

中山市社会科学界联合会文件

中社联通〔2018〕30号

签发人：胡 波

关于印发《中山市市级财政社会科学研究项目资金的管理办法》的通知

市有关单位：

为贯彻落实省财政厅《广东省财政厅关于省级财政社会科学研究项目资金的管理办法》（粤财规【2018】1号），经研究，我单位制定了《中山市市级财政社会科学研究项目资金的管理办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：中山市市级财政社会科学研究项目资金的管理办法

中山市社会科学界联合会

2018年12月25日

中山市社会科学界联合会办公室

2018年12月25日印发

（共印4份）

附件：

中山市市级财政社会科学研究项目资金的管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范中山市市级财政社会科学研究项目资金（以下简称市社科项目资金）的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动社会科学繁荣发展，根据《关于印发〈广东省财政厅关于省级财政社会科学研究项目资金的管理办法〉的通知》（粤财规〔2018〕1号）以及《中山市人民政府办公室关于印发中山市重点调研课题经费管理暂行办法的通知》（中府办【2016】42号）有关规定，结合本市社会科学研究项目管理实际，制定本办法。

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

使用市社科项目资金的项目须经公开竞争程序择优立项，具有明确项目预算、项目实施期限、项目科研目标。新增项目资金是否纳入社会科学研究项目资金管理由项目主管单位确认，如高校、科研院所自主立项需纳入社会科学研究项目资金管理的项目报主管单位备案。

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

的原则。

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

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

第二章 项目资金开支范围

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

第六条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

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

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

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研（包含调查、走访）等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测

算依据。

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

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

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

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

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

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费用预算应根据项目研究实际需要编制。参与市社科项目并与项目承担单位签订劳务合同的编制外人员的工资性支出在劳务费中列支。

（七）人员费：项目承担单位在编人员的人员费列入单位工资总额，项目承担单位不属于财政供养范畴的市属单位，可从直接费用中开支在编人员的人员费，用于补足本单位参与本社科项目的在编人员工资性支出。

（八）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印

刷费、论文版面费及阶段性成果出版费等。

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

直接费用应当纳入承担单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

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

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

第八条 间接费用由项目承担单位统筹使用管理。项目承担单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员及相关人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用，建立内部分配办法。内部分配办法由项目承担单位在项目主管单位的指导下制定，且该部分奖励不纳入机关事业单位养老保险（含职业年金）、住房维修和物业管理补贴等计缴（算）基数。

绩效支出纳入单位奖励性绩效单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

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

第三章 预算的编制与审核

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

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

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

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

项目承担单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。

第四章 预算执行与决算

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

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

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

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第十四条 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定处理：

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

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

项目间接费用预算不得调剂。

项目承担单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

第十五条 市社科项目资金依据国库集中支付管理相关规定执行，项目承担单位属于市属预算单位的做相应的指标调整。

第十六条 市社科项目资金支出原则上应当通过银行转账、公务卡、支票等非现金方式结算。

对于不具备非现金方式结算条件、但科研工作实际需要发生的支出，经项目承担单位内部审核批准可以使用现金结算。项目

承担单位应当明确不具备非现金方式结算条件情形下的财务审批程序和报销手续，从严控制现金支出事项，减少现金提取和使用。

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

第十七条 项目研究完成后，项目负责人应当会同本单位科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十八条 市社科项目资金应当当年立项审批当年使用。年内无法完成支出的，按照我市现行规定，结余资金不予结转。

第十九条 对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，项目承担单位应该在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回市财政。

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

第五章 管理与监督

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

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受项目主管单位的监督检查。

第二十二条 项目承担单位应当制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费和绩效分配管理等管理权限。

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

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

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

第二十三条 项目主管部门应当根据各自实际，对项目承担单位和项目负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向资金主管部门报告。

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

第二十五条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，承担单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。社科项目承担单位故意违反社科项目管理规定的，由社科项目资金主管部门、财政部门根据情况按各自职责范畴落实社科资金调整，暂停财政拨款，追回已拨款财政资金的处理。

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

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

第二十八条 违反本办法规定的，视情节轻重分别采取警告、

批评、停止拨款、撤销课题、追回已拨经费、两年内不受理该单位课题申请等处理措施；触犯法律的，提请有关部门依法追究相关人员责任。

第六章 附 则

第二十九条 本办法由社科资金项目主管单位负责解释，未尽事宜按照我市相关规定执行。

第三十条 本办法自印发之日起实施，有效期3年。

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

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