任。学校应当将资金纳入学校财务部门统一管理，学校财务和科研管理等相关部门要加强对项目预算执行和资金使用的指导，注重科学管理、改进服务，确保“接得住、管得好”。

1.学校应当严格按照国家有关规定和本办法规定，制定内部管理办法，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、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限，建立健全内控制度，加强对项目资金的监督和管理。

2.学校应当指导项目负责人科学合理编制预算，规范预算调剂程序，完善项目资金支出、报销审核监

督制度，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理。

3.学校应当强化对合作项目真实性、可行性和合规性的审核，严格防止虚假资源匹配和虚假合作，坚决杜绝假借合作名义骗取资金。

4.学校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、资金支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。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。

## 二十六、依托学校和项目负责人使用项目资金要注意哪些禁止性规定？如何处理违规行为？

1.专项资金应当专款专用，不得用于与项目无关的开支，依托学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。（1）不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出；（2）不得用于本单位编制内人员的工资支出；（3）不得用于繁荣计划建设项目之外的支出；（4）不得用于其他不符合国家规定的支出。

2.依托学校和项目负责人应当严格遵守国家财经纪律，依法依规使用项目资金。（1）不得擅自调整外拨资金；（2）不得利用虚假票据套取资金；（3）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；（4）不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

3.违反本办法规定的，依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律制度规定处理。对于截留、挤占、挪用专项资金的行为，以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损的，视情节轻重，分别采取通报批评、停止拨款、撤销项目、追回已拨资金、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等处理措施，涉嫌违法的移交司法机关处理。

## 二十七、资金使用效益考评方面有什么新举措？

《专项资金管理办法》提出，要加强繁荣计划专项资金项目绩效管理，建立健全全过程预算绩效管理机制。教育部在开展项目预算评审时，应对项目申请人设定的绩效目标进行审核，并将审核结果作为核定项目预算的重要参考因素。实施绩效目标执行监控，及时纠正绩效目标执行中的偏差，确保绩效目标如期实现。开展绩效评价，将评价结果作为今后资助的重要依据，建立项目资金使用和管理的信用机制、信息公开机制和责任追究机制，提高项目资金使用效益。

## 二十八、《专项资金管理办法》的适用范围是什么？

《专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）自2016年12月1日起施行。适用于繁荣计划专项资金资助的各类研究项目、非研究项目。繁荣计划专项资金其他资助，未制定有关办法的，适用本办法。

2015年（含）以前立项的在研项目，区分以下两种情况：一是本办法发布时，任务已完成并进入审核验收环节的项目，按照原规定执行，不作调整。二是近期不能完成的项目，由依托学校统筹考虑本单位实际情况，并与项目负责人充分协商后，在项目预算总额不变的前提下，自主选择间接费用和绩效支出安排、预算科目调剂等事项是否执行本办法。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。

# 北京市社会科学基金项目资金管理办法

(京财科文〔2016〕2879号 2016年12月12日)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强北京市社会科学基金项目(简称“北京社科基金项目”)资金的管理,提高资金管理水平和使用效益,根据《北京市进一步完善财政科研项目经费管理的若干政策措施》(京办发〔2016〕36号)、《北京市财政局关于修订〈北京市市级项目支出预算管理办法〉的通知》(京财预〔2012〕2278号),参照《国家社会科学基金项目资金管理办法》(财教〔2016〕304号)及其他有关规定的要求,制订本办法。

**第二条** 北京社科基金项目资金来源于市级财政拨款,用于资助哲学社会科学项目的研究,促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设。北京社科基金项目分为重大项目、重点项目、一般项目和青年项目。重大项目资助金额不超过30万元,重点项目资助金额不超过15万元,一般项目和青年项目资助金额不超过8万元。

**第三条** 北京社科基金项目资金分配、使用和管理原则:

(一)以人为本,遵循规律。坚持以出成果、出人才为目标,更加注重对哲学社会科学研究人才的培养和激励。遵循哲学社会科学领域研究规律,赋予项目研究人员开展项目研究更大的自主权。

(二)科学安排,公正合理。严格按照项目研究的目标和任务,科学合理地编制和安排项目预算,杜绝随意性。应当加强相关科研资源的统筹协调和有效整合,避免重复浪费。

(三)依法规范,安全高效。项目资金应当纳入单位财务统一管理,单独核算。项目经费管理各方权责要明确,协力加强对基金项目资金的管理,确保专款专用,并建立追踪问效机制。

**第四条** 北京市哲学社会科学规划办公室(以下简称市社科规划办)在北京市哲学社会科学规划领导小组领导下,负责编制并向社会公开发布《北京市社会科学基金项目工作纲要》和《北京市社会科学基金项目课题指南》,审定北京社科基金项目,组织项目预算论证与审核,对项目承担单位的项目资助工作进行指导、管理、监督。

**第五条** 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。

**第六条** 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

**第七条** 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。

**第八条** 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)差旅费:指在项目研究过程中开展业务调研、学术交流等活动所发生的外埠交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

(四)会议费:指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

(五)国际合作交流费:指在项目研究过程中研究人员赴国外及港澳台地区调研、开展学术交流与合作,以及外国专家来华、港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

(六)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。

(七) 专家咨询费：指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。

(八) 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。

(九) 印刷出版费：指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费、阶段性成果出版费等。

(十) 其他支出：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出，在项目预算中应当单独列示，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。

**第九条** 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，以及激励科研人员的绩效支出等。

### 第三章 预算管理

**第十条** 项目负责人应当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。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

编制项目经费预算应接受本单位财务管理部门和科研管理部门的指导和审核。

**第十一条** 项目预算经项目承担单位审核并签署意见后，提交市社科规划办审核。

**第十二条** 市社科规划办建立北京社科基金项目评审专家库，聘请相关学科领域具有较高学术水平、良好职业道德的科研、财务等方面的专家，对项目实施方案和预算一并进行论证，重点考察其政策相符性、目标相关性和经济合理性等。专家组必须出具单独的资金预算论证意见，保证其相对独立性。

**第十三条** 市社科规划办将全部立项项目分类打包报送市财政局审核、批复后按进度拨付。

**第十四条** 项目资金明细预算编制和使用要求

(一) 在项目资金中列支的差旅费、会议费不纳入承担单位机关运行经费和行政一般性支出统计范围，不受“零增长”限制。项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定出台差旅费、会议费管理办法，合理确定项目人员乘坐交通工具等级、住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议费开支范围、标准。

(二) 在项目资金中列支国际合作交流费不纳入承担单位“三公”经费统计范围，不受零增长限制。国际合作交流费支出标准应严格执行国家及北京市外事经费管理的有关规定。

差旅费、会议费、国际合作交流费三项总额不超过直接费用的 20%的，不需要提供预算测算依据。

(三) 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。因项目研究确需购置或租赁的，应当在项目预算中单独列示，并经市社科规划办批准后方可购置，并由项目负责人所在单位按照国有资产管理的有关规定进行管理。

(四) 项目聘用人员的劳务费开支标准，参照北京市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。

项目承担单位应根据本单位的实际和工作需要，建立劳务费分配制度。项目负责人应根据本单位管理办法和开支标准编制预算，并在参加预算论证时提供单位相关文件及劳务费分配方案。

(五) 专家咨询费不得支付给参与项目研究及管理相关的工作人员。项目承担单位应根据本单位的实际和工作需要，制定咨询费管理办法和开支标准。项目负责人应根据本单位管理办法和开支标准编制预算，并在参加预算论证时提供相关文件。

(六) 间接费用实行总额控制，按照不超过项目资助总额的 30% 核定，由项目承担单位统筹管理使用。间接费用中的绩效支出不得超过间接费用的比例。

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，绩效支出只能用于项目组成员，不得截留、挪用。项目负责人应根据科研人员在项目中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，公开、公正安排绩效支出。承担单位中的国有企事业单位从项目资金中列支的编制内有工资性收入科研人

员的绩效支出，一次性计入单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制，不纳入本单位工资总额基数。

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。

**第十五条** 项目资金由项目承担单位统一管理，一般不能转拨其他单位。如研究项目中有重要协作单位并须给予经费的，在编报项目申请书及预算时，须明确有关协作单位的研究任务与预算支出额度，经专家评审与市社科规划办审核。预算资金下达项目承担单位后，按照项目立项时批准的额度，转拨给有关协作单位。

协作单位不能再提取间接费用，资金应全部用于该项目研究支出。

**第十六条** 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按照以下程序进行核批：

（一）项目预算总额调整，应由项目负责人提出申请，经项目承担单位报市社科规划办审批。

（二）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，报项目承担单位核准，验收时报市社科规划办备案。

（三）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，报承担单位核准，验收时报市社科规划办备案。如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，报承担单位核准，报市社科规划办审批。

（四）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核准或向市社科规划办上报项目预算调剂事项申请。

**第十七条** 项目承担单位应当严格执行国家和北京市有关科研资金支出管理制度。从严控制现金支出事项，对于资料费、会议费、差旅费等，按财政部门相关规定实行银行转账或“公务卡”结算。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

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。

**第十八条** 项目研究完成后，项目负责人应会同所在单位财务部门清理该项目收支账目，编制《北京社科基金项目结项审批书》中的项目决算表，并附上由项目承担单位财务管理部门打印并盖章的资金收支明细账。项目承担单位应实事求是地填写项目决算表。

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。

**第十九条** 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，结余资金按规定留归承担单位，在两年内由承担单位统筹用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。两年后结余资金仍有剩余的，按规定收回。

**第二十条** 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 日内按原渠道退回资金。

#### 第四章 资金管理与监督

**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、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

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。项目承担单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、监察部门和市社科规划办的监督检查。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** 市社科规划办加强对项目实施及经费使用的绩效考评，每年年终向市财政局报送当年经费决算和使用情况说明。

**第二十四条** 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严格遵守项目资金管理的有关规定。

**第二十五条** 建立项目资金使用和管理的信用机制。市社科规划办对项目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。

**第二十六条** 建立项目资金使用和管理的信息公开机制。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。

**第二十七条** 对有虚报、冒领、截留、挪用、滞留财政资金等违法行为的，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关规定进行处理处罚。

## 第五章 附 则

**第二十八条** 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。原《北京市社会科学基金项目经费管理办法》（京财科文〔2014〕1149 号）同时废止。2016 年 12 月 31 日前验收（结题）的北京社科基金项目原则上不适用本办法；2016 年 12 月 31 日后验收（结题）的北京社科基金项目可适用本办法；2017 年及以后年度立项的北京社科基金项目均适用本办法。

**第二十九条** 本办法由北京市财政局、北京市哲学社会科学规划办公室负责解释。

# 关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知

(财库〔2015〕245号)

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，武警部队，新疆生产建设兵团，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、科技厅（局）：

为进一步加强中央财政科研项目资金管理，规范科研活动支付业务，减少现金结算，提高支付透明度，强化资金安全，按照《中共中央、国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号），以及公务卡管理制度规定，结合有关单位实际情况，现就科研院所、高等学校等事业单位承担中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项通知如下：

一、充分认识科研项目推行公务卡结算的重要意义。当前，科研项目经费管理中存在的一个突出问题是缺乏对经费使用的过程监管。推行科研项目经费使用公务卡结算，不仅可以有效提高科研支出的透明度，加强科研项目经费管理，提高资金使用效益，而且可以方便项目承担单位用款，减少现金提取和使用，进一步提高财务管理水平。各地区、各部门应当充分认识科研项目经费推行公务卡结算的重要性和紧迫性，加强组织领导，精心部署，确保相关工作落实到位。

二、科研院所、高等学校等事业单位承担中央财政科技计划（专项、基金等）以及纳入中央部门预算管理的科研项目，所发生的属于《中央预算单位公务卡强制结算目录》（财库〔2011〕160号）范围的支出以及小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算。对上述支出中，因不具备刷卡条件而无法采用公务卡结算，但科研工作实际需要发生的支出，如市内交通费、野外科考工作中发生的支出等，报经单位科研管理部门及财务部门批准可以暂不使用公务卡结算。项目承担单位应当制定相关实施细则，明确不具备刷卡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。

三、各有关单位应当按照公务卡管理有关制度规定，为单位工作人员统一办理公务卡，规范公务卡支付行为，严格落实科研项目经费使用公务卡结算要求。非预算单位工作人员原则上不得办理公务卡。对于参与科研项目1年以上，并负责科研经费支出报销业务的项目聘用人员，由聘用人员与项目负责人共同申请，经项目管理部门和财务部门批准后，可以办理公务卡。

四、各有关单位应当依托代理银行公务卡支持系统（或财政部门国库集中支付系统公务卡模块），审核公务卡报销事项。报销业务量大的单位，可结合本单位实际情况，在单位财务管理信息系统中增加公务卡模块，由报销人在网上自行完成消费记录验证环节，提高报销审核效率。对于批准报销的公务卡消费支出，应在规定的还款期限内，区分报销资金的不同来源，通过零余额账户或实有资金账户以转账方式办理公务卡还款手续。

五、公务卡为个人信用卡，除公务消费支出由单位报销还款外，公务卡的其他消费支出均由个人负责还款，单位不承担因个人原因导致的一切责任。工作人员离职，应及时办理销卡手续，不得继续使用公务卡。若离职人员不配合销卡，单位财务部门可直接提请发卡银行冻结相应的公务卡。

六、科研项目财务验收检查时，科研项目使用公务卡结算情况作为验收内容之一。公务卡使用情况纳入科研信用管理范围，凡未按规定使用公务卡的，将与项目承担单位或依托单位以及项目负责人和参加者的科研信用记录挂钩。

七、各地区可参照本通知，制定地方财政科研项目使用公务卡结算管理办法。

八、本通知由财政部会同科技部负责解释。

九、本通知自 2016 年 2 月 1 日起执行。

财政部 科技部

2016 年 1 月 8 日



## 第二部分

# 学校规章制度



# 中央财经大学差旅费管理暂行办法

(校发〔2016〕122号 2016年8月31日)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强学校国内差旅费管理,根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)等文件要求,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校各单位、部门(以下简称各单位)使用学校资金进行的各项境内公务出差。

**第三条** 差旅费是指出差人员(包含在职教职工、离退休教职工、长期聘用人员及学生等,下同)临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

**第四条** 学校各单位应建立健全出差审批管理制度。出差人员必须填写《中央财经大学境内出差审批单》(见附件1),按规定报经项目负责人和单位有关领导审批。各单位应根据工作需要确定出差人数和天数;严格差旅费预算管理,控制差旅费支出规模;严禁无实质内容、无明确公务或业务目的的差旅活动,严禁以任何名义和方式变相旅游,严禁异地无实质内容的学习交流和考察调研。

## 第二章 城市间交通费

**第五条** 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

**第六条** 出差人员乘坐城市间交通工具应不超过以下标准:

标准	对应人员	火车(含高铁、动车、全列软席列车)	轮船(不包括旅游船)	飞机	其他交通工具(不包括出租小汽车)
一类	1.院士、文科资深教授、其他相当于院士的学者。	火车软卧、一等软座、高铁/动车商务座	一等舱	头等舱	凭据报销
	2.二级教授,55周岁(含)以上三级教授,长江学者及千人计划入选者、百千万工程国家级人选,四级及以上管理岗位人员。	同上	同上	公务舱	凭据报销
二类	1.正高级职称人员; 2.五级及以上专业技术岗位和管理岗位人员。	火车软卧、一等软座、高铁/动车一等座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类	其余人员	火车硬座、硬卧、二等软座、高铁/动车二等座	三等舱	经济舱	凭据报销

(一)符合第一类差旅费标准的人员出差,因工作需要,随行一人可乘坐同等级交通工具。

(二)同时在管理岗位和专业技术岗位两类岗位上任职的人员,可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

(三)对于乘坐夕发朝至的全列软席火车,乘坐普通软席时,不受出差人员级别限制,据实报销软卧车票。

(四)使用科研经费的科研业务出差,如遇特殊情况为保证研究需要,确需提高等级乘坐交通工具的,经项目负责人批准,在项目预算范围内,可按上一级别人员标准选择乘坐交通工具。其他未按规定等级乘坐交通工具的,按照实际购买票价和自身对应等级全价票“孰低”原则报销。

**第七条** 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的,每人每次可以购买交通意外保险一份。所在单位已统一购买交通意外保险的,不再重复购买。

### 第三章 住宿费

**第八条** 住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所,下同)发生的房租费用。

**第九条** 学校参照国家有关文件分地区、分类别制定《中央财经大学国内差旅住宿费限额标准明细表》(见附件2)。对于住宿价格季节性变化明显的城市,定额标准在旺季可适当上浮一定比例。

**第十条** 住宿费发票应注明住宿天数、人数(或房间数)、单价等基本信息,以便判断住宿费是否符合标准。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现上述基本信息的,出差人应实事求是地在发票票面予以注明并签字确认。

### 第四章 伙食补助费

**第十一条** 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第十二条** 出差人员伙食补助费包干使用,按出差自然(日历)天数计算。出差目的地是西藏自治区、新疆维吾尔自治区或青海省的,按每人每天120元补助,其他地区按每人每天100元补助。

对于参加会议和培训,由举办方承担伙食费用的,只发放出差人员在途期间的伙食补助费;举办方不承担伙食费用的,按照出差自然天数发放伙食补助费。

**第十三条** 已由校外单位负担伙食费用的,不得在学校重复领取伙食补助费。

### 第五章 市内交通费

**第十四条** 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用。

**第十五条** 市内交通费按出差自然(日历)天数计算,每人每天80元包干使用。往返驻地和机场(火车站、码头)的市内交通费可凭票实报实销,不再领取当天的包干费用。

**第十六条** 已由校外单位负担市内交通费用的,不得在学校重复领取市内交通费。

### 第六章 报销管理

**第十七条** 出差人员应当严格按照规定开支差旅费。

城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销,订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

住宿费在人员类别标准限额之内凭发票据实报销。如需申请抵扣进项税,应取得住宿费增值税专用发票。

伙食补助费按出差目的地的标准报销,在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按规定标准发放或报销。

未按规定开支差旅费的,超支部分由个人自理。

**第十八条** 实际发生住宿、乘坐交通工具,而无法取得相关票据的,按下列规定报销:

(一)受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等,凭相关通知、邀请函等有效证明,按第六条人员类别标准据实报销相关费用或发放相关补助。

(二)与其他单位开展教学科研合作,对方单位提供住宿的,凭合作方提供的有效证明,按第六条人员类别标准报销城市间交通费,按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

(三)师生开展野外调研、社会调查等工作,住在帐篷、农户、学生宿舍和教室等对方不收取住宿费或不能取得住宿费发票的,由师生提供住宿情况说明并依据有关凭据,经项目负责人及单位有关领导签字确认后,按第六条人员类别标准报销城市间交通费,按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

**第十九条** 出差人员出差结束后,应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时须提供:

- (一) 《中央财经大学境内出差审批单》；
- (二) 相关通知；
- (三) 城市间交通票据，包括火车车票、轮船船票、飞机机票（行程单或发票会同登机牌）、汽车车票等；
- (四) 住宿费发票或无法提供住宿费发票的有效证明材料；
- (五) 其他相关票据，包括会议费发票、培训费发票、订票费发票、转签或退票费发票、市内交通费票据等。

差旅费报销应遵循“一事一报”的原则，因不同事由或不在同一时间段出差，需分别填写不同的差旅费报销单。

**第二十条** 城市间交通费、住宿费等出差相关费用按学校有关公务卡使用规定结算。无特殊情况，不再预借差旅费。

**第二十一条** 对于参加其他单位举办的会议和培训，由举办方统一安排住宿且费用自理的，凭举办方出具的会议培训通知等有效证明，据实报销住宿费。

## 第七章 其他

**第二十二条** 确因工作业务需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研,按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

(一) 邀请来校开会的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

(二) 邀请来校交流、访问的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

(三) 邀请赴外地参加调研的,可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第二十三条** 对于在偏远、边境地区开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车或者租车前往的，必须经项目负责人和单位有关领导批准，租车费可以据实报销，发生的汽油费和过桥过路费凭据报销，并且报销金额原则上控制在城市间交通费最低标准内。对于由于自驾车或者租车所引起安全问题，由出差人个人承担。自驾车或者租车出差的，凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助费，不再发放市内交通补助费。

**第二十四条** 出差期间经批准前往其他城市的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理或按其他相关规定报销。伙食补助费和市内交通费发放天数扣除前往其他城市的天数。

**第二十五条** 教职员工到远郊区县（包括门头沟区、房山区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、怀柔区、平谷区、密云区、延庆区）参加会议、培训的，会议、培训期间发生的费用据实报销，不再发放伙食补助费和市内交通费补助；教职员工到远郊区县开展其他公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的,按照差旅费管理办法的规定标准报销。统一安排伙食、交通工具的，不再报销伙食补助费和市内交通费。

## 第八章 监督问责

**第二十六条** 各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对违反差旅费管理制度的人员进行严肃处理，自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

**第二十七条** 学校纪检监察、审计、财务等部门对各单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要内容包括：

- (一) 单位出差审批管理制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；
- (二) 差旅费开支范围和标准是否符合规定；
- (三) 差旅费报销手续是否符合规定；
- (四) 差旅费管理和使用的其他情况。

**第二十八条** 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定

用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

**第二十九条** 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任，同时报纪检监察部门进行处理；涉嫌违法的，移送司法机关处理。

- （一）虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围、提高开支标准的；
- （三）差旅费已全部或部分由校外单位负担，重复报销差旅费的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （五）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学校纪检监察、审计、财务等部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予相应处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

## 第九章 附 则

**第三十条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起施行。原《中央财经大学差旅费管理办法》（校发〔2014〕163号）同时废止。

- 附件：1. 中央财经大学境内出差审批单  
2. 中央财经大学国内差旅住宿费标准表

附件 1:

## 中央财经大学境内出差审批单

单位（公章）:

年 月 日

出差人员姓名								
职称、职务								
出差事由				预计出差时间	年 月 日 - 年 月 日			
出差目的地				对方单位				
经费项目代码				经费项目名称				
项目负责人审批	签字:  年 月 日							
单位负责人审批	签字:  年 月 日							
分管或联系校领导审批	签字:  年 月 日							

注：1.各单位可根据此审批表，结合本单位实际情况，制定科学合理规范的境内出差审批管理制度和程序。  
2.单位正职出差的，由分管或联系校领导审批。

附件 2:

## 中央财经大学大学国内差旅住宿费标准表

单位: 元/人/天

序号	省份(市)	住宿费基准			旺季期间	上浮比例	旺季上浮价				
		一类	二类	三类			一类	二类	三类		
1	北京市	1100	700	500							
2	上海市										
3	三亚市						10-4月	15%	1200	800	600
4	江苏省	900	600	500							
5	浙江省										
6	福建省										
7	河南省						4-5月上旬(洛阳市)	30%	1200	780	650
8	广东省										
9	四川省										
10	云南省										
11	天津市	800	500	400							
12	河北省						7-9、11-3月	50%	1200	750	600
13	山西省										
14	内蒙古						7-10月	50%	1200	750	600
15	辽宁省						7-9月	20%	960	600	480
16	吉林省						7-9月	20%	960	600	480
17	黑龙江省						6-9月	20%	960	600	480
18	安徽省										
19	江西省										
20	山东省						7-9月	20%	960	600	480
21	湖北省										
22	湖南省										
23	广西						1-2、7-9月	30%	1040	750	520
24	海南省(不含三亚市)						11-3月	30%	1040	750	520
25	重庆市										
26	贵州省										
27	西藏						6-9月	50%	1200	750	600
28	陕西省										
29	甘肃省						5-9月	50%	1200	750	600
30	青海省						5-9月	50%	1200	750	600
31	宁夏						5-9月	50%	1200	750	600
32	新疆						6-9月	50%	1200	750	600

注: 一类人员: 院士、文科资深教授、其他相当于院士的学者; 二级教授, 55 周岁(含)以上三级教授, 长江学者及千人计划入选者、百千万工程国家级人选, 四级及以上管理岗位人员。二类人员: 正高级职称人员; 五级及以上专业技术岗位和管理岗位人员。三类人员: 其余人员。



# 中央财经大学会议费管理办法（试行）

（校发〔2016〕123号 2016年8月31日）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范学校会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，提高经费的使用效率，根据《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于校内各单位、部门（以下简称各单位）使用学校资金举办（含主办、承办）的业务性会议和管理性会议。

业务性会议是指因教学、科研业务需要举办的会议，包括学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等；专业性较强的论证会、招投标会、招聘会、宣讲会等，按照业务性会议管理。

管理性会议是指除业务性会议及按照业务性会议管理的会议之外的其他国内会议。

国际会议的管理按照国家和学校有关规定执行。

**第三条** 各单位召开会议应坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量、规模和会期，规范会议费管理。

**第四条** 会议费的管理实行谁举办、谁负责，谁审批、谁负责的原则。

会议举办者是会议费管理的第一责任人，对会议费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负直接责任；各单位负责人和财务负责人对本单位所举办会议涉及的经济事项负有管理和监督责任。

学校财务部门、纪检监察部门和审计部门要加强对会议费使用的管理和监督，对违规违纪行为按有关规定办理。

## 第二章 会议审批和管理

**第五条** 学校实行会议审批制度，由经费列支单位主要负责人审批。

**第六条** 学校建立会议预算制度，会议预算内容包括会议数量、会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员人数、所需经费及列支渠道等。

**第七条** 使用财政专项经费、纵向科研经费和其他实行预算控制的经费召开会议，应在经费批准的会议费预算额度和标准内开支会议费。

使用横向科研经费的，按照双方签订的合同或协议召开会议。

**第八条** 各单位举办的业务性会议次数、天数、参会人数、特邀代表人数等应按照业务活动实际需要确定。管理性会议会期一般不得超过2天，会议报到和离开时间合计不得超过1天。

**第九条** 会议原则上应在校内举办，充分利用校内资源。确需在校外举办的，国内会议应选择在四星级以下（含四星）定点宾馆召开。

**第十条** 参会人员以在京单位为主（超过50%为在京单位人员）的会议不得到京外召开。不得到党中央、国务院明令禁止的风景名胜区召开会议。

**第十一条** 除必须驻会的情况外，会议召开地代表和会议工作人员原则上不安排住宿。

**第十二条** 会议一般应由本校自有人员承担会务工作，确因工作需要委托校外单位代办会议的，需要签订委托合同。达到招标采购限额标准的纳入招标采购程序。

**第十三条** 各单位召开会议应当改进会议形式，充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

## 第三章 会议费开支范围与管理

**第十四条** 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、场地租赁费、交通费、文件资料印刷费、医药

费等。

前款所称交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

**第十五条** 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下：

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
业务性会议	500	150	100	750
管理性会议	340	130	80	550

(一) 综合定额里的其他费用包括场地租赁费、交通费、文件印刷费、办公文具、医药费等。

(二) 各类会议应按照定额控制标准执行，超支部分不予报销。业务性会议如有特殊情况，应在申报会议预算中予以披露，由二级单位根据实际情况进行审批。

(三) 不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用。

**第十六条** 下列费用纳入会议费预算，但不计入会议费综合控制定额，从相应的支出科目中据实列支：

(一) 会议代表旅费。会议代表参加会议发生的旅费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销。因工作需要，邀请学者、专家和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费，可对照学校相应标准在会议费等费用中报销。

(二) 参会专家人员费用。会议举办者根据工作需要，可向邀请参会专家发放咨询费、讲课费、劳务费。

**第十七条** 各单位应在会议结束后 10 个工作日（寒、暑假除外）内办理报销手续。报销时应当提供包括《中央财经大学会议审批单》、会议通知（含会议议程）、参会人员签到表及会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。

5 万元以上的，需提供大额资金使用审批单。

**第十八条** 会议费报销应按会议费预算执行。如业务性会议实际支出超出预算，须在会议费报销单的特殊事项中予以披露，经所在单位审批同意后方可报销。

**第十九条** 除符合国家和学校现金支付规定的情形外，会议费支付应以银行转账或公务卡方式，禁止以现金方式结算。

**第二十条** 对于全部使用财政拨款举办的会议，不得再向参会人员收取费用，严禁转嫁摊派会议费。对于使用多种资金渠道举（承）办的会议，按照成本补偿的原则可适当向参会人员收取会议费，收取的标准不能超过综合定额标准。

#### 第四章 监督与问责

**第二十一条** 会议费收取和开支应严格执行“收支两条线”，严禁套取会议费私设“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

**第二十二条** 各单位应严格执行会议费开支范围和标准，不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与会议无关的其他费用。

**第二十三条** 各单位应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，安排自助餐，严禁提供高档菜肴和香烟；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

管理性会议用餐不上烟酒，会场一律不摆花草、不制作背景板、不提供水果和茶歇。

**第二十四条** 财务部门应在每年财务报销截止日后，及时统计汇总本年度的会议费列支情况，按规定上报。

**第二十五条** 会议费的公示和信息公开工作，按照上级和学校相关规定执行。

**第二十六条** 各单位应当加强对本单位会议举办活动和经费报销的内控管理，对违反会议费管理制度

的人员进行严肃处理，自觉接受学校有关部门对会议举办活动及相关经费支出的监督检查。

**第二十七条** 学校纪检监察、审计、财务等部门对二级单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）单位会议审批制度是否健全，会议活动是否按规定履行审批手续；
- （二）会议费开支范围和标准是否符合规定；
- （三）会议费报销手续是否符合规定；
- （四）会议费管理和使用的其他情况。

对发现问题的单位，由学校纪检监察、审计、财务等部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和单位负责人，报请学校按规定给予相应处分。

**第二十八条** 会议举办人员违反本办法规定，有下列行为之一的，依照学校规定追究相关人员的责任。涉嫌违法的，移送司法机关处理：

- （一）预存、套取会议费设立“小金库”的；
- （二）以虚报会议人数、天数等手段骗取会议费的；
- （三）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- （四）违规报销与会议无关费用的；
- （五）其他违反本办法规定的。

## 第五章 附 则

**第二十九条** 本办法由学校办公室和财务处负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起实施。如财政部和教育部等上级部门调整和修订会议费管理有关规定的，按新规定执行。

# 关于进一步规范和加强会议费管理工作的通知

(校发〔2016〕129号)

各院、部、处(室、馆、所、中心)、直属单位:

为进一步加强和规范学校会议费管理,提高会议效率和质量,节约会议经费开支,提高经费的使用效率,根据《中共教育部党组关于高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》(〔2016〕39号)通知精神,现就加强会议费管理工作有关事项通知如下:

## 一、坚持厉行节约原则

校内各单位、部门使用学校资金举办业务性会议和管理性会议时,应坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则,严格控制会议数量、规模和会期,规范会议费管理。会议原则上应在校内举办,充分利用校内资源。确需在校外举办的,国内会议应选择在四星级以下(含四星)定点宾馆召开。

## 二、严格执行经费管理规定

各单位要加强会议费预算管理,严格执行综合定额控制。报销时应当提供包括《中央财经大学会议审批单》、会议通知(含会议议程)、参会人员签到表及会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。财务部门要加强会议费核算和管理,超出综合定额的部分不予报销。

## 三、严肃相关纪律要求

规范和加强会议费管理工作是落实中央八项规定精神和教育部相关文件的重要举措。各单位不得借会议名义组织会餐或安排宴请;不得借举办会议、干部教师社会实践等名义组织观光旅游;不得组织高消费娱乐活动;不得发放会议纪念品。不得以各种名义虚列会议费支出设立小金库。纪检监察部门要加强对会议费使用工作的监督检查,对违反规定的,按照有关规定严肃处理。

特此通知。

中央财经大学  
2016年9月12日

# 中央财经大学行政性会议管理办法

(校发〔2016〕223号 2016年12月30日)

**第一条** 为进一步改进工作作风，规范会议管理，控制会议数量和会议规模，提高会议质量和会议效率，促进学校事业发展，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的行政性会议是指为传达贯彻上级部门重要文件或会议精神、研究部署学校重要工作、沟通反馈重要事项而召开的学校层面的会议，包括全校性工作会议、校领导就其分管工作召集的业务会议和专题工作会议、各类工作委员会（领导小组）会议、意见征求座谈会等。

**第三条** 学校召开的各类行政性会议，必须严格贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众的八项规定精神及教育部、北京市有关文件精神，严格执行《中共中央财经大学委员会深化落实中央改进工作作风、密切联系群众八项规定的实施办法》（校党字〔2016〕32号）。

**第四条** 学校按照“规范、高效、精简、节约”的原则召开各类会议，严格实行会议审批制度，控制会议数量和规模。

（一）全校性工作会议包括学校年度工作布置和总结会议，全校教学、科研、学科建设、人事人才、国际合作、党建和思想政治工作、党风廉政建设、安全稳定等工作会议，参会人员包括全校中层干部或多数单位、部门负责人。

此类会议应由学校党委或行政领导班子研究同意后召开，或按照学校工作惯例经学校党政主要负责人同意后召开。

（二）校领导就其分管工作召集的业务会议，其参会人员一般限于与此业务相关的单位和部门负责人。

（三）某一重大事项涉及多个职能部门和单位，学校明确一位校领导牵头负责而召开的专题工作会议，其参会人员一般限于与此重大事项相关的职能部门和单位负责人。

（四）学校正式发文成立的各类委员会（领导小组）处理职责范围内工作而召开的会议，须经委员会（领导小组）主要负责人同意后召开，其参会人员原则上限于该机构成员。

（五）为沟通和征求关于重大事项的意见和建议而召开的座谈会，纪念特别重大活动的表彰会，由事项或活动归口负责部门提出，主管校领导同意后根据实际情况邀请相关人员参加会议。

**第五条** 提高会议质量。会议应中心突出、主题鲜明、注重实效，安排工作任务清楚、责任明确。会议主办单位在会议召开前做好充分准备，重要决策部署提前做好调查研究和沟通协商，认真做好会议材料准备工作。一般应提前3个工作日将会议材料分发至参会人员，参会人员应提前阅读和研究会议材料。没有会议材料的议题，要将会议研究事项在会前告知参会人员。会议实行民主集中，对重大问题，参会人员应充分讨论，畅所欲言，求同存异，凝聚共识，根据多数人的意见作出有关决议或决定。

**第六条** 切实改进会风。会议召开应确有必要，可开可不开的会议一律不开，能合并召开的会议应合并召开；应开短会、讲短话、说实话，力戒空话、套话，会议时间原则上控制在1.5小时以内，涉及重大事项的会议最长不超过2小时。分管校领导权责范围内可以决定的事项，原则上不以会议形式进行研究。要注重转变开会的观念与形式，可由文件或口头传达、布置、推进、落实的工作，则不通过会议形式传达、布置、推进、落实；各单位、部门应充分使用现代化、信息化手段，推进工作布置、落实，提高运行效率。

**第七条** 严守会议纪律。会议应遵守国家法律法规和教育方针政策。原则上不在校外召开日常行政性会议。若发生会议费用，严格按照《中央财经大学会议费管理办法》（校发〔2016〕32号）执行。参会人员应按时出席会议，严禁无故缺席、迟到、早退；原则上不能由他人代替出席，如因教学、公务出差等特殊原因不能出席会议的，须以书面形式（包括短信、微信、飞信等）向会议主办单位主要负责人请假；会议主办单位应及时向主管校领导报告会议出席情况。会议内容需要保密的，参会人员应严守保密纪律；要求收回的会议文件、资料应妥善保管、如数交回。

**第八条** 狠抓会议落实。涉及全校性或重大事项部署的会议，主办单位根据实际情况草拟会议纪要，协助做好会议决定的执行和督促检查；参会单位、部门要强化责任意识，加强协调配合，共同做好工作推进和任务落实；参会人员在会议结束后及时向本单位、部门传达会议精神，研究制定工作落实措施，做好

落实工作。

**第九条** 加强会务保障。会议主办单位负责会议的统筹、组织和协调;负责会议场地管理、会场设施设备管理和环境卫生维护的单位应协助主办单位做好会议保障工作。加强安全防范意识, 参会人数超过 500 人以上的会议, 按照《中央财经大学大型活动安全管理规定》(校发〔2015〕23 号)履行相关审批手续。

**第十条** 实行“周三下午和周五全天无会日”制度。除上级部门要求必须紧急召开等特殊原因外, 原则上每周三下午和周五全天不召开学校层面日常行政性会议。

**第十一条** 编制每周会议安排。由主办单位提出, 经分管校领导同意后, 于每周五上午 9 点前向学校办公室报送《每周会议、活动安排申请表》, 学校办公室汇总后在校园网上发布, 各单位、部门据此通知本单位、部门参会人员按时参会。会议安排表中未明确参会对象的, 由会议主办单位负责通知参会人员。

**第十二条** 加强会议监督。学校办公室每学期末负责学校层面会议统计工作, 真实、客观、综合地反映学期内会议安排情况, 统计结果根据要求报告上级部门, 并在全校范围内公开, 接受师生监督, 切实改进工作作风。对师生反映会议组织不规范或违反相关规定的, 学校办公室和纪检监察部门负责受理并责成会议主办单位改进; 若发生违纪行为, 追究相关单位和责任人的责任。

**第十三条** 本办法由学校办公室负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行。

# 中央财经大学科研经费管理办法

(校发〔2016〕206号 2016年12月1日)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强我校科研经费管理,提高资金使用效益,根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号),《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号),《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》(财教〔2011〕434号)和其他有关规定要求,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研经费包括政府计划科研经费、公益性行业科研经费和非政府计划科研经费。

(一)政府计划和公益性行业科研经费(以下简称纵向科研经费)是指学校通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划(含基金等)所取得的项目经费以及政府间国际科技合作项目经费。

(二)非政府计划科研经费(以下简称横向科研经费)是指学校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研经费之外的其他所有科研项目经费。

项目来源单位有经费管理办法的纵向科研经费,按其经费管理办法管理,未涉及事项可参照本办法执行。项目来源单位无经费管理办法的纵向科研经费和横向科研经费,按本办法管理。

**第三条** 科研经费管理和使用原则

(一)统一管理、分级负责。凡我校教学科研人员及其他人员以中央财经大学名义取得的各类科研经费,不论其资金来源渠道,全部纳入学校统一管理,集中核算,专款专用,任何单位和个人无权截留、挪用。

学校是科研经费管理的责任主体,校长对学校科研经费管理承担领导责任。科研处、财务处是科研经费管理的直接职能部门,审计处和监察处负责对科研经费进行监督,资产与后勤管理处负责相应资产的采购与管理。学院(含研究院、中心,下同)是科研活动的基层管理单位,对本单位科研经费使用承担监管责任。科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人,对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

(二)部门协作,强化监督。按照各司其职、密切配合的原则,明确科研处、财务处、资产与后勤管理处、审计处、监察处等部门的职责和权限,完善内部控制和监督约束机制,确保经费管理权和监督权的有效行使。

科研处:负责项目管理和合同管理;协同财务处指导项目负责人编制和调整经费预算;核定科研经费的类型,审核科研经费外拨和变更,跟踪合同经费到位、拨付情况;提供结题信息,并配合其他部门做好科研经费的使用、审核、监督工作;负责科研经费绩效考核。

财务处:负责科研经费的财务管理和会计核算;指导项目负责人编制科研经费预算,对科研经费预算调整进行审核;指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关财经法规在其权限范围内使用经费,并对科研财务助理进行业务指导;实时在校园网财务综合信息门户更新项目到款和使用情况等信息;审核经费决算,协助项目负责人结题审计;配合科研处进行绩效考核。

资产与后勤管理处:负责科研经费购置资产的审批、购置、验收、核查和处置。

审计处:负责经费决算审签或审计,负责定期对科研经费使用和管理进行检查或专项审计并督促整改落实;负责公开科研经费审计报告、整改情况和处理结果。

监察处:负责对科研经费使用和管理进行监督,对涉嫌违纪违法的行为,会同相关部门进行调查和处理。

(三)科学预算,规范支出。严格按照项目研究的目标和任务,科学编制和安排项目预算。坚持勤俭节约,规范项目经费开支范围,提高资金使用效益。

(四) 以人为本, 遵循规律。以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点, 构建符合科研活动规律和财政预算管理要求的经费管理新机制, 调动科研人员积极性、创造性, 以改革释放科研创新能力。

## 第二章 科研经费开支范围

**第四条** 科研经费分为直接费用和间接费用。

**第五条** 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。

(一) 设备费: 指在项目研究过程中购置或试制仪器设备, 对现有仪器设备进行升级改造, 以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

科研经费应严格控制设备费支出。凡使用科研经费购置设备, 采购和管理按照学校有关规定执行。

(二) 材料费: 指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费: 指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

(四) 燃料动力费: 指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计算的水、电、气、燃料消耗等费用。

(五) 差旅费: 指在项目研究过程中到常驻地区以外地区开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等活动所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

项目负责人和项目组成员因项目研究出差, 应当按照国家和学校有关规定, 合理确定出差人数和天数, 严禁无实质内容、无明确业务目的的差旅活动。

(六) 会议费: 指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究活动而发生的会议费用。

项目组召开会议, 应当按照国家和学校有关规定, 严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七) 国际合作与交流费: 指在项目研究过程中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。

项目负责人和项目组成员参与国际合作与交流活动, 应当按照国家和学校有关规定管理。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费: 指在项目研究过程中, 需要支付的出版费、资料费、专用软件购置费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(九) 数据采集费: 指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据采集、数据分析及技术服务购买等费用。

数据采集过程中涉及支付给个人的费用, 原则上应通过银行卡支付。确需发放给个人小额现金, 项目负责人需按程序报所在单位审批, 数据采集完成必须提供由领取人签名的被试费报销清单。

(十) 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。专家咨询费不得支付给项目组成员及参与项目管理的相关工作人员。

(十一) 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、访问学者和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。

(十二) 科研津贴费: 指在项目研究过程中, 为体现项目负责人和主要研究者的智力投入而支付的劳动报酬。

(十三) 其他支出: 在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

**第六条** 间接费用是指在项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括项目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, 有关管理费用的补助支出, 以及为提高科研工作绩效安排的绩效支出等。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制, 按照项目经费总额的一定比例核定, 具体比



例如下：

500 万元及以下部分为 20%；

超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；

超过 1000 万元的部分为 13%。

间接费用管理办法另行制定。

### 第三章 科研经费预算编制、评审和决算

**第七条** 所有项目，不论其经费来源渠道，均需编制项目经费预算。

（一）应当结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算。

（二）直接费用分六类编制预算。

第一类：设备费。涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费。

第二类：会议/差旅/国际合作与交流费。由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

第三类：劳务/专家咨询费。由科研人员据实编制。

第四类：科研津贴费。科研津贴费比例原则上不得超过经费总额的 20%；合同另有约定的，经科研处和财务处审验后按合同执行。

第五类：合作研究经费（外拨经费）。预算中应对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明，合作研究单位参与者也应根据各自承担的研究任务分别编报资金预算。

第六类：其他直接经费。

（三）间接费用按照第六条的相关规定编制预算。

**第八条** 科研经费预算的评审重点是各科目支出与研究任务目标的相关性、与现有政策的相符性以及支出的经济合理性。经过评审后的预算，作为科研经费执行、监督检查和财务验收的重要依据。

纵向科研经费预算，必须符合项目来源单位经费管理办法规定，经科研处和财务处共同审核后，提交项目来源单位。横向科研经费，由项目负责人和项目来源单位共同协商制定经费预算，报财务处备案。

**第九条** 已批复预算确需调整并符合相关科研经费管理规定的，应当按照以下规定执行：

（一）项目间接费用预算不得调整。

（二）项目直接费用预算中：设备费、劳务和专家咨询费、科研津贴费预算一般不予调增。其他支出预算如需调整，项目负责人可在项目执行中期和项目结项前提出申请，经科研处审核、财务处批准后执行。

（三）预算总额调整、合作研究经费调整和同一项目子课题间经费调整，必须提请项目来源单位审批。

**第十条** 科研项目应加强预算执行的管理，从时效性和均衡性方面，根据预算执行进度合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余。科研项目完成后，项目负责人和合作研究单位参与者应及时按照项目来源单位经费管理办法，根据项目经费明细账编制项目决算表，提出财务验收申请。决算必须账实相符，账表一致。财务处负责审核科研经费决算，审计处负责科研经费决算审签或审计。

### 第四章 科研经费管理与监督

**第十一条** 凡我校承担的科研项目，科研经费必须汇入学校账户。原则上不接受现金入账和个人汇款，付款单位必须和科研合同（协议）的合作单位一致。

**第十二条** 科研人员必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法票据进行财务报销；不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研经费，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得通过编造虚假劳动合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费和科研津贴费等支出，应当通过银行转账方式结算。在具备银行卡受理环境地区，所发生的属于

《中央预算单位公务卡强制结算目录》（财库〔2011〕160号）范围的支出以及小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算。

**第十三条** 项目负责人必须按照经费预算提出外拨经费申请，不得借协作科研之名，将科研项目经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。科研处负责外拨经费审核，纵向科研经费需提供项目来源单位经费转拨批件和合作（外协）项目合同；横向科研经费提供合作（外协）项目合同。合作（外协）单位是公司、企业的，还应提供收款单位法人证书、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，还应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

**第十四条** 项目负责人调离、辞职或其他非正常原因离开我校的，应在办理人事调配手续之前办理项目交接和经费变更手续。科研处负责科研项目负责人和科研经费变更审批。

项目负责人变更，凭项目来源单位同意项目负责人变更函办理，新项目负责人必须是我校教职工。

项目依托单位变更，凭项目来源单位同意依托单位变更函办理。

**第十五条** 科研经费结余是指项目验收后或因故终止时，课题经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止课题结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

项目在研期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目验收通过后，项目负责人应及时到科研处、财务处办理结项、结账手续。纵向科研项目结余经费，按项目来源单位经费管理办法处置。横向科研项目结余经费，纳入科研发展基金管理，在两年内由学校统筹安排用于科研活动的直接支出。

项目一经立项，不得无故中止。对中止、撤销的项目，由科研处通知财务处停止经费使用，冻结经费账户，结余经费根据项目来源单位经费管理办法处理。

**第十六条** 科研经费使用管理属于内部审计部门的重点审计范围，应每年对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

**第十七条** 学校以培育高水平成果、高层次人才为导向，对科研经费所取得的社会效益与经济效益进行考核和评价。结合绩效评价、专项审计、中期财务检查和财务验收等结果，建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制。

**第十八条** 创新服务方式，各学院可设立科研财务助理岗位，选用具有一定专业知识和业务能力的人员，为科研人员在项目预算编制和调整、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。

**第十九条** 对规范、科学、有效使用科研经费并做出突出成果的项目、单位或个人，学校将给予表彰和奖励。对组织不力或行为不当的项目和单位，学校有权进行管理和干预，对有关责任人进行批评教育，并报告项目来源单位。涉嫌违法的，将移送有权机关追究有关人员的相应责任。

## 第五章 附 则

**第二十条** 本办法由科研处、财务处负责解释。

**第二十一条** 本办法自2016年12月1日起实施。原《中央财经大学科研经费管理办法》（校发〔2015〕67号）同时废止。

# 中央财经大学科研项目间接费用管理办法

(校发〔2016〕207号 2016年12月1日)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步改进和加强我校科研经费管理,提高科研经费使用效益,调动科研人员积极性,根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号),《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》(财教〔2011〕434号)和《中央财经大学科研经费管理办法》(校发〔2016〕206号)有关规定,结合我校实际,特制定本办法。

**第二条** 间接费用是指不直接在科研项目经费中列支的相关费用。主要包括项目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,有关管理费用的补助支出,以及为提高科研工作绩效安排的绩效支出等。

学校是间接费用管理和使用的责任主体,并以直接提取的方式将间接费用全额纳入学校财务统一管理,统筹安排使用。

**第三条** 本办法适用于我校所有横向科研项目。已明确提取间接费用的纵向科研项目按项目来源单位经费管理办法管理,未涉及事项可参照本办法执行。

## 第二章 分配与使用

**第四条** 间接费用按照项目经费总额的一定比例核定,具体比例如下:

500万元及以下部分为20%;

超过500万元至1000万元的部分为15%;

超过1000万元的部分为13%。

我校作为子课题单位和协作单位承担的项目,项目主承担单位出具间接费用已提取证明的,经科研处审核,我校不再重复计提间接费用。

**第五条** 间接费用包括科研项目管理费、学院(含研究院、中心,下同)科研发展基金和科研绩效支出三部分。

(一) 科研管理费为间接费用总额的10%,用于弥补学校科研项目行政管理成本。

(二) 学院科研发展基金为间接费用总额的15%,用于弥补各学院科研项目行政管理成本和聘请科研财务助理的人员经费支出。

(三) 科研绩效支出为间接费用总额的75%,是为提高科研工作绩效安排的相关支出,发放对象为参与项目实际研究工作、并对总体目标做出贡献的项目组成员。

**第六条** 科研绩效支出的发放与项目的进展、结项和结账情况挂钩,具体发放时点和比例如下:

挂钩指标	绩效支出发放比例
项目经费首批经费到账	45%
项目结项	45%
项目结项后当年结账	10%

**第七条** 由于项目未结项和不及时结账产生的科研绩效支出结余,由学校统筹使用。

## 第三章 经费管理

**第八条** 间接费用按以下程序管理:

(一) 项目负责人按本办法规定比例在经费预算中足额列示间接费用。

(二) 项目负责人携带项目合同书和经费预算至科研处办理立项手续。科研处在《科研项目建账通知书》中核定应提间接费用数额。

(三) 项目经费到账,财务处办理收入入账时一次性提取间接费用,进入专户管理。

（四）科研管理费和学院科研发展基金按实际提取情况从间接经费专户划转至指定账户。

（五）项目负责人在经费首批到账、项目结项和项目结账三个时点，分别填写《中央财经大学科研绩效支出发放申请表》（见附件），经科研处审核，财务处核定后，科研绩效发放至项目组成员个人银行卡。

**第九条** 项目执行过程中，发生项目经费总额调整，项目负责人要及时提交项目来源单位出具的证明，经科研处核定后，相应调整间接费用提取金额。项目研究期内，经费总额只能申请调整一次。

**第十条** 科研绩效支出发放时，凡超过个人所得税起征点的，应依法缴纳个人所得税。

**第十一条** 严格按照规定的资金开支范围和比例支出间接费用，严禁把间接费用用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

#### 第四章 附 则

**第十二条** 本办法由科研处、财务处负责解释，自2016年12月1日起执行。

附件：中央财经大学科研项目绩效支出发放申请表

附件：

## 中央财经大学科研项目绩效支出发放申请表

项目负责人		工号		
项目名称				
立项时间		计划完成 时间	实际结项 时间	
申请事由（在相应项目处 划√）	首批项目经费到账		项目结项 项目结账	
科研经费总额		项目科研绩效总额		
项目已发放科研绩效 金额		本次申请发放科研绩效 金额		
发放明细	姓名	工号（身份证号、学号）		金额
	合计			
项目负责人签字：		科研处审核意见：		
年 月 日		签字（盖章）： 年 月 日		

# 关于进一步明确国家社科基金项目资金和高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目专项资金管理有关规定的通知

各有关单位：

为贯彻落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）文件精神，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》和《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》相关规定，结合我校实际，现对国家社科基金项目资金和高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目专项资金管理有关规定明确如下：

一、国家社科基金项目和高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目的间接费用按照项目经费总额的一定比例核定，具体比例如下：

500万元及以下部分为20%；

超过500万元至1000万元的部分为15%；

超过1000万元的部分为13%。

间接费用的管理和使用按照《中央财经大学科研项目间接费用管理办法》（校发〔2016〕207号）执行。

二、对于高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目，研究成果完成并通过验收后，结余资金由项目负责人用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目审核验收次年年底结余资金仍有剩余的，由学校统筹安排用于科研活动的直接支出。

特此通知。

科研处 财务处  
2016年12月21日

# 中央财经大学教学科研仪器设备采购实施办法

(校发〔2017〕55号 2017年3月30日)

## 第一章 总则

**第一条** 根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》(财库〔2016〕194号)等文件精神,结合学校工作实际,制定本办法。

**第二条** 本办法旨在简化广大教学科研人员采购教学科研仪器设备的相关流程,优化采购工作,提高采购效率,促进形成充满活力的科技管理和运行机制,以深化改革更好地激发广大科研人员的积极性和创造性。

**第三条** 本办法所指的教学科研仪器设备,是指学校各单位使用学校纳入预算管理的各类资金采购的,用于教学、科研活动的仪器设备,包括教室、实验室、实训基地等的环境和条件建设、配套服务及货物(附件、实验耗材、家具、标本、软件、图书资料等)以及教师、科研人员用于教学、科学研究所采购的仪器设备;学校行政、后勤保障等部门使用的设备,原则上不认定为教学科研仪器设备。

**第四条** 学校教学科研仪器设备采购工作遵循公开、透明、可追溯,注重效益及维护学校利益的原则。

## 第二章 采购方式

**第五条** 教学科研仪器设备采购不受政府集中采购目录的品目和限额的限制,凡符合本意见适用范围所界定的教学科研仪器设备采购,皆不需要实施政府集中采购。

**第六条** 预算金额10万元人民币(不含)(外币按现汇折算价,以下类同)以下的教学科研仪器设备采购项目,可由申请采购单位自行采购。

(一)采购5000元(不含)以下的教学科研仪器设备,申请采购单位在申请得到批准后,成立两人以上的采购小组,采用灵活、便捷的方式自行采购,采购完成后,凭采购小组两人以上签字的发票到资产与后勤管理处登记,财务处予以报销。

(二)采购5000元(含)至10万元(不含)的教学科研仪器设备,得到批准后,申请采购单位需成立不少于三人的比价小组,由比价小组对不少于三家的供货商进行谈判或综合比较后确定最终供货商,并填写《中央财经大学教学科研仪器设备自行采购报告》(可登录资产与后勤管理处网站下载),同时携带加盖公章的报价单送招标与采购事务中心进行审核、登记,5万(含)以上采购需求与结果将在校园网分别予以公示。

**第七条** 采购预算金额10万元(含)以上额度的教学科研仪器设备,得到批准后,由招标与采购事务中心根据实际情况自行或委托集中采购机构(或其他采购代理机构)采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源以及询价采购等采购方式进行采购。

**第八条** 贵重仪器设备和单件或批量采购20万元(含)以上的教学科研仪器设备采购项目实行“论证制”,由资产与后勤管理处和科研处牵头组织论证,并根据论证结果开展采购工作。

**第九条** 政府采购分散采购限额标准以上的进口教学科研仪器设备采购不再由上级主管部门审批,由学校资产与后勤管理处和科研处结合贵重仪器设备购置论证一并进行论证,并由招标与采购事务中心通过教育部政府采购计划管理系统进行备案。

**第十条** 达到政府采购公开招标数额标准的教学科研仪器设备采购项目拟采用非公开招标方式采购（单一来源采购方式除外）的，申请采购单位需提交《中央财经大学变更政府采购方式会商表》、《中央财经大学变更政府采购方式申请表》（见附件），由招标与采购事务中心通过教育部政府采购计划管理系统申报，得到批复后（财政部优先批复）即可采用非招标方式采购。

**第十一条** 对于专业性强、技术含量高的特殊教学科研仪器设备采购项目在采购时因采购方式需要组建评标委员会（评审小组）的，申请采购单位可以书面形式自行推荐不超过评标委员会（评审小组）三分之一人数的技术专家，其余专家应从“中央财经大学评标专家库”中按专业类别随机抽取，或从中央国家机关政府采购中心相应专家库随机抽取。

### 第三章 采购验收

**第十二条** 单价或总价低于 10 万元（不含）的教学科研仪器设备，由用户单位按学校相关规定自行组织验收，相关资料需在验收后 10 日内报学校资产与后勤管理处备案。

**第十三条** 10 万元（含）以上的教学科研仪器设备验收工作按照学校相关规定组织验收。

### 第四章 采购行为管理

**第十四条** 按照放管结合、权责对等的要求，自行采购单位要强化自我约束和自我规范，自觉遵守国家和学校与采购相关法律法规和规章制度，依规行使下放的各项采购管理权限；招标与采购事务中心要完善学校采购管理内控制度，明确采购人员岗位职责，做好权责制衡，确保学校采购工作健康运行；财务、审计和监察部门要加强采购工作的监督检查，规范采购行为，防范廉政风险。

**第十五条** 招标与采购事务中心要加大信息公开力度，进一步扩大信息公告范围，建立采购信息公示实施细则，充分利用政府采购信息公开渠道，将相关信息主动公开，接受社会监督。

**第十六条** 教学科研仪器设备采购项目采购过程中，遇到供应商等质疑的，由招标与采购事务中心根据情况及时予以答复；遇到对违纪违法违规举报，由学校纪检监察部门根据相关法律法规，组织相关部门和人员进行调查，发现违纪违法违规行为及时处理。

**第十七条** 招标与采购事务中心要对简政放权的采购项目实行采购效果评价，对采购过程规范性、效率提高情况、履约执行情况实行动态评估，切实维护学校的根本利益。

### 第五章 附 则

**第十八条** 本办法由招标与采购事务中心解释。

**第十九条** 本办法在实施过程中，若国家对科研仪器设备采购工作有新的规定，则从其规定。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。

附件：1.中央财经大学变更政府采购方式会商表

2.中央财经大学变更政府采购方式申请表



附件 1:

## 中央财经大学变更政府采购方式会商表

基本 情况	项目编号		项目名称	
	申请单位		联系人及电话	
	采购预算		经费来源	
	拟采用采购方式	<input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价		
特殊 情况	申请采用 其他采购 方式及理 由	邀 请 招 标	<input type="checkbox"/> 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购。 <input type="checkbox"/> 采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大。	
		竞 争 性 磋 商	<input type="checkbox"/> 政府购买项目。 <input type="checkbox"/> 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的。 <input type="checkbox"/> 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能实现计算出价格总额的。 <input type="checkbox"/> 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。 <input type="checkbox"/> 招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。	
		竞 争 性 谈 判	<input type="checkbox"/> 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求。 <input type="checkbox"/> 采用公开招标所需时间不能满足用户紧急需要。 <input type="checkbox"/> 不能事先计算出价格总额。	
		单 一 来 源 采 购	<input type="checkbox"/> 只能从唯一供应商处采购。 <input type="checkbox"/> 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购。 <input type="checkbox"/> 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购资金总额不超过合同采购金额 10%。	
		询 价	<input type="checkbox"/> 货物规格、标准单一，现货货源充足，价格变化幅度小。	
		采购内容及 变更理由		请项目单位结合拟采购项目的技术参数、生产状况等方面及科研需求填写。(可以附件)  申请单位（公章）签字： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>
技术专家		科研处和职能主管部门		
签字：（公章） 年 月 日		签字：（公章） 年 月 日		
资产与后勤管理处		审计处		
签字：（公章） 年 月 日		签字：（公章） 年 月 日		
招标与采购事务中心		签字：（公章） 年 月 日		
会商结果：				

附件 2:

## 中央财经大学变更政府采购方式申请表

基本 情况	项目编号		项目名称	
	申请单位		联系人及电话	
	采购预算		经费来源	
	拟采用采购方式	<input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价		
采购内容	<p>请项目单位结合拟采购项目的技术参数、生产状况等方面及科研需求填写。</p> <p style="text-align: right;">申请单位签字：     (公章)</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>			
<p>变更采购方式情况说明：</p> <p style="text-align: right;">申请单位签字：     (公章)</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				
<p>校内会商意见：</p> <p>招标与采购事物中心</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				
<p>采购领导小组办公室：</p> <p style="text-align: right;">签字：(公章)</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				
<p>采购领导小组意见：</p> <p style="text-align: right;">签字：(公章)</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				