

西 安 建 筑 科 技 大 学

经 费 管 理 规 定 汇 编

(2015 年 版)

目 录

自然类

- **国务院关于改进加强中央财政科研项目 and 资金管理的若干意见** 国发[2014] 11 号.....1
- **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.....8
- **财政部 科技部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.....16
- **民口科技重大专项资金管理暂行办法** 财教[2009] 218 号.....20
- **民口科技重大专项管理工作经费管理暂行办法** 财教[2010]673 号.....30
- **关于民口科技重大专项项目（课题）预算调整规定的补充通知**.....34
- **关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见** 国办发[2006]56 号.....36
- **国家科技支撑计划专项经费管理办法** 财教〔2006〕160 号.....40
- **国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法（973）** 财教〔2006〕159 号.....48
- **国家高技术研究发展计划（863 计划）专项经费管理办法** 财教〔2006〕163 号.....55
- **科技部国家科技计划和专项经费监督管理暂行办法** 国科发财字[2007] 393 号.....68
- **关于印发《中央和国家机关差旅费管理办法》的通知** 财行〔2013〕531 号.....73
- **财政部 国管局 中直管理局关于印发《中央和国家机关会议费管理办法》的通知** 财行〔2013〕286 号.....78
- **关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知** 财行[2013]516 号.....84
- **财政部关于印发《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》** 财行[2013]533 号.....90
- **国家自然科学基金资助项目资金管理办法**.....95
- **关于执行《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》有关事项的通知** 国科金发财[2015] 47 号.....102
- **教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见** 教财[2012] 7 号.104
- **教育部关于进一步规范高校科研行为的意见** 教监[2012]6 号.....108
- **教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见** 教技[2012]14 号.....112
- **教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知** 教财〔2011〕12 号.....117
- **陕西省科技计划经费监督管理办法**.....127
- **陕西省教育厅 陕西省科技厅 陕西省财政厅关于改进加强高等学校科研经费管理的意见** 陕教规范〔2015〕6 号.....131

- **陕西省教育厅关于下发《普通高等学校科研经费管理暂行办法》的通知** 陕教资[2007]33号.....136

- **陕西省高等学校省级重点实验室访问学者专项经费管理办法**.....139

人文类

- **国家社会科学基金项目经费管理办法** 财教〔2007〕30号.....142

- **教育部人文社会科学研究项目管理办法**.....148

- **陕西省社会科学基金项目管理办法（试行）**.....153

- **西安市社会科学院（联）科研项目经费管理暂行办法**.....161

● **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

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和健全鼓励原始创新、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理制；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、科研能力等进行重点审核,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員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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》已经党中央、国务院同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

国务院

2014年12月3日

（此件公开发布）

关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案

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 and 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研究与开发资金，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。

● **财政部 科技部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

国务院各部委、各直属机构，总装备部，新疆生产建设兵团，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、科技厅（委、局），有关单位：

2006年，财政部、科技部共同制定了《国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法》、《国家科技支撑计划专项经费管理办法》、《国家高技术研究发展计划（863计划）专项经费管理办法》和《公益性行业科研专项经费管理试行办法》（财教[2006]159号、160号、163号和219号，以下简称《经费管理办法》）。为进一步改革和加强科研经费管理，针对《经费管理办法》执行过程中存在的需要进一步明确和解决的问题，现就相关国家科技计划课题和公益性行业科研专项项目（以下统一简称课题）经费管理和使用的有关事项通知如下：

一、调整课题经费开支范围

为适应科研活动规律的需要，落实财政科学化精细化管理要求，建立课题间接成本补偿机制，将课题经费分为直接费用和间接费用。

1.直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

2.间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题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，以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：

500万元及以下部分不超过20%；

超过500万元至1000万元的部分不超过13%；

超过1000万元的部分不超过10%。

间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

间接费用按课题统一核定，由课题承担单位和课题合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出分配方案，在课题预算（书）中明确，并分别纳

入各自单位财务统一管理，统筹安排使用。其中绩效支出，应当在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，由所在单位根据国家有关规定统筹安排。课题承担单位和课题合作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在课题经费中重复提取、列支相关费用。

二、强化预算编制和评估评审要求

课题申请单位应当在认真学习理解《经费管理办法》的基础上，根据课题研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制课题经费预算。课题直接费用各项支出不得简单按比例编列。其中，劳务费预算没有比例限制，课题申请单位应当结合单位实际和相关人员参与课题的全时工作时间，科学合理、实事求是地编制，并严格按照《经费管理办法》规定的开支范围使用；专家咨询费预算应当按照《经费管理办法》规定的标准据实编制，设备费预算编制中应当注意严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，确有必要购买的，单位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。

课题经费预算评估评审中，有关中介机构和咨询专家应当科学合理地提出预算审核建议，不得简单化地按比例核减课题直接费用预算。建立健全课题经费预算评估评审的沟通反馈机制。

三、加强资金拨付和结存结余经费的管理

科技部、相关主管部门应当按照部门预算管理的规定，提前组织课题立项等相关工作，并按照部门预算编报的时间要求及时将预算安排建议报送财政部，提高年初预算到位率。财政部及时审核并通过部门预算下达课题经费预算。科技部、相关主管部门应当按照财政国库管理有关规定及时支付资金，财政部正式批复部门预算前可以从1月1日起按“二上”预算数的1/4支付资金。

课题承担单位应当根据课题年度实施的实际需要申请预算，本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，提高课题年度预算的执行效率。

课题结存结余经费的管理按照《经费管理办法》有关规定执行。课题结存经费是指未完成课题年度经费预算减去年度实际支出后的余额，课题在研期间，结存经费应当留由课题承担单位结转下一年度按规定继续使用。课题结余经费是指课题结束或因故终止时，课题经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止课

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。课题结余经费应当按原渠道收回科技部或相关主管部门,由科技部或相关主管部门按照财政部关于财政拨款结转和结余资金管理的有关规定执行。

四、简化预算调整程序

1.课题预算总额调整,课题承担单位变更等应当按原程序报财政部批准。

2.相关国家科技计划课题总预算不变,课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整,应当按原程序报科技部批准。

3.课题总预算不变的情况下,直接费用中材料费、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,课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请,由课题承担单位审批,科技部或相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增,如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调整。

五、强化课题承担单位和课题合作单位的职责

1.课题承担单位是课题经费使用和管理责任主体,应当建立健全经费管理制度,完善内部控制和监督制约机制,严格课题预算调整审批程序,按时提出财务验收申请,配合做好财务审计、财务验收等工作,及时按规定办理财务结账手续,并采取有效措施切实保障科研、财务、行政等管理部门对课题实施的全面支撑,积极推动本单位现有仪器设备等科研条件对课题的开放共享。

课题合作单位应当按照《经费管理办法》的规定,对课题经费和自筹经费分别单独核算,自觉接受有关监督检查。

课题承担单位和课题合作单位应当严格执行国家关于政府采购、招投标、资产管理等的规定。行政事业单位使用课题经费形成的固定资产属于国有资产,一般由单位进行使用和管理,国家有权进行调配。企业使用课题经费形成的固定资产,按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

2.课题承担单位和课题合作单位应当按照国家有关规定强化间接费用的管理,制定具体的管理办法。遵循公开、公平、公正的原则,合理统筹安排绩效支出,提升科研人员工作绩效水平。

3.课题承担单位应当及时按预算核拨课题合作单位经费,并加强对外拨经费的监督管理。课题承担单位和课题合作单位不得层层转拨、变相转拨经费。

六、加强监督检查

1.财政部、科技部、相关主管部门按照《经费管理办法》规定的职责分工对课题经费通过专项审计、中期财务检查、财务验收、绩效评价等多种方式实施监督检查，严肃处理各类违法违规使用经费的行为，切实维护财经法规的严肃性。

2.建立健全信用管理机制。科技部、相关主管部门对课题承担单位和课题合作单位、课题负责人等科研人员、中介机构和咨询专家在经费管理使用、评估评审方面的信誉度进行评价和记录，作为今后参加国家科技计划和公益性行业科研专项科研和评估评审等活动的重要依据。

3.积极推进信息公开。科技部、相关主管部门应当及时对非涉密课题预算安排情况进行公示，接受社会监督；逐步探索建立课题绩效情况公示制度；积极推进对违规使用科研经费的行为进行公开。课题承担单位应当逐步建立课题信息公开制度，在单位内部对课题组人员构成、课题设备购置、预算调整、外拨经费、间接费用使用情况等进行公开。

本通知自发布之日起施行。经费管理的其他有关规定，仍按照《经费管理办法》执行，其中涉及相关国家科技计划的定位、承担单位资质、课题组织等方面与相关国家科技计划管理办法规定不一致的内容，以相关国家科技计划管理办法为准。对于2011年1月1日至通知发布期间批复总预算的课题，在批复预算总额不变的前提下，分科目预算可按本通知第一条规定相应调整。各有关部门和单位要按照本通知和《经费管理办法》的要求，加强专项经费管理，切实提高经费使用效益。执行中若有问题，请及时函告财政部、科技部。财政部、科技部将针对本通知及有关科技经费管理政策实施情况，选择有代表性的单位，进行跟踪、指导和推动政策落实，总结、评估政策实施效果。

中华人民共和国财政部 中华人民共和国科学技术部

二〇一一年九月十四日

● **民口科技重大专项资金管理暂行办法** 财教[2009] 218 号

关于印发《民口科技重大专项资金管理暂行办法》的通知

各民口科技重大专项领导小组组长单位、牵头组织单位，国务院有关部委、有关直属机构，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、科技厅（委、局）、发展改革委（局），新疆生产建设兵团财务局、科技局、发展改革委，各有关单位：

为了保障民口科技重大专项（以下简称重大专项）的组织实施，规范和加强重大专项资金管理，根据《国务院办公厅关于印发组织实施科技重大专项若干工作规则的通知》及国家有关财政财务管理制度，结合重大专项管理特点，我们制定了《民口科技重大专项资金管理暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

《民口科技重大专项资金管理暂行办法》执行过程中，如遇到有关问题，请及时反馈财政部。

财政部 科技部 发展改革委

二〇〇九年九月二日

民口科技重大专项资金管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了保障《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》确定的民口科技重大专项（以下简称“重大专项”）的组织实施，规范和加强重大专项资金管理，根据《国务院办公厅关于印发组织实施科技重大专项若干工作规则的通知》及国家有关财政财务管理制度，结合重大专项管理特点，制定本办法。

第二条 重大专项的资金来源坚持多元化原则，包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金以及从其他渠道获得的资金。各种渠道获得的资金都应当按照“专款专用、单独核算、注重绩效”的原则使用和管理。

本办法主要规范中央财政安排的重大专项资金（以下简称“重大专项资金”）的使用和管理。其他来源的资金应当按照相关资金提供方对资金使用和管理的具体要求，统筹安排和使用。

第三条 重大专项资金主要用于支持中国大陆境内具有独立法人资格，各重大专项领导小组批准承担重大专项任务的科研院所、高等院校、企业等，开展重

大专项实施过程中市场机制不能有效配置资源的基础性和公益性研究,以及企业竞争前的共性技术和重大关键技术研究开发等公共科技活动,并对重大技术装备进入市场的产业化前期工作予以适当支持。

第四条 结合重大专项组织实施的要求和项目(课题)的特点,采取前补助、后补助等财政支持方式。

对于基础性和公益性研究,以及重大共性关键技术研究、开发、集成等公共科技活动,一般采取前补助方式支持。对于具有明确的、可考核的产品目标和产业化目标的项目(课题),以及具有相同研发目标和任务、并由多个单位分别开展研发的项目(课题),一般采取后补助方式支持。

具体支持方式,由牵头组织单位结合项目(课题)特点和承担单位性质在编制实施计划时明确,经领导小组审核后,作为科技部、发展改革委和财政部(以下简称“三部门”)综合平衡的内容之一。

第五条 重大专项资金纳入国库单一账户体系,实行国库集中支付。资金支付纳入国库动态监控体系管理。

第二章 管理机构与职责

第六条 按照重大专项的组织管理体系,重大专项资金实行分级管理,分级负责。三部门、财政部、重大专项领导小组、牵头组织单位和项目(课题)承担单位根据各自职责,分别负责重大专项资金管理的相关工作。

第七条 财政部、科技部、发展改革委共同研究制定重大专项资金管理办法;开展实施计划综合平衡工作,统筹协调重大专项与科技计划、国家重大工程以及存量科技资源的关系,作为预算编制和审核的前提和基础。

第八条 财政部根据重大专项资金管理办法和三部门综合平衡意见,组织重大专项预算评审并核批重大专项项目(课题)总预算和年度预算;指导和督查预算执行情况,审核、批复重大专项实施中的重大预算调整;审核、批复重大专项决算等。

第九条 领导小组负责协调牵头组织单位编制重大专项项目(课题)总预算和年度预算,与牵头组织单位共同落实中央财政资金以外其他渠道资金及相关配套条件,组织开展重大专项资金的监督与检查等相关工作。

第十条 牵头组织单位是重大专项资金管理的责任主体,负责组织项目(课题)承担单位编报重大专项项目(课题)总预算和年度预算;按规定程序审核汇总项目(课题)总预算和年度预算建议方案;会同领导小组落实中央财政资金以

外其他渠道资金及相关配套条件；负责建立符合重大专项特点的重大专项资金内部监管机制，保证重大专项资金使用的规范性、安全性和有效性；对重大专项实施中的重大预算调整提出建议，按规定审核项目（课题）预算执行中的一般性调整；组织项目（课题）承担单位编报重大专项资金决算，报告资金使用情况；组织进行财务验收等。

第十一条 项目（课题）承担单位是项目（课题）经费使用和管理的责任主体，负责编制和执行所承担的重大专项项目（课题）预算；按规定使用和管理重大专项资金；落实单位自筹资金及其他配套条件；严格执行各项财务规章制度并接受监督检查和验收；编报重大专项资金决算，报告资金使用情况等。

第三章 资金核定方式及开支范围

第十二条 重大专项资金由项目（课题）经费、不可预见费和管理工作经费组成，分别核定与管理。

第十三条 重大专项项目（课题）经费由直接费用和间接费用组成。

（一）直接费用是指在项目（课题）实施过程（包括研究、中间试验试制等阶段）中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

1. 设备费：是指在项目（课题）实施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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。各项目（课题）承担单位应当严格控制设备购置费支出。对于使用重大专项资金购置的单台/套/件价格在 200 万元以上的仪器设备，应当按照《中央级新购大型科学仪器设备联合评议工作管理办法（试行）》的有关规定执行。

2. 材料费：是指在项目（课题）实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目（课题）实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给外单位（包括项目和课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目（课题）实施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。

5. 差旅费：是指在项目（课题）实施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。

6. 会议费：是指在项目（课题）实施过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。应当参照国家有关规定，严格控制会议数量、规模、开支标准和会期。

7. 国际合作与交流费：是指在项目（课题）实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费应当执行国家外事经费管理的有关规定。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目（课题）实施过程中，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。

9. 劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给项目（课题）组成人员中没有工资性收入的相关研发人员（如在校研究生等）和临时聘用人员等的劳务性费用。项目（课题）承担单位聘用的参与重大专项研究任务的优秀高校毕业生在聘用期内所需的劳务性费用和有关社会保险费补助，可以在劳务费中列支。

10. 专家咨询费：是指在项目（课题）实施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参与重大专项项目（课题）研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准见下表：

咨询专家 咨询方式 标准（元）

具有或相当于高级专业技术职称的人员 会议咨询 500-800（人/天）（第1、2天） 300-400（人/天）（第3天以后）

通讯咨询 60-100（人/个项目或课题）

其他人员 会议咨询 300-500（人/天）（第1、2天） 200-300（人/天）（第3天以后）

通讯咨询 40-80（人/个项目或课题）

11. 基本建设费：是指重大专项实施过程中发生的房屋建筑物购建、专用设备购置等基本建设支出，应当单独列示，并参照基本建设财务制度执行。

12. 其他费用：是指在重大专项项目（课题）实施过程中除上述支出项目之外的其他直接相关的支出。其他费用应当在申请预算时单独列示，单独核定。

同一支出项目一般不得同时编列不同渠道的资金。

（二）间接费用是指项目（课题）承担单位在组织实施重大专项过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担单位为项目（课题）研究提

供的现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及承担单位用于科研人员激励的相关支出等。

间接费用由财政部根据重大专项、项目（课题）的特点、项目（课题）承担单位性质等因素核定。间接费用一般不超过直接费用扣除设备购置费和基本建设费后的 13%，其中用于科研人员激励的相关支出一般不超过直接费用扣除设备购置费和基本建设费后的 5%。

间接费用由项目（课题）承担单位统筹使用和管理。间接费用中用于科研人员激励支出的部分，应当在对科研人员进行绩效考核的基础上，结合科研实绩，由所在单位根据国家有关规定统筹安排。

第十四条 不可预见费是指为应对重大专项实施过程中发生的不可预见因素安排的资金，由财政部统一管理。项目（课题）承担单位因不可预见因素需要追加预算时，应当按照规定程序报财政部审核批复。

第十五条 重大专项管理工作经费是指在重大专项组织实施过程中，三部门、重大专项领导小组、牵头组织单位等承担重大专项管理职能且不直接承担项目（课题）的有关部门和单位，开展与实施重大专项相关的组织、协调等管理性工作所需费用，由财政部单独核定。

第四章 前补助项目（课题）预算管理

第十六条 前补助是指项目（课题）立项后核定预算，并按照项目（课题）执行进度拨付经费的财政支持方式。

第十七条 重大专项前补助项目（课题）预算包括收入预算和支出预算，应当全面反映重大专项组织实施过程中的各项收入与支出，做到收支平衡。

第十八条 重大专项前补助项目（课题）收入预算包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金以及从其他渠道获得的资金。收入预算的编制，应当根据各重大专项的目标、任务和实施阶段，合理确定政府投入资金和其他渠道资金使用的方向和重点。领导小组、牵头组织单位和项目（课题）承担单位应当根据重大专项实施方案和实施计划，落实除中央财政资金以外的其他渠道的资金。项目（课题）承担单位编制重大专项项目（课题）预算时，应当提供其他渠道资金来源证明，领导小组和牵头组织单位汇总项目（课题）预算时予以重点审核。

第十九条 重大专项前补助项目（课题）支出预算包括直接费用和间接费用。支出预算的编制，应当围绕重大专项确定的项目（课题）目标，坚持目标相关性、

政策相符性和经济合理性原则，有科学的测算依据并经过充分论证，以满足实施重大专项的合理需要。

第二十条 牵头组织单位根据国务院审议通过的重大专项实施方案，确定项目（课题）及其承担单位。组织项目（课题）承担单位财务部门会同科技管理部门编制项目（课题）总预算和年度预算，作为实施计划的组成内容，按规定程序逐级上报至三部门进行综合平衡。

第二十一条 牵头组织单位根据三部门综合平衡意见，组织修改和完善项目（课题）总预算和年度预算，由财务部门会同科技管理部门汇总编制重大专项预算建议方案，按规定程序在当年“一上”部门预算前一个月报送财政部，同时抄送科技部和发展改革委。有两个及以上牵头组织单位的，由第一牵头组织单位联合其他牵头组织单位汇总报送。

第二十二条 财政部组织重大专项预算评审，结合评审结果及当年财力状况，批复重大专项项目（课题）总预算与分年度预算。牵头组织单位应当根据项目（课题）立项批复和财政部批复的项目（课题）总预算与分年度预算，与项目（课题）承担单位签订任务合同书。

第二十三条 财政部根据批复的重大专项项目（课题）总预算与分年度预算，确定下年度项目（课题）预算控制数，下达至牵头组织单位，同时抄送科技部、发展改革委和领导小组组长单位。有多个牵头组织单位的，预算控制数分别下达至各牵头组织单位。

第二十四条 牵头组织单位根据下达的年度预算控制数，组织编报“二上”预算。

第二十五条 财政部按照法定预算程序正式批复牵头组织单位重大专项项目（课题）年度预算，并将批复情况函告科技部、发展改革委和领导小组组长单位。

“极大规模集成电路制造装备及成套工艺”重大专项按照地方专款预算管理的有关程序执行。

第二十六条 重大专项资金纳入国库单一账户体系管理，实行国库集中支付。项目（课题）承担单位应当按规定开立特设账户。牵头组织单位应当按照批复的预算、用款计划、实施进度和规定程序，及时通过国库集中支付方式，将资金支付到财政部门批准项目（课题）承担单位开设的重大专项资金特设账户。特设账户纳入国库动态监控体系管理。特设账户开立等事项，按照国库集中支付制度有关规定执行。

第二十七条 牵头组织单位负责组织项目（课题）预算的执行。重大专项资金根据项目（课题）实施进度和关键节点任务完成情况进行拨款。牵头组织单位应当根据任务合同书，在合理划分项目（课题）研发阶段和关键节点、明确关键节点的任务、研发进度及重大专项资金拨付条件的基础上，考核各项目（课题）的阶段目标和关键任务节点的完成情况，并据此在 1 个月内提出用款计划，财政部审核后支付资金。

第二十八条 项目（课题）承担单位应当严格按照批复的预算执行，并通过特设账户管理和核算重大专项资金。

项目（课题）预算一般不予调整，确需调整的，应当履行相关程序。在项目（课题）执行期间出现目标和技术路线调整、承担单位变更等重大事项，致使项目（课题）总预算、年度预算、项目（课题）间接费用以及直接费用中设备费、基本建设费预算发生调整的，应当由牵头组织单位按规定程序报财政部核批。

第二十九条 重大专项资金实行决算报告制度。重大专项资金决算应当包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹经费等渠道安排的用于重大专项的各种经费。

项目（课题）承担单位应当按照规定编制年度财务决算报告。项目（课题）经费下达之日起至年度终了不满三个月的课题，当年可以不编报年度决算，其经费使用情况在下一年度的年度决算报表中编制反映。项目（课题）决算由承担单位财务部门牵头编制。项目（课题）决算报告按程序经审核、汇总后，于次年 4 月 20 日前报送牵头组织单位。

重大专项项目（课题）通过验收后一个月内，项目（课题）承担单位应当编制项目（课题）决算，将项目（课题）经费使用情况逐级（层）报至牵头组织单位，牵头组织单位审核汇总后报财政部。

第三十条 未完项目（课题）的年度结存经费，按规定结转下一年度继续使用。项目（课题）因故中止，承担单位财务部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报送牵头组织单位。牵头组织单位研究提出清查处理意见并报领导小组审核后，报财政部批复。

第五章 后补助项目（课题）经费管理

第三十一条 后补助是指相关单位围绕重大专项的目标任务，先行投入并组织开展研究开发、成果转化和产业化活动，在项目（课题）完成并取得相应成果后，按规定程序进行审核、评估或验收后给予相应补助的财政支持方式。

后补助包括事前立项事后补助、事后立项事后补助两种方式。

第三十二条 采用事前立项事后补助方式的项目（课题），按照前补助方式规定的程序立项，项目（课题）完成并通过验收后，牵头组织单位组织评估项目（课题）成果价值，提出预算安排建议，按规定程序报财政部核批。对于研发经费需求量大、风险程度高、承担单位经济实力较弱的项目（课题），可事先拨付不超过该项目（课题）申报中央财政资金总额 30% 的启动经费。启动经费拨付和使用的管理，参照前补助项目（课题）资金管理规定执行。其余中央财政资金待牵头组织单位对项目（课题）成果进行验收、提出预算安排建议并经财政部核批后，予以拨付。

第三十三条 采用事后立项事后补助方式的项目（课题），按规定程序完成立项后，牵头组织单位组织评估项目（课题）成果价值并结合项目（课题）的实际支出，提出预算安排建议，按规定程序报财政部核批。

对于具有相同研发目标和任务，并由多个单位分别开展研发的项目（课题），一般由牵头组织单位根据验收情况，提出具体后补助的项目（课题）建议，原则上只对其中一个符合相关要求的项目（课题）给予后补助。同时，牵头组织单位综合成果价值和实际支出情况等因素，提出预算安排建议，按规定程序报财政部核批。

第三十四条 通过事前立项事后补助方式获得的资金，项目（课题）承担单位可以用于补偿组织开展相关研发活动发生的各项支出。通过事后立项事后补助方式获得的资金，项目（课题）承担单位可以统筹安排。

第六章 监督管理

第三十五条 项目（课题）承担单位应当严格按照本办法和国家财政财务管理的相关规定，制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对重大专项资金的管理。项目（课题）承担单位应当强化预算约束，严格按照本办法规定的经费开支范围和标准办理支出，严禁使用重大专项资金支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取私利。项目（课题）承担单位应当建立健全各种费用开支的原始资料登记和材料消耗、统计盘点制度，做好预算与财务管理的各项基础性工作。

第三十六条 牵头组织单位应当按照重大专项目标和任务，结合重大专项特点建立经费监管制度，加强重大专项资金的监督与管理，保证重大专项资金使用的规范性、安全性和有效性。牵头组织单位还应当按照财政部有关绩效评价规定，

并根据重大专项实施情况，组织专家或委托中介机构进行绩效评价，评价结果报送财政部。

第三十七条 领导小组应当对牵头组织单位组织实施管理工作情况以及重大专项的实施进展情况进行监督检查，指导牵头组织单位做好各项经费管理工作。

第三十八条 财政部组织对重大专项资金的使用与管理情况进行监督检查。财政部监督检查的结果、牵头组织单位预算执行情况及绩效评价结果、领导小组监督检查情况等，将作为项目（课题）承担单位编制预算、调整项目（课题）预算安排以及按进度核拨经费的重要依据。

第三十九条 重大专项项目（课题）完成后，牵头组织单位应当依据相关规章制度，组织对项目（课题）进行财务验收。通过财务验收是进行项目（课题）验收的前提之一。有下列行为之一的，不得通过财务验收：

- （一）编报虚假预算，套取国家财政资金；
- （二）未对专项经费进行单独核算；
- （三）截留、挤占、挪用专项经费；
- （四）违反规定转拨、转移专项经费；
- （五）提供虚假财务会计资料；
- （六）未按规定执行和调整预算；
- （七）虚假承诺、自筹经费不到位；
- （八）其他违反国家财经纪律的行为。

第四十条 重大专项项目（课题）通过验收后，各项目（课题）承担单位应当在一个月内及时办理财务结账手续。项目（课题）资金如有结余（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入等），应当按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第四十一条 对于违反本办法规定使用和管理经费的，除依照《财政违法行为处罚处分条例》的规定追究有关单位和人员的责任以外，财政部会同有关部门可以视情况予以缓拨、停拨经费，情节严重的可以向三部门及领导小组提出终止项目（课题）的建议。涉嫌犯罪的，应当依法移送司法机关处理。

第七章 其他

第四十二条 重大专项资金使用中涉及政府采购的，按照国家政府采购有关规定执行。

第四十三条 行政事业单位使用重大专项资金形成的固定资产属国有资产，一般由项目（课题）承担单位进行使用和管理，国家有权进行调配。企业使用重大专项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。重大专项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。

重大专项资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，在保障有关参与单位合法权益的基础上，按照国家有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源使用效率。

第八章 附则

第四十四条 各重大专项领导小组和牵头组织单位可以根据本办法制定实施细则，报三部门备案。

第四十五条 本办法由财政部负责解释。

第四十六条 本办法自发布之日起施行，此前相关管理规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

● **民口科技重大专项管理工作经费管理暂行办法** 财教[2010]673号

关于印发《民口科技重大专项管理工作经费管理暂行办法》的通知

各民口科技重大专项领导小组组长单位、牵头组织单位，国务院有关部委、有关直属机构，有关省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、科技厅（委、局）、发展改革委（局），各有关单位：

为了规范民口科技重大专项管理工作经费的管理和使用，保障民口科技重大专项工作的顺利开展，提高资金使用效益，根据《民口科技重大专项资金管理暂行办法》（财教[2009]218号）和国家有关财政财务规章制度，结合重大专项管理工作特点，财政部会同科技部、发展改革委共同制定了《民口科技重大专项资金管理工作经费管理暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

财政部

二〇一〇年十二月十五日

第一条 为了规范民口科技重大专项管理工作经费（以下简称“管理费”）的管理和使用，保障民口科技重大专项（以下简称“专项”）工作的顺利开展，提高资金使用效益，根据《民口科技重大专项资金管理暂行办法》（财教[2009]218号）和国家有关财政财务规章制度，制定本办法。

第二条 本办法中的管理费是指在民口科技重大专项组织管理和实施过程中，有关部门和单位开展相关管理性工作而直接发生的费用。

第三条 管理费来源于中央财政预算。管理费预算应当根据专项管理工作的合理需求，按照财政预算、国库管理以及《民口科技重大专项资金管理暂行办法》的有关规定，进行编制、核定和支付。

第四条 管理费按照“分年核定、滚动使用、勤俭节约、专款专用”的原则管理和使用。

第五条 根据现行专项管理体制，管理费分为科技部、发展改革委、财政部（以下简称“三部门”）管理费、专项领导小组管理费和牵头组织单位管理费三类。三部门、各专项领导小组组长单位和牵头组织单位分别是相应管理费的使用单位。

第六条 三部门管理费用于支持三部门组织开展的重大问题调研、监督评估、实施计划的综合平衡、预算评审、组织管理培训、专项交流与汇报、验收与宣传等工作。

第七条 专项领导小组管理费用于支持专项领导小组、领导小组办公室和专项咨询专家组开展的重大问题研讨与调研、专项实施情况监测与过程评估等工作。

第八条 专项牵头组织单位管理费用于支持专项牵头组织单位开展的重大问题调研、实施计划制定、项目（课题）立项评审、招标和监理、项目（课题）监督检查与验收等工作。

第九条 管理费纳入部门预算管理。经费使用单位按照《中央部门预算管理工作规程》等要求分年度编报经费需求，财政部按照财政预算管理有关规定核定并下达管理费预算。

（一）三部门管理费由科技部根据三部门共同研究确定的专项管理工作任务进行测算并编报，列入科技部部门预算。其中，项目（课题）预算评审费由财政部根据工作情况单独编报，列入财政部部门预算。

（二）专项领导小组管理费由领导小组组长单位根据相关管理工作任务进行测算并编制预算，通过组长单位的部门预算报送，列入组长单位的部门预算。

（三）专项牵头组织单位管理费由牵头组织单位根据相关管理工作任务进行测算并编制预算，通过牵头组织单位部门预算报送，列入牵头组织单位部门预算。

（四）由地方牵头组织实施的专项，其牵头组织单位管理费由科技部代行编报预算，报财政部核定后下达地方财政。

第十条 管理费开支范围包括会议费、差旅费、专家咨询费、劳务费、审计/评审评估/招投标/监理费、出版物/文献/信息传播费、设备购置费及其他费用等。主要开支内容和标准为：

（一）会议费是指专项组织实施和管理过程中召开的研讨会、论证会、评审评估会、培训会等会议费用。会议费的开支应当按照国家有关规定执行，严格控制会议的规模、数量、开支标准和会期。

（二）差旅费是指专项组织实施和管理过程中临时聘请的咨询专家发生的外埠差旅费、市内交通费用等，开支标准应当按照国家有关规定执行。

（三）专家咨询费是指专项组织实施和管理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参与专项管理的相关工作人员。专家咨询费的开支标准见下表：

咨询专家	咨询方式	标准	
具有或相当于高级专业技术职称的人员	会议咨询	第 1、2 天每人每天 500-800 元	第 3 天以后，每人每天 300-400 元
	通讯咨询	每个项目或课题每人 60-100 元	
其他人员	会议咨询	第 1、2 天每人每天 300-500 元	第 3 天以后，每人每天 200-300 元
	通讯咨询	每个项目或课题每人 40-80 元	

（四）劳务费是指专项组织管理工作中支付给临时聘用且没有工资性（包括退休工资）收入人员的劳务性费用。

（五）审计/评审评估/招投标/监理费是指专项组织实施和管理过程中发生的审计、立项评审、招投标、项目监理等相关费用，开支标准应当按照国家有关规定执行。

（六）出版物/文献/信息传播费是指专项组织实施和管理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、宣传费等费用。

（七）设备购置费主要用于科技重大专项管理工作所必需的达到固定资产标准的小型设备购置。设备购置费原则上不予开支，确有需要的，应单独报批。

（八）其他费用是指在专项组织实施过程中除上述支出项目之外的其他与重大专项管理工作直接相关的支出。其他费用应当在申请预算时单独列示。

第十一条 管理费要在核定的预算范围内严格按照规定的开支范围和开支标准执行，不得挤占、挪用。

第十二条 经财政部核定的管理费预算一般不予调整。确需调整的，应当按原申报程序逐级报批。

第十三条 管理费应当按规定纳入相应使用单位机关财务，统一管理，单独核算。

使用单位应当加强对管理费支出的财务审核，对无预算、超预算、不符合开支范围和手续不完备的支出不予支付。

第十四条 列入科技部部门预算的三部门管理费，使用前须编制资金使用计划，经三部门同意后执行；日常管理由科技部负责并纳入科技部机关财务，统一管理，单独核算。

第十五条 管理费使用单位应当按照部门决算管理要求,据实编制管理费决算。

当年未使用完的管理费,按照财政拨款结转和结余资金管理的有关规定执行。

第十六条 管理费使用单位要加强对管理费的管理,完善内部管理制度,加强内部控制和日常管理,确保规范管理和安全高效地使用。管理费不得用于弥补相应单位的日常公用经费。

第十七条 管理费的管理和使用接受财政、审计等有关部门的监督。

第十八条 管理费管理实行责任追究制度。对于弄虚作假、挪用、挤占管理费等违反财政财务制度和财经纪律的行为,按照有关规定进行处理。

第十九条 本办法由财政部负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

● 关于民口科技重大专项项目（课题）预算调整规定的补充通知

各民口科技重大专项领导小组组长单位、牵头组织单位，国务院有关部委、有关直属机构，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局，有关单位：

2009年，财政部、科技部、发展改革委联合印发了《民口科技重大专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕218号，以下简称《暂行办法》）。为进一步加强国家科技重大专项经费管理，针对《暂行办法》执行中存在问题，现就民口科技重大专项项目（课题）中央财政资金预算调整有关事项补充通知如下：

一、项目（课题）总预算、年度预算发生调整，由牵头组织单位按照规定程序报财政部核批。

二、项目（课题）间接费用以及直接费用中设备费、基本建设费预算发生调整的，由牵头组织单位按照规定程序报财政部核批。但设备用途和数量不变，因市场价格变化等导致设备费预算调减的，由项目（课题）承担单位审批，报牵头组织单位备案，并由牵头组织单位在财务验收时予以确认。调减的经费可调剂用于项目（课题）其他方面的支出。

三、项目（课题）总预算、分年度预算总额不变，项目（课题）承担单位变更的预算调整，由牵头组织单位按规定程序报财政部核批。

四、项目（课题）总预算、分年度预算总额不变，项目（课题）合作单位之间，以及增加或减少项目（课题）合作单位的预算调整，由项目（课题）承担单位提出申请，由牵头组织单位审批，报财政部备案。

五、项目（课题）总预算、分年度预算总额不变，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他费用预算如需调整，由项目（课题）组提出申请，项目（课题）承担单位审批，报牵头组织单位备案，并由牵头组织单位在财务验收时予以确认。

六、项目（课题）直接费用中差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算不得调增，如需调减，应用于项目（课题）其他方面支出。

七、需报财政部核批的预算调整事项，由牵头组织单位于当年8月31日前将调整预算申请报财政部。报牵头组织单位核批的预算调整事项，由牵头组织单位根据实际情况作出规定。

八、牵头组织单位可按本通知内容，制订预算调整实施细则，并报财政部备案。

财政部

2012年9月4日

● **关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见** 国办发[2006]56号

国务院办公厅转发财政部科技部

《关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见》的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

财政部、科技部《关于改进和加强中央财政科技经费管理的若干意见》已经国务院同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。

中华人民共和国国务院办公厅

二〇〇六年八月二十一日

关于改进和加强 中央财政科技经费管理的若干意见

在“十一五”开局之年，党中央、国务院召开了全国科技大会，做出了增强自主创新能力、建设创新型国家的重大战略决策，对实施《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006-2020年)》(以下简称《规划纲要》)进行了全面部署，我国的科技事业步入了新的历史时期。为全面贯彻落实《规划纲要》及其配套政策，在确保财政科技投入稳定增长的同时，必须进一步规范财政科技经费管理，提高经费使用效益。现就改进和加强中央(民口)财政科技经费管理提出以下意见：

一、完善科技资源配置的统筹协调和决策机制

1. 完善国家科技计划(基金等)及重大科技事项的决策机制。新设立(或在每个五年规划期后需延续设立)的国家科技计划(基金等)以及涉及国民经济、社会发展和国家安全的重大科技事项，要在科学论证的基础上，报请国家科教领导小组或国务院决策。

2. 建立部(局)际联席会议制度。定期交流部门年度重点科技工作，加强部门之间科技资源配置的协调沟通，推动科技资源共建共享，减少重复、分散和浪费。

3. 加强对地方科技资源配置和科技经费管理工作的指导和协调。构建中央、地方信息沟通平台，加强中央与地方之间科技资源配置的协调，发挥地方资源优势，联合推动重大科技项目的实施，推动区域创新体系的建设。

二、优化中央财政科技投入结构

4. 财政科技投入主要用于支持市场机制不能有效配置资源的基础研究、前沿技术研究、社会公益研究、重大共性关键技术研究开发等公共科技活动。

5. 根据科研活动规律、科技工作特点和财政预算管理要求，优化中央财政科技投入结构。中央财政科技投入主要分为以下五类：

—国家科技计划(基金等)经费。主要支持对经济社会发展、国家安全和科技发展具有重大作用的科学技术研究与开发。国家自然科学基金主要支持自由探索的基础研究。

—科研机构运行经费。主要用于从事基础研究和社会公益研究的科研机构的运行保障，结合科研机构管理体制和运行机制改革，逐步提高保障水平。

—基本科研业务费。主要用于支持公益性科研机构等的优秀人才或团队开展自主选题研究。

—公益性行业科研经费。主要用于支持公益性科研任务较重的行业部门，组织开展本行业应急性、培育性、基础性科研工作。

—科研条件建设经费。主要用于支持科研基础设施建设、科研机构基础设施维修和科研仪器设备购置、科技基础条件平台建设等。

《规划纲要》确定的重大专项经国务院批准后，统筹落实专项经费，以专项计划的形式逐项启动实施。

6. 合理配置各类财政科技经费，明确各类经费的功能定位，实行分类管理，避免重复交叉。

三、创新财政经费支持方式，推动产学研结合

7. 加大财政支持力度，改进国家科技计划(基金等)支持方式。国家有关科技计划项目要更多地反映企业重大科技需求，在具有明确市场应用前景的领域，应当由企业、高等院校、科研院所共同参与实施。建立健全产学研多种形式结合的新机制，促进科研院所与高等院校围绕企业技术创新需求服务，推动企业提高自主创新能力。

8. 财政对企业自主创新的支持要符合 WTO 和公共财政的原则，主要用于对共性技术和关键性技术研发的支持。要综合运用无偿资助、贷款贴息、风险投资等多种投入方式，加大对企业、高等院校、科研院所开展产学研合作的支持，积极推动产学研有机结合。

四、健全科研项目立项及预算评审评估制度

9. 根据不同科研项目的特点，建立健全专家咨询、政府决策的立项机制，以及科研项目预算的编制与评审制度，积极引入第三方评估，提高科研项目立项及预算的科学性和规范性。

10. 完善专家参与科研项目管理的机制，建立评审专家库，完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

11. 提高科研项目管理的透明度。在符合国家保密规定的前提下，全面实行网上申报，逐步推行网上评审，积极实施公告、公示制度。

12. 建立全国统一的科研项目数据库。在符合国家保密规定的条件下，财政支持的科研项目，从申报、评审、立项、执行到验收等信息必须全部纳入数据库，避免或减少重复申报、重复立项等现象，同时，方便科研人员和科研管理人员了解全国科研项目的信息。

五、强化科研项目经费使用的监督管理

13. 建立和完善国家科技计划(基金等)经费管理制度。严格规定科研项目经费的开支范围与开支标准，重点规范人员费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、协作研究费等支出的管理。

14. 加强科研项目经费支出的管理。科研项目经费支出要严格按照批准的预算执行，严禁违反规定自行调整预算和挤占挪用科研项目经费，严禁各项支出超出规定的开支范围和开支标准，严禁层层转拨科研项目经费和违反规定将科研任务外包。健全科研项目经费报账制度。

15. 健全科研项目经费的内部管理制度。各科研项目承担单位应当按照国家有关财务规章制度的规定，健全科研项目经费内部管理制度。科研项目承担单位要明确科研、财务等部门及项目负责人在科研项目经费使用与管理中的职责与权限。科研项目经费必须纳入单位财务统一管理，单独设账，专款专用。科研项目结余经费应严格按照国家有关财务规章制度和财政部结余资金管理的有关规定执行，不得归项目组成员所有、长期挂账，严禁用于发放奖金和福利支出。

16. 加强科研项目经费的监督检查。建立包括审计、财政、科技等部门和社会中介机构在内的财政科技经费监督体系，建立对科研项目的财务审计与财务验收制度。

17. 严格追究违法违纪单位和个人的责任。对违反国家财政法律制度和财经纪律的单位和个人，要给予追回财政拨款等处罚，取消其以后若干年度申请国家科研项目的资格，并向社会公告。同时建议有关部门给予单位和个人纪律处分。构成犯罪的，要依法移送司法机关追究刑事责任。

18. 逐步建立科研项目经费的绩效评价制度。对应用型科研项目，应明确项目的绩效目标，并对其执行过程与执行结果进行绩效评价。绩效评价的结果将成

为单位和个人今后申请立项的重要依据。逐步建立国家科技计划（基金等）经费的绩效评价制度。

国防科技工业科技经费管理办法另行研究制订。

● **国家科技支撑计划专项经费管理办法** 财教 [2006] 160 号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、科技厅(委、局), 国务院各部委、各直属机构, 新疆生产建设兵团, 各有关单位:

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006-2020年)》, 规范和加强国家科技支撑计划专项经费的管理, 提高资金使用效益, 根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》(国办发[2006]56号)和国家有关财务管理制度, 财政部、科技部制定了《国家科技支撑计划专项经费管理办法》。现印发给你们, 请遵照执行。

财政部 科技部

二〇〇六年九月三十日

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006-2020年)》(以下简称《规划纲要》), 规范和加强国家科技支撑计划(以下简称支撑计划)专项经费的管理, 提高资金使用效益, 根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》(国办发[2006]56号)和国家有关财务管理制度, 制定本办法。

第二条 支撑计划专项经费(以下简称专项经费)来源于中央财政拨款, 主要用于中国大陆境内具有独立法人资格的科研院所、高等院校、内资或内资控股企业等, 围绕《规划纲要》重点领域及其优先主题开展重大公益技术、产业共性技术、关键技术的研究开发与应用示范。

第三条 专项经费管理和使用原则:

(一) 集中财力, 突出重点。专项经费要集中用于支持由支撑计划承接的重大技术研究开发与示范应用任务, 防止分散使用。对反映产业重大科技需求, 具有明确市场应用前景, 以产学研结合方式, 开展重大产业共性技术、关键技术研究开发与示范应用, 能够明显提高企业自主创新能力的项目予以重点支持。

(二) 分类支持, 多元投入。根据项目和课题的特点, 专项经费一般采用无偿资助方式给予支持, 积极探索实践贷款贴息、偿还性资助、风险投资等方式, 发挥政府资金引导、带动社会资金参与支撑计划项目实施的作用。

(三) 科学安排, 合理配置。要严格按照项目的目标和任务, 科学合理地编制和安排预算, 杜绝随意性。

(四) 单独核算, 专款专用。项目和课题经费应当纳入单位财务统一管理,

单独核算,确保专款专用。专项经费管理和使用要建立面向结果的追踪问效机制。

第四条 科技部建立科研项目预算管理数据库,完善信息公开公示制度。将项目(课题)预算安排情况、项目组织单位和课题承担单位、课题负责人和课题研究人员、承担单位承诺的科研条件等内容纳入数据库进行管理,对非保密信息及时予以公开,接受社会监督。

第二章 无偿资助性项目的经费开支范围

第五条 对重大公益技术研究开发和重大产业共性、关键技术产业化前阶段的技术研究开发项目,一般以无偿资助的方式予以支持。

第六条 项目经费由课题经费组成。课题经费是指在课题组织实施过程中与研究开发活动直接相关的、由专项经费支付的各项费用。

第七条 课题经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。

(一)设备费:是指在课题研究开发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。专项经费要严格控制设备购置费支出。

(二)材料费:是指在课题研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三)测试化验加工费:是指在课题研究开发过程中支付给外单位(包括课题承担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:是指在课题研究开发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:是指在课题研究开发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:是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应当按照国家有关规定,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:是指在课题研究开发过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。课题发生国际合作与交流费,应当事先报经项目组织单位审核同意。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究开发过程中，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：是指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费：是指在课题研究开发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参与支撑计划及其项目、课题管理相关的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

(十一) 管理费：是指在课题研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照课题专项经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：

课题经费预算在 100 万元及以下的部分按照 8 的比例核定；

超过 100 万元至 500 万元的部分按照 5 的比例核定；

超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2 的比例核定；

超过 1000 万元的部分按照 1 的比例核定。

管理费实行总额控制，由课题承担单位管理和使用。

第八条 课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第三章 无偿资助性项目的预算编制与审批

第九条 科技部在对征集项目进行筛选、凝练、整合时，应当同时形成项目概算。

第十条 科技部结合项目的综合咨询，对项目概算进行独立的咨询评议。咨询评议结果作为项目立项决策和控制项目总预算的重要依据，并报财政部备案。

第十一条 确定立项的项目，项目组织单位组织可行性研究，编写项目可行性研究报告时，应当包含项目概算及其分解情况等内容。科技部结合项目可行性

论证,对项目概算及其分解情况等内容进行独立论证,作为组织编制课题预算的依据。

第十二条 项目组织单位在选择课题承担单位的同时,应当组织课题申报单位编制课题预算。课题预算的编制要求:

(一)课题预算的编制应当根据课题研究的合理需要,坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

(二)课题预算编制时应当编制来源预算与支出预算。

来源预算除申请专项经费外,有自筹经费来源的,应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位的自有货币资金、专项用于该课题研究的其他货币资金等。

支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列,同一支出科目一般不得同时列支专项经费和自筹经费。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

(三)有多个单位共同承担一个课题的,应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

(四)课题预算书应当由课题负责人协助课题承担单位财务部门共同编制。

(五)编制课题预算时,应当同时申明课题承担单位的现有组织实施条件和资源,以及从单位外部可能获得的共享服务,并针对课题实施可能形成的科技资源和成果,提出社会共享的方案。

第十三条 课题预算由项目组织单位审核汇总后报送科技部,项目组织单位为地方科技厅(委、局)的,应当商同级财政部门后汇总报送。

第十四条 科技部、财政部组织专家或委托中介机构对课题预算进行评审或评估。科技部建立预算评审专家库,完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

第十五条 科技部对预算评审或评估结果进行审核,并按程序公示。对于课题预算存在重大异议的,应当按照程序进行复议。

第十六条 科技部提出项目(课题)预算安排建议报经财政部批复后,下达项目(课题)预算。批复预算的项目(课题)应当纳入科研项目预算管理数据库统一管理,分年度滚动安排。

第十七条 科技部根据预算批复,与项目组织单位、课题承担单位签订项目(课题)预算书。项目(课题)预算书是预算执行、监督检查和财务验收的重要

依据。

第十八条 项目（课题）年度预算由科技部按照要求报送财政部。

第十九条 财政部批复下达项目（课题）年度预算，并抄送科技部。

第二十条 实行招标投标管理的项目（课题），其经费预算的确定按国家招标投标的有关规定执行。

第四章 无偿资助性项目的预算执行

第二十一条 专项资金的拨付，按照财政资金支付管理的有关规定执行。经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第二十二条 课题承担单位应当严格按照下达的课题预算执行，一般不予调整，确有必要调整时，应当按照以下程序进行核批：

（一）项目（课题）预算总额、课题间预算调整，应当按程序报科技部审核、财政部批准。

（二）课题总预算不变、课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当由课题负责人协助课题承担单位提出调整意见，经项目组织单位审核同意后报科技部批准。

（三）课题支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目，在不超过该科目核定预算 10，或超过 10 但科目调整金额不超过 5 万元的，由课题承担单位根据研究需要调整执行；其他支出科目预算执行超过核定预算 10 且金额在 5 万元以上的，由课题负责人协助课题承担单位提出调整意见，经项目组织单位审核同意后报科技部批准。

第二十三条 课题承担单位应当严格按照本办法的规定，制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对专项经费的监督管理，对专项经费及其自筹经费分别进行单独核算。

第二十四条 课题承担单位应当严格按照本办法规定的课题经费开支范围和标准办理支出。严禁使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第二十五条 课题承担单位应当按照规定编制课题经费年度财务决算报告。课题经费下达之日起至年度终了不满三个月的课题，当年可不编报年度决算，其经费使用情况在下一年度的年度决算报表中编制反映。课题决算报告由课题承担单位财务部门会同课题负责人编制。课题决算报告由项目组织单位审核汇总后，于次年的 4 月 20 日前报送科技部。

第二十六条 在研课题的年度结存经费,结转下一年度按规定继续使用。课题因故终止,课题承担单位财务部门应当及时清理账目与资产,编制财务报告及资产清单,由项目组织单位审核汇总后报送科技部,由科技部组织进行清查处理,结余经费(含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入)收回原渠道,并按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第二十七条 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在课题实施期间出现课题计划任务调整、课题负责人变更或调动单位、课题承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项,课题负责人、课题承担单位应当及时报项目组织单位及科技部批准。

第二十八条 专项经费形成的固定资产属国有资产,一般由课题承担单位进行管理和使用,国家有权调配用于相关科学研究开发。专项经费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。

专项经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等,按照国家有关规定开放共享,以减少重复浪费,提高资源利用效率。

第五章 无偿资助性项目的监督检查

第二十九条 财政部、科技部对专项经费拨付使用的情况进行监督检查。

第三十条 科技部会同财政部组织专家或委托中介机构对专项经费的使用和管理进行专项财务检查或中期评估。专项财务检查和中期评估的结果,将作为调整项目或课题预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

第三十一条 项目完成后,项目组织单位应当及时向科技部提出财务验收申请,财务验收是进行项目和课题验收的前提。科技部负责组织对项目和课题进行财务审计与财务验收,财务审计是财务验收的重要依据。

第三十二条 存在下列行为之一的,不得通过财务验收:

- (一) 编报虚假预算,套取国家财政资金;
- (二) 未对专项经费进行单独核算;
- (三) 截留、挤占、挪用专项经费;
- (四) 违反规定转拨、转移专项经费;
- (五) 提供虚假财务会计资料;
- (六) 未按规定执行和调整预算;
- (七) 虚假承诺、自筹经费不到位;
- (八) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十三条 项目通过验收后,各课题承担单位应当在一个月内及时办理财务结账手续。课题经费如有结余,结余经费收回原渠道,并按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第三十四条 科技部应当结合财务审计和财务验收,逐步建立科研项目经费的绩效评价制度。

第三十五条 专项经费管理建立承诺机制。课题承担单位法定代表人、课题负责人在编报预算时应当共同签署承诺书,保证所提供信息的真实性,并对信息虚假导致的后果承担责任。

第三十六条 专项经费管理建立信用管理机制。科技部对项目组织单位、课题承担单位、课题负责人、中介机构和评审评议专家在专项经费管理方面的信誉度进行评价和记录。

第三十七条 对于预算执行过程中,不按规定管理和使用专项经费、不及时编报决算、不按规定进行会计核算的单位,科技部将会同财政部予以停拨经费或通报批评,情节严重的可以终止项目或课题。对于未通过财务验收,存在弄虚作假,截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为,科技部、财政部可以取消有关单位或个人今后三年内申请国家科研项目的资格,并向社会公告。同时建议有关部门给予纪律处分。构成犯罪的,依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 贷款贴息

第三十八条 对已获得支撑计划(含原国家科技攻关计划)专项经费支持,且具有明确产品导向或产业化前景,并能形成一定生产能力规模的项目,可以采取贷款贴息的方式继续予以支持。对预期能够自主创新、形成自主知识产权的项目予以重点支持。

第三十九条 申请贷款贴息的项目承担单位应当同时具备以下条件:

- (一) 中国大陆境内具有独立法人资格的内资或内资控股企业;
- (二) 具有科技成果转化和扩散所必须的研发、产业化条件;
- (三) 该项目已获得一年期以上的银行贷款(包括政策性银行的软贷款,不包括一年以下的流动资金贷款)支持,并能够提供贷款合同、银行付息单等材料。

第四十条 根据贷款用于项目的实际支出水平,贷款贴息额为当年发生利息额的50%,贴息时间不超过3年,贴息总额度最高不超过500万元。

第四十一条 符合申请贷款贴息条件的企业,应当按照有关要求向科技部提出申请。科技部、财政部组织专家或委托中介机构对申请贷款贴息的项目进行评

审评估。重点评价项目的市场前景、社会经济效益、技术创新性、技术可行性、风险性以及申报单位的经营管理水平等。

第四十二条 科技部根据评审评估意见，核定贴息金额，报财政部批准后，按照财政资金拨付的有关规定将贴息资金拨付给贷款银行或项目承担单位。

第七章 其他资助方式

第四十三条 积极探索其他资助方式，引导社会资金进入科技领域，通过市场机制促进自主创新。其他资助方式主要包括风险投资、偿还性资助等。

第四十四条 对已获得支撑计划含原国家科技攻关计划专项经费支持，且具有明确产品导向或产业化前景、并能形成一定生产规模，但未获得金融机构融资支持的应用示范项目，可以采用风险投资或偿还性资助方式继续予以支持。

第四十五条 风险投资、偿还性资助的具体管理办法另行制定。

第八章 附则

第四十六条 本办法由财政部、科技部负责解释。

第四十七条 本办法自发布之日起施行，此前颁布的相关管理办法中与本办法相抵触的，以本办法为准。

- **国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法 (973)** 财教 [2006] 159 号

财政部 科技部关于印发

《国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法》的通知

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、科技厅(委、局), 国务院各部委、各直属机构, 新疆生产建设兵团, 各有关单位:

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006-2020年)》, 规范和加强国家重点基础研究发展计划专项经费的管理, 提高资金使用效益, 根据《国务院办公厅转发财政部 科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》(国办发[2006]56号)和国家有关财务管理制度, 财政部、科技部制定了《国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法》。现印发给你们, 请遵照执行。

财政部 科技部

二〇〇六年九月三十日

国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006-2020年)》, 规范和加强国家重点基础研究发展计划(以下简称973计划)专项经费的管理, 提高资金使用效益, 根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》(国办发[2006]56号)和国家有关财务规章制度, 制定本办法。

第二条 973计划专项经费(以下简称专项经费)来源于中央财政拨款, 主要用于支持中国大陆境内具有法人资格的科研机构 and 高等院校开展面向国家重大战略需求的基础研究和承担相关重大科学研究计划。

专项经费优先支持国家重点研究基地及优秀团队依托单位承担973计划任务。

第三条 专项经费管理和使用原则:

(一) 集中财力, 突出重点。专项经费要集中用于支持国家确定的、由973计划承接的重点研究任务, 保障其经费需求, 避免分散使用。

(二) 科学安排，合理配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，杜绝随意性。

(三) 单独核算，专款专用。项目和课题经费应当纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用，并建立专项经费管理和使用的追踪问效机制。

第四条 973 计划项目预算由课题预算组成。根据财政预算管理要求和 973 计划特点，课题年度预算纳入科技部部门预算管理。

第五条 科技部建立科研项目预算管理数据库，完善信息公开公示制度。将项目（课题）预算安排情况、项目和课题承担单位、首席科学家、课题负责人和课题研究人员、承担单位承诺的科研条件等内容纳入数据库进行管理，对非保密信息及时予以公开，接受社会监督。

第二章 课题经费开支范围

第六条 课题经费是指在课题组织实施过程中与研究活动直接相关的、由专项经费支付的各项费用。

第七条 课题经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。

(一) 设备费：是指在课题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。专项经费要严格控制设备购置费支出。

(二) 材料费：是指在课题研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费：是指在课题研究过程中支付给外单位（包括课题承担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：是指在课题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：是指在课题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：是指在课题研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应当按照国家有关规定，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 :是指在课题研究过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。课题发生国际合作与交流费,应当事先报经首席科学家审核同意。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 :是指在课题研究过程中,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 :是指在课题研究过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员(如在校研究生)和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费 :是指在课题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参与 973 计划及其项目、课题管理相关的工作人员。以会议形式组织的咨询,专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的,第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询,专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

(十一) 管理费 :是指在课题研究过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋,日常水、电、气、暖消耗,以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照课题专项经费预算分段超额累退比例法核定,核定比例如下:

课题经费预算在 100 万元及以下的部分按照 8%的比例核定;

超过 100 万元至 500 万元的部分按照 5%的比例核定;

超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2%的比例核定;

超过 1000 万元的部分按照 1%的比例核定。

管理费实行总额控制,由课题承担单位管理和使用。

第八条 课题研究过程中发生的除上述费用之外的其它支出,应当在申请预算时单独列示,单独核定。

第三章 预算的编制与审批

第九条 项目申报单位在申请立项、编制项目申报材料的同时,应当编制项目概算。结合重大项目的综合评审和研究专项的复评,应当对项目概算进行独立的咨询评议。咨询评议结果作为项目立项决策和控制项目总预算的重要依据,并报财政部备案。

第十条 项目确定立项后，项目第一承担单位应当会同首席科学家组织课题承担单位编制前两年课题预算。

第十一条 课题预算编制要求：

（一）课题预算的编制应当根据课题研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

（二）课题预算编制时应当编制来源预算与支出预算。

来源预算除申请专项经费外，有自筹经费来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位的自有货币资金、专项用于该课题研究的其他货币资金等。

支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，同一支出科目一般不得同时列支专项经费和自筹经费。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

（三）有多个单位共同承担一个课题的，应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

（四）课题预算书应当由课题负责人协助课题承担单位财务部门共同编制。

（五）编制课题预算时，应当同时申明课题承担单位的现有组织实施条件和资源，以及从单位外部可能获得的共享服务，并针对课题实施可能形成的科技资源和成果，提出社会共享的方案。

第十二条 课题预算由首席科学家协助项目第一承担单位审核汇总后报送科技部。

第十三条 科技部、财政部组织专家或委托中介机构进行课题预算评审或评估。科技部建立预算评审专家库，完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

第十四条 科技部对预算评审或评估结果进行审核，并按程序公示。对于课题预算存在重大异议的，应当按照程序进行复议。

第十五条 科技部提出项目（课题）前两年预算安排建议报财政部批复后，下达项目（课题）前两年预算。批复预算的项目（课题）应当纳入科研项目预算管理数据库统一管理，分年度滚动安排。

第十六条 科技部根据预算批复，与项目首席科学家、项目第一承担单位、课题承担单位签订前两年项目（课题）预算书，作为预算执行、监督检查和财务验收的依据。其余年度的项目（课题）预算，结合中期评审评估的结果，按照以上程序进行编制、评审评估、审核批复和签订预算书。

第十七条 项目（课题）年度预算由科技部按照部门预算编制的要求报送财政部。

第十八条 科技部根据财政部批复的预算，将课题年度预算下达到课题承担单位，并抄送项目第一承担单位。

第四章 预算执行

第十九条 专项经费的拨付按照财政资金支付管理的有关规定执行。经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第二十条 课题承担单位应当严格按照下达的课题预算执行，一般不予调整，确有必要调整时，应当按照以下程序进行核批：

（一）项目（课题）预算总额、课题间预算调整，应当按程序报科技部审核、财政部批准。

（二）课题总预算不变、课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当由项目专家组民主决策，并由项目首席科学家协助项目承担单位提出预算调整申请，报科技部核批。

（三）课题支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目，在不超过该科目核定预算 10%，或超过 10%但科目调整金额不超过 5 万元的，由课题承担单位根据研究需要调整执行；其他支出科目预算执行超过核定预算 10%且金额在 5 万元以上的，由课题负责人协助课题承担单位提出调整申请，经项目首席科学家、项目第一承担单位审核同意后报科技部核批。

第二十一条 项目和课题承担单位应当严格按照本办法的规定，制定内部管理办法，加强对专项经费的监督管理，对专项经费及其自筹经费分别进行单独核算。

第二十二条 课题承担单位应当严格按照本办法规定的课题经费开支范围和标准办理支出。严禁使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第二十三条 课题承担单位应当按照规定编制课题经费年度决算。课题经费下达之日起至年度终了不满三个月的，当年可以不编报年度决算，其经费使用情况在下一年度的年度决算中反映。课题决算由课题承担单位财务部门会同课题负责人编制。课题决算由项目第一承担单位审核汇总后，于每年的 4 月 20 日前报送科技部。

第二十四条 在研课题的年度结存经费，结转下一年度按规定继续使用。课

题因故终止，课题承担单位财务部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，由项目首席科学家协助项目第一承担单位审核汇总后报送科技部，由科技部组织进行清查处理，结余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）收回科技部，由科技部按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第二十五条 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目计划任务调整、首席科学家变更或调动单位、项目或课题承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项，项目首席科学家、项目第一承担单位应当及时报科技部批准。

第二十六条 专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由课题承担单位进行管理和使用，国家有权调配用于相关科学研究。专项经费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。

专项经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照国家有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

第五章 监督检查

第二十七条 财政部、科技部对专项经费拨付使用情况进行监督检查。

第二十八条 973 计划项目进行中期评估时，科技部会同财政部组织专家或委托中介机构对专项经费的使用和管理进行专项财务检查或评估。专项财务检查或评估的结果，作为调整项目（课题）预算安排的重要依据。

第二十九条 项目完成后，首席科学家协助项目第一承担单位及时向科技部提出财务验收申请，财务验收是进行项目和课题验收的前提。科技部负责组织对项目和课题进行财务审计与财务验收，财务审计是财务验收的重要依据。

第三十条 存在下列行为之一的，不得通过财务验收：

- (一) 编报虚假预算，套取国家财政资金；
- (二) 未对专项经费进行单独核算；
- (三) 截留、挤占、挪用专项经费；
- (四) 违反规定转拨、转移专项经费；
- (五) 提供虚假财务会计资料；
- (六) 未按规定执行和调整预算；
- (七) 虚假承诺、自筹经费不到位；
- (八) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十一条 项目通过验收后，各课题承担单位应当在一个月内及时办理财

务结账手续。课题经费如有结余，应当及时全额上缴科技部，由科技部按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第三十二条 科技部应当结合财务审计和财务验收，逐步建立科研项目经费的绩效评价制度。

第三十三条 专项经费管理建立承诺机制。课题承担单位法定代表人、课题负责人在编报预算时应当共同签署承诺书，保证所提供信息的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。

第三十四条 专项经费管理建立信用管理机制。科技部对项目首席科学家、项目和课题承担单位、课题负责人、中介机构和评审评议专家在专项经费管理方面的信誉度进行评价和记录。

第三十五条 对于预算执行过程中，不按规定管理和使用专项经费、不及时编报决算、不按规定进行会计核算的课题承担单位，科技部将会同财政部予以停拨经费或通报批评，情节严重的可以终止项目或课题。对于未通过财务验收，存在弄虚作假，截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为，以及不按照规定及时上缴结余经费的，科技部、财政部可以取消有关单位或个人今后三年内申请国家科研项目的资格，并向社会公告。同时建议有关部门给予单位和个人纪律处分。构成犯罪的，要依法移送司法机关追究其刑事责任。

第六章 附 则

第三十六条 本办法由财政部、科技部负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起施行。《国家重点基础研究专项经费财务管理办法》（国科发财字[1998]508号）和《〈国家重点基础研究专项经费财务管理办法〉补充规定》（国科发财字[1999]280号）同时废止。

● **国家高技术研究发展计划（863计划）专项经费管理办法** 财教〔2006〕163号

财政部 科技部 总装备部关于印发

《国家高技术研究发展计划（863计划）专项经费管理办法》的通知
各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、科技厅(委、局)，国务院各部委、各直属机构，新疆生产建设兵团，各有关单位：

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》，规范和加强国家高技术研究发展计划专项经费的管理，提高资金使用效益，根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发〔2006〕56号）和国家有关财务管理制度，财政部、科技部、总装备部制定了《国家高技术研究发展计划（863计划）专项经费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

财政部 科技部 总装备部

二〇〇六年十月十日

第一章 总 则

第一条为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》（以下简称《规划纲要》），规范和加强国家高技术研究发展计划（以下简称863计划）专项经费的管理，提高资金使用效益，根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发〔2006〕56号）和国家有关财务规章制度，制定本办法。

第二条 863计划专项经费（以下简称专项经费）来源于中央财政拨款。主要用于支持中国大陆境内具有独立法人资格的科研院所、高等院校、内资或内资控股企业等，围绕《规划纲要》提出的前沿技术和部分重点领域中的重大任务开展研究工作。

第三条专项经费管理和使用原则：

（一）集中财力、突出重点。专项经费要集中用于支持事关国家长远发展和国家安全的战略性、前沿性和前瞻性高技术研究开发，防止分散使用。

（二）科学安排，合理配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，杜绝随意性。

(三) 单独核算，专款专用。项目和课题经费应当纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用。专项经费管理和使用要建立面向结果的追踪问效机制。

第四条 863 计划由科技部牵头负责，并会同总装备部组织实施（科技部和总装备部以下简称组织实施部门）。组织实施部门设立 863 计划联合办公室（以下简称联办），同时按领域设立领域办公室（以下简称领域办）。

第三条 863 计划领域内设专题和项目，专题下设课题，项目由课题组成。根据财政预算管理要求和 863 计划特点，课题年度预算纳入组织实施部门部门预算管理。

第三条 科技部建立科研项目预算管理数据库，完善信息公开公示制度。将项目（课题）预算安排情况、项目牵头（主持）单位和课题承担单位、课题负责人和课题研究人员、承担单位承诺的科研条件等内容纳入数据库进行管理，对非保密信息及时予以公开，接受社会监督。

第二章 课题经费开支范围

第一条 课题经费是指在课题组织实施过程中与研究开发活动直接相关的、由专项经费支付的各项费用。

第二条 课题经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。

(一) 设备费：是指在课题研究开发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。专项经费要严格控制设备购置费支出。

(二) 材料费：是指在课题研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费：是指在课题研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担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：是指在课题研究开发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：是指在课题研究开发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：是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应当按照国家有关规定，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：是指在课题研究开发过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。课题发生国际合作与交流费时，重大项目课题、重点项目课题应当事先报经项目总体专家组或项目牵头(主持)单位审核同意。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究开发过程中，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：是指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费：是指在课题研究开发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参与 863 计划及其项目、课题管理相关的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

(十一) 管理费：是指在课题研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照课题专项经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：

课题经费预算在 100 万元及以下的部分按照 8%的比例核定；

超过 100 万元至 500 万元的部分按照 5%的比例核定；

超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2%的比例核定；

超过 1000 万元的部分按照 1%的比例核定。

管理费实行总额控制,由课题承担单位管理和使用。

第三条课题在研究开发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。

第三章 预算的编制与审批

第一条 领域办在组织研究提出本领域专题设置以及提出项目立项建议时，应当同时编制概算。

第二条 在对专题设置和项目立项建议进行综合审议、审核时，应当对概算进行独立的咨询评议。咨询评议结果作为专题设置和项目立项决策，以及各专题、项目总预算控制的重要依据，并报财政部备案。

第三条 经批准的重大项目立项建议，在研究提出实施方案建议时，应当包含项目概算及其分解情况等内容。组织实施部门结合重大项目实施方案论证，对项目概算及其分解情况等内容进行独立论证，作为组织编制课题预算的依据。

第四条 各专题、项目在选择课题承担单位的同时，应当组织课题申报单位编制课题预算。课题预算的编制要求：

（一）课题预算的编制应当根据课题研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

（二）课题预算编制时应当编制来源预算与支出预算。

来源预算除申请专项经费外，有自筹经费来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位的自有货币资金、专项用于该课题研究的其他货币资金等。

支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，同一支出科目一般不得同时列支专项经费和自筹经费。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

（三）有多个单位共同承担一个课题的，应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

（四）课题预算书应当由课题负责人协助课题承担单位财务部门共同编制。

（五）编制课题预算时，应当同时申明课题承担单位的现有组织实施条件和资源，以及从单位外部可能获得的共享服务，并针对课题实施可能形成的科技资源和成果，提出社会共享的方案。

第五条 课题预算按照有关要求经审核、汇总后报送组织实施部门。

组织实施部门、财政部组织专家或委托中介机构对课题预算进行评审或评估。组织实施部门建立预算评审专家库，完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

第六条 组织实施部门对预算评审或评估结果进行审核，在符合保密规定的前提下，按程序公示。对于课题预算存在重大异议的，应当按照程序进行复议。

第七条 组织实施部门按照财政预算管理的要求，提出项目（课题）预算安排建议报经财政部批复后，下达项目（课题）预算。批复预算的项目（课题）应当纳入科研项目预算管理数据库统一管理，分年度滚动安排。

第八条 组织实施部门根据预算批复，与项目牵头(主持)单位、课题承担单位签订项目（课题）预算书。项目（课题）预算书是预算执行、监督检查和财务验收的重要依据。

第九条 项目（课题）年度预算由组织实施部门按照部门预算编制的要求报送财政部。

第十条 组织实施部门根据财政部批复的预算，将课题年度预算下达到课题承担单位，并抄送项目牵头(主持)单位。

第十一条 实行招标投标管理的项目（课题），其经费预算的确定按国家招标投标的有关规定执行。

第四章 预算执行

第十二条 专项资金的拨付，按照财政资金支付管理的有关规定执行。经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第十三条 课题承担单位应当严格按照下达的课题预算执行，一般不予调整，确有必要调整时，应当按照以下程序进行核批：

（一）项目（课题）预算总额、课题间预算调整，应当按程序报组织实施部门审核、财政部批准。

（二）课题总预算不变、课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当由课题负责人协助课题承担单位提出调整意见，按程序报组织实施部门批准。

（三）课题支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目，在不超过该科目核定预算 10%，或超过 10%但科目调整金额不超过 5 万元的，由课题承担单位根据研究需要调整执行；其他支出科目预算执行超过核定预算 10%且金额在 5 万元以上的，由课题负责人协助课题承担单位提出调整意见，按程序报组织实施部门批准。

第十四条 课题承担单位应当严格按照本办法的规定，制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对专项经费的监督管理，对专项经费及其自筹经费分别进行单独核算。

第十五条 课题承担单位应当严格按照本办法规定的课题经费开支范围和标准办理支出。严禁使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第十六条 课题承担单位应当按照规定编制课题经费年度财务决算报告。课题经费下达之日起至年度终了不满三个月的课题，当年可不编报年度决算，其经费使用情况在下一年度的年度决算报表中编制反映。课题决算报告由课题承担单位财务部门会同课题负责人编制。课题决算报告按程序经审核、汇总后，于次年的4月20日前报送组织实施部门。

第十七条 在研课题的年度结存经费，结转下一年度按规定继续使用。课题因故终止，课题承担单位财务部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，按程序经审核、汇总后报送组织实施部门，由组织实施部门组织进行清查处理，结余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）收回组织实施部门，由组织实施部门按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第十八条 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在课题实施期间出现课题计划任务调整、课题负责人变更或调动单位、课题承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项，课题负责人、课题承担单位应当及时按程序报组织实施部门批准。

第十九条 专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由课题承担单位进行管理和使用，国家有权调配用于相关科学研究开发。专项经费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。

专项经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照国家有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

第五章 监督检查

第二十条 财政部、组织实施部门对专项经费拨付使用情况进行监督检查。

第二十一条 组织实施部门会同财政部组织专家或委托中介机构对专项经费的使用和管理进行专项财务检查或中期评估。专项财务检查和中期评估的结果，将作为调整项目(课题)预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

第二十二条 项目(课题)完成后,项目牵头(主持)单位或课题承担单位应当及时向组织实施部门提出财务验收申请,财务验收是进行项目(课题)验收的前提。组织实施部门负责组织对项目(课题)进行财务审计与财务验收,财务审计是财务验收的重要依据。

第二十三条 存在下列行为之一的,不得通过财务验收:

- (一) 编报虚假预算,套取国家财政资金;
- (二) 未对专项经费进行单独核算;
- (三) 截留、挤占、挪用专项经费;
- (四) 违反规定转拨、转移专项经费;
- (五) 提供虚假财务会计资料;
- (六) 未按规定执行和调整预算;
- (七) 虚假承诺、自筹经费不到位;
- (八) 其他违反国家财经纪律的行为。

第二十四条 项目(课题)通过验收后,各课题承担单位应当在一个月内及时办理财务结账手续。课题经费如有结余,应当及时全额上缴组织实施部门,由组织实施部门按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第二十五条 组织实施部门应当结合财务审计和财务验收,逐步建立科研项目经费的绩效评价制度。

第二十六条 专项经费管理建立承诺机制。课题承担单位法定代表人、课题负责人在编报预算时应当共同签署承诺书,保证所提供信息的真实性,并对信息虚假导致的后果承担责任。

第二十七条 专项经费管理建立信用管理机制。组织实施部门对项目牵头(主持)单位、课题承担单位、课题负责人、中介机构和评审评议专家在专项经费管理方面的信誉度进行评价和记录。

第二十八条 对于预算执行过程中,不按规定管理和使用专项经费、不及时编报决算、不按规定进行会计核算的单位,组织实施部门将会同财政部予以停拨经费或通报批评,情节严重的可以终止项目或课题。对于未通过财务验收,存在弄虚作假,截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为,组织实施部门、财政部可以取消有关单位或个人今后三年内申请国家科研项目的资格,并向社会公告。同时建议有关部门给予纪律处分。构成犯罪的,依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十九条 本办法由财政部、科技部和总装备部负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。《国家高技术研究发展计划专项经费管理办法》（财教[2001]207号）同时废止。

● **关于印发《科技部科技计划管理费管理暂行办法》的通知** 国科发财字
〔2005〕484号

部机关各厅、司、局，各直属事业单位：

为进一步规范和加强科技计划管理费的管理，提高资金使用效益，保障科技计划管理工作的顺利进行，我部制定了《科技部科技计划管理费管理暂行办法》，并已商财政部同意。现印发给你们，请遵照执行。

附件：科技部科技计划管理费管理暂行办法

科学技术部

二〇〇五年十二月八日

附件：

科技部科技计划管理费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科技部归口管理的国家科技计划管理费（以下简称“计划管理费”）的管理，提高资金使用效益，根据国务院办公厅转发科技部等四部委《关于国家科研计划实施课题制管理的规定》（国办发〔2002〕2号）和国家有关财务规章制度，制定本办法。

第二条 计划管理费是指为组织实施和管理国家科技计划及其经费而支出的费用，来源于中央财政预算拨款，根据科技计划管理工作的实际需求，按照财政预算和国库支付管理制度的有关要求编制、核定、拨付。

第三条 计划管理费按照“集中管理、统一核算、规范使用、勤俭节约”的原则管理和使用。

第四条 科技计划管理工作由科技部各有关司局组织实施，根据计划管理工作需要，可委托部属事业单位和有资质的社会中介机构具体实施。

第二章 预算管理

第五条 计划管理费应当按照财政预算管理的有关要求和各科技专项经费管理办法的有关规定编制预算。

第六条 计划管理费预算编制的原则：

（一）年度预算，滚动管理的原则。计划管理费预算应当按照年度工作计划编制，并将上一年度结余经费纳入本年度资金来源滚动管理。

(二)勤俭节约,实事求是的原则。计划管理费预算应当根据科技计划管理职能和业务工作需要,按照各支出科目的开支标准编制。

第七条 计划管理费预算编制的程序:

(一)各司局根据计划管理工作任务认真测算,按照计划类别提出需求报条件财务司。

(二)条件财务司汇总计划管理费需求,结合各科技计划管理工作情况,提出计划管理费年度预算安排,报经部务会同意后报财政部核批。

(三)条件财务司根据财政部核批的计划管理费预算,提出计划管理费年度预算具体安排方案,报经部务会同意后通知各司局执行。

第八条 核定的计划管理费预算总额一般不予调整;确需调整的,按程序重新报批。

第三章 支出管理

第九条 核定后的计划管理费预算,按照财政国库支付相关要求办理拨付手续。计划管理费直接拨付到部机关专门账户,实行统一管理和核算。

第十条 条件财务司负责计划管理费的预算管理和审核工作。部机关财务负责计划管理费的日常核算工作。

第十一条 计划管理工作各项支出要在核定的预算范围内严格按照规定的开支范围和合理的开支标准执行。

第十二条 计划管理费的开支范围包括规划制定和战略研究、课题立项和预算评审评估、招标和监理、监督检查和验收、财务审计、绩效考评以及根据科技计划管理需要而开展的相关专项工作等支付的费用。

第十三条 计划管理费预算设置以下科目:会议费、差旅费、专家咨询费、劳务费、审计/评审评估/招投标/重大项目监理费、设备购置费、出版物/文献/信息传播费、其他费用等。

第十四条 计划管理费的主要开支标准有:

(一)会议费。科技计划管理工作相关会议主要分两类:A类会议是为整个科技计划宏观层面的组织实施和管理召开的计划战略研讨会、计划年度会议等;B类会议是科技计划内部各领域组织召开的目标论证会、评审评估会、工作座谈会等。

会议费开支标准见下表:

会议类别	住宿费(元/人天)	伙食费(元/人天)	场租等杂费(元/人天)
A类会议	150-220	100-150	100-120
B类会议	120-200	80-130	80-100

各单位应严格控制会议规模和会期。100人以上的大型会议以及会期超过三天的会议,应从严审批预算。确有必要超过标准的,要单独报批。严禁将个人消费的长途电话费、洗衣费、参观门票等列入会议费开支,严禁会议发放礼品、纪念品等。

(二) 差旅费执行国家行政和事业单位差旅费支出标准。

(三) 专家咨询费的开支标准见下表:

咨询专家	咨询方式	标准(元)	
具有或相当于高级专业技术职称的人员	会议咨询	500-800(人/天) (第1、2天)	300-400(人/天) (第3天及以后)
	通讯咨询	60-100(人/个项目)	
其他人员	会议咨询	300-500(人/天) (第1、2天)	200-300(人/天) (第3天及以后)
	通讯咨询	40-80(人/个项目)	

(四) 劳务费按照国家有关规定严格控制、规范管理,主要用于聘用人员的劳务性费用。

(五) 评审评估费的开支标准结合计划课题数量、业务量及管理要求核定。具体开支标准见下表:

评审评估费付费标准

方式	标准	备注
评估	2500-3500 元/个课题	对于单个课题金额较大或存在其他特殊情况的评估评审业务，可在按标准计算的评估评审费基础上协商增加，并在委托任务协议书中列明。
评审	评审组织工作费用：800-1200 元/个课题	
	评审专家咨询费用：执行专家咨询费开支标准	
	评审会议费用：执行会议费开支标准	

(六) 设备购置费主要用于计划管理工作所必需的达到固定资产标准的小型设备购置。设备购置费原则上不予开支，确有需要的，应单独报批。

第十五条 各司局根据计划管理工作的实际需要，择优委托部属事业单位或资质良好的社会中介专业机构开展工作的，应加强对该项工作的指导和监督。

第十六条 委托事项必须签订委托任务协议书，明确规定双方的权利和义务、委托工作的内容和质量要求、工作进度、支付的费用及付款方式等内容。委托任务协议书应附支出明细预算，详细列示各项支出的标准、任务量、金额等。

第十七条 各司局和被委托单位在委托任务完成后，根据委托任务协议书在部机关财务办理费用结算手续。对数额较大，需要提前预支经费的，可以根据委托任务协议书预支部分经费。

第十八条 建立计划管理费年度预算执行情况报告制度。各司局应按要求认真编制计划管理费年度预算执行情况报告，全面、客观、真实地反映计划管理费预算执行情况。

第四章 监督检查

第十九条 各司局要建立健全计划管理费管理、支出的监督约束和内部控制机制，实行领导负责制，加强内部管理，提高资金使用效益。

第二十条 条件财务司负责对计划管理费的管理和使用情况进行监督检查。部机关财务对日常发生的费用支出行使监督权，加强对计划管理费支出的财务审核，对无预算、超预算、不符合开支范围和手续不完备的支出不予支付。

第二十一条 计划管理费的管理和使用接受财政、审计等有关部门的监督。

第二十二条 计划管理费管理实行责任追究制度。对于弄虚作假、挪用、挤占计划管理费等违反财经纪律的行为，按照有关规定进行处罚。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由科技部负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起执行。

393 号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》，进一步加强国家科技计划和专项经费（以下简称科技经费）的管理，建立和完善经费管理与监督制度体系，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发[2006]56号）和国家有关财务管理制度，制定本办法。

第二条 科技经费监督是指科技部对管理的各类科技计划、科技专项经费使用情况组织开展监督检查，并对违规违纪行为追究责任的工作。目的是规范科技经费管理和使用行为，帮助单位建立健全内部制度，实现关口前移、预防为主，更好地为科技计划和专项的顺利实施服务。

第三条 科技经费监督的主要服务对象是承担科技部管理的各类科技计划、科技专项的单位及其合作单位（以下简称承担单位）、项目（或课题，以下简称项目）负责人和项目组成员等。

第四条 科技经费监督工作，在财政部、审计署等相关部门的指导下，根据有关计划和专项经费管理办法的规定，按照依法、客观、公正、透明的原则组织开展，建立职责明确、措施有力、程序规范的监督管理机制。

第五条 承担单位上级主管部门和地方科技行政管理部门在科技经费监督过程中要切实履行职责，按照分级管理的原则，对所属单位（属地单位）承担项目的预算申报、预算执行和经费使用情况进行全面的监督、检查和指导。

第六条 科技经费的使用遵循承担单位法人负责制的原则。承担单位应当建立健全内部监督制约机构，完善内部控制制度，负责科技经费的日常管理和使用。承担单位财务部门要切实履行职责，加强对经费使用的财务审核和会计核算，保障专项经费规范、合理、有效使用，并自觉接受科技部或其委托的部门和单位组织的监督工作。

第二章 监督内容和方法

第七条 科技经费监督贯穿科技经费管理的全过程，必须突出重点、务求实效。监督的主要内容是：

(一) 承担单位内部财务管理制度建设及执行情况。包括对财经法规及各项科技经费管理制度、规定的贯彻落实情况,针对本单位财务工作特点制定内部财务管理制度情况,以及单位内部控制制度建设情况等。

(二) 承担单位对科技经费会计核算情况。包括单独核算情况,会计科目设置规范性,核算内容和财务报告信息的真实、准确和完整性,经费开支审批程序和手续的完备性,以及相关财务档案资料保存管理情况等。

(三) 承担单位和项目负责人执行预算情况。包括按照规定的支出范围和标准执行预算情况,预算调整的必要性和程序规范性,拨付合作单位预算资金规范性及监管情况,配套资金及时足额到位情况;有无超预算、超范围、超标准支出,挤占、挪用、转移项目经费,自行分解、擅自转拨科技经费等问题。

(四) 设备购置和管理情况。包括批复购置设备预算的执行情况,购置设备的开放共享情况,购置设备纳入单位固定资产管理情况等。

(五) 承担单位对决算和财务验收制度的执行情况。包括编报决算和结题财务报告情况,及时清理账目、确定项目支出情况,结余经费的认定和上缴情况,以及有无拖延财务结账、长期挂账报销费用等问题。

第八条 建立和完善科技经费监督管理运行机制。根据需要,综合利用财务报告、巡视检查、专项审计、财务验收、绩效评价、受理举报等多种方法,通过日常监督与专项监督相结合的方式,对科技经费实施监督。

(一) 财务报告。承担单位按照相关制度的规定和具体要求,定期或不定期的向科技部报告项目预算执行情况和重大财务事项。科技部对财务报告进行合规性审查。

(二) 巡视检查。科技部定期派出巡视组,对使用科技经费数额较大的单位进行制度化的督促检查。通过听取汇报、召开座谈会、资料查验等多种方式,全面检查承担单位及其负责人在贯彻国家科技经费管理制度、建立内部管理机制、执行科技经费预算等方面的情况。

(三) 专项审计。科技部或其委托的单位,不定期的对科技经费使用的合法性、合规性和合理性,以及财务收支信息的真实性和完整性等进行的专项检查和评价。

(四) 财务验收。科技部或其委托的单位在项目验收期间,对项目预算执行情况、经费使用情况和财务决算报告等进行专门审核与评价。财务验收是项目验收的重要组成部分,未通过财务验收的项目不得通过项目验收。

(五)绩效评价。科技部运用一定的考核方法、量化指标及评价标准,对项目的实施过程及其完成结果进行综合性考核与评价。具体组织实施按照财政部《中央级教科文部门项目绩效考评管理办法》(财教[2005]149号)和科技部的有关规定执行。绩效评价的结果将作为单位和个人今后申请立项及预算的重要参考依据。

(六)受理举报。科技部根据举报,对相关单位或个人科技经费管理、使用中的问题组织开展专项调查处理工作。

第三章 组织实施

第九条 科技经费监督工作可以采用科技部直接组织检查组,委托主管部门、地方科技行政管理部门或委托会计师事务所等社会中介机构等多种方式进行。委托主管部门和地方科技行政管理部门开展的监督工作,可以采用跨部门监督、属地监督或异地交叉监督等形式进行。

第十条 委托开展的科技经费监督工作,需要履行规范的委托程序和手续。接受委托的部门和单位在具体的监督工作实施中,承担委托人赋予的监督责任。

第十一条 科技经费监督工作按照以下程序组织实施:

(一)制定监督计划。科技部根据管理工作需要,制定科技经费年度监督计划,确定年度监督的重点和内容,部署开展监督工作。

(二)通知被检查单位。科技部根据年度监督计划,遴选确定开展监督检查的单位和项目,并书面通知被检查单位。

(三)被检查单位准备资料。被检查单位根据监督检查工作的有关要求准备相关资料,主要包括自查报告、项目任务书、项目预算书、购置资产清单、相关账簿、会计凭证以及需要填报的财务报表等。

(四)现场检查。检查组或受委托单位根据需要对被检查单位进行现场检查,调查了解单位的规章制度建立情况和经费开支情况,收集有关资料和会计凭证,并就检查结果与被检查单位进行沟通和交流。

(五)出具监督检查报告。检查组或受委托单位对调查中取得的素材和资料进行归类、汇总和分析确认,按要求出具监督检查报告报送科技部。

(六)监督检查结果处理。科技部针对监督检查中发现的问题,按照相关制度规定,下达监督检查意见书。被检查单位应在监督检查意见书的规定时限内整改执行完毕,并将执行结果书面报告科技部。对监督检查意见书中认定问题有异议的,可以申请重新核查确认。

第十二条 充分发挥专家和中介机构对监督工作的咨询作用，建立对专家和中介机构的遴选、考核和评价制度。专家和中介机构在现场检查过程中，有责任就科技经费管理政策法规向被检查单位进行解释说明。在选择专家和会计师事务所的过程中，应坚持以下原则和要求：

（一）对专家的选择应坚持客观、公正和回避的原则，紧密围绕项目所属领域和自身特点选择专家，根据监督工作需要，检查专家可包括财务、技术、经济以及国际合作专家等。专家应了解被检查项目的基本情况，在检查过程中能够客观、公正的发表意见，并对通过检查获得的项目技术和财务情况保守秘密。

（二）对会计师事务所的选择应坚持公开、竞争和择优的原则。会计师事务所应当秉持第三方的独立原则开展审计工作，审计人员应熟悉国家财经法规和科技经费管理各项规定，客观、公正地发表审计意见。

第十三条 建立健全经费监督管理信息数据库，纳入全国统一的科研项目数据库，全面记录科技经费监督计划、组织实施情况、监督检查结果、以及整改落实情况等。积极推进信用记录制度，根据监督检查结果对承担单位和相关人员在经费管理方面的信用进行评价和记录，并作为今后申请科技经费的重要依据。

第四章 处罚措施

第十四条 对监督检查中发现的违规违纪行为，根据情节轻重予以处理，并记录相关单位和当事人的信用，通过适当的方式向社会公告。

第十五条 承担单位在科技经费内部管理制度和会计核算方面有下述行为之一的，将视情节轻重限期整改、停拨经费、通报批评、不通过财务验收直至一定时限内取消其项目申报资格。

- （一）科技经费不按项目核算的；
- （二）科技经费内部管理制度不健全，财务管理和会计基础性工作薄弱的；
- （三）固定资产管理不规范，购置的固定资产不及时入账，形成账外资产的；
- （四）不按要求及时编报决算，或脱离财务部门编报决算，造成报表数据不准确、账表不一致的；
- （五）其他违反财经制度的行为。

第十六条 承担单位、项目负责人及项目组成员在监督检查中被发现在预算申报过程中有下述行为之一的，将视情节轻重停拨经费、通报批评、不通过财务验收、终止项目、追回已拨经费直至一定时限内取消其项目申报资格。

- （一）编报虚假预算，套取国家财政资金的；

- (二) 提供虚假财务会计资料的；
- (三) 提供虚假配套资金承诺的；
- (四) 采用不正当手段影响预算评审评估结果的；
- (五) 其他违反财经制度的行为。

第十七条 承担单位、项目负责人及项目组成员在预算执行方面有下列行为之一的，将视情节轻重限期整改、停拨经费、通报批评、不通过财务验收、终止项目、追回已拨经费直至一定期限内取消其项目申报资格。

- (一) 不严格执行预算，存在超预算、超范围、超标准支出行为的；
- (二) 截留、挤占、挪用经费的；
- (三) 违反规定开支人员费，乱发津贴、补贴，超额提取管理费的；
- (四) 未按规定自行调整预算的；
- (五) 违反规定转拨、转移经费的；
- (六) 已承诺的配套资金不及时足额到位的；
- (七) 其他违反财经制度的行为。

第十八条 承担单位、项目负责人及项目组成员在结题验收方面有下列行为之一的，将视情节轻重限期整改、通报批评、不通过财务验收、直至一定期限内取消其项目申报资格。

- (一) 少报、漏报、隐匿不报结余资金，以及结余资金不按规定及时上缴的；
- (二) 单位财务不及时结账、长期挂账报销费用的；
- (三) 不配合监督检查工作，以及采取不正当手段，影响监督检查人员客观发表意见的；
- (四) 其他违反财经制度的行为。

第十九条 承担单位、项目负责人及项目组成员发生违反科技经费管理规定问题触犯财经纪律的，移交行政监察机关处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第五章附则

第二十条 本办法由科技部负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起执行。

● **关于印发《中央和国家机关差旅费管理办法》的通知** 财行〔2013〕531号

党中央各部门，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，高检院，各人民团体，各民主党派办公厅，新疆生产建设兵团：

为贯彻落实中央关于改进工作作风，密切联系群众八项规定及其实施细则，推进厉行节约反对浪费制度建设，加强和规范中央和国家机关差旅费管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，我们制定了《中央和国家机关差旅费管理办法》。现印发给你们，从2014年1月1日起施行。执行中有何问题，请及时向我们反映。

请各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）参照本办法，结合实际情况，抓紧修订本地党政机关差旅费管理办法，并报财政部备案。

附件：中央和国家机关差旅费管理办法

财政部

2013年12月31日

附件：

中央和国家机关差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范中央和国家机关国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，制定本办法。

第二条 本办法适用于中央和国家机关，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称中央单位）。

本办法所称中央和国家机关，是指党中央各部门，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，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体、各民主党派中央和全国工商联。

第三条 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 中央单位应当建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导批准，从严控制出差人数和天数；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，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 财政部按照分地区、分级别、分项目的原则制定差旅费标准，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作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。

第七条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级 别	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)
部级及相当职务人员	火车软席(软座、软卧)，高铁/动车商务座,全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
司局级及相当职务人员	火车软席(软座、软卧)，高铁/动车一等座,全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席(硬座、硬卧)，高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

部级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第九条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十条 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。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作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。

第十二条 财政部分地区制定住宿费限额标准。各省、自治区、直辖市和计划单列市财政厅(局)根据当地经济社会发展水平、市场价格、消费水平等因素,提出所在市(省会城市、直辖市、计划单列市,下同)的住宿费限额标准报财政部,经财政部统筹研究提出意见反馈地方审核确认后,由财政部统一发布作为中央单位工作人员到相关地区出差的住宿费限额标准。

对于住宿价格季节性变化明显的城市,住宿费限额标准在旺季可适当上浮一定比例,具体规定由财政部另行发布。

第十三条 部级及相当职务人员住普通套间,司局级及以下人员住单间或标准间。

第十四条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内,选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算,按规定标准包干使用。

第十七条 财政部分地区制定伙食补助费标准。各省、自治区、直辖市和计划单列市财政厅(局)负责根据当地经济社会发展水平、市场价格、消费水平等因素,参照所在市公务接待工作餐、会议用餐等标准提出伙食补助费标准报财政部,经财政部统筹研究提出意见反馈地方审核确认后,由财政部统一发布作为中央单位工作人员到相关地区出差的伙食补助费标准。

第十八条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的,应当向接待单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十九条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十条 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。

第二十一条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的,应向接待单位或其他单位交纳相关费用。

第六章 报销管理

第二十二条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十三条 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、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

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报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十四条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。

第二十五条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第七章 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，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理，重大问题向财政部报告。

各单位应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第二十七条 财政部会同有关部门对中央单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- (一) 单位差旅审批制度是否健全，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) 差旅费报销是否符合规定；
- (四) 是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；
- (五) 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:

- (一) 单位无出差审批制度或出差审批控制不严的;
- (二) 虚报冒领差旅费的;
- (三) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的;
- (四) 不按规定报销差旅费的;
- (五) 转嫁差旅费的;
- (六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的,由财政部会同有关部门责令改正,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,报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的,移送司法机关处理。

第八章 附 则

第三十条 工作人员外出参加会议、培训,举办单位统一安排食宿的,会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支;往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

第三十一条 不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

各单位应当根据本办法,结合本单位实际情况制定具体操作规定。

中国人民解放军和中国人民武装警察部队的差旅费管理办法参照本办法另行规定。

第三十二条 本办法由财政部负责解释。

第三十三条 本办法自2014年1月1日起施行。2006年11月13日发布的《财政部关于印发〈中央国家机关和事业单位差旅费管理办法〉的通知》(财行〔2006〕313号)同时废止,其他有关中央国家机关和事业单位差旅费管理规定与本办法不一致的,按照本办法执行。

● **财政部 国管局 中直管理局关于印发《中央和国家机关会议费管理办法》的通知** 财行〔2013〕286号

党中央各部门，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，高检院，各人民团体，各民主党派办公厅，新疆生产建设兵团财务局：

为贯彻落实中央关于改进工作作风，密切联系群众八项规定及实施细则，推进厉行节约反对浪费制度建设，改进会风，精简会议，进一步加强和规范会议费管理，我们制定了《中央和国家机关会议费管理办法》。现印发给你们，从2014年1月1日起施行。执行中有何问题，请及时向我们反映。

财 政 部
国 管 局
中直管理局

2013年9月13日

中央和国家机关会议费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范中央和国家机关会议费管理，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，制定本办法。

第二条 中央和国家机关会议的分类、审批和会议费管理等，适用本办法。

本办法所称中央和国家机关，是指党中央各部门，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，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体、各民主党派中央和全国工商联（以下简称各单位）。

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

第四条 各单位召开的会议实行分类管理、分级审批。

第五条 各单位应当严格会议费预算管理，控制会议费预算规模。会议费预算要细化到具体会议项目，执行中不得突破。会议费应纳入部门预算，并单独列示。

第二章 会议分类和审批

第六条 中央和国家机关会议分类如下：

一类会议。是以党中央和国务院名义召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市或中央部门负责同志参加的会议。

二类会议。是党中央和国务院各部委、各直属机构召开的，要求本系统、各直属机构或省、自治区、直辖市、计划单列市有关厅（局）负责同志参加的会议。

三类会议。是党中央和国务院各部委、各直属机构，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体及其所属内设机构召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市有关厅（局）或本系统机构有关人员参加的会议。

四类会议。是指除上述一、二、三类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。

第七条 中央和国家机关会议按以下程序和要求进行审批：

一类会议。应当报经党中央和国务院批准。会议总务、经费预算及费用结算等工作分别由中共中央直属机关事务管理局（以下简称中直管理局）和国家机关事务管理局（以下简称国管局）负责。

二类会议。各单位应当于每年 11 月底前，将下一年度会议计划（包括会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）送财政部审核会签，按程序经中共中央办公厅、国务院办公厅审核后报批。各单位召开二类会议原则上每年不超过 1 次。

三类会议。各单位应当建立会议计划编报和审批制度，年度会议计划（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、工作人员数、所需经费及列支渠道等）经单位领导办公会或党组（党委）会审批后执行。

四类会议。由单位分管领导审核并报主要领导批准后执行，并列入单位年度会议计划。

第八条 一类会议会期按照批准文件，根据工作需要从严控制；二、三、四类会议会期均不得超过 2 天；传达、布置类会议会期不得超过 1 天。

会议报到和离开时间，一、二、三类会议合计不得超过 2 天，四类会议合计不得超过 1 天。

第九条 各单位应当严格控制会议规模。

一类会议参会人员按照批准文件，根据会议性质和主要内容确定，严格限定会议代表和工作人员数量。

二类会议参会人员不得超过 300 人，其中，工作人员控制在会议代表人数的

15%以内；不请省、自治区、直辖市和中央部门主要负责同志、分管负责同志出席。

三类会议参会人员不得超过 150 人，其中，工作人员控制在会议代表人数的 10%以内。

四类会议参会人员视内容而定，一般不得超过 50 人。

第十条 全国人大常委会办公厅、全国政协办公厅、各民主党派中央和全国工商联的会议分类、审批事项、会期及参会人员等，由上述部门依据法律法规、章程规定，参照第六条至第九条作出规定，并报财政部备案。

第十一条 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。

传达、布置类会议优先采取电视电话、网络视频会议方式召开。电视电话、网络视频会议的主会场和分会场应当控制规模，节约费用支出。

第十二条 不能够采用电视电话、网络视频召开的会议实行定点管理。各单位会议应当到定点饭店召开，按照协议价格结算费用。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。

二、三、四类会议应当在四星级以下（含四星）定点饭店召开。

参会人员 50 人以内且无外地代表的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。

第十三条 参会人员以在京单位为主的会议不得到京外召开。各单位不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。

第三章 会议费开支范围、标准和报销支付

第十四条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、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。

会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销。

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
一类会议	400	150	110	660
二类会议	300	150	100	550
三、四类会议	240	130	80	450

综合定额标准是会议费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内结算报销。

第十六条 一类会议费在部门预算专项经费中列支，二、三、四类会议费原则上在部门预算公用经费中列支。

会议费由会议召开单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。

第十七条 各单位在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、定点饭店等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。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十八条 各单位会议费支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

具备条件的，会议费应由单位财务部门直接结算。

第四章 会议费公示和年度报告制度

第十九条 各单位应当将非涉密会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示，具备条件的应向社会公开。

第二十条 一级预算单位应当于每年3月底前，将本级和下属预算单位上年度会议计划和执行情况（包括会议名称、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、经费开支及列支渠道等）汇总后报财政部。党中央各部门同时抄送中直管理局，国务院各部门同时抄送国管局。

第二十一条 财政部对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，针对执行中存在的问题，及时完善相关制度。

第五章 管理职责

第二十二条 财政部的主要职责是：

（一）会同国管局、中直管理局等部门制定或修订中央本级会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查；

- (二) 按规定对各单位报送的二类会议计划进行审核会签；
- (三) 对会议费支付结算实施动态监控；
- (四) 对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，提出加强管理的措施。

第二十三条 国管局的主要职责是：

- (一) 配合财政部制定或修订中央和国家机关会议费管理办法；
- (二) 负责国务院召开的一类会议的总务工作；
- (三) 配合财政部对国务院各部委、各直属机构会议费执行情况进行监督检查。

查。

第二十四条 中直管理局的主要职责是：

- (一) 配合财政部制定或修订中央和国家机关会议费管理办法；
- (二) 负责党中央召开的一类会议的总务工作；
- (三) 配合财政部对中央各部门会议费执行情况进行监督检查。

第二十五条 各单位的主要职责是：

- (一) 负责制定本单位会议费管理的实施细则；
- (二) 负责单位年度会议计划编制和三类、四类会议的审批管理；
- (三) 负责安排会议预算并按规定管理、使用会议费，做好相应的财务管理和会计核算工作，对内部会议费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实、完整、合规；
- (四) 按规定报送会议年度报告，加强对本单位会议费使用的内控管理。

第六章 监督检查和责任追究

第二十六条 财政部、国管局、中直管理局会同有关部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- (一) 会议计划的编报、审批是否符合规定；
- (二) 会议费开支范围和开支标准是否符合规定；
- (三) 会议费报销和支付是否符合规定；
- (四) 会议会期、规模是否符合规定，会议是否在规定的地点和场所召开；
- (五) 是否向下属机构、企事业单位或地方转嫁、摊派会议费；
- (六) 会议费管理和使用的其他情况。

第二十七条 严禁各单位借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

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，不安排宴请，不上烟酒；会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

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本次会议无关的其他费用；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。

第二十八条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办单位和相关人员的责任：

- (一) 计划外召开会议的；
- (二) 以虚报、冒领手段骗取会议费的；
- (三) 虚报会议人数、天数等进行报销的；
- (四) 违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- (五) 违规报销与会议无关费用的；
- (六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财政部会同有关部门责令改正，追回资金，并经报批后予以通报。对直接负责的主管人员和相关负责人，报请其所在单位按规定给予行政处分。如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

定点饭店或单位内部宾馆、招待所、培训中心有关工作人员违反规定的，按照财政部定点饭店管理的有关规定处理。

第七章 附 则

第二十九条 各单位应当按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作需要，制定会议费管理具体规定。

第三十条 中央事业单位会议费管理参照本办法执行。

第三十一条 本办法由财政部负责解释，自2014年1月1日起施行。《中央国家机关会议费管理办法》（国管财〔2006〕426号）、《中央国家机关会议费管理补充规定》（国管财〔2007〕217号）、《国务院机关事务管理局 财政部关于调整中央国家机关会议费开支标准的通知》（国管财〔2008〕331号）同时废止。

● **关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知** 财行[2013]516号

党中央各部门，国务院各部委、各直属机构，总后勤部、武警总部，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各人民团体，各民主党派，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、人民政府外事办公室，新疆生产建设兵团财务局、外事局：

根据中共中央政治局《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》的要求和《党政机关厉行节约反对浪费条例》的精神，为进一步规范因公临时出国经费管理，我们对《临时出国人员费用开支标准和管理办法》（财行〔2001〕73号）进行了修订。现将修订后的《因公临时出国经费管理办法》（以下简称《办法》）印发给你们，请认真遵照执行。

请各地区各部门各单位根据《办法》基本原则和要求，结合实际制定具体规定，并于2014年2月1日前报送财政部备案。边境地区有频繁出国任务的，由所在省、自治区财政厅根据实际情况制定本地区因公临时出国经费开支标准和管理办法，并于2014年4月1日前报送财政部备案。

财政部 外交部

2013年12月20日

附件：

因公临时出国经费管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步规范因公临时出国经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证外事工作的顺利开展，根据《中华人民共和国预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于各级党政军机关、人大政协机关、审判机关、检察机关、民主党派、人民团体和事业单位因公组派临时代表团组的省部级以下（含省部级）出国人员（以下简称出国人员）。

第三条 各地区各部门各单位因公组派临时出国团组应当坚持强化预算约束、优化经费结构、厉行勤俭节约、讲求务实高效的原则，严格控制因公临时出国规模，规范因公临时出国经费管理。

第二章 预算管理和计划管理

第四条 因公临时出国经费应当全部纳入预算管理，并按照下列规定执行：

(一)各级财政部门应当加强因公临时出国经费的预算管理,严格控制因公临时出国经费总额,科学合理地安排因公临时出国经费预算。

(二)各地区各部门各单位应当加强预算硬约束,认真贯彻落实厉行节约的要求,在核定的年度因公临时出国经费预算内,务实高效、精简节约地安排因公临时出国活动,不得超预算或无预算安排出访团组。确有特殊需要的,按规定程序报批。

第五条 出访团组实行计划审批管理,并按照下列规定执行:

(一)各地区各部门各单位应当认真贯彻中央有关外事管理规定,科学制订年度因公临时出国计划,认真履行因公临时出国计划报批制度,严格控制因公临时出国团组人数、国家数和在外停留天数,正确执行限量管理规定。组团单位和派出单位要明确责任,谁派出、谁负责。

(二)因公临时出国应当坚持因事定人的原则,不得因人找事,不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访,不得安排考察性出访。

(三)各级外事部门应当加强因公临时出国计划的审核审批管理,严格把关,对违反规定、不适合成行的团组予以调整或者取消。驻外使馆答复国内因公临时出国征求意见时,应当严格履行把关职责。

第六条 各地区各部门各单位出国经费的支付,应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行。

各地区各部门各单位应当严格执行各项经费开支标准,不得擅自突破,严禁接受或变相接受企事业单位资助,严禁向同级机关、下级机关、下属单位、企业、驻外机构等摊派或转嫁出访费用。

第七条 各地区各部门各单位应当建立因公临时出国计划与财务管理的内部控制制度。出访团组应当事先填报《因公临时出国任务和预算审批意见表》(见附1),由单位外事和财务部门分别出具审签意见,明确审核责任。出国任务、出国经费预算未通过审核的,不得安排出访团组。

第三章 经费管理

第八条 因公临时出国经费包括:国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

国际旅费,是指出境口岸至入境口岸旅费。

国外城市间交通费,是指为完成工作任务所必须发生的,在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

住宿费是指出国人员在国外发生的住宿费用。

伙食费是指出国人员在国外期间的日常伙食费用。

公杂费是指出国人员在国外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用主要是指出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

第九条 国际旅费按照下列规定执行：

(一) 选择经济合理的路线。出国人员应当优先选择由我国航空公司运营的国际航线，由于航班衔接等原因确需选择外国航空公司航线的，应当事先报经单位外事和财务部门审批同意。不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

(二) 按照经济适用的原则，通过政府采购等方式，选择优惠票价，并尽可能购买往返机票。

(三) 因公临时出国购买机票，须经本单位外事和财务部门审批同意。机票款由本单位通过公务卡、银行转账方式支付，不得以现金支付。单位财务部门应当根据《航空运输电子客票行程单》等有效票据注明的金额予以报销。

(四) 出国人员应当严格按照规定安排交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。

(五) 省部级人员可以乘坐飞机头等舱、轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座；司局级人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交通工具舱位等级划分与以上不一致的，可乘坐同等水平的舱位。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

(六) 出国人员乘坐国际列车，国内段按国内差旅费的有关规定执行；国外段超过 6 小时以上的按自然（日历）天数计算，每人每天补助 12 美元。

第十条 出国人员根据出访任务需要在一个国家城市间往来，应当事先在出国计划中列明，并报本单位外事和财务部门批准。未列入出国计划、未经本单位外事和财务部门批准的，不得在国外城市间往来。出国人员的旅程必须按照批准的计划执行，其城市间交通费凭有效原始票据据实报销。

第十一条 住宿费按照下列规定执行：

(一) 出国人员应当严格按照规定安排住宿，省部级人员可安排普通套房，住宿费据实报销；厅局级及以下人员安排标准间，在规定的住宿费标准之内予以报销。

(二) 参加国际会议等的出国人员，原则上应当按照住宿费标准执行。如对方组织单位指定或推荐酒店，应当严格把关，通过询价方式从紧安排，超出费用标准的，须事先报经本单位外事和财务部门批准。经批准，住宿费可据实报销。

第十二条 伙食费和公杂费按照下列规定执行：

(一) 出国人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

(二) 根据工作需要和特点，不宜个人包干的出访团组，其伙食费和公杂费由出访团组统一掌握，包干使用。

(三) 外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我代表团组的，出国人员不再领取伙食费和公杂费。

(四) 出访用餐应当勤俭节约，不上高档菜肴和酒水，自助餐也要注意节俭。

第十三条 出访团组对外原则上不搞宴请，确需宴请的，应当连同出国计划一并报批，宴请标准按照所在国家一人一天的伙食费标准掌握。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得用公款相互宴请。

第十四条 出访团组在国外期间，收授礼品应当严格按有关规定执行。原则上不对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当事先报经本单位外事和财务部门审批同意，按照厉行节俭的原则，选择具有民族特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品。

第十五条 出国签证费用、防疫费用、国际会议注册费用等凭有效原始票据据实报销。根据到访国要求，出国人员必须购买保险的，应当事先报经本单位外事和财务部门批准后，按照到访国驻华使领馆要求购买，凭有效原始票据据实报销。

第十六条 出国人员回国报销费用时，须凭有效票据填报有团组负责人审核签字的国外费用报销单（具体表格由各单位制定）。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

各单位财务部门应当根据本办法制定本单位财务报销审批的具体规定,加强对因公临时出国团组的经费核销管理。各单位财务部门应当对因公临时出国团组提交的出国任务批件、护照(包括签证和出入境记录)复印件及有效费用明细票据进行认真审核,严格按照批准的出国团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费,不得核销与出访任务无关的开支。

第十七条 中央各部门根据出国经费预算,结合实际购汇需求,自主核定本部门及其所属单位购汇数额,通过财政部批准的人民币资金账户,向外汇指定银行购买外汇。

省级财政部门根据本级各部门和下级财政部门的申请,自主核定本地区购汇数额,并确定一家外汇指定银行具体办理购汇手续。

第四章 监督检查

第十八条 除涉密内容和事项外,因公临时出国经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定,及时公开,主动接受社会监督。

第十九条 各级外事、财政、审计等部门对因公临时出国情况进行定期或不定期联合检查。各级财政部门应当定期或不定期对各部门各单位因公临时出国经费管理使用情况进行监督检查。审计部门应当对各部门各单位因公临时出国经费管理使用情况进行审计。

财务部门应当建立健全因公临时出国团组内部监督检查机制,每半年向同级外事、财政部门报送本部门本单位因公临时出国经费使用情况。严格按照预算绩效管理的有关规定,加强因公临时出国经费预算绩效评价,切实提高预算资金的使用效益。

第二十条 组团单位应当采取集中形式,对团组全体人员进行行前财经纪律教育。对出国人员违反本办法规定,有下列行为之一的,除相关开支一律不予报销外,按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定严肃处理,并追究有关人员责任:

- (一) 违规扩大出国经费开支范围的;
- (二) 擅自提高经费开支标准的;
- (三) 虚报团组级别、人数、国家数、天数等,套取出国经费的;
- (四) 使用虚假发票报销出国费用的;
- (五) 其他违反本办法的行为。

第五章 附 则

第二十一条 各地区各部门各单位因公临时赴香港、澳门、台湾地区的，适用本办法。

第二十二条 各地区各部门各单位可以根据本办法，结合实际制定具体规定，报财政部备案。边境地区有频繁出国任务的，其因公临时出国经费开支标准和管理办法由所在省、自治区财政厅根据实际情况制定，并报财政部备案。

第二十三条 对与我新建交或未建交国家，相关经费开支标准暂按照经济水平相近的邻国标准执行。

第二十四条 财政部、外交部根据出访国家或地区经济发展、物价等变动情况，对相关经费开支标准适时调整。

第二十五条 国有企业和其他因公临时出国人员参照本办法执行。

第二十六条 本办法由财政部、外交部负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起 30 日后施行。财政部、外交部《关于印发〈临时出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》（财行〔2001〕73 号）和财政部、中国民用航空总局《关于加强因公出国机票管理的通知》（财外字〔1998〕283 号）同时废止。

● **财政部关于印发《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》** 财行[2013]533号

党中央各部门、国务院各部委、各直属机构、总后勤部、武警总部、全国人大常委会办公厅、全国政协办公厅、高法院、高检院、各人民团体、各民主党派中央、全国工商联：

根据中共中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定和中央领导对有关厉行节约、反对浪费等方面的重要批示，为进一步做好接待外宾工作，规范接待外宾管理，我们对《关于接待外宾费用开支标准和管理办法的规定》（财外字[1997]559号）进行了修订。现将修订后的《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（以下简称《办法》）印发给你们，请遵照执行。

请各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）依照《办法》，结合各地区实际，制定相应的外宾接待管理办法和开支标准，并于2014年2月15日前报送财政部、外交部备案。

附件：中央和国家机关外宾接待经费管理办法

财政部

2013年12月31日

附件：

中央和国家机关外宾接待经费管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步规范外宾接待工作，加强外宾接待经费管理，强化预算监督，根据《中华人民共和国预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 中央和国家机关以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称中央单位）接待国外、境外来宾适用本办法。

本办法所称的中央和国家机关，是指党中央各部门，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，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体、各民主党派中央和全国工商联。

第三条 中央单位外宾接待工作应当坚持服务外交、友好对等、务实节俭的原则。

第四条 中央单位邀请外宾来访应当按照有关外事管理规定，严格执行计划审批规定。未经批准或授权，不得对外发出正式邀请或作出承诺。接待计划应当

明确外宾团组中由我方招待的人数、天数，费用开支范围以及资金来源、列支渠道、预算等。计划编制必须严格控制在年度外宾接待费预算内，不得突破。

第二章 预算管理

第五条 外宾接待费应纳入部门预算。中央单位应当加强外宾接待费预算管理，控制预算规模，在核定的年度外宾接待费预算内安排外宾接待活动，不得超预算或无预算安排外宾接待。

第六条 对应邀来华的外宾，中央单位应当根据互惠对等原则或外事交流协议等，区分为全部招待、部分招待和外宾自理。

无互惠对等原则及外事交流协议的，招待天数不得超过5天（含抵、离境当天），招待人数可由中央单位按内部规定执行，超出规定天数和人数的，一律由外宾自理。

第七条 中央单位应当从严从紧控制外宾接待经费，严格执行接待费开支标准，不得擅自突破，不得向同级机关、下级机关、下属单位和企业等摊派、转嫁费用。

第八条 外宾接待费的报销支付应严格按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第三章 开支范围及标准

第九条 外宾接待经费开支范围主要包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。

外宾接待经费原则上不得列支外宾来华国际旅费。

第十条 住宿费按以下办法执行：

（一）外宾住宿应当注重安全舒适，不追求奢华。副部长级及以上人员率领的外宾代表团，可安排在五星级、四星级宾馆；司局级及以下人员率领的代表团以及其他一般外宾代表团，安排的宾馆最高不超过四星级。

（二）外宾住房标准：副部长级及以上人员可安排套间，其他人员安排标准间。

（三）中央单位可结合实际情况与符合条件的宾馆签订长期合作协议，争取优惠价格。

第十一条 日常伙食费按以下办法执行：

（一）外宾日常伙食招待应当注意节俭，严格根据伙食费标准选择菜品，提倡采用自助餐等形式。

(二) 外宾日常伙食费(含酒水、饮料)标准:国家元首、政府首脑级每人每天 600 元;副总统、副总理和正、副议长级每人每天 550 元;正、副部长级每人每天 500 元;其他人员每人每天 300 元。

第十二条 宴请费按以下办法执行:

(一) 宴请外宾严禁讲排场,原则上安排在宴请举办单位内部的宾馆和招待所,不上高档菜肴和酒水,杜绝奢侈浪费。除宴会外,提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式。

(二) 外宾宴请费(含酒水、饮料)标准:正、副部长级人员出面举办的宴会,每人每次 400 元;司局级及以下人员出面举办的宴会,每人每次 300 元。冷餐、酒会、茶会分别为每人每次 150 元、100 元、60 元。

(三) 外宾在华期间,宴请不得超过 2 次,包含赴地方访问时,由地方接待单位或有关单位联合安排的 1 次宴请。

第十三条 交通费按以下办法执行:

(一) 外宾用车应当根据实际情况安排,除少数重要外宾乘坐小轿车外,其他外宾可视人数多少安排小轿车、中巴士或大巴士。在符合礼宾要求的前提下,外宾出行应当集中乘车,减少随车车辆。

(二) 接待外宾确需租用车辆的,中央单位应当与资质合格、运营规范的汽车租赁公司签订租赁合同。

(三) 外宾赴地方访问时,应当按级别乘坐相应等级标准交通工具,副部长级及以上外宾可提供飞机头等舱、轮船一等舱和火车软席(含高铁/动车商务座、全列软席列车一等座、火车高级软卧),其他人员可提供飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席(含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧)。

确因工作需要并经接待单位领导批准,外方主宾的重要随行人员可随主宾乘坐相应舱位,原则上按随行不超过主人来安排。

外宾途中伙食费按日常伙食费标准执行。

第十四条 对外赠礼按以下办法执行:

(一) 对外赠礼应当节约从简,实物礼品应当尽量选择具有中国特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品,朴素大方,不求奢华。

(二) 赠礼对象仅为外方团长夫妇,必要时可包括主要陪同人员,原则上由接待单位赠礼 1 次,其他单位不得重复赠礼。如外方赠礼,可按对等原则回礼。

(三) 对外赠礼以赠礼方或受礼方级别较高一方的级别确定赠礼标准。赠礼方或受礼方为正、副部长级人员的, 每人礼品不得超过 400 元; 赠礼方或受礼方为司局级人员的, 每人礼品不得超过 200 元; 其他人员, 可以视情况赠送小纪念品。

(四) 对访问我国的著名友好人士、社会名流、专家学者, 确有必要赠礼的, 按照正、副部长级人员标准执行。

第十五条 外宾在华期间的医药、邮电通讯、洗衣、理发等费用, 除国家元首、政府首脑外, 均由外宾自理。

第四章 陪同人员及经费管理

第十六条 我方陪同人员人数, 应当根据礼宾要求, 从严掌握。

第十七条 接待国家元首、政府首脑级外宾的重大外交外事活动, 我方参加宴请人数应当根据礼宾要求安排。其他宴请, 外宾 5 人(含)以内的, 中外人数原则上在 1:1 以内安排; 外宾超过 5 人的, 超过部分中外人数原则上在 1:2 以内安排。

第十八条 陪同外宾赴地方访问期间, 陪同人员的伙食费、住宿费、交通费等开支标准按照中央和国家机关国内差旅费管理的有关规定执行, 并由所在单位分别负担。确需与外宾同餐、同住、同行的, 经所在单位领导批准, 可按对应的外宾接待标准实报实销。

第十九条 中央单位的接待工作人员在接待活动期间, 确因工作需要不能按时用餐的, 经接待单位领导批准, 可以领取误餐补助, 标准为每人每次 50 元。

第五章 支出责任

第二十条 外宾接待原则上由邀请单位负担经费。中央单位邀请的外宾团组经费支出由中央单位负担; 地方单位邀请的外宾团组经费支出由地方负担。

第二十一条 由中央单位邀请的外宾团组, 确需到地方访问的, 接待单位应当事先在接待方案中明确划分中央与地方分别承担的接待费用。

第六章 监督检查

第二十二条 除涉密内容和事项外, 外宾接待经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定, 及时公开, 接受社会监督。

第二十三条 外事、财政、审计等部门应当加强对外宾接待管理和经费使用情况的监督检查。各中央单位应如实提供包括接待计划、经费预算、开支报销凭证等在内的相关资料, 主动配合接受检查, 并认真落实检查意见。

第二十四条 违反本办法规定，有下列行为之一的，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定，责令整改，追回资金，并追究有关人员责任：

- （一）擅自提高接待开支标准的；
- （二）计划未经批准接待外宾的；
- （三）违规扩大外宾接待开支范围，或报销与接待无关的费用的；
- （四）虚报外宾接待级别、人数、天数，套取接待经费的；
- （五）使用虚假发票报销接待费用的；
- （六）其他违反本办法的行为。

第七章 附则

第二十五条 各省、自治区、直辖市财政部门应当根据本办法制定本地区外宾接待经费管理办法和开支标准，报财政部、外交部备案。

第二十六条 中央单位邀请的外宾团组赴地方访问时，执行当地的外宾接待经费开支标准。

第二十七条 中国人民解放军、中国人民武装警察部队和中央级事业单位的外宾接待经费管理参照本办法执行。

第二十八条 在华举办国际会议涉及的外宾接待费用管理按照在华举办国际会议的有关规定执行。

第二十九条 本办法由财政部负责解释。

第三十条 本办法自 2014 年 1 月 31 日起施行。1997 年 12 月 19 日发布的《关于接待外宾费用开支标准和管理办法的规定》（财外字[1997]559 号）同时废止。

● 国家自然科学基金资助项目资金管理办法

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的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。

● **关于执行《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》有关事项的通知** 国科金发财〔2015〕47号

各依托单位：

《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号，以下简称《资金管理办法》）业已发布实施，现将有关具体事项通知如下：

一、2015年批准资助的国家自然科学基金、国家杰出青年基金项目，均按《资金管理办法》执行。

二、对2015年以前批准资助的在研项目，其研究经费、国际合作与交流经费、劳务费的管理和使用，原则上按照《资金管理办法》直接费用的有关规定执行。根据项目研究工作实际确需调整预算的，由项目负责人提出申请，报依托单位审批。鉴于原劳务费预算比例较低，可根据实际需要适当调增。管理费预算仍按原规定执行，不得调整。

三、2015年以前批准资助并于2015年结题的项目，其结余资金的管理按《资金管理办法》的有关规定执行。

四、依托单位的间接费用，以其获得资助的项目预算为基础进行汇总，按年度集中核定审批。核定审批的起止时间为每年度1月1日—12月31日。对于支持科研活动的非研究类项目，不予核定间接费用，包括重大研究计划的指导专家组调研项目，国际合作交流项目中的各类组织间协议项目，数学天元基金，应急管理项目中的支持科研活动的项目等。

五、项目的间接费用一般按照《资金管理办法》规定的比例核定。对于实行固定资助强度的项目，按固定额度核定（具体见附表），其中的绩效支出预算，应依据经批准的项目直接费用预算，严格按照《资金管理办法》规定的方法计提。依托单位应认真审核项目设备购置费预算的必要性和可行性，严格控制设备购置支出，避免重复购置以至造成闲置、损失和浪费。

六、间接费用拨款实行按项目执行期，分年度平均拨付。在项目执行过程中，因各种原因发生变更，依托单位的间接费用随之调整。具体办法是：

（一）项目依托单位发生变更的项目，已拨付的间接费仍留在原单位，未拨付的间接费用拨至新单位；

（二）因故缓拨直接费用的项目，同时缓拨其间接费用；

（三）因故终止执行停拨直接费用的项目，同时停拨其间接费用；

(四) 因故被撤销的项目, 停拨未拨间接费用, 并收回已经拨付的间接费用;

(五) 因其他因素致使间接费用调增调减的, 根据具体情况研究确定。

特此通知。

附件: 固定资助强度项目的间接费用核定

国家自然科学基金委员会

2015年7月7日

● **教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见** 教财[2012] 7号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、财政厅（局），新疆生产建设兵团教育局、财务局，有关部门（单位）教育司（局）、财务司（局），中央部门所属各高等学校：

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》，建立健全符合科研活动规律的中央高校内部科研经费管理体制和运行机制，提升科研经费管理服务水平，提高资金使用效益，促进科研事业健康发展，现提出如下意见。

一、明确责任主体，建立分级管理体制

1.强化学校主体责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察等部门的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

2.明确院系监管责任。学院、系、所和国家认定的校内各类研究机构（简称院系），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。院系要根据学科特点和项目（含课题，下同）实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要监督预算执行，督促项目进度。学校要将科研经费管理绩效纳入院系负责人的业绩考核范围。

3.落实项目负责人直接责任。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。项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

二、完善工作机制，提升管理服务能力

4.设立专门机构。科研管理任务重、科研经费规模大的学校，可以在财务部门或科研部门内部统一设置科研经费管理服务机构。科研经费管理服务机构负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算，对已批复或签订合同（任务书）的项目提供从到款通知到具体项目经费分配、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调整、决算编制、外部沟通协调等全过程服务，会同学校有关部门做好政策咨

询、业务培训、科研合同管理、技术市场登记、税费减免等相关工作。

5.建设专业化队伍。学校要根据实际需要,配备专业的财务、科研管理人员,充实科研经费管理服务力量。建立科研经费管理服务人员业务培训制度,提升管理服务的专业化水平;引导院系和有条件的项目负责人根据需要聘用科研秘书,协助完成项目经费预算执行过程中的相关工作。学校财务部门要会同科研管理部门加强对项目负责人和科研秘书等人员的政策宣传和业务培训,强化遵纪守法、廉洁自律意识。

6.完善科研信息系统。学校要统筹规划,整合现有信息资源,完善系统功能,建立校内科研、财务等部门和院系、项目负责人共享的信息平台,实现科研项目从申报、评审、立项、执行到验收的全过程数字化管理与服务,提高管理水平,提升服务质量。

三、规范预算管理,提高预算编制质量

7.科学编制项目预算。学校财务部门和院系要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理办法的规定,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。坚持勤俭节约,合理安排支出,提高资金使用效益。涉及政府采购的,要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。相关科研经费管理办法规定项目经费分为直接费用和间接费用的,直接费用的各项支出由项目申请人根据科研特点和实际需要编制;间接费用按照归口管理部门和学校相关规定,由学校统一编制。

8.建立预算评审制度。学校可根据实际情况,组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对本校拟申报的财政资金支持的相关科研项目进行预算评审,提出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。涉及劳务费的,要考虑相关人员参与课题的全时工作时间及完成任务的可行性,合理核定劳务费开支范围和标准;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;涉及外拨经费的,必须充分论证并严格审核合作(外协)单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。

9.规范预算调整程序。纵向科研项目预算一经批复,原则上不予调整,确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的,应按规定履行相关调整程序;横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。按规定属于学校

预算调整权限内的一般预算调整事项,由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案,经院系及学校科研部门审核同意,由财务部门批准后执行;重大预算调整事项,除履行上述一般预算调整程序外,还须经分管校领导批准后方可执行。

四、强化统一管理,严格科研经费支出

10.加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费应当全部纳入学校财务统一管理,按照相关科研经费管理办法、委托方或科研合同的要求合理使用。涉及国有资产(包括知识产权等无形资产)的使用和处置管理,应按国有资产管理相关规定办理手续,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

11.规范经费支出管理。学校要完善科研经费支出审核制度,严格票据审核,必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明,杜绝虚假票据;建立银行卡支付制度,依据有关规定发放给个人的劳务性费用,要严格审核发放人员资格、标准,一律通过个人银行卡发放,以零现金方式支付;严格执行国家政府采购制度的规定,购买货物、工程或服务的支出,必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序来进行。

12.严格外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作(外协)项目合同为依据,按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作(外协)单位是公司、企业的,应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、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,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。

13.严禁违规使用经费。学校科研人员应严格按照预算批复或合同(任务书)的支出范围和标准使用经费,严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算;严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人;严禁购买与科研项目无关的设备、材料;严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费;严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出;严禁虚列、伪造名单,虚报冒领科研劳务性费用;严禁借科研协作之名,将科研经费挪作它用;严禁设立“小金库”。

五、健全管理机制,完善绩效管理办法

14.按规定加强间接费用管理。按照有关科研项目经费管理办法规定提取间

接费用的，学校要合理确定项目间接费用标准，以直接提取方式将间接费用纳入学校财务统一管理，并结合实际制定间接费用分配及使用办法。间接费用按照有关规定用于补偿学校、院系为支持科研活动开展而发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

15.完善校内科研绩效管理办法。学校要建立以高水平成果、高层次人才为导向的科研绩效评价体系。学校可按有关规定统筹利用科研经费间接费用中的绩效支出、中央高校绩效拨款、学校学费收入等经费渠道，在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制。

六、加强监督检查，落实责任追究制度

16.健全监督检查机制。健全包括审计、监察、财政、科技等部门，主管部门和社会中介机构在内的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计与财务验收制度。学校要将科研经费使用管理纳入内部审计部门的重点审计范围，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。

17.推进财务信息公开。学校要建立非涉密项目信息公开和回访制度，在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。探索建立科研项目经费支出明细、报销票据分级公开制度。实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

18.落实责任追究制度。有关部门和学校要将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

各地区可参照本意见精神，采取相应措施，加强地方所属普通高校科研经费管理。

教育部 财政部

2012年12月17日

● **教育部关于进一步规范高校科研行为的意见** 教监[2012]6号

省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

为全面落实科教兴国和人才强国战略，调动和保护高校和科研人员的积极性创造性，维护高校科学研究秩序，营造良好科研氛围，增强高校科研能力，促进教育科技事业科学发展、健康发展，现就规范高校科研行为提出如下意见：

一、规范高校科研行为的总体要求

1. 科学研究是高校的重要职能，科研人员是高校科学发展的重要资源。长期以来，高校科研人员牢记科教兴国和人才强国使命，立足岗位、敬业奉献，为创新型国家建设和高校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。新的历史条件下，大力推动科技创新驱动发展、全面提高高等教育质量，对高校科学研究提出新的更高要求。当前，在高校科研活动中学术失范行为较为严重，贪污、挪用科研经费案件时有发生。进一步规范高校科研行为，维护科研秩序，是一项紧迫任务。

2. 规范高校科研行为的总体工作要求是：坚持教育引导、制度规范、监督约束并重的原则，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，坚持管理与服务相结合、自律与他律相结合、严格规范科研行为与保护科研人员积极性创造性相结合，切实加强科研行为管理，促进科研人员廉洁从业。

3. 高校科研人员开展科研活动的总体要求是：自觉践行社会主义核心价值观，严格遵守国家宪法和法律法规；模范遵循学术规范和科学伦理，坚决抵制学术失范和学术不端行为；大力弘扬科学研究精神，不断增强科技创新能力；严格遵守师德规范，牢固树立服务意识，主动服务经济社会发展。

二、高校科研行为规范的具体内容

4. 科研人员申报项目，要坚持实事求是，充分考虑自身研究力量，加强可行性论证，对申报项目的工作基础、研究现状、人员组成等作真实陈述，保证申报项目材料的真实可信。不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系。不得以任何方式干扰影响项目评审工作。

5. 科研人员要在学校指导协助下，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算，增强预算的前瞻性和可操作性。不得以编造虚假合同、虚列支出项目等手段编报虚假预算。

6. 科研人员要严格按照项目合同（任务书）的预期目标和要求，认真完成

各项研究任务，严格执行国家保密法规。不得随意变更项目承担单位、项目负责人、研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员。不得违反规定将科研任务外包、转包他人，利用科研项目为特定关系人谋取私利。不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

7. 科研人员要有高度的社会责任感，坚持实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。不得从事危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康、违反伦理道德等方面的研究。不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，伪造、篡改科研数据文献。

8. 科研人员要严格遵守财经法律法规，坚持科研经费统一管理原则，按照预算批复的支出范围和标准使用经费，提高科研经费使用效益。不得违反规定转拨、转移科研经费，购买与科研活动无关的设备、材料。不得虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。不得虚列、虚报、冒领科研劳务费，用科研经费报销个人家庭消费支出。不得用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动。不得隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。不得借科研协作之名将科研经费挪作它用。

9. 科研人员在学术评价和学术评审活动中，要坚持科学标准，遵循客观、公正原则，如实反映评价对象的质量和水平，若与被评对象存在利益关系，要及时主动说明并回避。不得在学术评价或学术评审活动中徇私舞弊，接受可能影响客观公正的礼金和各种有价证券、支付凭证。不得泄露评审信息，散布不实评审信息，利用评审工作或掌握的评审信息谋取利益，从事不正当交易。

10. 项目负责人要模范遵守相关法律法规和规章制度，对项目申报、执行和科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负直接责任，在项目申报、实施和结项等环节，主动向管理部门说明与科研活动利益关联和利益冲突情况，自觉接受监督。要加强对所带领科研团队、所承担项目的成员特别是青年人才的教育和管理，做到身体力行、言传身教。

三、建立健全高校科研行为管理机制

11. 坚持党管人才的原则，在高校党委的领导下，贯彻落实人才强国战略，把科研人才队伍建设纳入人才工作总体部署，不断完善科研行为管理制度和服务保障机制，激发科研人员的创新创造活力。

12. 坚持高校党委对重大科研项目和重大科研经费的监管，强化责任意识，完善责任体系，健全科技资源配置机制、科研活动内控机制。校长要认真履行法

人代表责任，指导督促分管科研、财务工作的校领导，加强对科研行为的管理。分管科研、财务工作的校领导要切实担负起对科研活动督促引导和对科研经费监督管理的职责。

13. 高校科研、财务等职能部门，要增强管理和服务意识，认真履行监管职能，加强对科研人员的服务、指导、管理、监督，对科研人员申报的合作（外协）项目，要按项目管理规定严格审核把关。学院（系、所、中心、研究院等）作为科研活动基层管理单位，要认真履行对本单位科研行为的监管责任，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。审计、纪检监察部门要加强对重大科研项目执行、科研经费使用、科研人员从业行为的监督检查。

14. 高校学术委员会、学位评定委员会、学风建设委员会应充分发挥在学术评价、学术发展、学风建设中的重要作用，完善工作规程，积极开展学术规范和科研诚信宣传教育。学校科研机构和学术团队要加强团队管理，完善自我约束、自我管理机制。学校要为学术组织有序有效开展工作提供支持和保障。

15. 高校要把教育引导作为规范科研行为、促进科研人员廉洁从业的基础，加强对科研人员职业素养和诚信教育，弘扬良好学风，不断提高科研人员思想政治素质和业务素质。加大违法违纪案件通报力度，加强警示教育、示范教育，增强科研人员廉洁从业意识。建立健全科研人员培训制度，将法律法规、廉洁从业培训纳入教师岗位培训和职业培训之中，完善培训内容，创新培训形式，建立培训档案，增强培训实效。

16. 高校要加强科研文化建设，把科研文化建设作为大学文化传承创新的重要动力，大力培育崇尚科学、追求真理的思想理念，包容并蓄、宽松和谐的学术环境，诚实守信、风清气正的文化氛围。

17. 高校要建立健全科研人员考核评价体系，建立科研诚信档案制度，及时准确记录科研人员从业行为，将廉洁从业情况纳入对科研人员考核的重要内容，考核结果作为对教学科研人员专业技术职务评聘、奖惩的重要依据。

四、依法惩处高校科研违法违纪行为

18. 高校要完善学术不端行为的查处机制，严肃查处科研活动中的违规违纪违法行为。对于违反科研行为规范的，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理。构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《财政违法行为处罚处分条例》，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、

开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

19. 高校各级领导特别是主要负责人，要切实履行对科研人员的服务和科研活动的监管职责，加强服务保障、教育引导、监督管理，确保科研工作健康发展。因未能正确履行监管责任，发生科研人员重大违法违纪问题被依法判处刑罚的，参照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》，追究责任单位和有关领导、管理人员的责任。

教育部

2012年12月18日

● **教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见** 教技[2012]14号

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)、新疆生产建设兵团教育局,有关部门(单位)教育司(局)、部属各高等学校:

为贯彻党的十八大精神,落实《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》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》要求,充分发挥高校在自身科研管理与监督工作中的主体作用,提高科研管理水平,推动高校科技体制改革,促进高校科研事业健康可持续发展,现就进一步加强高校科研项目管理工作提出如下意见:

一、完善科研管理体系,增强科学管理能力

1.强化学校管理责任。学校是科研项目管理的责任主体,应认真履行法人职责。要转变观念,扭转科研项目“重争取、轻管理”的倾向,以保障科研活动健康顺利开展作为科研管理与监督工作的根本出发点和落脚点,坚持申请立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则,建立健全过程管理制度,完善涵盖校、院(系)、项目负责人的分级管理体制;监督项目严格执行国家管理规定,提供相应支撑服务,组织开展科研管理工作的指导、宣传、培训,加强对各级行政领导科研管理绩效考核。各高校主要负责人要将科研项目管理工作列入学校重要议事日程,高度重视,加强领导,切实做好统筹协调。

2.强化管理部门职责与协同。高校科研项目管理是一项政策性、系统性强的工作,涉及校内多部门。学校要统筹领导,相关部门分工负责,形成多部门协同、分级管理的机制,明确学校科研、财务、人事、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门和院(系)以及项目负责人的权责,强化院(系、所)和国家认定的各类研究机构(重点实验室、工程研究中心等)等二级单位管理,加强分工与合作,将责任落到实处,形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

3.严格规范项目负责人的责权。项目负责人对科研项目实施负有直接责任,要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目合同(任务书)要求开展科学研究和使用经费,对项目实施全过程进行科学规范管理。要确保项目研究的科学性和合理性,经费支出的真实性和规范性,并对科研成果的真实性承担相应责任,自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

4.健全科研项目管理制度。学校要在严格遵守国家各级各类科研计划管理规定和相关法律法规基础上,结合纵向和横向科研项目不同特点和管理要求,强化对纵向和横向各类科研项目的管理责任。经费来源性质属于中央或地方财政资

金，属于纵向项目，经费来源性质属于社会资金，属于横向项目。对纵向项目要严格按照国家各类计划项目管理办法进行管理，对横向项目要严格按照合同（协议）执行，并纳入学校统一管理，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。同时，结合科研管理工作的新形势、新特点和新要求，逐步完善涉及学校科研活动全过程及人财物各方面的管理办法、制度以及科学合理的工作流程，最终形成既有利于充分调动科研人员积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行、覆盖纵向横向项目的分级分类管理制度体系。

二、加强科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施

5.组织做好项目申报的指导。学校应面向国家战略和经济社会发展需求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，遴选、推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目。要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，扭转重申报、轻质量的现象。指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、合同（协议）等编制和签订工作，完善和规范项目推荐申报程序，确保申报项目研究的质量和材料的真实性。

6.严格合作（外协）项目的审核把关。学校应结合项目研究任务目标的需要，强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。要对纵向项目的合作（外协）单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。要严格区分和界定校内科研活动与个人公司业务范围，加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保关联交易的公允性，项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用科研项目和国有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

7.加强项目研究过程的监督管理。学校要依据项目合同（任务书）的预期目标和要求，督促科研人员按进度完成各项研究内容，了解项目执行进度和进展情况，及时发现和解决研究过程中的困难和问题，确保项目顺利实施。要引导科研人员合理统筹安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势，鼓励、支持研究生参与科研项目，加强对研究生参与科研工作的规范管理和指导，注重创新能力培养。

8.严肃纵向项目计划任务的调整。纵向项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据

相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更,要组织专家论证,学校严格审核把关,并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序、要求办理和执行。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果,学校和项目负责人要承担相应的责任。

9.严格科研项目经费管理。学校要将各类科研项目经费纳入学校财务统一管理,严格按照国家有关规定、办法要求以及合同(任务书)和预算批复,组织科研人员合理使用科研项目经费。认真做好转拨和外协经费的审核,严格按照相关规定加强对劳务费、间接费用和结存结余经费等的管理,规范预算调整程序,加强对横向项目经费的规范管理,完善科研项目经费支出、报销审核监督制度。

10.切实做好科研项目结题验收工作。学校要按照有关管理办法和项目合同(任务书)要求,及时组织项目负责人做好结题验收准备,认真审核验收材料,保证按期完成结题验收工作。对纵向项目要防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用,对横向项目要按照合同约定进行验收。对未能通过验收的项目,学校要加强督促与监管,按照有关管理办法履行相关程序和手续,并采取有效措施,提供相应的帮助和支持。

11.加强科研项目涉密工作的管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定,建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度,落实保密工作管理责任制,完善保密防护措施,规范涉密信息系统、载体和设备等的管理,加强对从事涉密科研项目的科研人员和管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时,及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的,依法追究其法律责任。

12.注重成果与知识产权管理。学校要尊重成果完成人的贡献,积极创造条件,鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校要建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度,保障学校和研究人员的合法权益,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

13.发挥科研成果的科学普及功能。学校要引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识,积极创造条件,扩大科研项目成果效益,大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享,鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动,为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

三、建立科研服务体系，提高科研项目管理水平

14. 提供项目全过程指导服务。建立形成涵盖立项申报、项目实施、预算执行、结题验收、成果保护及推广应用的全方位科研咨询服务体系，指导科研人员按照相关法律法规开展科研活动、依照预算合理使用经费，确保科研项目执行进度，逐步建立和完善科研管理分级、分类的常态化宣传培训制度，使科研人员熟悉掌握科研管理的相关政策规定。

15. 加强科研服务队伍建设。学校要根据科研工作发展新形势的需要，强化科研管理队伍建设。形成结构和规模合理、专职与辅助相结合的专业化、高素质科研服务队伍，组织和引导院（系）及科研团队设立专职的科研项目服务岗位，配合项目负责人开展科研项目的全过程管理。加强科研服务人员的培训和管理，提升科研管理队伍的政策水平和业务能力。

16. 提高科研项目管理信息化水平。整合现有的科研管理系统，建立全面涵盖科研项目管理相关的项目、人员、设备、经费等信息的管理和共享机制，注重完善各学校信息库的建设，实现校内科研项目实施过程及科研成果的动态监管，提高科研项目管理效率，方便科研和管理服务人员及时了解科研项目动态信息。

17. 规范科研项目资料档案管理。项目资料档案管理是科研管理过程中一项重要的基础性工作，学校要重视科研项目资料的积累，完备归档工作，按规定对各类档案资料（包括项目技术资料和管理资料等）进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目形成的各类资料要按照国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，建立公共查询机制，实现资源共享。

四、优化考核与监督机制，促进科研工作健康发展

18. 创新考核评价机制。学校要充分发挥评价导向作用，正确引导和调动科研人员开展科研工作的积极性，改革评价机制，推行分类评价和开放评价的新机制，建立以创新质量和贡献为导向的科研项目考核、评价和奖励制度，鼓励科研人员面向国家需求，潜心研究，为国家科技事业发展做出更多的创新性贡献。建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

19. 建立科研诚信档案。学校要加强科研诚信建设，将维护科研诚信、弘扬科学道德作为重要职责，加强组织建设，完善科研诚信相关的科研管理制度建设，健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，建立科研人员科研诚信档案，引导

科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。

20.强化监督管理职责。学校要充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，要根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目要实行全过程的跟踪审计，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力。逐步建立项目基本信息和绩效以及违法违规行等情况的公开、公示制度，接受公众监督。

21.建立有效奖惩制度。学校要研究建立有效的奖惩制度，对于管理成效好、经费管理规范、使用效益高的科研团队和个人予以表彰和奖励，并在项目申报或经费分配等方面加大支持力度。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，给予相应的惩处。对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照国家相关规定给予严肃处理或依法移送司法机关追究刑事责任。对于发现的问题，学校有责任组织调查和按照相关规定进行相应处理。重大问题应及时上报。

高校主管部门对重视程度不够、管理制度不健全、出现重大管理失误的学校，将会商国家相关部门，视情节轻重，采取约谈警示、暂停项目经费拨付、限制项目申报资格等处罚。

各地方、高校应根据本意见要求，结合实际，制定相应实施办法和细则，切实将科研项目管理工落到实处。

教育部

2012年12月17日

● **教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知** 教财〔2011〕12号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

多年来，高校作为国家科学研究的重要力量，高度重视并认真贯彻落实国家相关政策规定，不断提高科研经费管理水平和科研经费使用效益，有效改善了高校科研基础条件，高校科研水平和质量大幅度提升，产出了大量优秀科研成果，为国家经济社会发展提供了有力支撑。但随着高校科研经费来源渠道的多元化、复杂化，个别高校也出现了一些科研经费使用不当的现象，甚至发生违法违规行。为更好地贯彻执行国家科研经费管理政策，进一步加强和规范管理，提高资金使用效益，确保科研工作协调、健康、可持续发展，现将有关事项通知如下：

一、严格执行国家科研经费管理政策，规范科研经费使用

（一）严格执行科研经费使用的相关规定。高校应严格按照国家有关规定、办法要求以及科研项目合同、计划任务书和预算批复，组织科研人员合理使用科研经费。对于需要调整预算的情况，应遵照《财政部 科技部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）要求执行。不得擅自调整、变更预算和扩大科研经费开支范围。不得调整间接费用。

（二）加强科研经费转拨管理。科研经费转拨必须订立合同，按照合同约定并经学校科研、财务部门审批，严格执行项目预算，不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

（三）加强横向科研项目经费管理。横向科研项目经费全额纳入学校财务统一管理，严格合同管理。不得设立账外资金、“小金库”，不得违反国家科研经费管理政策支出。

（四）加强科研经费大额支出管理。科研经费大额支出应按照内部控制制度的要求，经过各级人员和各个部门审核和签字，不得违反程序进行大额支出；严格履行政府采购程序，强化专家论证，不得违反国家有关法律法规和规章制度。

（五）加强项目劳务费管理。各高校应建立科学规范、实事求是编制劳务费预算的制度，不得简单按比例和随意编列。同时，严格劳务支出，科研人员在项目执行过程中发生的劳务支出，必须由本人签收或发至本人个人银行账户，并依法缴纳个人所得税，不得由他人以任何理由代签。

(六)加强科研活动支出管理。科研人员在开展科研活动过程中发生的支出,应与科研任务具有相关性,不得将无关的支出在科研经费中列支;必须取得真实、合法票据进行财务报销,不得使用假发票;必须按照实际开展的科研活动据实支出,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。

(七)加强资产管理。严格执行国家资产管理的有关规定,凡使用科研经费购置与形成的固定和无形资产均属于国有资产,统一纳入学校资产管理,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利,其处置应按照国家有关规定办理。

(八)加强项目间接费用和结存结余经费管理。高校应按规定、按比例核定和使用间接费用,并将间接费用纳入学校财务统一管理,统筹安排使用。不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。要本着勤俭节约的原则合理安排支出,最大限度地减少资金的结存结余,不得违反规定使用和转移结存结余资金。

二、进一步加强高校科研经费管理,完善科研经费管理制度

(一)明确高校学校一把手责任制。高校是所承担项目经费使用和管理的责任主体。学校一把手要高度重视科研经费管理工作,切实加强领导,有关科研经费管理的重大问题应按照规定由学校党委常委会或校长办公会进行专题研究决定。建立健全经费管理制度,完善内部控制和监督制约机制,并采取有效措施切实保障科研、财务、行政等管理部门对项目实施的全面支撑。

(二)建立落实各部门协同管理监督机制。各高校要进一步明确科研、财务、审计和纪检等部门在科研经费使用、管理与监督中的职责和权限,各负其责、相互协作、密切配合,切实做好科研经费管理工作。

(三)强化项目负责人责任制。项目负责人应对所承担项目经费的使用和管理负主要责任,自觉接受有关部门的监督和检查,对科研经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担相应责任。

(四)建立和完善科研预算审核和科研经费会计核算制度。各高校应在财务管理部门或科研管理部门设立专职岗位,协助项目负责人,按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则,科学、合理、真实地编制项目预算,并加强财务监督,提供全过程服务。学校财务部门应加强科研项目的核算,确保核算内容和财务信息的真实、准确和完整。

(五)完善科研项目评价考核制度。项目负责人应严格按照科研经费管理制

度，在项目合同规定的时间内开展研究，项目研究结束或通过验收后，应按相关规定及时办理结题结账手续。各高校要建立科学的项目考核评价机制，加强绩效评估，注重科研经费使用效益。

（六）建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度。各高校应逐步探索建立项目绩效情况公示、项目信息公开以及违规使用科研经费行为公开制度，接受群众监督；定期对科研经费的使用和管理进行检查，及时发现问题并尽早在校内得到解决，确保科研经费合理使用。

（七）建立科研经费管理队伍和使用人员的培训制度。各高校应高度重视科研管理队伍建设，加强对项目执行人员经费使用的指导，安排和落实专项资金，对科研项目负责人、财务管理人员、科研管理人员等进行经费预算、使用、管理等方面的专项培训。

（八）建立高校科研经费管理奖惩机制。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，学校应给予表彰和奖励。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，并报告项目委托单位。在科研经费使用、管理中有违法违纪行为的，应追究有关单位和人员的相应责任。

各地、各部门要切实加强对所属高校科研经费的监督管理。各高校应高度重视科研经费管理工作，认真总结经验，加大宣传和引导，加强师德教育和学风建设，尽快制订和完善进一步加强科研经费管理的措施和办法，并报主管部门备案。

中华人民共和国教育部

二〇一一年十二月二日

● 国家自然科学基金资助项目资金管理办法

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 【立法目的和依据】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》和国家财政财务有关法律法规制定本办法。

第二条 【项目资金的界定】本办法所称项目资金,是指国家自然科学基金用于资助科学技术人员开展基础研究的专项资金。

第三条 【财政部职责】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 【自然科学基金委职责】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 【依托单位职责】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 【项目负责人职责】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和计划书使用资金,接受上级和本级相关部门的监督检查。

第七条 【项目的资助方式】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 【项目资金支出的界定】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 【直接费用开支范围和界定】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 【间接费用开支范围】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，主要包括依托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，以及绩效支出等。绩效支出是指依托单位为提高科研工作的绩效安排的相关支出。

第十一条 【间接费用的核定】

间接费用一般按照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%。

绩效支出不得超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

如国家另行规定间接费用核定标准，从其规定。

间接费用核定应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 【间接费用的管理】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 【预算的编制要求】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做出说明。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 【预算的编制要求】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 【申请项目预算的编制】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 【申请项目预算的评审】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 【项目预算的编制与审批】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 【资金支付】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 【预算执行与调整要求】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，预算调整情况应在中期财务检查或财务验收时予以确认。

第二十条 【预算调整基金委审批】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 【预算调整依托单位审批】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 【项目资金支出】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，应当按规定逐步实行“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，应当通过银行转账方式结算。

第二十三条 【项目负责人使用资金的要求】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 【成本补偿资助项目的财务检查】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 【项目资金决算】项目研究结束后，项目负责人应当会同科研、财务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【成本补偿资助项目的财务验收】对于实行成本补偿方式资助的项目,依托单位应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【年度收支报告】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【结余资金的处理】实行定额补助方式资助的项目或成本补偿方式资助的项目并通过结题验收的,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,应按原渠道退回自然科学基金委。

整改后通过结题验收和未通过验收的项目,或单位信用评价差的,结余资金应当在验收后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【终止撤销项目资金结余的处理】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,应由依托单位提出申请报自然科学基金委核准。

第三十条【资产管理】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【检查与监督】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 【资金使用效益考评】自然科学基金委、依托单位应当建立项目资金的绩效评价制度,结合财务审计和财务验收,对项目资金管理使用效益进行考评。

第三十三条 【承诺机制】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 【信用机制】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 【信息公开】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 【举报】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 【违规与处理】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 【生效日期】本办法自 2014 年**月**日起施行。国家杰出青年科学基金项目资金管理参照本办法执行。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。

● 陕西省科技计划经费监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我省科技计划经费(以下统称科技经费)的管理,建立和完善经费管理与监督制度体系,提高资金使用效益,依据科技部、财政部科技经费管理相关规定,特制定本办法。

第二条 科技经费监督是指省科技厅、省财政厅依据相关规定,对归口省科技厅管理的各类科技计划经费的申请、使用、验收等进行全过程检查监督的行政行为,以实现监督关口前移,确保科技计划项目的顺利实施,国家安排我省的科技计划项目按照国家科技经费监督有关规定执行。

第三条 科技经费监督的主要对象是承担归口省科技厅管理的各类科技计划项目的承担单位及其合作(协作)单位(以下简称承担单位)、项目负责人及项目组成员等。

第四条 承担单位应当建立健全内部监督制约机制,完善内部控制制度,落实单位法人责任,加强财务审核和会计核算,规范科技计划经费支出,并自觉接受省科技厅、省财政厅或其委托的中介机构的监督。

第五条 省科技厅、省财政厅按照依法、客观、公正、透明的原则,建立职责明确、措施有力、程序规范的管理和监督机制。同时,建立统一的省科技经费监督管理信息系统,对科技经费实行日常化、动态化管理。

第二章 监督内容与方法

第六条 省科技厅、省财政厅,根据有关规定,对科技经费预算编报、预算执行情况进行全程监督检查,重点检查科技经费支出的合法性、合规性和合理性。主要包括:

(一) 承担单位内部财务管理制度建设及执行情况。包括对财经法规及各项科技经费管理制度、规定的贯彻落实情况,针对本单位财务工作特点制定内部财务管理制度情况,以及单位内部控制制度建设情况等。

(二) 承担单位的科技经费会计核算情况。包括单独核算情况,会计科目设置规范性,核算内容和财务报告信息的真实、准确和完整性,经费开支审批程序和手续的完备性,以及相关财务档案资料保存管理情况等。

(三) 承担单位和项目负责人的预算执行情况。包括按照核定的支出范围和标准执行预算情况;预算调整的必要性和程序规范性;拨付合作、协作单位预算资金规范性及监管情况;配套资金及时足额到位情况;有无超预算、超范围、超

标准支出，挤占、挪用、转移项目经费，自行分解、擅自转拨科技经费等问题。

(四) 承担单位的设备购置及管理情况。包括批复购置设备预算的执行情况，购置设备的开放共享情况，购置设备纳入单位固定资产管理情况等。

(五) 承担单位的决算和财务验收制度执行情况。包括编报决算和结题财务报告情况，及时清理账目、确定项目支出情况，结余经费的认定和上缴情况，以及拖延财务结账、长期挂账费用问题等。

第七条 省科技厅、省财政厅综合运用预算评估评审、动态管理、中期检查、财务验收、绩效评价、受理举报等方法，通过日常监督与专项检查相结合的方式，对科技经费实施监督管理。

(一) 预算评估评审。科技项目立项前，省科技厅、省财政厅组织专家或委托中介机构对申报项目经费预算的目标相关性、政策相符性和经济合理、合法性进行评估或评审。

(二) 动态管理。科技项目实施期间，承担单位应按要求，通过“省科技项目经费监督管理信息系统”，实时填报预算执行情况，及时报告发生的重大财务事项或影响项目正常执行的事项。

(三) 中期检查。重大科技项目实施期间，省科技厅、省财政厅对项目经费预算执行情况进行中期检查。中期检查包括：项目承担单位自查、省科技厅组织专家或委托中介机构检查等。中期检查结果，将作为调整项目预算经费、项目结题财务验收的重要依据。

(四) 财务验收。省科技厅、省财政厅在项目验收或结题前，委托中介机构对项目预算执行情况、经费使用情况和项目财务决算情况等进行专题审计，审计结果作为财务验收的重要依据，未通过财务验收的项目不能进行项目验收和结题。项目财政经费 30 万元以下的，可由承担单位出具项目决算报告。

(五) 绩效评价。省科技厅、省财政厅依据评价标准，采用量化指标，对科技经费投入产生的经济效益、社会效益和生态效益等方面进行全面、综合的定量考核与评价。

(六) 受理举报。省科技厅、省财政厅接受社会各方的举报投诉，并对涉及到的单位或个人开展核实调查工作。

第三章 管理职责

第八条 监督检查工作由省科技厅、省财政厅，通过直接组织检查组、委托地方科技部门或中介机构等多种形式开展监督检查工作。

(一) 制定计划。根据科技经费管理和监督工作需要，确定年度科技经费监督管理的重点和内容，制定科技经费年度监督管理计划，部署开展监督检查工作。

(二) 组织实施。根据年度工作计划，确定监督检查方式，制定工作程序，落实各项任务。

(三) 结果运用。对监督检查结果进行汇总和分析，出具监督检查报告，为科技项目管理决策提供依据。

第九条 承担单位主管部门或项目推荐单位，应积极督促承担单位及项目负责人按照要求提供科技经费监督检查所需的各种材料，保证其完整性、真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。

第十条 充分发挥专家和中介机构对监督检查工作的独立咨询作用，建立对专家和中介机构的遴选、考核和评价制度。

第十一条 建立健全科技经费监督管理信息数据库。全面记录科技经费预算编报与预算执行情况、监督检查结果、整改情况等。推进信用记录制度，对承担单位和相关人员在科技经费使用与管理方面的信用进行评价和记录。

第四章 处罚措施

第十二条 承担单位在内部经费管理制度和会计核算方面有下列情况之一的，将通过限期整改、停拨经费、通报批评、终止项目、追回已拨项目经费、一定期限内取消其项目申报资格等措施进行纠正和处罚。

- (一) 内部科技经费管理制度不健全或不严格执行；
- (二) 科技经费不按规定单独核算；
- (三) 科技经费购置的固定资产不及时入账，形成账外资产；
- (四) 不按要求及时编报决算，编报虚假决算；
- (五) 其他违反财经纪律的行为。

第十三条 承担单位、项目负责人及项目组成员在预算申报方面有下列情况之一的，将通过停拨经费、通报批评、终止项目、追回已拨经费、一定期限内取消其项目申报资格等措施进行处罚。

- (一) 编报虚假预算；
- (二) 提供虚假财务会计资料；
- (三) 提供虚假配套资金承诺；
- (四) 采用不正当手段影响预算评估评审结果；
- (五) 其他违反财经纪律的行为。

第十四条 承担单位、项目负责人及项目组成员在预算执行方面有下列情况之一的，将通过限期整改、停拨经费、通报批评、不通过财务验收、终止项目、追回已拨经费、一定期限内取消其项目申报资格等措施进行处罚。

- (一) 不严格执行预算，存在无预算、超预算、超范围、超标准支出行为；
- (二) 截留、挤占、挪用科技项目经费；
- (三) 违反规定开支人员费，乱发津贴、补贴，超额提取管理费；
- (四) 未履行报告程序而自行调整预算；
- (五) 违反规定转拨、转移经费；
- (六) 承诺配套资金不及时足额到位；
- (七) 其他违反财经纪律的行为。

第十五条 承担单位、项目负责人及项目组成员在项目验收方面有下列情况之一的，将通过限期整改、通报批评、不通过财务验收、追回已拨经费、一定期限内取消其项目申报资格等措施进行处罚。

- (一) 少报、漏报、隐匿不报结余资金；
- (二) 财务结账不及时、长期挂账；
- (三) 不配合监督检查工作，以及采取不正当手段，影响监督检查结果；
- (四) 未经省科技厅授权，自行联系中介机构进行财务审计；
- (五) 其他违反财经纪律的行为。

第十六条 承担单位主管部门或项目推荐单位，未按要求履行科技经费监督责任造成重大损失的，一定期限内取消其项目申报资格。

第五章 附 则

第十七条 本办法自 2013 年 8 月 1 日起施行。

● **陕西省教育厅 陕西省科技厅 陕西省财政厅关于改进加强高等学校科研经费管理的意见** 陕教规范〔2015〕6号

省属各高等学校：

为进一步规范省属高校科研经费管理，提高科研经费使用效益，调动科研人员积极性，促进科研事业健康发展，根据国务院《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）和教育部、财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）等文件精神，结合我省实际，现就改进加强省属高校科研经费管理提出如下意见：

一、明确责任主体，建立分级分类管理体制

1. 强化学校主体责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察等部门的责任和权限，完善内部管理和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

2. 明确院系监管责任。学院、系、所和校内各类研究机构（简称院系），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。院系要根据项目（含课题，下同）实际需要与条件可能，合理配置资源，努力为科研项目执行提供条件保障。要监管项目执行，督促项目进度。学校要将科研经费管理绩效纳入院系负责人的考核范围。

3. 落实项目负责人直接责任。科研项目负责人是科研经费使用的直接负责人，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。项目负责人要熟悉有关财政法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

4. 实行科研经费的分类管理。学校科研经费主要包括纵向科研经费和横向科研经费两大类，纵向科研经费是指各级政府部门批准立项并拨款的科研项目经费、国防军工项目经费、国际科技合作经费中与国外政府和学术机构间的合作经费等；横向科研经费是指各企事业单位委托高等学校的科研项目经费、科技成果和专利转让费、国际科技合作经费中与境外企业间的合作经费以及科技捐赠项目经费等。要针对纵向和横向科研经费的不同特点和要求，纵向科研经费应按照预算管理，横向科研经费应按照合同管理的思路，实行分类管理。

二、完善工作机制，提升管理服务能力

5. 设立专门机构。科研管理任务重、科研经费规模大的学校，要在财务部门或科研部门内部统一设置科研经费管理服务机构，负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算，提供从到款通知到预算执行进度通报、预算调整、决算编制、沟通协调等全过程服务。科研和财务部门共同做好政策咨询、科研合同管理、技术市场登记、税费减免等相关工作。

6. 建设专业化队伍。学校要建立科研经费管理服务人员业务培训制度，提升管理服务的专业化水平。院系应聘用专（兼）职科研秘书，引导有条件的项目负责人根据需要聘用专（兼）职科研秘书，协助完成项目经费预算执行过程中的相关工作。

7. 完善科研信息系统。学校要统筹规划，整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内科研、财务等部门和院系、项目负责人共享的科研项目管理和科研经费管理信息平台，实现科研项目从申报、评审、立项、执行到结题（验收）全过程数字化管理与服务，提高管理水平，提升服务质量。

三、规范预算管理，提高预算编制质量

8. 科学编制项目预算。学校财务部门和院系要协助科研项目申请人（负责人）根据有关科研经费管理规定，结合各类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、合理地编制科研经费预算。涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序处理。

9. 建立预算评审制度。学校可根据实际情况，组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对本校拟申报的财政资金支持的相关科研项目进行预算评审，提出预算审核建议。项目负责人应当根据预算审核建议调整预算。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。用财政资金购置的二十万元以上的大型科学仪器设备，应进入“陕西省大型科学仪器设备协作共用网”，向社会公开，实现共享共用。用财政资金购置的重要文献资源，应通过陕西省科技文献共享平台向社会公开；涉及外拨经费的，必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。

四、强化统一管理，严格科研经费支出

10. 加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费要全部纳入学校财务统一管理，依据相关科研经费管理办法、委托方或科研合同的要求专款专用。明确科研经费形成资产的权属，涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）

的购置、使用和处置管理，应按国有资产管理相关规定执行。

11. 规范经费支出管理。学校要完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，实现劳务费零现金支付；涉及政府采购的，要严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须按照规定的采购和支付程序来进行。项目会议费支出应在预算范围，并符合有关规定。

12. 严格外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、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，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。

13. 严禁违规使用经费。学校科研人员应严格按照预算或合同（任务书）的支出范围和规定标准使用经费。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁借科研协作名义违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，冒领科研劳务性费用；严禁使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

五、提高经费效益，调动科研人员积极性

14. 完善激发创新创造活力的相关制度和政策。要充分认识科研人员的人力资本和创造性劳动的价值，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。制定导向明确、激励约束并重的评价标准，明确科研人员在从事技术创新活动中的权利和责任，完善和落实促进科研人员成果转化的收益分配政策，使科研人员成为科技成果转化服务过程中的主体和成果转化收益分配的主要受益者。充分调动项目承担单位和科研人员的积极性和创造性。

15. 规范科研项目直接费用支出管理。根据中央有关部门进一步下放预算调整审批权限，提高项目承担单位经费使用自主权的精神，纵向科研项目可在项目总预算不变的情况下，直接费用中材料费、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、其他支出预算可根据项目实施过程中科研活

动的实际需要,进行调整。各学校可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。严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费,项目实施中发生的此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。横向科研项目的直接费用支出可按照项目承担单位的相关规定或合同约定进行。

16.完善科研项目间接费用管理。间接费用用于补偿项目承担单位为项目实施过程中所发生的间接成本和绩效支出,学校作为项目承担单位要建立健全间接费用的具体管理办法,要结合一线科研人员实际贡献公开公正安排绩效支出,体现科研人员的创新工作价值,充分发挥绩效支出的激励作用,并按照项目类别和性质的不同规定间接费用预算上限,合规合理使用间接费用。纵向科研项目的间接费用以上级部门核准的预算为准,横向科研项目的间接费用应按照合同约定或学校的相关规定执行。间接费用预算不得调增。

17.改进项目结余经费管理。科研项目在执行期内且项目实施正常,年度剩余经费可以按规定结转至下一年度继续使用;因故终止的科研项目结余经费按有关规定执行;已结题的纵向科研项目,且没有规定收回结余经费的,学校应根据国家和主管部门的相关文件,制定项目结余经费的具体管理办法。纵向科研项目的结余经费应主要用于科研仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究发展项目的预研和应用研究等,也可适当用于研究生助研酬金等人员经费方面的开支,但不得用于发放奖金和福利等支出,不得长期挂账;对已结题的横向科研项目的结余经费,学校可按合同约定,将不超过80%的资金作为课题组津贴奖励金,并制定相应的经费使用管理办法。

六、加强监督检查,推进信息公开

18.健全监督检查机制。学校要充分发挥学术委员会和财经委员会的监督职能,健全包括审计、监察、财务、科技等部门多方参与的科研经费监督体系,建立科研项目的财务审计制度。学校要将科研经费使用管理作为内部审计的重要内容,对科研项目实施年度审计,对重大、重点科研项目可开展全过程跟踪审计。

19.推进财务信息公开。学校要逐步建立非涉密项目信息公开制度,在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置和使用等情况。实行科研经费审计报告公开,整改情况公开,处理结果公开。

各高等学校要根据意见的要求,结合本校实际,修订和完善科研经费管理办法,并报省教育厅备案。

本意见自 2015 年 4 月 27 日起实施，2020 年 4 月 26 日自行废止。

陕西省教育厅
陕西省科技厅
陕西省财政厅
2015 年 4 月 16 日

● **陕西省教育厅关于下发《普通高等学校科研经费管理暂行办法》的通知** 陕教资[2007]33号

各高等学校：

为了规范和加强我省高校科研经费管理,明确经济责任,提高资金使用效益,确保高校科研工作的健康发展,按照国家有关法律法规,省教育厅制订了《普通高等学校科研经费管理暂行办法》。现印发给你们,请贯彻执行。

第一条 为进一步规范和加强普通高等学校(以下简称“高校”)科研经费管理,明确经济责任,提高资金使用效益,确保科研工作健康发展,根据有关财经法规,参照教育部、财政部《关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》(教财〔2005〕11号),结合我省高校实际,制定本办法。

第二条 科研经费是指各级政府部门下达的纵向科研项目研究经费;各企事业单位委托项目或合作项目提供的横向科研研究经费;高校为各级政府部门纵向项目研究经费提供的配套资金和学校自立的科研项目经费。

第三条 高校必须将科研经费纳入校财务部门统一管理。高校取得的科研经费,不论其来源渠道,均为学校收入,由财务部门统一管理、集中核算,坚持专款专用的原则。

第四条 各高校要建立健全科研经费管理责任制,明确科研、财务等部门及项目负责人在科研经费使用与管理中的职责与权限。科研部门负责科研项目管理和合同管理,并配合财务部门做好资金管理的有关工作;财务部门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项目资金预算,审核项目决算。监督、指导项目负责人按照项目立项书或合同约定,以及相关财经法规在其权限范围内使用科研经费;项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算,按规定使用经费并自觉接受有关部门的监督检查,按有关规定及时办理科研项目结题及结算手续。并对科研经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。科研部门、财务部门和项目负责人应各负其责,密切配合,做好科研经费管理工作。

第五条 对“973”、“863”等国家科技攻关计划科研项目和国家自然科学基金项目的课题经费管理,应认真执行国务院办公厅转发科技部等四部委《关于国家科研计划实施课题制管理的规定》(国办发〔2002〕2号)和科技部《关于严肃财经纪律规范国家科研计划课题经费使用和加强监管的通知》(国技发财字〔2005〕462号)和各项目经费管理办法。对部委、省市自治区以及其他科研项目管理经费按其规定办法执行。没有专门经费管理办法的项目按项目合同或协议

执行。高校要针对科研经费使用和管理中存在的问题，制定和完善学校科研经费管理实施细则，规范科研经费的使用。要加强对科研经费的监管，及时纠正管理使用中存在的问题，纠正重视纵向科研经费管理忽视横向科研经费管理的倾向。对在科研活动中损坏高校声誉或给学校造成经济损失的，应追究有关责任人的责任。触犯法律的，应追究法律责任。

第六条 加强对项目管理费、人员经费、业务费等支出的管理。项目管理费、人员经费、业务费等支出是科研经费支出的合理组成部分，各高校应通过逐步建立和完善全额成本核算制度，确定项目管理费、人员经费、业务费等支出的合理水平。其中，项目管理费可根据项目管理办法或项目合同规定的比例由学校安排使用；没有规定的，由学校予以规范，按照财务制度允许的分摊方法分摊计入课题成本，在项目预算范围内列支。目前项目管理费提取比例最高不得超过项目经费总额的10%。提取的项目管理费必须纳入学校预算统筹使用。人员经费、业务费等其他各项支出，应根据科研项目管理办法或项目合同的要求据实列支，不得预提。不得将课题经费用于旅游、福利劳保、娱乐等活动和与课题活动无关的宴请，不得通过用课题经费购买实物、有价证券等方式变相谋取私利，不得用课题经费经商办企业。与课题活动有关的必要支出，也要在保证工作的前提下，按照勤俭节约的原则严格控制开支标准。严禁从课题经费提成用于人员奖励支出。

第七条 各高校要加强科研经费转拨管理，严格规范科研经费转拨行为。所有转拨的科研经费，必须由学校科研部门和财务部门共同审批，申请转拨经费的项目负责人应向学校科研、财务部门提供项目批复、项目合同和其他必要的资料，否则不予批准。项目负责人不得借协作科研之名，将科研经费挪作它用，或转入与项目负责人有直接利益关系的关联单位。转拨业务必须由学校财务部门统一办理。财务部门依据转拨批件、项目合同、合作单位的合法有效财务凭证办理转拨手续，不得将款项转入非协作单位或个人的任何账户。财务部门应设立外拨经费支出科目核算科研经费的转拨业务。

第八条 各高校应加强科研项目结余经费管理，按所承担项目的结题要求时限进行结题和结帐。没有结题和结帐时限要求的，各高校应根据实际，制定校内科研经费结题和结帐管理办法，明确课题结帐时间和结余经费的用途。科研项目结束或通过验收后，学校科研管理部门应及时通知财务部门已结题课题的有关信息，原则上项目负责人应在科研项目结束或通过验收后六个月内根据学校制定的科研经费结帐管理办法办理结帐手续。对无正当理由逾期不办结帐手续的科研项

目，学校有权按照校内管理办法予以结账。

第九条 各高校应规范科研经费形成的固定资产和无形资产管理。除项目管理办法或项目合同另有约定外，凡用科研经费购置的固定资产，均应纳入学校固定资产账务进行核算与管理，其处置按照国家有关规定执行。各高校要加强对科研成果的管理和维护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果的推广应用，转化转让应由学校按《中华人民共和国促进成果转化法》和《高等学校知识产权保护管理规定》执行。

第十条 高校应加强科研合同管理，制定相应办法，设立专门岗位管理科研合同。高校应建立科研合同的审查制度和授权签字制度，未通过审查的科研合同，项目负责人不得承接科研项目。通过审批的科研合同，必须由学校法定代表人授权委托人代表学校签订，未经授权的单位和个人一律不得代表学校签署合同。高校应建立合同执行的追踪检查制度，不认真履行合同的项目负责人不得承接新的科研项目。

第十一条 各高校要逐步建立科研经费使用的绩效考核制度，完善科研项目的绩效考评机制，对科研项目所取得的社会效益与经济效益进行考核和评价，提高项目管理水平和资金使用效益。

第十二条 各高校要加强对科研经费的监督检查，建立健全科研经费管理使用的监督约束机制，做到手续完备、账目清楚、核算准确、监督有力，保证科研项目经费安全并合理使用。要采取有效措施防止弄虚作假、截留、挤占、挪用科研经费等违反财经纪律的行为。

第十三条 高校应自觉接受国家有关部门对高校科研经费的管理、使用情况的监督检查。学校各有关部门和项目负责人应积极配合国家和有关部门对科研经费的监督检查工作。

● 陕西省高等学校省级重点实验室访问学者专项经费管理办法

第一章 总则

第一条 根据陕西省教育委员会《关于在陕西省高等学校省级重点实验室实行访问学者制度的意见》，决定设立陕西高等学校省级重点实验室访问学者专项经费。为规范访问学者专项经费的使用与管理，特制定本办法。

第二条 省级重点实验室访问学者专项经费每年由陕西省教委划拨专款实施。鼓励国内外、省内外企事业单位向高等学校的省级重点实验室捐赠资金和仪器设备，用于支持对外开放、吸引访问学者。

第三条 访问学者专项经费面向设在陕西高等学校的省级重点实验室，用于支持这些重点实验室对外开放、聘请国内外的知名科学技术专家作为访问学者所需费用。设在陕西高等学校的部委属部门开放实验室，由省级主管部门依据有关条件审定后挂省级重点实验室的牌子，列入陕西省访问学者制度的范围。

第四条 访问学者专项经费鼓励在交叉学科、新兴学科和高新技术前沿领域开展研究，为开发陕西优势资源和发展新兴产业提供技术支撑的国内外有较大影响的科学技术专家，特别是中青年科学技术专家作为访问学者来省级重点实验室工作。

第二章 申请与审批

第五条 省教委科技处负责受理和批准省级重点实验室访问学者专项经费申请，负责组织专家评审、计划编制、检查等日常管理工作。

第六条 省级重点实验室所依托的高等学校按年度向省教委提出省级重点实验室访问学者专项经费申请（具体时间另行发文通知），遇有特殊情况可以随时申报。

第七条 申请资助的省级重点实验室必须填写《陕西省高等学校省级重点实验室访问学者专项经费申请书》（以下简称《申请书》）。经省级重点实验室主任、学术委员会主任和所依托的高等学校签署意见后，将《申请书》一式8份报送省教委科技处。

第八条 省教委科技处集中对《申请书》进行审查。符合专项经费条件的申请，委托专家评议后择优资助，并将决定资助的访问学者名单及资助经费数额，通知省级重点实验室及所依托的高等学校，由省教委财务处将资助经费划拨所在高等学校实施。

第九条 省级重点实验室访问学者分为下述三种类型：来自境外的科学技术

专家，境内而非本校的科学技术专家，本校的科学技术专家，不包括在省级重点实验室学习和工作的研究生和博士后研究人员。

第十条 省级重点实验室访问学者专项经费的申请名额根据当年拨款额度确定。其中，境外访问学者不得低于 20%，访问学者中 50 岁以下的专家不得低于 70%。对于在省级重点实验室评估中成绩教差的实验室，将核减其申请名额或取消申请资格。

第十一条 境外访问学者在省级重点实验室的工作时间原则不得低于 3 个月，境内而非本校学者在省级重点实验室的工作时间原则上不得低于 6 个月，本校访问学者在省级重点实验室的工作时间不得低于 9 个月。

第十二条 省级重点实验室访问学者的资助经费额度一般为 4 万元，特别优秀的访问学者可以提高资助额度，但最高不超过 8 万元。

第三章 经费使用与管理

第十三条 访问学者专项经费的使用必须严格按照财务部门有关科技经费的规定分项建帐、单独核算、专款专用，任何单位和个人不得挪用作它用。

第十四条 访问学者专项经费的 30% 用于改善省级重点实验室的工作条件和为陕西经济建设、社会发展服务工作的经费补助，由所在省级重点实验室统筹安排。访问学者专项经费的 70%，用于受资助访问学者在省级重点实验室工作期间所需的实验材料费、仪器设备使用费、国内考察及参加学术会议的差旅费、学时资料费、生活补助费和相关费用。对于违反专项费使用规定者，将停止资助并追回资助经费。访问学者结束在省级重点实验室的工作后，节余经费可用于改善省级重点实验室工作条件。

第十五条 省级重点实验室的委托单位可以在核拨的访问学者专项经费中提取不超过 3% 的管理费。

第十六条 获得本专项经费资助的省级重点实验室应在每年年初填写上一年度的《陕西高等学校省级重点实验室访问学者专项经费使用年度工作报告》，经所依托的高等学校汇总后于 1 月 25 日前报省教委科技处。逾期不报者，如发现资助不当或不宜继续资助者，可停止或取消资助。

第十七条 省教委科技处负责组织对受专项经费资助的省级重点实验室进行不定期的检查。如发现有资助不当或不宜继续资助者，可停止或取消资助。

第十八条 省教委科技处根据各省级重点实验室对专项经费的使用效果，作为审批下一年度专项经费申请的参考条件。

第四章 附 则

第十九条 在访问学者专项经费资助期限内完成各项书面研究成果（包括论文、专著等）和研究报告的第一完成单位应为访问学者所在的省级重点实验室。对研究成果和研究报告等必须进行有效标注，注明“陕西高等学校省级重点实验室访问学者专项经费资助”（以英文发表的书面研究成果注明“Supported by Visiting Scholar Foundation of Shaanxi Province of Key Lab.In University”），有关成果应报所依托的高等学校和省教委科技处备案。

第二十条 在本专项经费资助期限内完成的研究成果符合申请奖励条件的可以按国家有关规定报奖。研究的专利申请、成果转让按国家有关规定办理。

第二十一条 本办法从发布之日起实行。

第二十二条 本办法由陕西省教委负责解释。

● **国家社会科学基金项目经费管理办法** 财教〔2007〕30号

财政部 全国哲学社会科学规划领导小组关于印发《国家社会科学基金项目经费管理办法》的通知

国务院各部委、各直属机构，教育、艺术、军事学科规划领导小组，各省、自治区、直辖市社科规划领导小组，全国哲学社会科学规划办：

为适应国家社会科学基金项目管理情况的变化，根据财政支出管理改革的要求，进一步规范和加强社科基金项目经费管理，提高资金使用效益，我们制定了《国家社会科学基金项目经费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

二〇〇七年四月发布

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目经费的管理，提高资金使用效益，根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发〔2006〕56号）和国家有关财政财务管理制度，制订本办法。

第二条 国家社科基金来源于中央财政拨款，用于开展对我国社会主义现代化建设和改革开放事业，以及学科建设和发展具有重要理论和实践意义的哲学社会科学研究。

国家社科基金项目分为重大项目、特别委托项目、年度项目、专项资助西部地区社科研究项目（以下简称西部项目）和后期资助项目。

第三条 项目经费分配、使用和管理的原则：

（一）明确目标，突出重点。项目经费应主要用于我国哲学社会科学领域中对社会主义现代化建设和改革开放事业具有重要理论和实践意义的研究项目，以及对学科建设和发展具有重要影响的基础研究项目，避免分散使用。

（二）科学安排，合理配置。要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）权责明确，规范管理。项目经费管理各方权责明确，各负其责，协力加强对项目经费的管理。

（四）单独核算，专款专用。项目经费应当纳入单位财务统一管理，单独核算，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用，确保专款专用，并建立追踪问效机制。

(五) 一次核定，分期拨付。项目经费资助额度根据实际情况一次核定，分期拨付。

第二章 项目经费开支范围

第四条 项目经费是指在项目研究过程中发生的与研究活动直接相关的费用，包括资料费、数据采集费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷费、管理费。

(一) 资料费：指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。

(二) 数据采集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

(三) 差旅费：指在项目研究过程中开展国内调研活动所发生的交通费、住宿费及其它费用。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(四) 会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而召开小型会议的费用。会议费的开支应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(五) 国际合作与交流费：指在项目研究过程中发生的赴国外及港澳台地区调研的交通费、住宿费及其它费用。项目经费应当严格控制国际合作与交流费支出，并执行国家外事经费管理的有关规定。因项目研究确需开支国际合作与交流费的，应当在项目预算中单独列示，并按照以下程序经批准后执行：重大项目、特别委托项目和年度项目中的重点项目由全国哲学社会科学规划办公室(以下简称全国社科规划办)批准，其它项目(不包括后期资助项目)由省(区、市)社会科学规划办公室(以下简称省(区、市)社科规划办)或在京委托管理机构批准。

(六) 设备费：指在项目研究过程中发生的购置或租赁使用外单位设备而发生的费用。项目经费应当严格控制设备费支出。因项目研究确需购置的，应当在项目预算中单独列示，并经全国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家国有资产管理的规定进行管理。

(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。咨询费不得支付给课题组成员及项目管理的相关人员。咨询费的支出总额，重大项目一般不得超过项目资助额的5%，其它项目不得超过项目资助额的10%。

(八) 劳务费：指在项目研究过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校研究生和其它课题组临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费的支出总额，重大项目不得超过项目资助额的 5%，其它项目不得超过项目资助额的 10%。

(九) 印刷费：指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。

(十) 管理费：指在项目研究过程中对项目负责人所在单位为组织和支持项目研究而支出的费用。管理费的支出总额，重大项目每项不超过 5000 元；其他项目不得超过项目资助额的 3%，其中，年度项目中的重点项目每项不超过 3000 元，年度项目中的一般项目、青年项目和西部项目、后期资助项目每项不超过 2000 元。严禁超额提取和重复提取。

第五条 在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在项目预算中单独列示，单独核定。

第六条 成果鉴定费是指在项目结项时对项目成果的政治和学术质量进行评估所发生的费用。由全国社科规划办另行拨付。重大项目、特别委托项目、年度项目中的重点项目、后期资助项目的最终成果鉴定由全国社科规划办负责组织，鉴定专家的劳务费由全国社科规划办核定拨付；年度项目中的一般项目和青年项目、西部项目的最终成果鉴定由全国社科规划办委托省(区、市)社科规划办或在京委托管理机构负责组织，鉴定专家的劳务费由全国社科规划办委托省(区、市)社科规划办或在京委托管理机构拨付。每位鉴定专家的劳务费根据最终成果类别和字数掌握在 300—1000 元。因成果质量问题需组织第二次鉴定发生的费用，从尚未拨付的项目经费中扣除。

第七条 项目研究成果通过验收后，对出版困难、学术性强的专著类项目经费的结余可用于该项目研究成果的出版补助。其余净结余经费收回原渠道，并按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第三章 项目经费预算编制、审批和执行

第八条 项目申请人在申报国家社科基金项目时，参考全国社科规划办公布的经费资助额度，根据研究的需要编制项目概算；对评审后的拟立项项目，学科评审组审核概算，提出建议资助金额；全国社科规划办对建议资助金额进行复核，报全国哲学社会科学规划领导小组（以下简称全国社科规划领导小组）审批。

第九条 全国社科规划办在评审工作结束后一个月内，向项目负责人所在单位发出《国家社会科学基金项目立项通知书》。项目负责人接到立项通知书后，

按批准的资助金额编制项目预算，并根据要求填写回执，于一个月内将列有预算的回执报全国社科规划办。凡无特殊原因逾期不寄回执者，视为自动放弃资助，不再办理拨款手续。

第十条 项目预算编制要求：

(一)项目预算的编制应当根据项目研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

(二)应根据项目经费开支范围确定的支出科目编制项目预算，并对主要用途和理由进行详细说明。

(三)编制项目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 全国社科规划办对列有项目预算的回执进行审核，批准后将项目启动经费拨付项目负责人所在单位。项目经费由项目负责人所在单位统一管理，一般不能转拨其它单位。如确需转拨协作单位，应书面报全国社科规划办审批。协作单位不能在转拨经费中提取管理费。

第十二条 项目经费根据项目类别和完成期限，分期拨付。重大项目、特别委托项目、年度项目中的重点项目一般拨款三次，立项当年以回执为凭，拨付资助经费的30%，次年以检查合格的书面报告和《国家社会科学基金项目年度检查表》为凭，拨付50%，其余20%在项目验收结项后拨付；年度项目中的一般项目和青年项目、西部项目一般拨款二次，立项当年以回执为凭，拨付资助经费的80%，其余20%在项目验收结项后拨付；后期资助项目立项后拨付30-50%继续研究经费，其余经费待验收合格后拨付给有关出版社资助出版。未通过验收结项的项目，不予拨付剩余经费。

第十三条 项目负责人应严格执行批准后的项目预算，一般不能调整。确因项目研究需要进行调整，应当按照以下程序进行核批：

(一)项目预算总额调整，应当按照程序报全国社科规划办批准。

(二)项目支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目，调整金额超过项目预算总额10%的，应按程序报全国社科规划办批准；未超过项目预算总额10%的，应报所在单位科研管理部门批准并报财务部门备案。

第十四条 项目负责人所在单位应当严格按照本办法的规定，制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对项目经费的监督和管理。

第十五条 项目负责人应当严格按照本办法规定的项目经费开支范围和标准办理支出。严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第十六条 项目完成后，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《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，并附上财务部门打印的项目经费开支明细账。项目负责人和所在单位应实事求是地填写项目决算表。

第十七条 项目预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目名称、成果形式改变；项目研究内容重大调整；项目负责人或项目管理单位变更；未能按计划完成研究任务，要求延期一年以上（含一年）或多次延期和其他重要事项变更的，须由项目负责人或所在单位提交书面请示，经省（区、市）社科规划办或在京委托管理机构审核并签署意见，报全国社科规划办审批。经全国社科规划办检查发现有重大事项变更未予报告者，暂停拨款，待报告并经审批后，再恢复拨款。

第四章 项目经费管理与监督

第十八条 项目一经批准，不得无故中止。对无故不完成研究任务者，全国社科规划办停止拨款，并追回已拨经费；对因故中止研究者（指项目负责人因出国、生病、死亡或其它原因不能继续研究的），全国社科规划办停止拨款，并追回已拨经费的剩余部分；对因严重违反财务制度或其他原因而被撤销项目的，追回已拨经费。

项目负责人所在单位必须协助追回相关经费，并退还全国社科规划办。如无正当理由，接到通知后超过三个月仍未追回，全国社科规划办将视情况对该单位做出相应的处理。

第十九条 全国社科规划办每年将有重点地检查项目经费的管理和使用情况，项目管理单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

省（区、市）社科规划办或在京委托管理机构受全国社科规划办委托，对管理范围内的项目经费行使监督、检查和指导职责。

项目负责人所在单位科研管理部门和财务部门对项目经费实施具体管理，按财务制度要求，加强对项目预决算的审核，对预算的执行和各项开支情况进行检查，如不符合国家有关规定或本办法规定，应及时予以纠正。项目负责人所在单位财务部门应妥善保存项目经费账目和单据。

第二十条 全国社科规划办加强对项目实施及经费使用的绩效考评。每年年终向全国社科规划领导小组和财政部报送当年经费决算和使用情况说明。

第二十一条 对违反本办法规定者，视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、停止拨款、撤销项目、追回全部已拨经费等处理措施。

第五章 附 则

第二十二条 本办法适用于教育学、艺术学、军事学三个单列学科。

第二十三条 本办法由财政部、全国社科规划领导小组负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，2001年颁发的《国家社会科学基金项目资助经费管理办法》（财教[2001]142号）同时废止。以前发布的相关办法中与本办法不一致的规定按照本办法的规定执行。

● 教育部人文社会科学研究项目管理办法

各省自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局）、部属各高等学校：

为贯彻党的十八大精神，落实《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》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》要求，充分发挥高校在自身科研管理与监督工作中的主体作用，提高科研管理水平，推动高校科技体制改革，促进高校科研事业健康可持续发展，现就进一步加强高校科研项目管理工作提出如下意见：

一、完善科研管理体系，增强科学管理能力

1. 强化学校管理责任。学校是科研项目管理的责任主体，应认真履行法人职责。要转变观念，扭转科研项目管理“重争娶轻管理”的倾向，以保障科研活动健康顺利开展作为科研管理与监督工作的根本出发点和落脚点，坚持申请立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则，建立健全过程管理制度，完善涵盖校、院（系）、项目负责人的分级管理体制；监督项目严格执行国家管理规定，提供相应支撑服务，组织开展科研管理工作的指导、宣传、培训，加强对各级行政领导科研管理绩效考核。各高校主要负责人要将科研项目管理工作列入学校重要议事日程，高度重视，加强领导，切实做好统筹协调。

2. 强化管理部门职责与协同。高校科研项目管理是一项政策性、系统性强的工作，涉及校内多部门。学校要统筹领导，相关部门分工负责，形成多部门协同、分级管理的机制，明确学校科研、财务、人事、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门和院（系）以及项目负责人的权责，强化院（系、所）和国家认定的各类研究机构（重点实验室、工程研究中心等）等二级单位管理，加强分工与合作，将责任落到实处，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

3. 严格规范项目负责人的责权。项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程进行科学规范管理。要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

4. 健全科研项目管理制度。学校要在严格遵守国家各级各类科研计划管理规定和相关法律法规基础上，结合纵向和横向科研项目不同特点和管理要求，强化对纵向和横向各类科研项目的管理责任。经费来源性质属于中央或地方财政资

金，属于纵向项目，经费来源性质属于社会资金，属于横向项目。对纵向项目要严格按照国家各类计划项目管理办法进行管理，对横向项目要严格按照合同（协议）执行，并纳入学校统一管理，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。同时，结合科研管理工作的新形势、新特点和新要求，逐步完善涉及学校科研活动全过程及人财物各方面的管理办法、制度以及科学合理的工作流程，最终形成既有利于充分调动科研人员积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行、覆盖纵向横向项目的分级分类管理制度体系。

二、加强科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施

5.组织做好项目申报的指导。学校应面向国家战略和经济社会发展需求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，遴癣推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目。要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，扭转重申报、轻质量的现象。指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、合同（协议）等编制和签订工作，完善和规范项目推荐申报程序，确保申报项目研究的质量和材料的真实性。

6.严格合作（外协）项目的审核把关。学校应结合项目研究任务目标的需要，强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。要对纵向项目的合作（外协）单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。要严格区分和界定校内科研活动与个人公司业务范围，加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保关联交易的公允性，项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用科研项目和国有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

7.加强项目研究过程的监督管理。学校要依据项目合同（任务书）的预期目标和要求，督促科研人员按进度完成各项研究内容，了解项目执行进度和进展情况，及时发现和解决研究过程中的困难和问题，确保项目顺利实施。要引导科研人员合理统筹安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势，鼓励、支持研究生参与科研项目，加强对研究生参与科研工作的规范管理和指导，注重创新能力培养。

8.严肃纵向项目计划任务的调整。纵向项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据

相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更，要组织专家论证，学校严格审核把关，并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序、要求办理和执行。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果，学校和项目负责人要承担相应的责任。

9.严格科研项目经费管理。学校要将各类科研项目经费纳入学校财务统一管理，严格按照国家有关规定、办法要求以及合同（任务书）和预算批复，组织科研人员合理使用科研项目经费。认真做好转拨和外协经费的审核，严格按照相关规定加强对劳务费、间接费用和结存结余经费等的管理，规范预算调整程序，加强对横向项目经费的规范管理，完善科研项目经费支出、报销审核监督制度。

10.切实做好科研项目结题验收工作。学校要按照有关管理办法和项目合同（任务书）要求，及时组织项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作。对纵向项目要防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用，对横向项目要按照合同约定进行验收。对未能通过验收的项目，学校要加强督促与监管，按照有关管理办法履行相关程序和手续，并采取有效措施，提供相应的帮助和支持。

11.加强科研项目涉密工作的管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科研项目的科研人员和管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

12.注重成果与知识产权管理。学校要尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校要建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和研究人员的合法权益，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

13.发挥科研成果的科学普及功能。学校要引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

三、建立科研服务体系，提高科研项目管理水平

14.提供项目全过程指导服务。建立形成涵盖立项申报、项目实施、预算执行、结题验收、成果保护及推广应用的全方位科研咨询服务体系，指导科研人员按照相关法律法规开展科研活动、依照预算合理使用经费，确保科研项目执行进度，逐步建立和完善科研管理分级、分类的常态化宣传培训制度，使科研人员熟练掌握 科研管理的相关政策规定。

15.加强科研服务队伍建设。学校要根据科研工作发展新形势的需要，强化科研管理队伍建设。形成结构和规模合理、专职与辅助相结合的专业化、高素质科研服务队伍，组织和引导院（系）及科研团队设立专职的科研项目服务岗位，配合项目负责人开展科研项目的全过程管理。加强科研服务人员的培训和管理，提升科研管理队伍的政策水平和业务能力。

16.提高科研项目管理信息化水平。整合现有的科研管理系统，建立全面涵盖科研项目管理相关的项目、人员、设备、经费等信息的管理和共享机制，注重完善各学校信息库的建设，实现校内科研项目实施过程及科研成果的动态监管，提高科研项目管理效率，方便科研和管理服务人员及时了解科研项目的动态信息。

17.规范科研项目资料档案管理。项目资料档案管理是科研管理过程中一项重要的基础性工作，学校要重视科研项目资料的积累，完备归档工作，按规定对各类档案资料（包括项目技术资料和管理资料等）进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目形成的各类资料要按照国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，建立公共查询机制，实现资源共享。

四、优化考核与监督机制，促进科研工作健康发展

18.创新考核评价机制。学校要充分发挥评价导向作用，正确引导和调动科研人员开展科研工作的积极性，改革评价机制，推行分类评价和开放评价的新机制，建立以创新质量和贡献为导向的科研项目考核、评价和奖励制度，鼓励科研人员面向国家需求，潜心研究，为国家科技事业发展做出更多的创新性贡献。建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

19.建立科研诚信档案。学校要加强科研诚信建设，将维护科研诚信、弘扬科学道德作为重要职责，加强组织建设，完善科研诚信相关的科研管理制度建设，

健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，建立科研人员科研诚信档案，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。

20.强化监督管理职责。学校要充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，要根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目要实行全过程的跟踪审计，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力。逐步建立项目基本信息和绩效以及违法违规情况等情况的公开、公示制度，接受公众监督。

21.建立有效奖惩制度。学校要研究建立有效的奖惩制度，对于管理成效好、经费管理规范、使用效益高的科研团队和个人予以表彰和奖励，并在项目申报或经费分配等方面加大支持力度。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，给予相应的惩处。对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照国家相关规定，给予严肃处理或依法移送司法机关追究刑事责任。对于发现的问题，学校有责任组织调查和按照相关规定进行相应处理。重大问题应及时上报。

高校主管部门对重视程度不够、管理制度不健全、出现重大管理失误的学校，将会商国家相关部门，视情节轻重，采取约谈警示、暂停项目经费拨付、限制项目申报资格等处罚。

各地方、高校应根据本意见要求，结合实际，制定相应实施办法和细则，切实将科研项目管理工作的落到实处。

教育部

2012年12月17日

● 陕西省社会科学基金项目管理办法（试行）

（陕西省哲学社会科学规划领导小组 2012 年 12 月 24 日通过）

第一章 总 则

第一条 为适应我省全面建成小康社会决定性阶段和全面深化改革开放的新形势，使我省哲学社会科学基金项目管理更加科学化、规范化，促进哲学社会科学研究多出优秀成果、多出优秀人才，总结多年管理工作经验，结合新情况新要求，特制定本办法。

第二条 省社科基金项目必须高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，贯彻落实《中共陕西省委关于贯彻落实〈中共中央关于深化文化体制改革推动社会主义文化大发展大繁荣若干重大问题的决定〉的实施意见》，遵循社科研究规律，牢固树立精品意识，紧密结合时代特征和陕西实际，着力加强基础理论和应用对策研究，着力提高哲学社会科学研究的理论创新水平和服务社会的能力，努力为推动科学发展、建设西部强省提供理论支撑和智力支持。

第三条 省社科基金项目面向全省，公平竞争，择优立项。

第四条 在省哲学社会科学规划领导小组（下称省社科规划领导小组）的领导下，省哲学社会科学规划办公室（下称省社科规划办）全面负责省社科基金项目的管理。项目负责人所在单位科研管理机构，受省社科规划办的委托，具体负责管理本单位的省社科基金项目。各级管理机构要各负其责，协调配合，共同做好省社科基金项目管理工 作。

第二章 规划和选题

第五条 省社科基金项目研究课题的选题，主要以发布省哲学社会科学研究五年规划要点和年度课题指南的方式进行。规划要点发布时间在规划起始年的第二季度；年度课题指南发布时间在当年的第一季度。规划要点和年度课题指南的制定，由省社科规划办面向全省高等院校、科研院所及实际工作部门征集研究课题，在广泛听取有关方面意见和建议基础上，经省社科规划办汇总整理完善，报省社科规划领导小组审定。

第六条 省社科基金项目的选题，要密切结合建设中国特色社会主义的总依据、总布局、总任务，重视基础理论研究，突出我省经济社会发展中具有宏观性、前瞻性、战略性和综合性的重大理论和实践问题研究，加强新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究，注重具有重大价值历史文化遗产的抢救和整理工作。

第七条 省社科基金项目设立年度项目、重点项目、重大项目、委托项目、后期资助项目、哲学社会科学优秀成果出版项目。年度和重点项目主要资助专题性应用研究和基础研究。重大项目主要资助关系我省推动科学发展建设西部强省全局和哲学社会科学繁荣发展的重大应用研究和基础研究。委托项目主要资助关系陕西经济社会发展、社会和谐稳定、民生建设等方面急需解决问题的研究。后期资助项目主要资助哲学社会科学基础研究领域基本完成且尚未出版的优秀科研成果。哲学社会科学优秀成果出版项目主要资助出版代表陕西哲学社会科学研究最高水平的成果。

第八条 省级社科基金项目成果形式一般为研究报告、系列论文和专著三类。研究报告和论文完成时间一般为1-2年，专著一般为2-3年。研究起始时间以立项通知书下达时为准。

第三章 项目申报和评审

第九条 申请省社科基金项目者应符合以下条件：

1.具有中华人民共和国国籍、在陕西工作、具有副高或副高以上专业技术职称的理论工作者及实际工作者均可作为项目负责人申报。不具备职称资格者须有两名具有正高专业技术职称的同行专家书面推荐，方可作为项目负责人申报；

2.一个项目课题组只能确定一名负责人，项目负责人必须是项目的申报者、组织者和指导者，并承担课题研究的实质性任务；

3.申请人当年只能申报一个项目，且不能作为另一项目课题组成员参加申报。非项目负责人的课题组成员在同一年度参与申报的项目不能超过两项。在研的国家和省级社科基金项目负责人不能申报项目。

第十条 申报人可同时申报国家和省社科基金项目，但不能同时立项，只能择取其一立项，年度计划另有规定的除外。

第十一条 申请人可向所在单位科研管理部门索取(或从陕西思想政治工作网下载)《陕西省社会科学基金项目申报书》及有关材料，并根据课题指南和申报书的要求认真填写，按规定时间送交所在单位科研管理部门审核。

第十二条 项目申请人所在单位按本办法第九条规定对《申报书》及有关材料进行审查，在审查合格的《申报书》上签署意见并加盖公章，在申报期内一并报送省社科规划办。省社科规划办不受理个人申报。

第十三条 省社科规划办向申报者收取一定的数据录入费。

第十四条 省社科基金项目实行同行专家评审制,评审专家从省社科规划办设立的专家库中随机抽取,按学科划分学科评审组进行评审。

第十五条 学科评审专家对申报材料的选题价值、课题设计论证、课题组构成、已有研究成果、科研基础条件以及经费预算等方面内容作全面评判,在充分比较的基础上,按照统一量化标准作出综合评价,择优入选立项。

学科评审专家对申报材料的评议意见有保密责任,对申报材料量化评价的高低有解释、说明的责任。

第十六条 省社科规划领导小组对拟立项项目及资助金额行使最终审批权。批准立项的,由省社科规划办向项目负责人发出《陕西省社会科学基金项目立项通知书》。立项时间以立项通知书上标明日期为准。

第十七条 为保证评审的公正性,评审专家和工作人员在评审阶段不得以任何理由查询或透露课题论证的相关背景材料。所有申报年度项目人员一律不得参与本年度项目评审工作。

第四章 经费管理

第十八条 省社科基金项目的资助经费由省财政专项拨款。项目资助经费专款专用,接受所在单位科研管理部门、财务部门及省社科规划办的监督检查。

第十九条 项目资助经费实行立项时一次或二次拨付,超支不补。一次拨付的,省社科规划办在收到项目负责人立项回执后全额拨付;二次拨付的,省社科规划办在收到项目负责人立项回执后拨付资助总额的50%,剩余50%待成果鉴定结项后拨付。

第二十条 项目资助经费使用范围主要包括:

1.资料费:指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用,以及必要的图书和专用软件购置费等。

2.数据采集费:指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

3.差旅费:指在项目研究过程中开展国内调研活动所发生的交通费、食宿费及其它费用,其标准按照国家有关规定执行。

4.会议费:指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询等活动而召开小型会议的费用。会议费的开支应当按照国家有关规定,严格控制会议的规模、数量、会期和开支标准。

5.设备费：指在项目研究过程中发生的购置或租赁使用设备而发生的费用。应当严格控制设备费支出，因项目研究确需购置的，按照国家国有资产管理的规定办理。

6.专家咨询费：指在项目研究过程中发生的临时聘请的咨询专家的费用。咨询费不得支付给课题组成员及项目管理的相关人员。专家咨询费支出总额不得超过项目资助额的 15%。

7.劳务费：指在项目研究过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校研究生和其它临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费的支出总额不得超过项目资助总额的 10%。

8.印刷费：指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印、印刷费。

9.管理费：项目研究过程中，项目负责人所在单位可根据情况收取适当的管理费，但不得超过项目资助总额的 3%。

第二十一条 对于省社科基金项目，项目负责人所在单位必须给予 1：1 的配套资金予以支持。

第二十二条 成果鉴定费包括鉴定专家劳务费、鉴定材料邮寄费等。根据本办法第二十九条分级鉴定办法，重大项目、重点项目和委托项目最终成果的鉴定专家劳务费由省社科规划办核定拨付；年度项目、后期资助项目的成果鉴定费从项目资助经费中支出。每位鉴定专家的劳务费根据最终成果形式和字数而定。

第二十三条 项目研究成果通过验收后，其资助经费结余（包括预留经费）可用于项目研究成果的出版补助。其余部分由项目负责人继续用于开展其他社会科学研究工作。

第五章 项目中期管理

第二十四条 为促进项目研究正常进行，按时间高质量完成研究任务，各级管理部门要各负其责，共同做好项目中期管理，项目负责人要认真履行课题研究的日常管理工作。

第二十五条 省社科基金项目实行中期检查，每年年底前项目负责人应将研究进展、取得的中间成果、存在的问题以及经费使用等情况向省社科规划办如实汇报。认真填写《陕西省社会科学基金项目中期检查表》，由所在单位科研管理部门签署意见并复印存档，原件报省社科规划办。

第二十六条 项目负责人不得随意改变省社科基金项目的研究方向和计划，不得随意拖延结项期限。项目研究过程中，确有需要作课题组成员、项目管

理单位、项目名称、成果形式、研究内容、延期完成等变更的，项目负责人须填写《陕西省社会科学基金项目重要事项变更审批表》，由所在单位科研管理部门核实并签署意见，报省社科规划办审批。若不提出申请而擅自改变以上内容，或无故拖延规定期限一年以上，省社科规划办不接受结项申请，并视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、停止拨款以及撤销项目等处理措施。

第二十七条 凡有下列情形之一者，由省社科规划办撤销项目：

1. 项目研究成果有严重政治问题；
2. 剽窃他人成果，弄虚作假；
3. 申请结项的成果与批准立项的课题研究设计明显不符；
4. 申请结项的成果首次鉴定时为不合格，经修改后二次鉴定仍不合格；
5. 伪造鉴定专家意见。

被撤销项目的项目负责人三年内不得申请新的省社科基金和国家社科基金项目。

第六章 成果鉴定和结项

第二十八条 为科学地评估省社科基金项目研究成果的质量，项目最终成果须进行鉴定，通过鉴定后予以验收结项。

第二十九条 省社科基金项目最终成果的鉴定一般应采用会议和通讯的方式进行，会议鉴定和通讯鉴定均实行双向匿名和回避制度。省社科规划办负责组织重大项目、重点项目和委托项目最终成果的会议鉴定。项目负责人所在单位科研管理部门受省社科规划办委托，负责组织年度项目和后期资助项目最终成果的通讯鉴定。

任何单位不得委托项目负责人自行选择鉴定专家和组织鉴定，确无力承担鉴定组织工作的科研管理单位，可申请省社科规划办组织鉴定。

第三十条 通讯鉴定专家的选定：

1. 具有高级专业技术职称、思想作风正派、有较高学术水平的本省专家，实证性研究报告可聘请1位省内实际工作部门厅局级以上职务的同志参加鉴定；
2. 每个项目的通讯鉴定专家须选定3人；
3. 课题组成员和项目负责人所在单位专家不能担任本项目的鉴定专家。

课题组不能参与选择本项目的鉴定专家，也不能参与鉴定的具体事务。鉴定组织者须对鉴定专家的人选、鉴定过程中的具体内容严格保密。

第三十一条 通讯鉴定程序：

1.项目研究工作完成后，项目负责人可向本单位科研管理部门索取并填写《陕西省社会科学基金项目结项申请书》，经所在单位科研管理部门和财务部门审核合格后，连同3套最终成果（必须隐去项目负责人姓名和工作单位）报送本单位科研管理部门；

2.项目负责人所在单位科研管理部门作为鉴定组织者，要对《结项申请书》和最终成果进行审查，最终成果须符合批准的设计内容和形式，审查合格后，将最终成果和《陕西省社会科学基金项目成果鉴定表》寄送鉴定专家进行通讯鉴定；

3.负责通讯鉴定的专家在认真通读最终成果的基础上，在《成果鉴定表》上写出文字评语，提出成果等级建议，依照评估指标体系设定的指标量化计分；

4.鉴定专家将《成果鉴定表》和项目成果等材料及时返回鉴定组织者；

5.鉴定组织者汇总鉴定意见，计算分值，确定成果等级，并根据3名鉴定专家的意见确定是否通过鉴定，成果评为65分以上者为通过，65分以下者为未通过。

6.鉴定组织者根据专家鉴定意见对成果进行严格审核，并填写《陕西省社会科学基金项目结项审核表》，连同《结项申请书》、3名专家的《成果鉴定表》、经审批的《重要事项变更审批表》、成果简介1份、最终成果一套以及公开发表的论文，一并报送省社科规划办，成果简介和最终成果需同时报送电子版。

结项材料可装订成册，顺序为：《结项申请书》、3名专家的《成果鉴定表》、《结项审核表》，经审批的《重要事项变更审批表》，成果简介，最终成果，公开发表的论文。

最终成果如不方便装订，可附后。

第三十二条 同时符合以下条件的最终成果，经省社科规划办审核通过，给项目负责人发放《陕西省社会科学基金项目结项证书》：

1.最终成果经专家鉴定通过；

2.项目负责人必须以第一作者名义在公开刊物上发表2篇或2篇以上与课题内容相关的论文，其中至少1篇在核心期刊上发表；

3.没有知识产权纠纷。

《结项证书》原件由项目负责人留存，复印件由其所在单位科研管理部门存档，课题组成员如需要可复印。

第三十三条 具备下列条件之一者可申请免于鉴定：

1.最终成果获得省部级二等奖以上奖励；

2.最终成果提出的理论观点、对策建议等得到省部级领导批示，或被厅局级以上党政部门采纳；

3.最终成果（或阶段成果）被陕西社会科学研究《成果要报》采用；

4.以陕西省中国特色社会主义理论体系研究中心名义在《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》或《求是》杂志上刊登与课题内容相关的理论文章。

申请免于鉴定的项目仍需填写《结项申请书》，办理结项手续。

第三十四条 项目成果发表、出版时必须严格执行下列规定：

1.最终成果形式为论文和研究报告的（包括阶段成果），公开发表时必须在该文下注“本文系陕西省社会科学基金项目研究成果，项目编号：×××××”字样；

2.最终成果形式为专著类的，排版时必须在封面后另加单独一页，在显著位置印上“陕西省社会科学基金项目”字样，并在后记中详细写明“本书为作者××××年承担的陕西省社会科学基金项目研究成果，立项号为×××、结项号为×××”等相关内容，两者缺一不可。

第七章 成果宣传与推广

第三十五条 省社科规划办、各单位科研管理部门和各课题组，应采取各种积极措施，加强对省社科基金项目研究成果的宣传推广，促进成果有效转化，充分发挥其为党和政府决策服务的作用。

第三十六条 对具有重要应用价值和实践指导意义的最终研究成果或阶段成果，省社科规划办将以《成果要报》等形式及时摘报省委、省政府领导及有关部门，向社会广泛宣传推广项目研究成果。

第三十七条 已经结项的省级社科基金项目，省社科规划办将择优汇编出版《陕西省社科基金项目成果选介汇编》。

第三十八条 对外公布省社科基金项目成果，须严格遵守国家有关保密的制度及规定。

第八章 奖励与惩戒

第三十九条 实施二级管理先进单位和先进个人的考评与表彰，不断提高二级管理单位的管理水平和履行科研管理职责的积极性、主动性和创造性。

第四十条 对于认真完成课题研究任务且研究成果质量优秀或研究成果被陕西社会科学研究《成果要报》采用的项目负责人，省社科规划办将予以通报表扬，并在以后项目申报时，同等条件下优先立项。

第四十一条 对于不积极完成课题研究任务，久拖不结的项目，省社科规划办将予以终止或作撤项处理。

第四十二条 建立专家信誉档案库。对于认真负责、实事求是、公正评审和鉴定的专家，省社科规划办记入信誉良好专家档案，并予以表彰；对于在评审和鉴定工作中不负责任、徇私不公的专家，不再聘用。信誉记录作为省社科规划办在资助立项、项目管理等方面的重要参考。

第四十三条 对于管理认真、规范，承担的省社科基金项目按期结项率和成果优秀率高，研究成果被陕西社会科学研究《成果要报》采用量大的单位，省社科规划办给予通报表扬，并在下一年度立项时适当予以倾斜。

第四十四条 对于因管理松懈，承担的省社科基金项目结项率和成果优秀率低、研究成果被陕西社会科学研究《成果要报》采用量极少的单位，不得评为全省社科基金项目管理先进单位。

第九章 附 则

第四十五条 本办法自发布之日起试行，解释权和修改权属于省社科规划办。以往其他办法中的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

● 西安市社会科学院（联）科研项目经费管理暂行办法

第一条：为了管理好、使用好科研项目经费，提高科研经费的使用效益，充分调动广大研究人员的积极性，促进科研工作的正常开展，结合院（联）实际，特制订本办法。

第二条：科研项目经费来源包括：

- 1、国家、省、市社科规划基金，部、委、厅、局及各区县课题项目；
- 2、宣传文化专项基金和文化产业发展基金；
- 3、企事业单位委托、协作项目的经费；
- 4、院内划拨的科研项目经费。

第三条 科研项目经费主要用以科研工作，科研项目经费由院财务统一管理。院外各种基金项目及企事业单位委托、协作项目在院财务帐下设立专户，保证专款专用。

第四条：项目经费使用计划是项目经费使用的重要依据。计划由项目负责人提出，按程序进行审定，审定后的计划留存作为报账依据。

第五条：国家、省、市社科规划基金项目，要严格按照项目计划使用经费。经费拨到院财务后，按国家规划基金项目经费的 3%、省市规划基金项目经费的 5% 的比例提取作为科研管理费。

第六条：企事业单位、部门委托、协作研究的项目，根据项目规模和经费额度，经费到帐后，按照院有关规定提取一定比例的项目经费作为院科研管理费；经费使用实行项目负责人负责制，课题经费由项目负责人支配、使用。

第七条：科研项目经费的主要开支范围包括：

- 1、用于立项的调研、资料搜集、开会的差旅费（含交通费）等支出；
- 2、用于项目的资料收集，包括抄录、打印、复制、翻译，计算机使用费、仪器租赁费、调研费，咨询费，购买必要的图书资料费及辅助设备；
- 3、为完成项目必须召开或参加的学术交流会会议费等费用；
- 4、成果出版、印刷、评审、鉴定费等；
- 5、劳务费支出，此项费用支出比例不得超过项目总经费的 30%。

第八条：课题项目组成员应严格执行财务管理制度，对于弄虚作假、挪用、挤占项目经费等违反财经纪律的行为，根据其情节轻重，给予通报批评，停止经费使用，情节严重的，追究有关人员责任。

第九条：项目经费限于本项目研究工作直接需要的支出。项目负责人要本着实事求是，勤俭节约的精神，严格按项目进度使用经费。

第十条：二万元以下（含二万）的课题项目，课题项目组负责人可向财务室借取实际到账经费的 30%，作为项目启动经费；二万元以上的课题项目，课题项目组负责人除可以借取项目经费的 30%作为启动经费外，项目进行到中期时，在结清项目启动经费后，还可再借项目经费的 30%用于课题项目。

第十一条：项目经费使用报销程序：经费报销由项目负责人签字（横向课题项目由项目负责人支配使用），按院财务管理规定的相关报销程序和权限履行报销手续。

第十二条：项目评审结题后须在一月内办结报销手续，逾期不办者，扣发剩余项目经费；逾期超半年以上者，从其补贴或者奖金中累积扣除已发项目经费。

第十三条：本管理办法由院长办公会审定后实行，科研处负责解释。