一、国家文件

（一）国家社会科学基金项目

3. 国家社会科学基金项目资金管理办法

第一章　总则

第一条　为规范国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金使用和管理，提高资金使用效益，更好推动哲学社会科学繁荣发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等要求，结合国家社科基金管理特点，制定本办法。

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

第三条　国家社科基金项目资金管理，应当以多出优秀成果、培养优秀人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、强化绩效、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第四条　财政部根据国家哲学社会科学发展规划，结合国家社科基金资金需求、国家财力可能和绩效结果等，将项目资金列入中央财政预算，并负责宏观管理和监督。

第五条　全国哲学社会科学工作办公室（以下简称全国社科工作办）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检查。

第六条　所在省区市社科工作办和在京委托管理机构配合全国社科工作办对项目资金进行具体管理和监督检查。

第七条　项目责任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、绩效管理和监督约束机制，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。

第八条　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、真实性和相关性负责。

第九条　根据预算管理方式不同，国家社科基金项目资金管理分为预算制和包干制。

第二章　项目资金开支范围

第十条　项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第十一条　直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相

关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十二条　间接费用是指项目责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第三章　预算制项目资金管理

第十三条　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。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十四条　项目预算经项目责任单位、所在省区市社科工作办或在京委托管理机构审核并签署意见后，提交全国社科工作办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十五条　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，由项目责任单位和合作研究单位协商确定。

第十六条　间接费用由项目责任单位统筹安排使用。项目责任单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合理合规使用间接费用，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。项目责任单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。项目责任单位不得在间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十七条　间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

（一）结项等级为“优秀”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

（二）结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

（三）结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

第十八条　项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经项目责任单位、所在省区市社科工作办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科工作办审批。

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

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十九条　项目预算有以下情况确需调剂的，由项目责任单位审批或备案。

（一）设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报项目责任单位审批。

（二）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，

并报项目责任单位备案。

（三）项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，项目责任单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后，间接费用由项目责任单位商项目负责人，从项目经费中调剂安排。

项目责任单位应当根据科研项目的实际需求及时办理调剂手续。

第四章　包干制项目资金管理

第二十条　包干制项目无需编制项目预算。

第二十一条　包干制项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，按照本办法第十条　规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

对于项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，由项目责任单位根据实际管理需要，在充分征求项目负责人意见基础上合理确定。

对于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，项目责任单位按照工资制度进行管理。

第二十二条　项目责任单位应当制定项目资金包干制管理规定。管理规定应当包括资金使用范围和标准、各方责任、违规惩戒措施等内容，报全国社科工作办备案。

第五章　预算执行与决算

第二十三条　全国社科工作办应当根据不同类别项目特点、研究内容、资金需求等确定资助额度，在立项或预算回执获批后 30 日内，将经费拨付至项目责任单位，切实保障科研活动需要。项目资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

有外拨资金的，项目责任单位应当及时将资金按资助项目预算拨至合作研究单位，并加强对外拨资金的监督管理。

项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。项目责任单位应当关注项目资金执行进度，有效提高资金使用效益。

第二十四条　国家社科基金项目资金实行预留资金制度。预留资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

第二十五条　项目资金应当纳入项目责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第二十六条　项目责任单位应当严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用“公务卡”结算的有关规定执行。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第二十七条　项目实施过程中，项目责任单位因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十八条　项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。

第二十九条　项目责任单位要切实强化法人责任，制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费管理、结余资金使用等管理权限。

第三十条　项目责任单位应当创新服务方式，让科研人员潜心从事科学研究。应当全面

落实科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由项目责任单位根据情况通过科研项目经费等渠道统筹解决。应当改进财务报销管理方式，充分利用信息化手段，建立符合科研实际需要的内部报销机制。

第三十一条　项目研究完成后，项目责任单位和项目负责人应当如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表。

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。

第三十二条　项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科工作办另行支付。首次鉴定未通过需组织第二次鉴定的，鉴定费用从项目预留资金中扣除。

第三十三条　项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，结余资金由项目责任单位统筹安排用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目责任单位应当加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

第三十四条　对于因故被终止执行或被撤销的项目，全国社科工作办视情节轻重分别作出退回结余资金、退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理。项目责任单位应当在接到通知后 30 日内按原渠道退回全国社科工作办。所退资金由全国社科工作办按照财政预算管理的有关规定，统筹用于资助项目研究。

项目责任单位发生变更的项目，原项目责任单位应当及时向新项目责任单位转拨需转拨的项目资金。

第六章　绩效管理与监督检查

第三十五条　全国社科工作办应当建立项目资金绩效管理制度，对项目资金管理使用效益进行绩效评价。进一步强化绩效导向，加强分类绩效评价，健全绩效评价指标体系，强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要参考。

项目责任单位应当切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第三十六条　项目责任单位和项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

（一）虚假编报项目预算；

（二）未对项目资金进行单独核算；

（三）列支与项目任务无关的支出；

（四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；

（五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

（六）截留、挤占、挪用项目资金；

（七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（九）其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第三十七条　财政部、全国社科工作办、审计署、各省区市社科工作办和在京委托管理机构、项目责任单位应当根据职责和分工，建立覆盖资金管理使用全过程的资金监督机制。加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，加强信息共享，避免交叉

重复。

第三十八条　财政部按规定对国家社科基金项目资金管理和使用情况进行监督管理，并根据工作需要开展绩效评价。

第三十九条　审计署、全国社科工作办按规定对项目责任单位项目资金管理和使用情况进行监督检查。项目责任单位和项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

第四十条　各省区市社科工作办和在京委托管理机构应当督促项目责任单位加强内控制度和监督制约机制建设、落实项目资金管理责任，配合财政部、全国社科工作办开展监督检查和督促整改工作。

第四十一条　项目责任单位应当按照本办法和国家相关财经法规及财务管理规定，完善内部控制和监督制约机制，动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用；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，保证项目资金安全。

第四十二条　项目资金管理建立承诺机制。项目责任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。项目责任单位和项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

对项目责任单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，应当纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第四十三条　项目资金管理建立信息公开机制。项目责任单位应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第四十四条　财政部、全国社科工作办及其相关工作人员在项目资金分配使用、审核管理等相关工作中，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

项目责任单位及其相关工作人员、项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条　例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条　例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第七章　附则

第四十五条　本办法适用于国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。

第四十六条　本办法由财政部、全国哲学社会科学工作领导小组负责解释。

第四十七条　本办法自发布之日起施行，《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资金管理办法>的通知》（财教〔2016〕304号）同时废止。

（二）全国教育科学规划课题项目

2. 全国教育科学规划课题资金管理办法

（2017 年 7 月修订）

第一章　总则

第一条　为了规范全国教育科学规划课题资金的使用和管理，提高资金使用效益，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》，结合《全国教育科学规划课题管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条　全国教育科学规划课题资金来源于国家财政拨款，是用于资助教育科学研究，促进教育科学繁荣发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条　全国教育科学规划课题资金管理，应当以出优秀成果、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　课题责任单位是课题资金管理的责任主体，负责课题资金的日常管理和监督。

第五条　课题负责人是课题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　课题资金开支范围

第六条　课题资金支出是指在课题组织实施过程中与研究活动相关的、由课题资金支付的各项费用支出。国家重大、国家重点、委托课题、国家一般和青年课题、西部课题（以下简称国家级课题）资金分为直接费用和间接费用。教育部重点、教育部青年课题（以下简称教育部级课题）资金参照国家级课题资金支出办法执行。

第七条　直接费用是指在课题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：指在课题研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在课题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：指在课题研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及课题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：指在课题研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在课题研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费预算由课题负责人按照课题研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费：指在课题研究过程中支付给参与课题研究的研究生、博士后、访问学者以及课题聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

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

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

（八）其他支出：课题研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预

算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条　间接费用是指责任单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

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

间接费用核定应当与责任单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

第九条　间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在课题工作中的实际贡献，结合课题研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在课题资金中重复提取、列支相关费用。

第三章　预算的编制与审核

第十条　课题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，根据课题研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制课题预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

课题负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交视为自动放弃资助。

第十一条　国家级课题预算经责任单位、所在省（自治区、直辖市）教育科学规划领导小组办公室（以下简称省区市教科规划办）、直属高校等委托管理机构审核并签署意见后，提交全国教育科学规划领导小组办公室（以下简称全国教科规划办）审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。审核通过后，课题启动资金将拨付至责任单位，由责任单位统一管理。教育部级课题预算提交责任单位，由责任单位负责审核。

第十二条　跨单位合作的课题，确需外拨资金的，应当在课题预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的课题预算转拨合作研究单位资金。

第四章　预算执行与决算

第十三条　课题负责人应当严格执行批准后的课题预算。确需调剂的，应当按规定报批。

第十四条　课题预算有以下情况需要调剂的，由课题负责人提出申请，经责任单位、所在省区市教科规划办或直属高校等委托管理机构审核同意后，报全国教科规划办审批。教育部级课题由责任单位负责审批。

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

（二）原课题预算未列示外拨资金，需要增列。

第十五条　课题直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由课题负责人提出申请，报责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于课题其他方面支出，由课题负责人提出申请，报责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，国家级课题由课题负责人提出申请，经责任单位、所在省区市教科规划办

或直属高校等委托管理机构审核同意后，报全国教科规划办审批。教育部级课题由责任单位负责审批。

课题间接费用预算不得调剂。责任单位应当按规定及时审批课题预算调剂事项申请。

第十六条　全国教育科学规划课题资金实行预留资金制度，预留部分资金在课题成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的课题，预留资金不予支付。

课题资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条　责任单位应当严格执行国家有关科研资金支

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

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

第十八条　课题研究完成后，课题负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《全国教育科学规划课题成果鉴定申请·审批书》中的课题资助经费决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的课题，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，由课题负责人汇总编制课题资金决算。

第十九条　课题研究成果首次鉴定的费用由全国教科规划办专门经费支付（教育部级课题除外）。首次鉴定未通过需第二次鉴定的，鉴定费 3000 元从课题预留资金中扣除。

第二十条　课题在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。课题研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于课题最终成果出版及后续研究的直接支出。若课题研究成果通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回全国教科规划办，结转下年统筹用于资助课题研究。

第二十一条　对于因故被终止执行的课题的结余资金和因故被撤销的课题的已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回全国教科规划办。

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

第五章　管理与监督

第二十三条　课题负责人应当依法依规使用课题资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用课题资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

课题负责人使用课题资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十四条　责任单位应当制定课题资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实课题预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

责任单位应当加强课题预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

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

责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在课题预算编制和调剂、经费支出、课题资金决算和验收等方面提供专业化服务。

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

第二十五条　省区市教科规划办、直属高校等委托管理机构应当根据各自实际，对本

地区、本系统、本单位课题负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向全国教科规划办报告。

第二十六条　全国教科规划办应当建立课题资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制，建立课题资金绩效评价和结果应用制度，加强课题资金使用效益评估。

第二十七条　建立课题资金使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行课题资金管理的职责，课题负责人应当承诺提供真实的课题信息并认真遵守课题资金管理的有关规定。

第二十八条　建立课题资金使用和管理的信用机制，全国教科规划办对责任单位和课题负责人在课题资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位和课题负责人今后资助的重要依据。

第二十九条　建立课题资金使用和管理的信息公开机制，责任单位和课题负责人应当在单位内部公开课题预算、预算调剂、决算、课题组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第三十条　对于被终止或撤项的课题，责任单位必须协助退回相应经费，如无正当理由，接到通知后超过三个月仍未退回的，全国教科规划办将追究责任单位的责任，情节特别严重的，将暂停课题申报并撤销课题相关管理资格。

第三十一条　违反本办法规定的，依照《预算法》《财政违法行为处罚处分条　例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章　附则

第三十二条　本办法的解释权和修改权属全国教科规划办。国防军事教育学科规划课题的资金管理参照此办法执行。

第三十三条　本办法自发布之日起开始施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

（四）国家艺术基金项目

2. 中央专项彩票公益金支持国家艺术基金项目资金管理办法

第一章　总则

第一条　为规范和加强中央专项彩票公益金支持国家艺术基金项目资金（以下简称项目资金）管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《彩票管理条例》及其实施细则、《彩票公益金管理办法》（财综〔2021〕18号）等有关规定，制定本办法。

第二条　本办法所称项目资金，是指中央专项彩票公益金支持文化和旅游部组织实施国家艺术基金项目，用于资助艺术创作、传播交流推广和艺术人才培养的财政资金。

第三条　项目资金的管理、分配和使用，应当严格贯彻过紧日子要求，坚持统筹规划、突出重点、科学规范、厉行节约、讲求绩效、公开透明、强化监管的原则，自觉接受财政、审计、文化和旅游等相关部门和社会监督。

第四条　财政部负责审核文化和旅游部报送的预算编制建议、批复预算，会同文化和旅游部对资金使用情况进行监督和绩效管理等。

第五条　文化和旅游部负责按资金使用范围提出预算编制建议、组织预算执行、组织项目实施、健全项目管理制度，并具体进行监督和预算绩效管理。

第六条　国家艺术基金理事会负责审定项目资金管理规章制度、资助计划、申报指南、资助方案等事项。

第七条　国家艺术基金管理中心负责项目资金预决算编报、预算执行、专家管理、申报评审、项目公示、实施监督、结项验收、成果运用等具体管理和组织工作。

第二章 项目资金支出范围

第八条　　项目资金支出包括：

（一）项目资助支出，指拨付给项目资助对象，用于艺术创作生产、传播交流推广、人才培养等方面的支出。资助项目分为一般项目和重大项目，其中，一般项目指面向社会资助的项目；重大项目指国家交办的，需在特定条件下实施的项目。

（二）组织管理支出，指国家艺术基金管理中心为管理和组织资助项目所发生的具有管理性质的支出，包括组织申报、专家评审、指导监督、结项验收、宣传公示、项目库建设等。组织管理支出最高列支比例不得超过当年项目资金预算的2.5%。

第九条　　项目资金不得用于以下方面的支出：

（一）已有财政拨款保障的各类工资福利、奖金等人员支出，与资助项目管理和组织工作无直接关系的人员支出；

（二）国家艺术基金管理中心办公用房租赁费、公务接待、公务用车购置及运行维护等日常办公运转支出；

（三）以营利为目的的相关支出；

（四）建设楼堂馆所及职工住宅等基本建设支出；

（五）其他国家规定禁止列支的支出。

第三章　　预算编制与管理

第十条　　国家艺术基金管理中心结合年度资助计划、预算执行、项目绩效等情况编报国家艺术基金预算，分别测算项目资助支出、组织管理支出，报送文化和旅游部审核。

第十一条　　文化和旅游部按照部门预算管理规定，编制项目资金预算和绩效目标，

按程序报送财政部审核。项目资金预算、绩效目标需在执行中进行调剂的，文化和旅游部、国家艺术基金管理中心应按部门预算管理规定报批。

第十二条　财政部根据文化和旅游部申请，综合考虑当年财力和预算管理要求，审核项目资金预算和绩效目标，并按程序批复。

第十三条　资助项目实行项目库管理。国家艺术基金管理中心负责建立项目库，并更新资助项目信息。项目信息包括项目资助对象、申报材料、项目内容、申请额度、评审意见、公示情况、资助额度、拨款进度、结项验收情况等。项目申报单位要按申报指南要求规范填写申报材料，并对申报材料真实性、准确性负责。同一项目涉及其他财政资金支持的，项目申报单位应在申报材料中予以说明。

一般项目经专家评审、理事会审议和项目公示后纳入项目库。专家评审应对项目资助对象、申报材料、项目内容、资助额度等进行重点审核，并提出评审意见。重大项目由文化和旅游部、财政部共同确定，经理事会审议通过后纳入项目库。

第十四条　项目资金支付按照国库集中支付有关制度执行，涉及政府采购的，按照政府采购法律法规和有关制度执行。结转结余资金按照财政有关规定管理。

第四章　绩效管理与监督

第十五条　文化和旅游部应加强对项目资金全过程预算绩效管理，加强项目绩效目标指标体系管理，健全项目资金支出绩效自评及评价制度，提高项目资金使用效益，强化项目资金绩效评价结果应用。国家艺术基金管理中心应按文化和旅游部要求，做好国家艺术基金绩效目标编制、绩效监控、绩效自评等具体工作。

第十六条　项目资金实行年度报告制度，国家艺术基金管理中心应当于每年 6 月底前，向社会公告上一年度项目资金使用规模、资助项目、执行情况和实际效果等。

第十七条　获得资助的项目主体，应在宣传材料、项目成果的显著位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票和中国体育彩票”和“国家艺术基金资助”标识。

第十八条　财政部、文化和旅游部相关工作人员在项目资金审核、分配过程中，存在违反规定分配资金、向不符合条件的单位（个人、项目）分配资金、擅自超出范围或标准分配资金等，以及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

资金使用单位和个人在项目资金申报、使用过程中存在虚报、冒领等违法违规行为的，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。

第五章　附则

第十九条　本办法自印发之日起施行。

3. 国家艺术基金资助项目经费管理办法

国家艺术基金舞台艺术创作资助项目经费管理办法（试行）

第一章　总 则

第一条　为规范和加强国家艺术基金（以下简称“艺术基金”）舞台艺术创作资助项目经费管理，提高资金使用效益，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国家艺术基金章程》《国家艺术基金财务管理办法》及国家有关财务规章制度规定，制定本办法。

第二条　艺术基金的资金，主要来自中央财政拨款，同时依法接受国（境）内外自然人、法人或者其他组织的捐赠。

第三条　本办法所称项目经费，是指艺术基金用于资助戏剧、音乐、舞蹈、曲艺、杂技、木偶、皮影等舞台艺术作品创作生产及完成规定场次演出活动的专项经费。

第四条　项目经费管理和使用各方应承担如下责任：

（一）国家艺术基金理事会作为艺术基金的决策机构，承担年度资助方案的审定和项目经费使用情况的审查职责。

（二）国家艺术基金专家库专家承担咨询、评审、监督等相关职责。

（三）国家艺术基金管理中心作为艺术基金管理和组织实施单位，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的直接监督指导责任。

（四）项目主体按照“谁申报谁负责、谁实施谁负责”的原则，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的主体责任。

第五条　项目经费管理和使用执行如下原则：

（一）科学安排，合理配置。项目主体应严格按照项目的实施计划和目标任务，科学合理地编制和安排预算。严格会议、差旅、培训等预算管理，控制相关支出规模。

（二）权责明确，讲求绩效。项目经费管理各方应权责明确，各负其责，加强对项目经费全过程绩效管理，提高资金使用效益。

（三）单独核算，专款专用。项目经费应当纳入项目主体财务，统一管理，单独核算，确保专款专用。

（四）一次核定，分期支付。项目经费根据项目类型、艺术门类的创作规律及实际情况，按程序一次核定，按 50%、30%、20%的比例分立项款、中期款、结项款三批次支付大型舞台剧和作品资助项目经费，按 70%、30%的比例分立项款、结项款两批次支付小型剧（节）目和作品资助项目经费。

第二章　项目经费开支范围

第一节　大型舞台剧和作品资助项目经费开支范围

第六条　项目经费支出是指与项目组织实施活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第七条　直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，包括创作费、制作费、排练演出费三个一级科目。

第八条　创作费是指在大型舞台剧和作品创作过程中发生的各项费用。包括：

1.编剧（含改编移植）费：指编剧进行剧本创作、改编、移植的费用；

2.作曲（含编曲、唱腔设计）费：指作曲家对舞台演出中的音乐进行乐谱编排或有组织化的音响设计创作的费用；

3.导演（含编导、指挥）费：指导演、音乐及舞蹈编导、乐队指挥将剧本、曲谱、设计图内容转化为舞台形象，并编排形成完整舞台演出的费用；

4.舞台美术设计费：指置景、灯光、音响、服装、道具、化妆以及多媒体视觉等所有舞台景观呈现过程中发生的设计费用；

5.表演创作费：指演员塑造舞台艺术形象，进行审美意象创造的费用；

6.前期论证费：指演出主创、专家在制作前对剧本、导演阐述、舞台构思等重要内容进行论证的费用；

7.后期修改费：指首演结束后组织专家针对剧目演出具体细节元素进行研讨和加工修改提高的费用。

第九条　制作费是指在大型舞台剧和作品制作过程中发生的各项费用。包括：

1.舞台美术制作费：指置景、灯光、音响、服装、道具、化妆以及多媒体视觉等所有舞台景观呈现过程中发生的设备租用与制作费用；

2.音乐制作费：指音乐素材采集、编配、制作、合成（录音、乐队演奏、录音棚租用及合成、混音、MIDI 小样制作等）费用。

第十条　排练演出费是指在大型舞台剧和作品排练演出过程中发生的各项费用。包括：

1.租赁费：指排练演出期间所需要的租赁费用，如场地、器材、设备、服装、道具等；

2.运输费：指舞台设备在进、出剧场期间的运输费用和运输过程中发生的保险费用；

3.差旅费：指排练演出期间发生的相关人员的城市间飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费；

4.宣传费：指剧本、导演手记等资料印刷出版以及海报、宣传册、媒体报道等宣传活动的费用；

5.录音录像费：指排练演出期间发生的录音、录像以及后期剪辑、音像成品制作等费用。

第十一条　直接费用下各科目应在相应的限额标准内支出，实行分科目控制（见附 1）。

第十二条　间接费用是指项目主体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。用于项目实施所产生的相关税费、专项审计费用等。

第十三条　间接费用实行总额控制，不得超过资助资金总额的 5%。

第二节　小型剧（节）目和作品资助项目经费开支范围

第十四条　小型剧（节）目和作品资助项目实行定额资助（见附 2）。

第十五条　小型剧（节）目和作品资助项目经费主要用于作品的进一步修改提高和必要的成果展示。具体经费支出参照大型舞台剧和作品有关开支范围的规定执行。

第三章　项目经费预算编制和支付

第十六条　项目主体根据艺术基金年度资助项目申报指南的要求，以及资助项目申报书中预算申请表的开支内容，结合项目实施计划，合理安排项目执行各阶段的经费需求，确定预算内容和开支额度，如实填报预算。

第十七条　经费预算编制应坚持目标相关性、政策相符性和支出合理性原则，由项目主体财务部门与业务部门共同编制。

第十八条　国家艺术基金管理中心组织专家综合艺术门类、规模体量、主题题材、成本投入等因素，对申报项目预算进行核定，提出建议资助金额，报国家艺术基金理事会审定。

第十九条　项目主体应根据批复后的资助金额调整项目预算方案，并与国家艺术基金管理中心签定《国家艺术基金资助项目协议书》。

第二十条　国家艺术基金管理中心与项目主体签定《国家艺术基金资助项目协议书》后，支付立项经费。结合项目监督和结项验收情况，支付项目后续经费。项目经费的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

第四章　项目经费管理与监督

第二十一条　项目主体须严格按照预算执行。各科目支出额度，一般不予调整，确需调整的严格履行相关程序：

（一）科目限额内的预算调整，履行备案程序；

（二）科目限额外的预算调整，应按程序报国家艺术基金管理中心，由管理中心组织专家予以核定。

第二十二条　项目经费支出过程中，属于政府采购范围的，按照政府采购有关法律法规和制度规定执行。对于交通费、住宿费等国家已出台相关支出标准的，参照国家规定的标准执行。

第二十三条　项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于项目主体行政事务管理工作支出，不得用于国家规定禁止列支的其他支出。

第二十四条　项目实施期间，项目主体应定期将项目预算执行情况上报国家艺术基金管理中心。

第二十五条　项目完成后，项目主体应根据国家艺术基金管理中心结项验收有关规定，编报项目结项材料。

第二十六条　项目通过结项验收后，尚未用完的经费，应按原渠道退回，退回资金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　国家艺术基金管理中心对违反本办法及国家艺术基金其他有关管理规定的项目主体，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、暂停或取消申报资格等处理措施。

有下列情形之一的，报国家艺术基金理事会批准后追回已拨经费，并暂停项目主体三年以上申报资格，涉嫌违法违纪的，移交有关部门处理。

（一）项目内容及实施过程中出现政治导向问题；

（二）严重违反财务会计制度规定；

（三）截留、挪用、侵占、套取项目经费；

（四）拒不配合国家艺术基金管理中心项目管理工作；

（五）其他违反国家法律、法规及党规党纪的事项。

第二十八条　国家艺术基金管理中心按年度检查项目经费的管理和使用情况，项目主体应当积极配合，如实反映情况，提供相关材料。

第二十九条　国家艺术基金管理中心组织对项目实施全过程预算绩效管理，开展绩效运行监控，结合项目监督和结项验收情况，对项目实施绩效自评和重点绩效评价，加强绩效评价结果反馈应用，定期向文化和旅游部、财政部和国家艺术基金理事会报送当年资助项目经费使用、决算情况与绩效目标实现情况，并向社会公告。

第五章　附则

第三十条　本办法由国家艺术基金管理中心负责解释。

第三十一条　本办法自发布之日起试行。

附件：大型舞台剧和作品资助项目开支限额标准

附件

大型舞台剧和作品资助项目开支限额标准

单位：万元

门类 / 科目			戏曲	话剧	歌剧	舞剧	音乐剧	儿童剧	杂技剧	木偶剧	皮影戏	小剧场戏剧	交响乐	民族管弦乐	曲艺中篇	曲艺长篇	跨界融合
直接费用	创作费（不超过总额50%）	编剧费	40	40	40	10	25	20	10	15	15	20	10	10	15	20	15
		作曲费	20	5	60	50	55	10	15	10	10	5	100	80	10	15	20
		导演费	30	30	30	55	30	20	30	10	10	15	25	25	10	10	10
		舞台美术设计费	55	50	70	70	65	40	55	25	15	25	20	20	20	25	60
		表演创作费	80	60	100	80	80	40	120	20	20	35	80	60	15	25	40
		前期论证费	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
		后期研讨费	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	10	10	10	10	10
	制作费（不超过总额30%）	舞台美术制作费	110	100	180	130	130	50	120	30	15	25	30	30	10	10	40
		音乐制作费	10	10	45	45	45	10	25	10	10	15	0	0	8	8	20
	排练演出费（不超过总额40%）	租赁费	40	40	75	80	80	40	70	25	25	30	80	60	25	30	60
		运输费	20	20	20	20	20	15	20	10	10	15	10	10	10	10	15
		差旅费	35	40	55	55	50	30	40	8	15	20	15	15	15	15	20
		宣传费	15	10	10	10	10	10	10	8	8	10	10	10	10	15	15
		录音录像费	8	8	10	10	10	10	8	8	8	10	10	10	10	25	10
间接费用			不超过资助资金总额5%														
资助总额（不超过）			250	250	400	400	400	120	300	100	60	80	120	120	50	50	100

国家艺术基金传播交流推广资助项目经费管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范和加强国家艺术基金（以下简称“艺术基金”）传播交流推广资助项目经费管理，提高资金使用效益，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国家艺术基金章程》《国家艺术基金财务管理办法》及国家有关财务规章制度规定，制定本办法。

第二条　艺术基金的资金，主要来自中央财政拨款，同时依法接受国（境）内外自然人、法人或者其他组织的捐赠。

第三条　本办法所称项目经费，是指艺术基金用于资助艺术作品展览、演出和通过互联网、运用新媒体传播等艺术交流推广活动的专项经费。

第四条　项目经费管理和使用各方应承担如下责任：

（一）国家艺术基金理事会作为艺术基金的决策机构，承担年度资助方案的审定和项目经费使用情况的审查职责。

（二）国家艺术基金专家库专家承担咨询、评审、监督等相关职责。

（三）国家艺术基金管理中心作为艺术基金管理和组织实施单位，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的直接监督指导责任。

（四）项目主体按照“谁申报谁负责、谁实施谁负责”的原则，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的主体责任。

第五条　传播交流推广资助项目实行匹配资助：

-对于国（境）外实施的项目，成本补偿额度不高于项目核定总成本预算额度的 30%；

-对于国（境）内实施的项目，成本补偿额度不高于项目核定总成本预算额度的 50%；

项目主体申报时须提供已落实经费与资源配套证明，如银行存款证明、贷款协议或贷款意向函、与资金提供单位的合作意向书、政府有关部门的文件证明等。

第六条　项目经费管理和使用执行如下原则：

（一）科学安排，合理配置。项目主体应严格按照项目的实施计划和目标任务，科学合理地编制和安排预算。严格会议、差旅、培训等预算管理，控制相关支出规模。

（二）权责明确，讲求绩效。项目经费管理各方应权责明确，各负其责，加强对项目经费全过程绩效管理，提高资金使用效益。

（三）单独核算，专款专用。项目经费应当纳入项目主体财务，统一管理，单独核算，确保专款专用。

（四）一次核定，分期拨付。项目经费根据项目类型、艺术门类的传播规律及实际情况，按程序一次核定，按 70%、30%的比例分立项款、结项款两批次支付。

第二章　项目经费开支范围

第七条　项目经费支出是指与项目组织实施活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第八条　直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。

第九条　演出类项目的直接经费，具体用于：

1.演出补助：指场馆租赁与其他配套服务以及舞台呈现的费用；

2.运输费：指舞台设备在进、出场馆期间的运输费用和运输过程中发生的保险费用；

3.差旅费：指演出期间发生的相关人员的城市间飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费；

4.学术研讨费：指资助项目展演过程中召开的学术研讨会及资料录制制作的费用；

5.宣传费：指资助项目展演相关的资料采集录制、印刷出版以及海报、宣传册、媒体报道等宣传活动的费用。

第十条　展览类项目的直接经费，具体用于：

1.展出补助：指场馆租赁与其他配套服务的费用；

2.策展费：指策展人员对整体展览项目进行构思、统筹与管理的费用；

3.布（撤）展费：指展览布、撤展期间内，进行展品、辅助展品的布置与陈列，展柜、展具、灯光器材等辅助设备的安装、拆卸与整修等工作的费用；

4.运输费：指展品(与展品密不可分的包装物）等在进、出场馆期间的运输费用和运输过程中发生的保险费用；

5.差旅费：指展览期间发生的相关人员的城市间飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费；

6.展品制作（装裱、洗印）费：指展品征集到具体展陈期间发生的制作、装裱（架上书画类作品）、洗印翻印（摄影作品）等活动的费用；

7.学术研讨费：指资助项目展览过程中召开的学术研讨会及资料录制制作的费用；

8.宣传费：指资助项目展览相关的资料采集录制、印刷出版以及海报、宣传册、媒体报道等宣传活动的费用。

第十一条　通过互联网、运用新媒体等现代科技手段开展传播交流推广的项目的直接经费，具体用于：

1.技术服务费：指调研设计、编程开发、测试调整以及后台运营维护期间所发生的场地、硬件设备租赁和人工费用；

2.内容采集制作费：指项目实施过程中所发生的内容信息采集、数字化制作的费用；

3.运营推广及维护费：指项目成果上线后的宣传以及平台软件运营推广及维护活动的费用；

4.差旅费：指项目实施期间发生的相关人员的城市间飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费。

第十二条　直接费用下各科目应在相应的限额标准内支出，实行分科目控制（见附件）。

第十三条　间接费用是指项目主体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。用于项目实施所产生的相关税费、专项审计费用等。

第十四条　间接费用实行总额控制，不得超过资助资金总额的 5%。

第三章　项目经费预算编制和支付

第十五条　项目主体根据艺术基金年度资助项目申报指南的要求，以及资助项目申报书中预算申请表的开支内容，结合项目实施计划，合理安排项目执行各阶段的经费需求，确定预算内容和开支额度，如实填报预算。

第十六条　经费预算编制应坚持目标相关性、政策相符性和支出合理性原则，由项目主体财务部门与业务部门共同编制。

第十七条　国家艺术基金管理中心组织专家综合艺术门类、人数、场次、地点等因素，对演出类项目预算进行核定，综合地点、场次、时长、展品数量等因素，对展览类项目预算进行核定，提出建议资助金额，报国家艺术基金理事会审定。

第十八条　项目主体应根据批复后的资助金额调整项目预算方案，并与国家艺术基金管理中心签定《国家艺术基金资助项目协议书》。

第十九条　国家艺术基金管理中心与项目主体签定《国家艺术基金资助项目协议书》后，支付立项经费。结合项目监督和结项验收情况，支付项目后续经费。项目经费的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

第四章　项目经费管理与监督

第二十条　项目主体须严格按照预算执行。各科目支出额度，一般不予调整，确需调整的严格履行相关程序：

（一）科目限额内的预算调整，履行备案程序；

（二）科目限额外的预算调整，应按程序报国家艺术基金管理中心，由管理中心组织专家予以核定。

第二十一条　项目经费支出过程中，属于政府采购范围的，按照政府采购有关法律法规和制度规定执行。对于交通费、住宿费等国家已出台相关支出标准的，参照国家规定的标准执行。

第二十二条　项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于项目主体行政事务管理工作支出，不得用于国家规定禁止列支的其他支出。

第二十三条　项目实施期间，项目主体应定期将项目预算执行情况上报国家艺术基金管理中心。

第二十四条　项目完成后，项目主体应根据国家艺术基金管理中心结项验收有关规定，编报项目结项材料。

第二十五条　项目通过结项验收后，尚未用完的经费，应按原渠道退回，退回资金按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第二十六条　国家艺术基金管理中心对违反本办法及国家艺术基金其他有关管理规定的项目主体，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、暂停或取消申报资格等处理措施。

有下列情形之一的，报国家艺术基金理事会批准后追回已拨经费，并暂停项目主体三年以上申报资格，涉嫌违法违纪的，移交有关部门处理。

（一）项目内容及实施过程中出现政治导向问题；

（二）严重违反财务会计制度规定；

（三）截留、挪用、侵占、套取项目经费；

（四）拒不配合国家艺术基金管理中心项目管理工作；

（五）其他违反国家法律、法规及党规党纪的事项。

第二十七条　国家艺术基金管理中心按年度检查项目经费的管理和使用情况，项目主体应当积极配合，如实反映情况，提供相关材料。

第二十八条　国家艺术基金管理中心组织对项目实施全过程预算绩效管理，开展绩效运行监控，结合项目监督和结项验收情况，对项目实施绩效自评和重点绩效评价，加强绩效评价结果反馈应用，定期向文化和旅游部、财政部和国家艺术基金理事会报送当年资助项目经费使用、决算情况与绩效目标实现情况，并向社会公告。

第五章　附则

第二十九条　本办法由国家艺术基金管理中心负责解释。

第三十条　本办法自发布之日起试行。

附件：传播交流推广资助项目开支限额标准

附件

传播交流推广资助项目开支限额标准

门类 \ 区域			国（境）内	国（境）外
直接费用	舞台展演	演出补助	30%	20%
		运输费	20%	50%
		差旅费	40%	55%
		学术研讨费	20%	15%
		宣传费	10%	15%
	展览	展出补助	40%	30%
		策展费	15%	15%
		布（撤）展费	15%	20%
		运输费	20%	30%
		差旅费	20%	40%
		展品制作费	10%	10%
		学术研讨费	30%	40%
		宣传费	10%	15%
	运用互联网、新媒体等现代科技手段开展传播交流推广的活动	技术服务费	40%	40%
		内容采集制作费	35%	35%
		运营推广及维护费	25%	25%
		差旅费	25%	25%
间接费用	不超过资助资金总额5%			
资助总额			不高于项目核定总成本预算额度的50%，总体不超过500万元	不高于项目核定总成本预算额度的30%，总体不超过500万元

国家艺术基金艺术人才培养资助项目经费管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范和加强国家艺术基金（以下简称“艺术基金”）艺术人才培养资助项目经费管理，提高资金使用效益，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国家艺术基金章程》《国家艺术基金财务管理办法》及国家有关财务规章制度规定，制定本办法。

第二条　艺术基金的资金，主要来自中央财政拨款，同时依法接受国（境）内外自然人、法人或者其他组织的捐赠。

第三条　本办法所称项目经费，是指艺术基金用于资助艺术经验传授、实践提高及学员成果展示等人才培养活动的专项经费。

第四条　项目经费管理和使用各方应承担如下责任：

（一）国家艺术基金理事会作为艺术基金的决策机构，承担年度资助方案的审定和项目经费使用情况的审查职责。

（二）国家艺术基金专家库专家承担咨询、评审、监督等相关职责。

（三）国家艺术基金管理中心作为艺术基金管理和组织实施单位，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的直接监督指导责任。

（四）项目主体按照“谁申报谁负责、谁实施谁负责”的原则，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的主体责任。

第五条　项目经费管理和使用执行如下原则：

（一）科学安排，合理配置。项目主体应严格按照项目的实施计划和目标任务，科学合理地编制和安排预算。严格会议、差旅、培训等预算管理，控制相关支出规模。

（二）权责明确，讲求绩效。项目经费管理各方应权责明确，各负其责，加强对项目经费全过程绩效管理，提高资金使用效益。

（三）单独核算，专款专用。项目经费应当纳入项目主体财务，统一管理，单独核算，确保专款专用。

（四）一次核定，分期支付。项目经费根据项目类型、艺术门类的人才培养规律及实际情况，按程序一次核定，按 50%、30%、20%的比例分立项款、中期款、结项款三批次支付。

第二章　项目经费开支范围

第六条　项目经费支出是指与项目组织实施活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第七条　直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，包括培训费和实践费两个一级科目。

培训费是指艺术人才培养项目在培训环节发生的各项费用。

实践费是指艺术人才培养项目在实践环节发生的各项费用。

第八条　舞台类人才培养项目的直接经费，具体用于：

1.培训费：

（1）教师教辅费：指集中培训期间聘请专业人士授课以及授课所需的教材教辅费用；

（2）场地服务费：指教学场所及附带提供的工作人员等辅助教学人员、投影仪等辅助教学设备等相关服务的费用。工作人员数量应严格控制在培训学员总量的 10%以内；

（3）差旅费：指集中培训期间发生的相关人员一次性往返于培训地点的飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费；

（4）设备材料费：指集中培训期间所需的材料、设备耗材等费用。

2.实践费：

（1）资料采集推广费：指项目实施期间发生的音像等资料采集录制以及后期剪辑制作与推广宣传的费用；

（2）采风考察观摩费：指创作实践环节发生的必要的采风、调研、考察发生的交通费、伙食费、住宿费和观摩学习的费用；

（3）成果展示费：指培训成果的排练演出以及与之相关展示活动的费用。

第九条　美术类人才培养项目的直接经费，具体用于：

1.培训费：

（1）教师教辅费：指集中培训期间聘请专业人士授课以及授课所需的教材教辅费用；

（2）场地服务费：指教学场所及附带提供的工作人员等辅助教学人员、投影仪等辅助教学设备等相关服务的费用。工作人员数量应严格控制在培训学员总量的10%以内；

（3）差旅费：指集中培训期间发生的相关人员一次性往返于培训地点的飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费；

（4）设备材料费：指集中培训期间所需的材料、设备耗材等费用。

2.实践费：

（1）资料采集推广费：指项目实施期间发生的音像等资料采集录制以及后期剪辑制作与推广宣传的费用；

（2）采风考察观摩费：指创作实践环节发生的必要的采风、调研、考察发生的交通费、伙食费、住宿费和观摩学习的费用；

（3）成果展示费：指培训成果的布展展览以及与之相关展示活动的费用；

（4）印刷出版费：指培训实践相关成果资料编辑成册、印制出版的费用。

第十条　网络文艺类人才培养项目的直接经费，具体用于：

1.培训费：

（1）教师教辅费：指集中培训期间聘请专业人士授课以及授课所需的教材教辅费用；

（2）场地服务费：指教学场所及附带提供的工作人员等辅助教学人员、投影仪等辅助教学设备等相关服务的费用。工作人员数量应严格控制在培训学员总量的10%以内；

（3）差旅费：指集中培训期间发生的相关人员一次性往返于培训地点的飞机、火车、轮船或租用车辆的费用、市内交通费、住宿费和伙食费；

（4）设备材料费：指集中培训期间所需的材料、设备耗材等费用。

2.实践费：

（1）资料采集推广费：指项目实施期间发生的音像等资料采集录制以及后期剪辑制作与推广宣传的费用；

（2）采风考察观摩费：指创作实践环节发生的必要的采风、调研、考察发生的交通费、伙食费、住宿费和观摩学习的费用；

（3）成果展示费：指培训成果的展演展示活动的费用。

第十一条　理论评论类人才培养项目的直接经费，具体用于：

1.培训费：

（1）教师教辅费：指集中培训期间聘请专业人士授课以及授课所需的教材教辅费用；

（2）场地服务费：指教学场所及附带提供的工作人员等辅助教学人员、投影仪等辅助教学设备等相关服务的费用。工作人员数量应严格控制在培训学员总量的10%以内；

（3）差旅费：指集中培训期间发生的相关人员一次性往返于培训地点的飞机、火车、轮船或租用车辆的费用以及市内交通费、住宿费和伙食费。

2.实践费：

（1）资料采集推广费：指项目实施期间发生的音像等资料采集录制以及后期剪辑制作与推广宣传的费用；

（2）采风考察观摩费：指创作实践环节发生的必要的采风、调研、考察发生的交通费、伙食费、住宿费和观摩学习的费用；

（3）成果展示费：指培训成果的展览展示活动的费用；

（4）印刷出版费：指培训实践相关成果资料编辑成册、印制出版的费用；

（5）咨询研讨费：指项目实施期间发生的专家咨询论证及研讨的费用；

（6）理论研究费：指对培训期间产生的理论成果进行后续研究的费用。

第十二条　　其他类人才培养项目的直接经费，参照第十条网络文艺类人才培养项目经费开支规定执行。

第十三条　　直接费用下各科目应在相应的限额标准内支出，实行分科目控制（见附件）。

第十四条　　间接费用是指项目主体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。用于项目实施所产生的相关税费、专项审计费用等。

第十五条　　间接费用实行总额控制，不得超过资助资金总额的 5%。

第三章　项目经费预算编制和支付

第十六条　　项目主体根据艺术基金年度资助项目申报指南的要求，以及资助项目申报书中预算申请表的开支内容，结合项目实施计划，合理安排项目执行各阶段的经费需求，确定预算内容和开支额度，如实填报预算。

第十七条　　经费预算编制应坚持目标相关性、政策相符性和支出合理性原则，由项目主体财务部门与业务部门共同编制。

第十八条　　国家艺术基金管理中心组织专家综合艺术门类、学员数、时长、招生对象等因素，对申报项目预算进行核定，提出建议资助金额，报国家艺术基金理事会审定。

第十九条　　项目主体应根据批复后的资助金额调整项目预算方案，并与国家艺术基金管理中心签定《国家艺术基金资助项目协议书》。

第二十条　　国家艺术基金管理中心与项目主体签定《国家艺术基金资助项目协议书》后，支付立项经费。结合项目监督和结项验收情况，支付项目后续经费。项目经费的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

第四章　项目经费管理与监督

第二十一条　　项目主体须严格按照预算执行。各科目支出额度，一般不予调整，确需调整的严格履行相关程序：

（一）科目限额内的预算调整，履行备案程序；

（二）科目限额外的预算调整，应按程序报国家艺术基金管理中心，由管理中心组织专家予以核定。

第二十二条　　项目经费支出过程中，属于政府采购范围的，按照政府采购有关法律法规和制度规定执行。对于交通费、住宿费等国家已出台相关支出标准的，参照国家规定的标准执行。

第二十三条　　项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于项目主体行政事务管理工作支出，不得用于国家规定禁止列支的其他支出。

第二十四条　　项目实施期间，项目主体应定期将项目预算执行情况上报国家艺术基金管理中心。

第二十五条　　项目完成后，项目主体应根据国家艺术基金管理中心结项验收有关规定，编报项目结项材料。

第二十六条　　项目通过结项验收后，尚未用完的经费，应按原渠道退回，退回资金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　　国家艺术基金管理中心对违反本办法及国家艺术基金其他有关管理规定的项目主体，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、暂停或取消申报资格等处理措施。

有下列情形之一的，报国家艺术基金理事会批准后追回已拨经费，并暂停项目主体三年以上申报资格，涉嫌违法违纪的，移交有关部门处理。

（一）项目内容及实施过程中出现政治导向问题；

（二）严重违反财务会计制度规定；

（三）截留、挪用、侵占、套取项目经费；

（四）拒不配合国家艺术基金管理中心项目管理工作；

（五）其他违反国家法律、法规及党规党纪的事项。

第二十八条　　国家艺术基金管理中心按年度检查项目经费的管理和使用情况，项目主体应积极配合，如实反映情况，提供相关材料。

第二十九条　　国家艺术基金管理中心组织对项目实施全过程预算绩效管理，开展绩效运行监控，结合项目监督和结项验收情况，对项目实施绩效自评和重点绩效评价，加强绩效评价结果反馈应用，定期向文化和旅游部、财政部和国家艺术基金理事会报送当年资助项目经费使用、决算情况与绩效目标实现情况，并向社会公告。

第五章　附则

第三十条　　本办法由国家艺术基金管理中心负责解释。

第三十一条　　本办法自发布之日起试行。

附件：艺术人才培养资助项目开支限额标准

附件

艺术人才培养资助项目开支限额标准

<table>
<tr><td>科目
门类</td><td colspan="12">直接费用</td><td>间接费用</td></tr>
<tr><td rowspan="2">舞台类人才培养</td><td colspan="4">培训费（不得超过资助总额70%）</td><td colspan="7">实践费（不得超过资助总额50%）</td><td rowspan="11">不超过资助资金总额5%</td></tr>
<tr><td>教师教辅费</td><td>场地费</td><td>设备材料费</td><td>差旅费</td><td colspan="3">成果展示费</td><td colspan="2">资料采集推广费</td><td>采风考察观摩费</td></tr>
<tr><td>25%</td><td>30%</td><td>5%</td><td>50%</td><td colspan="3">50%</td><td colspan="2">10%</td><td>15%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">美术类人才培养</td><td colspan="4">培训费（不得超过资助总额70%）</td><td colspan="7">实践费（不得超过资助总额50%）</td></tr>
<tr><td>教师教辅费</td><td>场地费</td><td>设备材料费</td><td>差旅费</td><td>成果展示费</td><td>印刷出版费</td><td colspan="2">资料采集推广费</td><td>采风考察观摩费</td></tr>
<tr><td>25%</td><td>25%</td><td>10%</td><td>50%</td><td>30%</td><td>10%</td><td colspan="2">10%</td><td>15%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">网络文艺人才培养</td><td colspan="4">培训费（不得超过资助总额70%）</td><td colspan="7">实践费（不得超过资助总额50%）</td></tr>
<tr><td>教师教辅费</td><td>场地费</td><td>设备材料费</td><td>差旅费</td><td colspan="3">成果展示费</td><td colspan="2">资料采集推广费</td><td>采风考察观摩费</td></tr>
<tr><td>25%</td><td>25%</td><td>10%</td><td>50%</td><td colspan="3">30%</td><td colspan="2">10%</td><td>15%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">理论评论人才培养</td><td colspan="4">培训费（不得超过资助总额70%）</td><td colspan="7">实践费（不得超过资助总额50%）</td></tr>
<tr><td colspan="2">教师教辅费</td><td colspan="2">场地费</td><td>差旅费</td><td>成果展示费</td><td>印刷出版费</td><td>资料采集推广费</td><td>采风考察观摩费</td><td>理论研究费</td><td>咨询研讨费</td></tr>
<tr><td colspan="2">25%</td><td colspan="2">25%</td><td>50%</td><td>15%</td><td>10%</td><td>10%</td><td>15%</td><td>10%</td><td>10%</td></tr>
</table>

国家艺术基金青年艺术创作人才资助项目经费管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范和加强国家艺术基金（以下简称“艺术基金”）青年艺术创作人才资助项目经费管理，提高资金使用效益，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国家艺术基金章程》《国家艺术基金财务管理办法》及国家有关财务规章制度规定，制定本办法。

第二条　艺术基金的资金，主要来自中央财政拨款，同时依法接受国（境）内外自然人、法人或者其他组织的捐赠。

第三条　　本办法所称项目经费，是指艺术基金用于资助40周岁以下青年艺术人才创作活动的专项经费。

第四条　项目经费管理和使用各方应承担如下责任：

（一）国家艺术基金理事会作为艺术基金的决策机构，承担年度资助方案的审定和项目经费使用情况的审查职责。

（二）国家艺术基金专家库专家承担咨询、评审、监督等相关职责。

（三）国家艺术基金管理中心作为艺术基金管理和组织实施单位，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的直接监督指导责任。

（四）项目主体按照“谁申报谁负责、谁实施谁负责”的原则，承担对申报实施项目的政治导向管理、项目质量管理和经费使用的主体责任。

第五条　青年艺术创作人才资助项目实行定额资助（见附件）。

第六条　项目经费管理和使用执行如下原则：

（一）科学安排，合理配置。项目主体应严格按照项目的实施计划和目标任务，科学合理地编制和安排预算。严格会议、差旅、培训等预算管理，控制相关支出规模。

（二）专款专用，讲求绩效。项目经费应由项目主体具体管理，确保专款专用，做到全过程绩效管理，提高资金使用效益。

（三）一次核定，分期支付。项目经费根据项目类型、艺术门类的创作规律及实际情况，按程序一次核定，按50%、50%的比例分立项款、结项款两批次支付。

第二章　项目经费开支范围

第七条　项目经费支出是指与项目组织实施活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。

第八条　舞台类（个人）艺术创作项目的经费，具体用于：

1.创作费是指在作品创作过程中发生的各项费用。包括：

（1）资料收集费：指作品创作过程中书籍、音像等资料采集、复印、翻拍、翻译的费用；

（2）材料购置费：指作品创作过程中必须的设备耗材、原材料的采购及运输、装卸、整理、保管的费用；

（3）采风考察观摩费：指项目主体在创作过程中开展必要的体验生活、采风调研、学习考察观摩等活动的费用；

（4）专家指导费：指作品创作过程中发生的专家指导、咨询及论证的费用；

（5）设计制作费：指作品创作及制作环节发生的服装、道具、造型、音乐等设计制作活动费用；

（6）表演创作费：指演员塑造舞台艺术形象，进行审美意象创造以及舞台呈现的费用。

2.演出费是指在作品进行演出等过程中发生的各项费用。包括：

（1）录音录像费：指创作作品排练演出期间发生的录音、录像以及后期剪辑、音像成品制作等费用；

（2）差旅费：指作品展演期间发生的相关人员城市间的飞机、火车、轮船或租用车辆的费用以及市内交通费、住宿费和伙食费。

第九条　美术类（个人）艺术创作项目的经费，具体用于：

1.创作费是指在作品创作过程中发生的各项费用。包括：

（1）资料收集费：指作品创作过程中书籍、音像等资料采集、复印、翻拍、翻译的费用；

（2）材料购置费：指作品创作过程中必须的设备耗材、原材料的采购及运输、装卸、整理、保管的费用；

（3）采风考察观摩费：指项目主体在创作过程中开展必要的体验生活、采风调研、学习考察观摩等活动的费用；

（4）专家指导费：指作品创作过程中发生的专家指导、咨询及论证的费用；

（5）设计制作费：指作品创作及制作环节发生的美术设计、编辑、装裱、印制（洗印）等活动的费用。

2.展览费是指在作品进行展览等过程中发生的各项费用。包括：

（1）展览展示费：指创作作品的布展展览以及与之相关展示活动的费用；

（2）印刷装裱费：指创作作品资料编辑成册、装裱印制及出版的费用；

（3）差旅费：指作品展示期间发生的相关人员城市间的飞机、火车、轮船或租用车辆的费用以及市内交通费、住宿费和伙食费。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

第十条　其他类（个人）艺术创作项目的经费,参照第九条美术类（个人）艺术创作项目经费开支规定执行。

第三章　项目经费预算编制和支付

第十一条　项目主体根据艺术基金年度资助项目申报指南的要求，以及资助项目申报书中预算申请表的开支范围，结合项目实施计划，合理安排项目执行各阶段的经费需求，确定预算内容和开支额度，如实填报预算。

第十二条　经费预算编制应坚持目标相关性、政策相符性和支出合理性原则，由项目主体编制。

第十三条　国家艺术基金管理中心组织专家根据不同类型创作项目定额资助标准，对申报项目预算进行核定，提出建议资助金额，报国家艺术基金理事会审定。

第十四条　项目主体应根据批复后的资助金额调整项目预算方案，并与国家艺术基金管理中心签定《国家艺术基金资助项目协议书》。

第十五条　国家艺术基金管理中心与项目主体签定《国家艺术基金资助项目协议书》后，支付立项经费。结合项目监督和结项验收情况，支付项目后续经费。项目经费的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

第四章　项目经费管理与监督

第十六条　项目主体须严格按照预算执行。各科目支出额度，一般不予调整，确需调整的应按程序报国家艺术基金管理中心备案。

第十七条　项目经费支出过程中，对于交通费、住宿费等国家已出台相关支出标准的，参照国家规定的标准执行。

第十八条　项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于国家规定禁止列支的其他支出。

第十九条　项目实施期间，项目主体应定期将项目预算执行情况上报国家艺术基金管理中心。

第二十条　项目完成后，项目主体应根据国家艺术基金管理中心结项验收有关规定，编报项目结项材料。

第二十一条　国家艺术基金管理中心对违反本办法及国家艺术基金其他有关管理规定的项目主体，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、暂停或取消申报资格等处理措施。

有下列情形之一的，报国家艺术基金理事会批准后追回已拨经费，并暂停项目主体三年以上申报资格，涉嫌违法违纪的，移交有关部门处理。

（一）项目内容及实施过程中出现政治导向问题；

（二）严重违反财务会计制度规定；

（三）截留、挪用、侵占、套取项目经费；

（四）拒不配合国家艺术基金管理中心项目管理工作；

（五）其他违反国家法律、法规及党规党纪的事项。

第二十二条　国家艺术基金管理中心按年度检查项目经费的管理和使用情况，项目主体应当积极配合，如实反映情况，提供相关材料。

第二十三条　国家艺术基金管理中心组织对项目实施全过程预算绩效管理，开展绩效运行监控，结合项目监督和结项验收情况，对项目实施绩效自评和重点绩效评价，加强绩效评价结果反馈应用，定期向文化和旅游部、财政部和国家艺术基金理事会报送当年资助项目经费使用、决算情况与绩效目标实现情况，并向社会公告。

第五章　附则

第二十四条　本办法由国家艺术基金管理中心负责解释。

第二十五条　本办法自发布之日起试行。

附件：青年艺术创作人才资助项目定额资助标准

附件

青年艺术创作人才资助项目定额资助标准

单位：万元

门类 / 科目	戏剧编剧	曲艺编剧	舞剧编导	舞蹈编导		音乐作曲	音乐指挥	舞台表演
资助总额	20	10	20	10		10	20	20
门类 / 科目	中国画	书法（篆刻）	油画	水彩(粉)画	版画	摄影	雕塑	工艺美术
资助总额	10	10	20	10	15	8	20	10

二、教育部及中央其他部委文件

（一）教育部文件

3. 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法

第一章　总则

第一条　为规范高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金（以下简称繁荣计划专项资金）管理和使用，提高资金使用效益，推动面向2035高校哲学社会科学高质量发展，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例等法律法规和《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等要求，结合繁荣计划管理特点，制定本办法。

第二条　繁荣计划专项资金由中央财政安排，是用于支持高校思政课建设和哲学社会科学研究、学科发展、人才培养、队伍建设的专项资金。

第三条　繁荣计划专项资金管理，以促进高校哲学社会科学高质量发展为目标，以推动高校加快构建中国特色哲学社会科学学科体系、学术体系、话语体系为重点，坚持以人为本、遵循规律、突出绩效、规范安全的原则。

第四条 财政部根据国家教育事业发展规划，结合高校哲学社会科学资金需求、国家财力可能和绩效结果，将繁荣计划专项资金列入中央财政预算，核定支出规划和年度预算，对资金使用和管理情况进行监督指导。

第五条 教育部负责编制繁荣计划专项资金年度预算、具体组织实施和管理监督工作，健全绩效考 评机制。

第六条　项目承担高校是繁荣计划专项资金管理的责任主体，建立健全专项资金管理制度，完善内部控制、绩效管理和监督约束机制，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。

第七条　项目负责人是繁荣计划专项资金使用的直接责任人，对资金使用的合法合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第八条　繁荣计划专项资金分为研究项目资金、非研究项目资金和管理资金。

第二章　研究项目资金

第九条　研究项目资金支出是指繁荣计划中设立的各类研究项目在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。研究项目资金支出由直接费用和间接费用组成。根据预算管理方式不同，研究项目资金分为预算制项目资金和包干制项目资金。

本办法所称的研究项目，包括教育部哲学社会科学研究项目，以及专项资金支持的研究基地、实验室、平台、智库等设立的研究项目。

第十条　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，包括：

（一）业务费：指在项目研究过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议、差旅、国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与研究的研究生、博士后、访问学者、聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目

列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备及租用外单位设备而发生的费用。应当合理购置设备，鼓励共享、租赁及对现有设备进行升级改造。

第十一条　间接费用是指项目承担高校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：项目承担高校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第十二条　预算制项目负责人在申请繁荣计划项目资金时，按照研究实际需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地按年度编制项目预算、设定项目绩效目标。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

跨单位合作的科研活动，确需外拨资金的，应当在预算中单独列示，并对合作研究单位资质、承担的研究任务、外拨资金额度等进行说明。间接费用外拨金额，由项目承担高校和合作研究单位协商确定。

第十三条　间接费用由项目承担高校统筹安排使用。项目承担高校应当公开透明、合理合规使用间接费用，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在研究工作中的实际贡献挂钩，可以将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。项目承担高校不得在间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支管理费用和绩效支出。

第十四条　间接费用按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

对纯理论基础研究项目，间接费用比例 50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%，具体范围由教育部商财政部确定。

第十五条　教育部根据繁荣计划建设目标和建设内容，组织专家重点对预算申请的目标相关性、政策相符性、经济合理性进行评审。

第十六条　项目负责人应当严格执行批准后的预算。预算有以下情况确需调剂的，由项目承担高校审批或备案。

（一）原预算未列示外拨资金，需要增列的；外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报项目承担高校审批。

（二）设备费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报项目承担高校审批。

（三）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报项目承担高校备案。

（四）间接费用预算总额不得调增，项目负责人与项目承担高校协商一致后可调减用于直接费用。

项目承担高校应当根据科研活动的实际需求及时办理调剂手续。

第十七条　包干制项目实施范围由教育部商财政部确定。

第十八条　项目承担高校应当制定项目资金包干制管理规定。管理规定应当包括资金使用范围和标准、各方责任、违规惩戒措施等内容，报教育部备案。

第十九条　包干制项目负责人应在承诺遵守科研伦理道德和学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则使用资金，无需编制预算。

第二十条　包干制项目资金由项目负责人自主决定使用，对于本办法第十条、第十一条规定的开支范围内的资金由项目负责人自主决定使用，无需履行调剂程序。

对于项目承担高校为研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗及开展有关管理工作的补助支出，由项目承担高校根据实际管理需要，在充分征求项目负责人意见基础上确定合理标准。

对于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，项目承担高校按照工资制度进行管理。

第三章　非研究项目资金

第二十一条　非研究项目资金支出是指支持研究基地、实验室、平台、智库、团队等建设费用。

非研究项目资金按照“稳定支持、长效机制，遵循规律、引导带动，绩效导向、动态调整”的原则进行资助和管理，具体开支范围如下：

（一）人员聘用经费：是指支付给聘用的编制以外、不开支财政补助人员经费的专职研究人员、管理人员和国外访问学者的费用。

（二）能力建设经费：是指用于改善科研条件，推进全方位能力建设的经费，主要包括开展的国内学术交流、国情调研、信息采集、成果转化、联合研究等费用。

（三）国际合作与交流经费：是指为开展对外合作交流活动，如出访、在境内外举办国际会议（含双边）、外国专家来华及港澳台专家来内地（大陆）学术合作交流等发生的费用。开支国际合作与交流经费应当执行国家外事经费管理的有关规定。

（四）奖励经费：是指根据研究人员实际贡献安排的奖励性费用，安排奖励性费用应加大对优秀人才和成果的奖励力度。

开支奖励经费的情况包括：

1.坚持服务国家目标与鼓励自由探索相结合，在思想理论上有重大创新、传承文明上有突出贡献、学科建设上有显著推动；

2.围绕国家重大战略，在解决经济社会发展重大问题上有重要贡献，为党和政府提供决策服务上有重要建树；

3.阐释中国立场、发出中国声音，产生较大国际影响；

4.在方法创新上有重大突破；

5.教育部认定在其他方面作出突出贡献的。

奖励经费的使用范围和标准由项目承担高校根据财政部、教育部规定制定，要合理合规、公开公平、拉开档次。安排奖励经费要符合国家收入分配制度和项目承担高校薪酬制度要求，由项目承担高校核定，在高校内部公示。不得在奖励经费以外再以任何名义在专项资金中重复提取、列支相关费用。

第二十二条　对于非研究项目资金中国家已规定开支标准的科目，应当严格按照国家有关规定执行；对于国家未规定开支标准的科目，各类非研究项目应当建立健全经费开支标准和管理制度。

第二十三条　非研究项目资金不得用于本办法第二十一条开支范围外的行政事业单位人员经费和公用经费。

第四章　管理资金

第二十四条　管理资金支出是指教育部在实施繁荣计划过程中发生的工作所需费用，包括组织、协调、评审、鉴定和奖励费用等。

第二十五条　按规定对“教育部科学研究优秀成果奖（人文社会科学）”、有价值高水平的咨政成果进行奖励。

第二十六条　管理资金在实施过程中，按照“管、办、评”分离原则，推进政府购买服务，规范向社会力量购买服务的程序和方式。

第五章　预算执行与决算

第二十七条　教育部根据部门预算编制要求，将繁荣计划专项资金三年支出规划和年度预算建议数报送财政部，财政部按部门预算程序审核后批复年度预算。

第二十八条 教育部根据繁荣计划不同类型科研活动特点、研究进度、资金需求等，合理制定经费拨付计划。教育部在项目任务书签订后 30 日内向项目承担高校下达经费，首笔资金拨付比例充分尊重项目负责人意见，切实保障科研活动需要。

第二十九条　项目承担高校应当将资金纳入单位财务部门统一管理，单独核算，专款专用。

项目承担高校要根据项目负责人意见，及时将外拨资金拨付至项目合作单位，并加强对外拨资金的监督管理。

项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排资金支出进度。项目承担高校应当关注资金执行进度，有效提高资金使用效益。

第三十条　繁荣计划专项资金按照国库集中支付制度规定拨付。

第三十一条　繁荣计划专项资金不得用于租赁办公场所和基础设施建设，不得用于开支各种罚款、捐赠、赞助、投资、偿还债务等，不得用于与项目工作无关的支出，严禁以任何方式牟取私利。

第三十二条　项目承担高校应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行公务卡结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

专项资金支出属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。对科研急需的设备和耗材采取特事特办、随到随办的采购机制。

第三十三条　研究过程中，项目承担高校因科研活动实际需要，邀请境内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。对调查研究、野外考察、问卷调查、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，项目承担高校可按实际发生额予以报销。

第三十四条　凡使用繁荣计划专项资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第三十五条　项目承担高校要切实强化法人责任，严格按照国家有关规定和本办法规定，指导项目负责人科学合理编制预算，规范预算调剂程序，加强对外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理。

第三十六条　项目承担高校应当创新服务方式，让科研人员潜心从事科学研究。应当全面落实科研财务助理制度，确保配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），由项目承担高校统筹解决。

第三十七条　项目承担高校应当改进财务报销管理方式，充分利用信息化手段，推动项目经费数字化、无纸化报销，建立符合科研实际需要的内部报销机制。

第三十八条 项目承担高校应将繁荣计划专项资金收支情况纳入单位年度决算统一编报。

第三十九条　完成研究后，项目负责人应当按照学校财务规定清理账目与资产，据实编报决算，并附财务部门审核确认的资金收支明细账，与结项验收材料一并报送教育部。

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。

第四十条 对于研究项目资金，在研周期内，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。通过结项验收后，结余资金由项目承担高校统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原团队科研需求。项目承担高校应当健全结余资金盘活机制。

对于非研究项目资金和管理资金，按照财政部关于结转结余资金管理有关规定执行。

第四十一条 对于因故被终止执行和被撤销的科研活动，应当视情节轻重分别作出退回结余资金、退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理。项目承担高校应当及时清理账目与资产，在接到有关通知后 90 日内按原渠道退回教育部。所退资金，由教育部统筹用于资助繁荣计划科研活动。

项目承担高校发生变更的，原承担高校应当及时向新承担高校转拨项目资金。

第六章 绩效管理与监督检查

第四十二条 教育部应进一步突出绩效导向，落实绩效管理责任，做好绩效目标管理，加强分类评价，强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为科研活动调整、后续支持的重要依据。财政部根据工作需要对繁荣计划专项资金开展绩效评价。

项目承担高校要切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第四十三条 繁荣计划专项资金管理建立承诺机制。项目承担高校应当承诺依法履行专项资金管理的职责。项目负责人应当承诺提供真实的信息，并认真遵守专项资金管理的有关规定。项目承担高校和项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

第四十四条 项目承担高校应当建立信息公开机制，在学校内部主动公开预算、预算调剂、决算、设备购置、外拨资金、劳务费发放、间接费用、结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第四十五条 项目承担高校要动态监管经费使用并实时预警提醒。对项目承担高校和科研人员在科研经费管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第四十六条 项目承担高校和项目负责人应当依法依规管理使用专项资金，不得存在以下行为：

（一）虚假编报项目预算；

（二）未对繁荣计划专项资金进行单独核算；

（三）列支与项目任务无关的支出；

（四）违反规定转拨项目资金；

（五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假方式，转移、套取、报销项目资金；

（六）截留、挤占、挪用项目资金；

（七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和利用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（九）其他违反国家财经纪律的行为。

第四十七条 财政部、教育部及其相关工作人员在项目资金分配使用、审核管理等相关工作中，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

项目承担高校和项目负责人应当自觉接受审计监督、财会监督，自觉接受主管部门

日常监督。项目承担高校及其相关工作人员、项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第七章　附则

第四十八条　本办法由财政部、教育部负责解释。

第四十九条　本办法自颁布之日起施行。2016 年 11 月 24 日财政部、教育部印发的《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317 号）同时废止。

第五十条 各项目承担高校要依据本办法修订完善内部相关管理办法。

（二）中央其他部委文件

新闻出版重大科技项目专项经费管理办法（暂行）

第一章　总则

第一条　为规范和加强新闻出版重大科技项目（以下简称“项目”）经费管理，保障项目的研发和实施，提高资金使用效益，根据国家有关财经法律法规、新闻出版广电总局（以下简称“总局”）预算管理办法和财务管理规定，结合项目管理要求，制定本办法。

第二条　新闻出版重大科技项目是指纳入国家规划、行业规划以及国家年度科技计划（专项、基金等）重点工作安排和部门分工的项目。新闻出版重大科技项目专项经费（以下简称“项目经费”）是指纳入新闻出版广电总局预算管理的中央财政资金，用于新闻出版重大科技项目的技术研发、应用示范等。应用示范支出根据项目需要由项目承担单位自筹部分资金。

第三条　根据新闻出版重大科技工程项目类型特点，采用申报评审或政府采购方式确定项目承担单位。项目承担单位为中国大陆境内具有独立法人资格的企业、科研院所和高等院校等。

对于联合体投标的项目，项目承担单位分为项目责任承担单位和项目合作承担单位。项目责任承担单位是合同中法律主体，承担主要法律责任，项目合作承担单位承担连带责任。

第四条　项目经费使用和管理原则：

（一）权责明确，规范管理。项目经费实行统一预算管理。总局有关部门、项目承担单位，按照决策、实施、监督相互独立、相互制约以及政府决策与专家咨询相结合的机制，各自承担相应管理职责。

（二）科学安排，合理配置。项目经费严格按照项目目标，科学合理地分阶段编制和安排预算，合理配置资源，保证资金使用效益。

（三）突出重点，多元投入。项目经费重点保证关键技术研发，积极引导带动社会力量参与应用示范。

（四）单独核算，专款专用。项目经费必须严格按照国家有关规定，纳入使用单位财务账簿统一管理，单独核算，确保专款专用。

第五条　项目经费的管理和使用接受财政部、审计署和总局等有关部门的监督和检查。

第六条　项目资金应当采用非现金方式结算：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，应当通过银行转账方式结算。

第二章　申报评审类项目经费管理

第七条　总局负责项目经费的管理和监督。主要职责是:

（一）组织项目经费预算编制，负责审核、申报及批复项目总预算、年度预算和细化预算。

（二）审核项目经费的使用计划，根据项目实施计划、实际进展和资金使用情况等拨付项目经费。

（三）审核、汇总项目经费决算，向有关部门报告决算情况。

（四）制定项目经费管理办法，建立健全经费管理制度。

（五）负责项目预算调整的审核、申报及批复。

（六）组织实施财务监督检查、审计、验收和对项目经费的绩效考评等。

第八条　项目承担单位（联合体投标的项目中项目承担单位包括项目责任承担单位和

项目合作承担单位）的主要职责是：按要求编制项目经费预算和决算；落实项目约定的自筹经费及其他配套条件；严格按照国家和总局有关规定，使用项目经费，做好经费核算管理工作；负责项目实施中有关预算调整事项的编报工作；接受有关部门的审计、检查、验收和绩效评价。

第九条　项目责任承担单位除承担项目承担单位职责外还应承担如下职责：负责审核汇总项目内部各承担单位编制的项目预算和决算；负责审核项目内部各承担单位预算调整，并按程序报批。

第十条　项目经费包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1.设备费：在项目实施过程中购置通用设备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。

2.材料费：在项目实施过程中消耗各种原材料、辅助材料等低值易耗品而发生的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试检验加工费：在项目实施过程中由于承担单位自身条件限制，必须支付给项目承担单位以外其他单位（包括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.差旅费：项目实施必需的科学实验（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。

5.会议费：在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用等。

6.国际合作与交流费：项目实施所需的人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。

7.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：项目实施需要支付的出版费、资料费、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。

8.劳务费：在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关研发人员和临时聘用人员等的劳务性费用。项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费中列支。

9.专家咨询费：项目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项目研究开发及管理的相关工作人员。

开支标准：以会议形式组织的咨询，专家咨询费按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按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/人天的标准执行。以通讯形式组织的咨询，专家咨询费按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。

10.其他费用：指除上述费用之外的其他与项目实施直接相关的支出。其他费用预算编制时单独列示，单独核定。

（二）间接费用是指项目承担单位在组织项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。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，主要包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中绩效支出是指项目承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法。

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%。本办法发布前各在研项

目间接费用的计提仍按原项目合同书中约定执行。

间接费用按课题统一核定，由项目承担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，在项目合同书中明确，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。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经费中重复提取、列支相关费用。

第十一条　总局组织项目承担单位编制项目预算。项目预算包括：项目总预算、项目分年预算、项目年度预算及项目年度细化预算。

第十二条　项目预算按以下要求编制：

（一）预算编制的总原则是目标相关性、政策相符性和经济合理性，有科学的测算依据并经过充分论证，以满足项目实施的合理需要。

（二）项目预算包括经费来源预算和经费支出预算。经费来源预算除申请财政资金外，有自筹资金来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。经费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分别编制，并详细说明各项支出的主要用途和测算依据等。

（三）以联合体方式承担的项目，应由项目责任承担单位汇总编制项目预算，同时明确各项目合作承担单位承担的主要任务及经费预算等。

（四）在项目预算中应明确自主研发建设和外包的内容，同时说明采购的依据及来源等。

（五）在编制项目总预算的同时，应按项目实施方案编制分年预算。

（六）项目总预算及分年预算应经专家评审，预算评审应完善专家评审、回避、信用和问责等制度。

第十三条　预算编制及申报流程：

（一）总局组织项目承担单位，在项目启动时编制项目总预算及分年预算，组织专家进行评审，评审通过后上报财政部。

（二）项目总预算及分年预算经财政部批复后，总局与项目承担单位签订项目合同书。项目合同书是预算执行、监督检查的重要依据。

（三）总局根据项目合同书和项目实际进度，组织开展项目年度预算申报工作。

（四）总局根据财政部批复的项目年度预算编制年度细化预算。

第十四条　财政部批复年度预算后，总局组织预算执行，根据项目实施进度、关键节点任务完成情况及项目合同书的约定拨付项目资金。

第十五条　项目承担单位的经费支出必须严格按照本办法规定的项目经费开支范围和标准列支。严禁使用项目经费支付罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第十六条　项目承担单位在经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第十七条　每年一月底前，项目承担单位应按规定编制上年度项目经费财务决算报告，并报送总局。

第十八条　项目完成后，项目承担单位应在两个月内按规定编制详细财务决算和资产清单，向总局申请财务验收。财务决算、资产清单及验收情况经总局审定后，报财政部备案。

第十九条　项目因故终止，项目承担单位应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报送总局组织清算处理，结余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）按原渠道收回。

第二十条　预算执行实行重大事项报审制度。项目实施期间出现项目计划任务调整、项目承担单位变更等影响预算执行的重大事项，项目承担单位应及时向总局报审。

第二十一条　项目承担单位应严格按照下达的项目预算执行，一般不予调整。确有必要调整时，应当按照以下规定报批:

（一）财政批复的项目预算额度调整，应按程序经总局审核后，报财政部批准。

（二）项目内各支出科目间预算调整，应按如下要求办理：

1.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、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，一般项目承担单位应根据实施过程中科研活动的实际需要自行调整，报总局备案。承担管控任务的项目承担单位调整额度10　以下部分可自行调整，10%以上部分报总局审批后方可调整。

2.设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减，项目承担单位应根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由总局审批后执行，调减的资金可用于材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出。

3.差旅费、会议费、国际合作与交流费三项支出之间可以调剂使用，项目承担单位应根据实施过程中科研活动的实际需要自行调剂，且不得突破三项支出预算总额。

第二十二条　事业性质的项目承担单位使用重大专项资金形成的固定资产属国有资产，一般由项目承担单位进行使用和管理，国家有权进行调配。企业性质的项目承担单位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。

第二十三条　总局应加强对项目经费使用的管理，不定期进行检查和监督。

第二十四条　总局按规定组织专家或委托中介机构对项目经费的使用进行检查或审计。项目经费检查和审计结果作为调整项目预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

第二十五条　项目经费管理实行责任人制度。项目承担单位法定代表人是项目经费管理的第一责任人，对项目经费的使用安全和使用效益负直接责任。

第二十六条　项目承担单位应当严格按照本办法和国家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，加强对项目资金使用的管理。

第二十七条　存在下列行为之一的，不得通过财务验收，总局可视情况采取通报批评、停止拨款、取消项目承担资格、追回项目经费等措施进行处理，同时要求所在单位或者其上级主管部门按照有关规定对主要责任人给予行政处分;情节严重的，依法移交有关部门处理:

（一）编报虚假预算，套取国家财政资金。

（二）未对项目经费进行单独核算。

（三）截留、挤占、挪用项目经费。

（四）违反规定转拨、转移项目经费。

（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。

第二十八条　项目通过验收后，各项目承担单位应当及时办理财务结账手续。项目经费如有结余，结余经费按照国家有关规定执行。

第二十九条　总局按照财政部有关规定和要求，逐步建立和完善绩效评价制度，组织开展项目绩效评价，并将评价结果报财政部。

第三章　政府采购类的项目经费管理

第三十条　总局负责编制项目除管控经费之外的预算，承担工程管理办公室职责的事业单位负责编制项目管控经费预算，报财政部审批。

第三十一条　总局根据财政部批复的项目预算，按照《中华人民共和国政府采购法》

组织开展政府采购工作。根据采购文件与中标单位签订政府采购合同。

第三十二条　总局按照政府采购合同的约定根据项目实施进度及关键节点任务完成情况拨付项目经费。项目资金支付程序应当按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

第三十三条　项目完成后，总局应当按照采购文件、政府采购合同规定的标准和方法，及时组织项目验收。

第三十四条　总局按照财政部有关规定和要求，组织开展项目绩效评价，并将评价结果报财政部。

第三十五条　项目成果资产的归属按合同约定执行。

第三十六条　其他未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》的相关规定以及政府采购合同的相关约定执行。

第四章　附则

第三十七条　项目管理实行信用制度。总局对项目承担单位、项目负责人、中介机构和评审评议专家在参与项目实施与管理等工作方面的信誉进行评价和记录。总局将信用评价结果作为各单位或个人参与总局有关工作的选用标准之一。

第三十八条　本办法由工程领导小组审定并发布，由重大办负责解释。

第三十九条　本办法自发布之日起施行，《新闻出版科技项目专项经费管理暂行办法》（新出厅发〔2011〕4 号）同时废止。

三、北京市文件

（一）北京市社会科学基金项目

1. 北京市社会科学基金项目资金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范北京市社会科学基金项目(以下简称北京社科基金项目)资金的使用和管理，提高资金使用效益，进一步推动首都哲学社会科学繁荣发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发[2021]32 号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教[2021]237 号），依据北京市财政财务管理相关法律法规，结合北京社科基金项目工作实际，制定本办法。

第二条 北京社科基金项目资金来源于北京市财政拨款，用于资助《北京市社会科学基金项目管理办法》涵盖的各类北京社科基金项目，是促进首都哲学社会科学发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

北京社科基金项目分为重大项目、重点项目、一般项目和青年项目。重大项目资助金额每项不超过 30 万元，重点项目资助金额每项不超过 15 万元，一般项目和青年项目资助金额每项不超过 8 万元。

第三条 北京社科基金项目资金管理和使用原则

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

（二）科学安排，合理使用。严格按照项目研究的目标和任务，科学合理编制项目预算。加强相关科研资源的统筹协调和有效整合，提高资金使用效率。

（三）依法规范，安全高效。项目资金应当纳入单位财务统一管理，单独核算。项目资金管理各方要明确权责，确保专款专用。

（四）公正公开，追踪问效。强化资金管理信息公开，加强科研诚信建设和信用管理，建立科研项目预算和绩效管理机制。

第四条 北京市财政局根据本市哲学社会科学发展需要及财政预算编制要求，负责审核并批复北京社科基金年度经费预算和决算。会同北京市社会科学界联合会、北京市哲学社会科学规划办公室（以下简称市社科联、市社科规划办）制定资金管理办法。对预算执行情况进行监督。对北京社科基金年度经费进行财政绩效评价。

第五条 市社科联、市社科规划办根据市委、市政府战略部署，确定北京社科基金项目资金支持方向，负责北京社科基金项目立项和管理。根据北京市财政局预算批复，组织项目承担单位编报项目资金预算及决算，按项目进度拨付资金。指导项目承担单位管理和使用项目资金，协助有关部门对项目资金进行监督检查。

第六条 项目承担单位是项目资金管理的责任主体，即北京地区高等学校、党校、科研院（所）、党政机关研究部门，以及社科联所属社会组织等，负责项目资金的全程管理和监督。

第七条 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、真实性和相关性负责。

第八条 根据资金管理方式不同，北京社科基金项目资金管理分为预算制和包干制。不同批次项目实施的资金管理方式由市社科联、市社科规划办在项目组织过程中予以明确。

第二章　项目资金支出范围

第九条　项目资金支出是指在项目组织实施过程中与科研活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用两部分组成。

第十条　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，按设备费、业务费、劳务费三大类编制预算。

（一）设备费主要用于在项目实施过程中购置设备和软件工具，对现有设备进行升级改造或租赁使用外单位设备而发生的费用。

（二）业务费是指为完成项目目标购置低值易耗品费用和消耗性费用等相关费用。主要包括：差旅/会议/国际合作与交流、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、咨询、其他等方面支出。具体内容包括：

1.差旅/会议/国际合作与交流支出主要用于在项目实施过程中组织协调项目等活动而发生的会议费用，开展考察、调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费及研究人员出国（境）、外国专家来华及港澳台专家来内地开展交流与合作的费用。

2.档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版及知识产权事务等费用。

3.咨询支出主要用于在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询支出不得支付给参与项目研究及管理相关的工作人员。

4.其他支出主要用于项目研究过程中发生的除上述支出之外的其他业务费支出。

（三）劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目组聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务性费用。项目组聘用人员的社会保险补助、住房公积金等可纳入劳务费科目中列支。财政供养人员不得列支劳务费。

第十一条　间接费用是指项目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。主要包括绩效支出及管理费用。绩效支出是项目承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。管理费用主要包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖等消耗，以及有关管理费用的补助支出等。

第三章　预算制项目预算编制与资金管理

第十二条　项目负责人应当根据项目研究需要和资金支出范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

编制项目预算应当接受本单位财务管理部门和科研管理部门的指导和审核。

第十三条　项目负责人需按照要求编制预算、使用资金：

（一）设备费：

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。不得购置计算机、打印机、复印机等可共享的通用设备，需购置专用设备的，项目负责人应当在项目预算中列支，由项目承担单位审批并按照国有资产相关规定进行管理。

（二）业务费：

项目负责人为完成项目的任务目标，列支的差旅/会议/国际合作交流支出不纳入“三公”经费、机关运行经费和行政一般性支出统计范围，不受“零增长”限制。

项目承担单位应根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定出台科研类差旅、会议支出和咨询支出管理办法。合理确定科研人员乘坐交通工具等级、住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议支出范围、标准，专家咨询支出标准。

（三）劳务费：

项目聘用人员的劳务费支出标准，参照北京市社会科学研究人员平均工资水平。项目承担单位应根据科研活动实际需要，建立劳务费分配制度。

（四）间接费用：

项目资金的间接费用实行总额控制，基础比例按照不超过项目资助总额的40%核定。

项目研究通过审核验收后，可依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：结项等级为“优秀”的，间接费用比例可以调整为不超过项目资助总额的60%；结项等级为“良好”的，间接费用比例可以调整为不超过项目资助总额的50%；结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用不再提高。

项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合理规范使用间接费用。绩效支出安排应当与科研人员在项目研究中的实际贡献和成果结项等级挂钩，充分体现科研人员价值和科研成果导向。绩效支出的使用范围和标准应在单位内部公示。项目承担单位要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，不得截留、挪用、挤占，可将间接费用全部用于绩效支出。实行工资总额管理的项目承担单位从科研经费中列支的编制内有工资性收入科研人员的绩效支出，一次性计入当年本单位绩效工资总量，但不受核定的本单位绩效工资总量限制，不作为核定下一年度绩效工资总量的基数，不作为社会保险费缴纳基数。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、列支单位管理费用和绩效支出。

第十四条　项目预算经项目承担单位审核通过后，提交市社科联、市社科规划办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十五条　市社科联、市社科规划办根据不同类别项目特点、研究内容、资金需求等确定资助额度，在立项和预算获批后，将资金拨付至项目承担单位，项目资金原则上分次拨付。

第十六条　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。外拨资金中的直接费用需附支出预算，间接费用根据项目承担单位与协作单位协商确定的金额拨付。

项目资金下达到项目承担单位后，项目承担单位应当及时按照合作研究协议和项目下达时批准的外拨资金额度，转拨给协作单位，并加强对外拨资金的监督管理。

第十七条　项目承担单位应当具备健全的财务和内控制度，以及项目财务管理制度，由专职的财务人员负责项目资金的财务核算和管理工作。项目承担单位对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费，可以包干方式报销。项目承担单位要制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决田野考察、心理测试、访谈问卷等科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。

项目承担单位应当严格执行国家和北京市有关科研资金管理制度，对应当实行“公务卡”结算的支出，按照财政部门有关规定使用公务卡结算。劳务费、专家咨询费等支出，应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

项目承担单位使用市级财政资金购置的固定资产属国有资产，原则上由项目承担单位进行管理和使用，其处置按国家相关规定执行。财政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。

除科研急需的设备和耗材外，涉及政府采购事项的，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及北京市有关规定执行。项目承担单位使用财政资金采购北京市政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的服务项目，均应按照政府采购有关规定执行。

项目承担单位应当强化预算约束，严格按照本办法规定的资金支出范围和标准执行，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取私利。

第十八条　项目负责人根据科研活动实际，需要对项目预算进行调整的，按以下程序

报批：

（一）项目预算总额需要调整，应由项目负责人提出申请，项目承担单位同意，报市社科联、市社科规划办审批。

（二）项目在研期间，在项目总预算不变的情况下，外拨资金、设备费预算需要调整的，应由项目负责人提出申请，报项目承担单位审批。

业务费、劳务费预算如需调整的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报项目承担单位备案。

（三）项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，项目承担单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后，由项目负责人提出申请，项目承担单位审批调整后，报市社科联、市社科规划办备案。

第十九条　项目研究完成后，项目负责人应会同所在单位财务部门清理该项目收支账目，编制《北京市社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，并附上由项目承担单位财务管理部门打印并盖章的资金收支明细账。项目承担单位应实事求是地填写项目决算表。

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

第二十条　项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究完成并通过审核验收，根据项目结项等级调整间接费用比例后的结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目承担单位应加强结余资金管理，建立健全结余资金盘活机制，加快结余资金使用进度。

第二十一条　对于因故被终止执行或被撤销的项目，市社科联、市社科规划办视情节轻重分别做出退回结余资金、退回结余资金和绩效奖励资金、退回已拨资金处理。项目承担单位应当在接到通知后 90 天内按原渠道退回市社科联、市社科规划办。

项目承担单位发生变更，由原项目承担单位报市社科联、市社科规划办备案后，及时向新的项目承担单位转拨需转拨的项目资金。

第四章　包干制项目资金管理

第二十二条　包干制项目负责人应当在承诺遵守科研伦理道德和科研诚信要求、资金全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则使用资金，无需编制项目预算。

第二十三条　包干制项目资金由项目负责人自主决定使用，按照本办法第十条、第十一条　规定的支出范围列支，无需履行调剂程序。

第二十四条　项目承担单位应当制定项目资金包干制管理规定，包括资金使用范围和标准、各方责任、违规惩戒措施等内容，报市社科联、市社科规划办备案。

第二十五条　包干制项目资金使用相关规定另行制定。

第五章　绩效管理与监督检查

第二十六条　市社科联、市社科规划办建立项目绩效评价机制，进一步强化绩效导向，将绩效奖励与成果质量挂钩，强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为后续支持的重要参考。

项目承担单位应切实加强绩效管理。引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研资金使用效益。

第二十七条　项目承担单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。项目承担单位项

目资金管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、监察部门和市社科联、市社科规划办的监督检查。项目承担单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第二十八条　项目承担单位应当按照本办法和北京市相关财经法规及财务管理规定，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，落实项目预算调整、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

项目承担单位应当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整、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

项目承担单位应加强财务数据的电子化建设，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，推动科研资金报销的数字化，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十九条　项目承担单位、项目负责人及项目相关工作人员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，不得列支与项目研究无关的支出，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。不得有其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第三十条　建立项目资金使用和管理的承诺机制。项目承担单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第三十一条　建立项目资金使用和管理的信用机制。市社科联、市社科规划办对项目承担单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对项目承担单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及后续资助的重要依据。

第三十二条　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、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第三十三条　对有虚报、冒领、截留、挪用、滞留财政资金等违法行为的单位和人员，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第六章 附则

第三十四条　本办法由北京市财政局，市社科联、市社科规划办负责解释。

第三十五条　本办法自发布之日起施行。原《北京市社会科学基金项目资金管理办法》（京财科文〔2016〕2879 号）、《北京市社会科学基金项目资金管理办法补充规定（2020 年 8 月）》同时废止。2021 年及以后年度立项的北京社科基金项目适用本办法。

（二）北京市教委项目

1. 北京市教育财政科研类项目经费管理办法

（京财教育〔2016〕3001 号）

第一章　总则

第一条　为规范并加强北京市属高等学校财政科研项目经费的管理，改革创新科研项目和经费管理方式，按照《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》（中办发〔2016〕50 号）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36 号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317 号）等文件精神，结合本市高等学校财政科研项目经费管理的实际情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于由高校主管部门立项、下达，经费主要来源于北京市财政拨款，用于支持高校开展科学技术研究、社会科学研究、科研创新能力建设。等项目。

第三条　财政科研项目经费管理及使用原则

——坚持需求导向。以充分激发和调动高等学校科研人员创新活力和创造性为出发点，进一步创新体制机制，结合国家及北京市科技创新发展要求，紧扣科技发展重大需求，确定财政经费重点支持方向。

——坚持突出绩效。以促进出成果、出人才为目标，将绩效目标、绩效跟踪、绩效评价与应用相结合，将科技创新与人才培养、学科建设相结合，注重科技创新质量和实际贡献。

——坚持遵循规律。根据科学技术活动特点，把握好科学研究的探索发现规律，实行专项管理，创新财政科研经费支持方式。

——坚持规范管理。财政科研经费纳入高校财务统一管理，专款专用，资金的使用范围和标准要符合国家有关规定。建立全过程管理制度，提高资金使用效益。

——坚持公开透明。遵循公正、公平的原则，做到财政科研经费信息全公开，建立既符合科学研究的客观规律又契合预算绩效管理的绩效考评机制，强化面向结果的追踪问效机制。

第二章　职责分工

第四条　北京市财政局（以下简称“市财政局”）会同高校主管部门共同制定财政科研经费预算总体投向，根据市级部门预算编制整体要求，负责批复年度科研经费预决算，对资金使用和管理情况进行监督指导。

第五条　高校主管部门负责制定高等学校科研工作的发展目标、重点项目、重大工程和重要政策；负责组织指导高等学校科研项目立项、预算编制、部门决算编报工作；负责对财政科研项目预算执行情况的监督检查和绩效评价，并推动结果应用。

第六条　高等学校是科研项目实施和财政科研经费管理使用的责任主体。高等学校应认真落实国家和本市有关政策规定，切实履行法人责任，制定和完善本单位项目和资金管理办法，健全内部管理机制，加强项目库的建设和管理，对立项项目进行全过程预算绩效管理，具体组织预算执行、审核项目决算。

第七条　项目负责人是财政科研经费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的真实性、规范性、合理性和合法性负责。

第三章　预算管理

第八条　财政科研经费支持方式以事前直接补助为主，经与市财政局、高校主管部门商定后，也可采取事后补助、引导民间资本、政府和社会资本合作（PPP）、股权投资、风险补偿金、基金等方式。

第九条　高等学校申报的财政科研类项目是经高校主管部门立项评审或备案的项目。高等学校应当结合中期财政规划，建立校内财政科研类项目库，并实行动态调整，《北京市高等学校基本科研业务费管理办法》另行制定。

第十条　财政科研类项目立项应突出结果导向，明确研究目标。高等学校申报项目经费预算，需具备以下条件：

（一）符合国家有关法律、法规、方针政策规定，符合市委市政府关于科技创新发展目标、重点领域、关键任务、重要政策及全国科技创新中心的建设等要求。

（二）符合本单位履行职能、促进事业发展和科学研究、人才培养等需要；

（三）有明确项目目标、项目实施方案和科学合理的经费使用计划，并经过充分地研究和论证；

（四）绩效目标符合明确相关性、明确可量化、合理可行性、结果导向性以及目标时效性的要求。

第十一条　项目预算按照市财政有关项目预算的要求申报。在编制预算时，可以只编制一级费用科目，且不需提供过细的测算依据。市财政局、高校主管部门对符合条件的科研项目，可在部门预算批复前预拨科研经费。

第十二条　财政科研项目实施方案论证和预算评审“合二为一”，由高校主管部门组织科研、财务等方面的专家，重点对目标相关性、技术创新性、路线可行性、政策相符性以及经费合理性等进行论证。

第十三条　财政科研项目预算总额调整、科研项目承担单位变更应报市财政局批准。

第十四条　项目经费调剂权限由高等学校核准。在财政科研项目总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版、文献、信息传播、知识产权事务费及其他支出预算如需调整，可由项目负责人根据科研活动市级需要自主安排，由高等学校据实核准，验收（结题）时向高校主管部门备案。

第十五条　高等学校可根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，研究制定科研类差旅费、会议费、咨询费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议费开支范围、标准，以及咨询费开支标准。从财政科研经费中列支的差旅费、会议费、国际合作与交流费不纳入“三公”经费、机关运行经费和行政一般性支出统计范围，不受“零增长”限制。

经市财政局和高校主管部门批准高等学校教学类项目的会议费管理可参照执行。

第十六条　高等学校可根据项目需要自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家。高等学校应切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。对高等学校采购进口科研仪器设备实行备案制管理。

第十七条　科研人员因公出国（境）按照市政府有关部门的规定，对为完成科研项目任务目标、从财政科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理。高等学校要研究制定相应的加强和改进科研人员出国（境）管理办法，高校主管部门要加强指导和统筹。从财政科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长限制。

第十八条　高等学校应根据项目具体实施计划和时间进度，加强项目经费预算执行进度管理，推进科研成果转化。高等学校根据实际需要建立科研财务助理制度。

第十九条　高等学校应严格执行国家资产管理的有关规定，凡使用项目经费购置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。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，应按照国家有关规定办理相关手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。

第二十条　高校主管部门应按照实施计划和执行周期及时组织财政科研项目中期绩效评价，应遴选、委托第三方专业服务机构对项目实施开展绩效评价，绩效评价结果应全市公开、突出应用。

第二十一条　项目完成后，高等学校应及时组织验收和总结，并将项目完成情况和经费使用情况报高校主管部门，由高校主管部门汇总后报市财政局。凡是验收结果未通过的，高校主管部门应建立科研项目信息系统记录并公开，两年内该项目负责人不可再申请财政科研项目。

第二十二条　科研项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度由高等学校继续使用。对按要求完成任务目标并通过验收的科研项目，结余资金按规定留归高等学校使用，在两年内由高等学校统筹安排用于科研活动的直接支出；两年后未使用完的，按规定收回。

第二十三条　项目因故终止或被撤销，高等学校应当及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，审核汇总后报高校主管部门。已拨付资金或其剩余部分按原渠道退回高校主管部门。

第四章　支出范围

第二十四条　事前直接补助经费的支出范围一般包括直接费用和间接费用两部分。

第二十五条　直接费用是指在财政科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。包括：

（一）设备费：是指在财政科研项目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相关费用。

（二）材料费：是指在财政科研项目实施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：是指在财政科研项目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，委托或与外单位合作（包括承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

（四）燃料动力费：是指在财政科研项目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、燃料消耗等费用。

（五）差旅费：是指在财政科研项目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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

（六）会议费：是指在财政科研项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

（七）国际合作交流费：是指在财政科研项目实施过程中，研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。

（八）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在财政科研项目实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、图书及专用软件购买费、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）数据采集费：是指在研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

（十）劳务费：是指在财政科研项目实施过程中支付给科研项目组成员、项目参与人员、科研项目组临时聘用人员等的劳务性费用。财政科研项目组临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。财政供养人员不得列支劳务费。

（十一）咨询费：是指在财政科研项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，不得支付给参与科研项目研究及管理相

关的工作人员。

（十二）其他费用：是指财政科研项目实施过程中除上述支出费用之外的其他支出，包括北京地区交通费等，应当在申请预算时单独列示。

第二十六条　间接费用是指竞争性财政科研项目经费中无法在直接费用中列支的相关费用，主要是指绩效支出（承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出），绩效支出只能用于项目组成员。

竞争性科研项目是指由高校主管部门单独或联合相关部门组织申报，面向市场，并经过市级及以上部门组织的评审，通过竞争和淘汰机制确定立项的科学研究项目。

实行工资总额管理的高等学校从科研经费中列支的编制内有工资性收入科研人员的绩效支出，一次性计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制、不纳入本单位工资总额基数。

间接费用实行总额控制，科学技术项目按照不超过科研项目经费中直接费用扣除设备购置费后的20%核定。社会科学研究项目按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例是：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

第二十七条　项目经费按照实际需求并结合开支范围编制预算，项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于各种福利性支出等本规定支出范围之外的其他支出。

第二十八条　高等学校以市场委托方式取得的横向经费，纳入高等学校财务自主、规范管理，由高等学校按照委托方要求或合同约定管理使用。

第五章　绩效评价与监督检查

第二十九条　市财政局、高校主管部门应对高等学校财政科研经费管理政策、立项决策流程、落实信息公开等内部控制管理情况以及项目的预算执行等进行监督检查，并及时公开内控检查报告，如发现有截留、挤占、挪用资金的行为，以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的，将暂停或核减其以后年度预算。

第三十条　高等学校要切实加强财政科研项目经费的预算执行管理，建立预算安排与预算执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。对未按照校内管理要求自行调整经费用途、预算执行进度缓慢或实施效果差的项目，应当采取调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算等措施，强化激励约束。

第三十一条　高等学校应当严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，规范和加强内部管理，研究制定财政科研项目信息公开制度，自觉接受审计、监察、财政及项目主管部门的监督检查。

第三十二条　高等学校应在学校网站首页设立“财政科研经费”模块，并主动公开经费管理办法、资金使用情况、结余资金情况、绩效评价报告等相关信息，并定期上报高校主管部门。高等学校应在中期绩效评估和项目完成（验收）后的10个工作日内在学校网站和学校公告栏主动公开以下项目信息：

（一）项目负责人、项目组成员、项目参与人员的基本信息、负责工作、研究时间等基本情况；

（二）项目立项目标和研究方向等情况；

（三）项目实施进展情况，取得的研究成果包括成果转让清单、荣誉奖励、专利权、发明创造、技术突破、发表论文等；

（四）出国（境）经费使用情况，包括出国（境）事项的内容、参加人员姓名和单位、时间、地点、金额等信息。

（五）差旅费使用情况，包括出差事项的内容、参加人员姓名和单位、时间、地点、

金额等信息。

（六）会议费使用情况，包括会议事项的内容、参加人员姓名和单位、时间、地点、金额等信息。

（七）咨询费使用情况，包括事项的内容、支付人员姓名和单位、服务时间、服务地点、金额等信息。

（八）项目安排绩效资金分配计划信息。

（九）市财政局、高校主管部门、高等学校要求的其他项目信息。

第三十三条　高校主管部门应强化财政科研项目的信息公开，加强对绩效评价、监督检查结果的共享应用，建立全市的信息公开平台，促进科研项目管理规范、公开透明。

第六章　附则

第三十四条　本办法由北京市财政局、北京市教育委员会负责解释。各高等学校应当根据本办法，制定适合本校特点的实施细则，报高校主管部门备案，同时抄送北京市财政局。

第三十五条　由高校主管部门研究确定并组织在教育科研机构承担的教育科研类项目，经市财政局和高校主管部门批准可参照本办法执行。

第三十六条　本办法自 2017 年 1 月 1 日施行。2016 年 12 月 31 日前验收（结题）的科研类项目原则上不适用本政策措施；2016 年 12 月 31 日后验收（结题）的科研类项目可适用本政策措施；2017 年及以后年度立项的科研类项目均适用本政策措施。

2. 北京市属高校基本科研业务费管理办法（试行）

（京财教育〔2018〕521号）

第一章　总则

第一条　为贯彻落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）和《北京市教育财政科研类项目经费管理办法》（京财教育〔2016〕3001号）等文件精神，加强对市属高校自主开展科学研究的稳定支持，激发调动科研人员的创新活力，提高资金使用效益，根据国家有关规定以及预算管理改革的有关要求，制定本办法。

第二条　市属高校基本科研业务费（以下简称基本科研业务费）来源于市财政拨款，用于支持市属高校开展自主选题研究工作，使用方向包括：重点支持40岁以下青年教师提升基本科研能力；开展多学科交叉的基础性、支持性和战略性研究；加强科技基础性工作；市教委科研计划一般项目；北京市哲学社会科学研究基地。

第三条　基本科研业务费的使用和管理遵循以下原则：

（一）稳定支持。鼓励市属高校加强青年教师科研能力建设、开展前瞻性自主科研、提升基础研究水平和创新能力提升，促进科教融合、学科建设，提升人才培养质量给予稳定支持，根据经费使用绩效和财力状况适时加大支持力度。

（二）自主安排。赋予市属高校更大的科研定额经费使用自主权，自主选题、自主立项（市教委科研计划一般项目的立项需经市教委审核），按照规定编制预算和使用资金。

（三）公开公正。市属高校按照科学民主的原则，主动通过公开评议、公示等方式遴选项目，确保各环节公正、透明。

（四）健全机制。各市属高校应建立健全自主选题立项与管理政策和经费管理政策，对定额经费的申报核定、监督检查、绩效评价等实施全过程管理，加强内部控制，注重成果转化。

第二章　职责权限

第四条　市财政局负责会同市教委核定基本科研业务费支出规划和年度预算，对资金使用和管理情况进行监督指导。

第五条　市教委应当按照部门预算管理的有关要求，及时将基本科研业务费预算下达到所属高校，并对资金使用情况进行监督，组织基本科研业务费结题绩效评价，一般每两年开展一次。绩效评价可根据需要委托第三方开展，并加强结果应用。

第六条　市属高校是基本科研业务费使用管理的责任主体，应当切实履行法人责任，健全内部管理机制，加强项目库的建设和管理，具体组织预算执行。

第七条　项目负责人是基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

第三章　预算管理

第八条　基本科研业务费以因素法分配为主，主要考虑市属高校青年教师和在校学生科研需求及能力、科研活动开展情况、预算执行和财务管理情况、绩效评价结果等因素。同时，市教委应加强顶层设计，强化资金统筹，重点支持科研水平有突破性的高校。资金规模在每年市属高校编报下一年度预算工作之前予以公布。

第九条　基本科研业务费适用范围和开支标准，有市属高校按照我市《北京市教育财政科研类项目经费管理办法》等有关规定执行。市属高校应根据项目立项情况，科学合理

安排年度预算，对实施期限为一年以上的研究项目，应当根据研究进展采取滚动方式分年度安排预算。

第十条　基本科研业务费支持的项目，同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过两个项目。

第四章　支出管理

第十一条　市属高校应根据《事业单位财务规划》、《北京市教育财政科研类项目经费管理办法》等相关文件制定学校内部基本科研业务费使用管理办法、绩效考核办法等政策。制定自主选题方案和立项审批程序，认真编报项目（课题）文本，经学校内部审批同意后方可执行。市属高校应结合下一年度预算控制数、当年预算执行情况等，根据基本科研业务费校内管理机制，完成下一年度的项目申报、评审、遴选排序等工作，落实年度预算安排。年度结余资金按照《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（发〔2016〕36 号）和《北京市教育财政科研类项目经费管理办法》（京财教育〔2016〕3001 号）执行。

第十二条　基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得用于设备购置；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得提取间接费；不得用于房屋建筑物构建等支出；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第十三条　基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第十四条　市属高校使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，应当按照我市国有资产管理的有关规定加强管理；形成的科技成果和科学数据等由学校按规定统筹管理。

第五章　绩效监督

第十五条　市属高校编报预算时，应结合科研经费特点填报绩效目标。

第十六条　预算执行过程中，市属高校应对照绩效目标对项目开展绩效跟踪，及时收集项目绩效信息。

第十七条　预算执行完成后，市属高校应当对科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行监测，实施绩效监控，开展绩效自评（含市教委科研计划一般项目绩效），于每年 4 月 1 日前将年度报告报送市教委。

第十八条　市属高校应在学校网站首页设立“基本科研业务费”模块，并主动公开经费管理办法、资金使用情况、结余资金情况、绩效评价报告等相关信息。

第十九条　市属高校要切实加强基本科研业务费的预算执行管理，建立预算安排与预算执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。对未按照校内管理要求自行调整经费用途、预算执行进度缓慢或实施效果差的项目，应当采取调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算等措施，强化激励约束。

第二十条　市教委、市财政局对基本科研业务费的预算执行、资金使用效益和财务管理等情况进行监督检查，如发现有虚报、冒领、截留、滞留财政资金等违法行为，依照《财政违法行为处罚处分条　例》（国务院令第 427 号）等有关规定进行处理处罚。构成犯罪的，依法移交司法机关追究其形式责任。

第二十一条　市属高校应当严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，规范和加强内部管理，自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查。

第六章附则

第二十二条　本办法山市财政局、市教委负责解释。各市属高校应当根据本办法，制定适合本校特点的实施细则，报市教委备案，同时抄送市财政局。

第二十三条　本办法自发布之日起30日后执行，试行1年。

（四）北京文化艺术基金项目

1. 北京文化艺术基金资金管理办法

第一章　总则

第一条　为规范和加强北京文化艺术基金资金和财务管理，提高资金使用效益，根据国家和北京市有关财务规章制度规定，结合基金管理工作实际，制定本办法。

第二条　北京文化艺术基金（以下简称基金）是在北京市委、市政府和市委宣传部的指导下，由北京市文化和旅游局发起设立，重点支持舞台艺术创作、文化传播交流推广和艺术人才培养等方面。基金的主要来源包括：北京市财政拨款，依法接受自然人、法人或其他组织的捐赠资金。

第三条　基金的使用和管理严格遵守国家和北京市有关法律、行政法规和相关规章制度，遵循统筹兼顾、科学管理、择优支持、公开透明、注重绩效、监督问责的原则。

第四条　基金的管理和使用应当严格执行国家法律法规和财务制度，接受财政、审计及上级有关部门监督检查。

第二章　机构和职责

第五条　北京文化艺术基金管理中心（以下简称基金管理中心）作为北京文化艺术基金理事会（以下简称理事会）的办事机构，具体负责基金日常管理和组织实施工作。主要职责是：

（一）贯彻执行国家财政、财务规章制度；制定基金管理中心财务管理相关办法；对基金管理中心财务活动进行管理和监督。

（二）负责编报基金年度预算、决算，如实反映基金财务收支状况。按照市财政局预算批复，负责基金预算执行及管理工作。

（三）负责组织基金资助项目的评审，提出拟资助项目及拟资助金额报理事会审批。监督、审计基金资助项目支出的管理和使用情况，评价资助项目支出使用绩效。

（四）年终报送年度经费使用情况。

第六条　基金资助项目要以传播社会主义先进文化、满足人民群众对文化艺术日益增长的实际需求为出发点，严格履行预算管理和财务管理相关规定，遵循文化事业发展规律，保持和发扬首都文化特色优势，全面加强首都文化工作，充分发挥基金的引导和带动作用，动员社会各方面力量促进文化事业良性发展。

第七条　基金管理中心应在年度资助项目结项验收后，适时向社会公开基金资助规模、项目执行情况等。

第三章　预算管理

第八条　基金管理中心每年应按部门预算管理有关规定编报基金预算，纳入市文化和旅游局年度部门预算。

第九条　基金预算编制必须坚持“以收定支、收支平衡、统筹兼顾”的原则，不得编报赤字预算。

第十条　基金预算由收入预算和支出预算组成。收入预算由北京市公共财政资金收入预算和其他收入预算组成，根据预算年度的收入测算情况编制；支出预算由项目资助支出预算和组织管理支出预算组成，根据资助项目情况和组织管理工作需要编制。

第十一条　项目资助支出预算根据本年度项目资助支出规模和下一年度项目资助支出需求情况测算确定。

第十二条　组织管理支出预算，根据艺术基金资助项目数量、资助金额和监督管理工作需要确定，不得超过艺术基金年度收入预算 5%。

第十三条　申报项目如获北京文化艺术基金资助，不得接受其他市级财政性资金支持；申报项目所列经费开支，如已获北京文化艺术基金支持，不得再从其他财政性资金中列支。

第四章 收支管理

第十四条　基金收入包括：

（一）公共财政预算资金。

（二）利息收入、捐赠收入等依法取得的其他收入。

第十五条　基金收入管理应当遵循以下要求：

（一）依法取得各项收入。

（二）各项收入要及时入账，全部纳入预算管理，统一核算，统一管理，严禁坐收坐支。

（三）按照规定上缴国库或者财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴。

（四）其他收入原则上主要用于项目资助支出，有限定条件的捐赠收入按捐赠协议执行。

第十六条　基金支出包括：

（一）项目资助支出，指支付给项目实施主体，专项用于资助艺术创作生产、文化传播交流、人才培养等方面的支出。

（二）组织管理支出，指基金管理中心为开展艺术基金申报、评审、监督、审计等管理工作所发生的、按项目经费进行管理的支出。

第十七条　组织管理支出包括：

（一）项目管理费，指用于开展与基金项目管理有关的日常工作支出。主要包括开展项目申请、评审、监督、审计、验收等所需办公、会议、差旅、邮电、交通等费用。支出标准按照北京市财政局有关规定执行。

（二）劳务费，指基金管理中心支付给有关单位和劳务提供者的费用，包括临时聘用人员费用、专家劳务费等支出。

1.临时聘用人员费用，指基金管理中心根据工作需要临时聘用单位人员或社会人员所支付的费用。临时聘用单位人员按照预算标准及双方单位所签协议（合同）执行。

2.专家劳务费，指基金管理中心为开展项目评审、验收、专业咨询、培训等工作需要，支付给有关专家的评审费、验收费、咨询费、讲课费等。

（三）审计评审费，指基金管理中心委托中介机构，根据工作需要对基金资助项目进行预算评审、审计、监督、验收、绩效评价所发生的费用。

（四）咨询服务费，指基金管理中心委托咨询机构，对基金发展中长期规划进行调查研究以及对资助项目实施、资金使用、宣传推广和社会影响等进行调查所发生的费用。

（五）信息管理系统建设与运行维护费，指基金信息管理系统购置、建设、运行维护方面发生的费用，按照信息系统开发采购所确定价格和有关运行维护协议（合同）执行。

（六）租赁费，指租用办公用房、网络及其他办公设备等方面的费用，按照所签协议（合同）执行。

（七）宣传费，指基金宣传工作支出。

（八）其他与基金管理有关的项目经费支出。

第十八条　基金的资金支付按照财政国库管理制度有关规定执行。

第十九条　基金组织管理支出应当严格执行国家和北京市的统一规定。没有统一规定的，基金管理中心需根据实际情况制定开支标准，由理事会确定后报财政部门备案。

第二十条　基金支出应当实行政府采购的，按照国家、北京市政府采购管理制度的有关规定执行。

第二十一条　基金项目资助支出不得用于项目实施主体的人员工资福利、日常办公、业务招待、房屋租赁、设备购置等。

第五章　项目执行管理

第二十二条　项目资助支出应综合考虑项目实际情况和执行特点，分期分批拨付资金，项目结项后拨付尾款，并在资助协议中进行明确约定。

第二十三条　基金管理中心委托中介机构对资助项目支出进行资金评审、中期监督、结项审计。签订资助协议前，对项目预算进行资金评审，依据评审结果和专家意见提出拟资助金额。资金使用过程中，对项目进行中期监督，确保各项支出符合下达的项目用途和计划。项目实施完成后，开展结项审计，依据审计结果拨付尾款。已拨付的项目资助资金形成的结余，项目实施单位需退回基金管理中心。

第二十四条　项目实施单位应对项目实行专项管理。须对项目资金（包括自筹资金和资助资金）设置独立的明细会计科目，并对项目进行成本核算，做好会计凭证、账簿、报表等相应的项目财务档案管理工作。

第二十五条　基金资助项目预算一经下达，项目实施主体要严格按照下达的项目用途和计划执行，一般不做调整。支出超支的，由项目实施主体自行解决，不得自行变更项目内容或者调整预算。

第二十六条　基金资助项目如遇特殊情况无法执行的，须提交有关情况说明，并将已拨付资金退回。确需调整预算的，应当向基金管理中心提交预算调整申请，经基金管理中心同意后方可调整实施。

第二十七条　基金管理中心按照市财政局、市文化和旅游局的工作部署和要求，对项目资助支出实行预算绩效管理，评价结果作为以后年度预算安排和选择项目实施主体的重要依据。

第六章　结转结余和资产管理

第二十八条　基金年度结转结余资金按照北京市市级行政事业单位财政性结余资金管理的相关规定执行。

第二十九条　基金资助项目无法执行退回的资金和结项后的结余资金，可在预算年度内滚动使用。

第三十条　定向捐赠资金的年度收支余额应当单独核算，应当按照捐赠协议约定时间及用途继续用于下年度项目资助。

第三十一条　项目实施主体应严格按照国家有关规定建立并完善资产管理制度，加强对项目资助经费形成资产的管理，最大限度发挥项目资助经费的使用效益。

第七章　附则

第三十二条　基金管理中心可以根据本办法制定内部财务管理办法。

第三十三条　本管理办法由基金管理中心负责解释。

第三十四条　本办法自印发之日起施行。

四、学校文件

（二）科研经费管理

1. 首都师范大学哲学社会科学研究纵向项目经费管理办法（修订）

第一章　总则

第一条 为进一步规范和加强纵向科研经费管理，保证科研经费的有效使用，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》（中办发〔2016〕50 号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237 号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285 号）、《北京市社会科学基金项目资金管理办法》（京财科文〔2022〕1042 号））等系列文件精神，结合学校财务管理实际，制定本办法。

第二条 本办法所称哲学社会科学研究纵向项目经费（以下简称“纵向经费”），是指学校通过承担国家或地方政府常设的科研计划项目或专项项目所取得的研究经费，包括政府部门直接下达的各类科研项目经费和学校作为合作单位承担上述来源项目并由项目主持单位转拨到我校的项目经费。

第三条 凡以首都师范大学名义取得的纵向经费，不论资金来源渠道，均须全部纳入学校财务统一管理，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第四条 国家和地方科研项目管理部门有明确规定的，依照相关规定执行；无明确规定的，按照本办法执行。

第二章　管理职责和权限

第五条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，建立健全校、院（系、部，以下统称院系）、项目负责人三级纵向经费管理体制。

第六条 学校是纵向经费管理的责任主体，校长对纵向经费管理承担领导责任；分管财务和科研工作副校长在各自权责范围内对纵向经费管理和使用承担直接领导责任；学校社科处、财务处、国有资产管理处、图书馆、审计处、纪委、监察室等职能部门以及院系和项目负责人，明确各自在纵向经费使用、管理与监督方面的职责和权限，各负其责、密切配合、相互协作，建立健全纵向经费协同管理监督机制。

（一）社科处：负责纵向科研项目及纵向科研合同管理；核定科研经费的类型及其间接费用（或管理费）；指导纵向经费预算编制；审核科研外协合同；配合做好结余经费管理；配合做好纵向经费使用的审核、监督、检查及审计等工作。

（二）财务处：负责学校纵向经费的财务管理，承担相应的财务管理责任；监督项目负责人按照预算的范围、合同约定及相关科研经费报销规定，科学、合理地使用科研项目经费；协助做好科研项目绩效考核；负责审核项目经费决算数据，协助项目负责人提供项目结题审计所需财务资料。

（三）国有资产管理处：负责管理使用纵向经费购置和形成的资产，负责科研仪器设备的政府采购预算编制及环评；负责固定资产的招标、采购；负责资产调配使用等；包括资产的验收、建账、调拨、报废、回收处理等。

（四）图书馆：负责符合招标采购条件的图书资料等的招标及采购，管理符合纳入固定资产的图书资料等。

（五）审计处：按照科研项目管理要求，负责或协助对纵向经费使用情况进行定期检查或专项审计；监督、检查项目负责人按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费，确保纵向经费的合理使用；协助项目负责人进行结题审签。

（六）纪检监察部门：对纵向科研项目经费管理、监督的责任部门进行监督，受理涉嫌违纪违法行为的信访举报并依纪依法予以处理。

第七条 院系是学校科研工作的基层单位。院系负责人负责领导和监督本单位科研工作的正常开展，根据科研工作的实际需要，合理配置资源，为科研项目的实施提供条件保障；负责纵向经费一般支出的审批和项目转拨经费的审核；监管本单位纵向经费的使用，监督项目进度及预算执行；配合学校对科研工作进行绩效考核；建立以院系为主体的科研项目负责人廉洁从研的长效机制，加强科研团队管理，督促科研人员特别是项目负责人严格遵守有关规定。

第八条 项目负责人是纵向经费使用和管理的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和有效性承担直接经济和法律责任。项目负责人应根据国家和地方有关财经法律法规及科研项目经费管理制度，依法据实编制项目经费预算和决算，按照项目批复预算或合同（任务书）约定使用经费，并自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。

第三章　预算管理

第九条 根据预算管理方式不同，纵向经费管理分为预算制和包干制。

（一）预算制项目是指需要编制项目预算，并按预算使用经费的纵向科研项目。项目负责人应根据科研工作的内容、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，在立项时同步编制经费预算，并将预算书及相关立项材料及时报送社科处。

（二）包干制项目无需编制项目预算，由项目负责人按照经费开支范围自主决定使用科研经费。包干制项目经费管理按照《首都师范大学科研项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》执行。

第十条 预算调整。纵向经费预算经主管部门批复后，一般不予调整。确需调整的，应按照规定履行相关审批程序。国家或上级主管部门管理文件有明确规定的，按照相关规定执行；没有规定的，按以下规定予以执行：

（一）直接经费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，填写科研项目直接费用预算调剂审批表，经所在院系和社科处审批后，交财务处执行。

（二）间接费用预算总额不得调增，项目负责人与学校协商一致后可调减用于直接费用。

第四章　开支范围

第十一条 纵向科研经费开支范围分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1、设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

2、劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，其管理按照国家有关规定执行。

3、业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

直接费用需提供测算说明，各预算科目不设比例限制。跨单位合作的项目，确需外拨经费的，应该在项目预算中单独列示。

上述科研经费支出涉及采购的，按照国家及北京市科研经费采购规定执行。

（二）间接费用是指项目责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：项目责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋使用费，水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用应根据国家和上级主管部门相关规定足额填报，其管理按照《首都师范大学科研类项目间接费用管理办法》执行。

管理费按项目经费总额的 8%计提，5%为学校管理费，3%为院系管理费。上级项目主管单位对管理费计提比例有上限规定且上限低于 8%的，按相关规定上限计提管理费（学校管理费占比 62.5%，院系管理费占比 37.5%）。

第十二条　没有间接费用预算的纵向项目，应根据相应项目管理办法的规定支出管理费；无明确规定的，应根据我校科研项目管理办法相关规定，由学校及院系收取相应的管理费。

第十三条 外拨经费管理。纵向经费确需外拨的，应根据《首都师范大学合同管理办法》和《首都师范大学科研合同管理实施细则》，严格按照项目预算批复中所列示的协作（合作）单位和金额范围办理，并与转拨单位订立合同。转拨项目经费，须提供项目批复预算、项目合同等相关资料，经相关合同管理审批通过后到财务处办理外拨手续。

第十四条 项目负责人应严格按照开支范围和标准使用

项目经费，不得存在以下行为：

（一）编报虚假预算、套取国家财政资金；

（二）擅自调整外拨资金；

（三）以任何方式截留、挤占、挪用项目资金；

（四）未按规定执行和调剂预算，违反规定转移、转拨项目资金；

（五）未获批准擅自变更项目负责人；

（六）虚假承诺其他来源资金、配套资金；

（七）列支与本项目任务无关的支出；

（八）违规将科研经费转拨、转移到利益相关单位或个人；

（九）借科研协作之名，将经费挪作他用，设立“小金库”；

（十）购买与科研项目无关的设备、材料；

（十一）虚构或超标准开支测试化验加工费；

（十二）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

（十三）在科研经费中报销个人家庭消费；

（十四）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（十五）使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等以及其他国家规定禁止列入的支出等；

（十六）涉及到设备和大宗材料采购的须按相关程序办理，不得假借协作科研之名，将科研经费挪作他用，或转入与项目组成员有直接经济利益关系的关联单位；

（十七）其他违反国家财经纪律的行为。

第十五条 学校建立科研人员科研诚信管理制度。对本办法第十四条列明的违规行为实行“零容忍”。违规人员除按有关规定追究责任外，并列入科研诚信记录，阶段性取消其申请或参与科研项目的资格，同时扣减所在院系年终考核分值。

第五章　结转与结余资金管理

第十六条 结转资金管理，应根据国家和上级主管部门

的相关规定执行。科研项目实施期间，年度剩余资金可结转至下一年度继续使用。

第十七条 结余资金是指项目验收后或因故终止时，项目经费总收入扣除实际发生的支出金额以及财务验收时认定的后付款金额。项目负责人应本着勤俭节约的原则，按照预算合理安排支出，提高项目经费预算执行效率，最大限度减少项目经费的结存结余，不得违反规定使用或转移结存结余资金。

第十八条 因故终止执行或未通过验收的项目，结余资

金需按原渠道收回，由项目负责人根据主管部门（或委托方）验收意见，及时、足额返还结余资金。

第十九条 项目结题验收后，项目主管部门对结余资金

有退回要求的，按规定由原渠道退回。项目主管部门对结余资金没有退回要求的，结余资金结转至个人纵向科研发展基金，用于后续科学研究的支出。结项等级为“优秀”或“良好”的项目，可按上级文件要求，将间接经费计提比例进行调整。

第二十条 个人纵向科研发展基金不得转出学校使用，调离学校或亡故等特殊人员其个人纵向科研发展基金由学校统筹用于科研活动直接支出；退休或退休返聘结束的人员其个人纵向科研发展基金保留使用权限两年，两年后剩余资金由学校统筹用于科研活动直接支出。

退休教师承担纵向科研项目结题后，其结余资金转入其个人纵向科研发展基金，并保留使用权限两年，两年后剩余资金由学校统筹用于科研活动直接支出。

第六章　考核与监督管理

第二十一条 学校建立健全项目经费使用的绩效评价制度，加强预算编制、执行、验收结题等全过程绩效管理，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。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，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，对相关责任人进行批评教育，并报告项目主管（委托）单位。

第二十二条 学校健全项目经费使用的监督检查制度，定期对项目经费的使用和管理进行检查，确保科研经费合理使用，同时将项目经费使用管理纳入重点审计范围，对项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

第二十三条 对发生违纪违法问题的单位和个人，学校应按照国家有关法规和学校相关政策进行严肃处理；构成违纪的，追究有关责任人的责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十四条 对非涉密项目，学校以一定方式公开项目立项、主要研究人员、经费使用、大型仪器设备购置及项目研究成果等信息。

第七章　附则

第二十五条 本办法由社科处、财务处负责解释，自发布之日起执行，《首都师范大学纵向科研经费管理办法（试行）》（校发〔2017〕50 号）同时废止。2021 年及以后年度立项的哲学社会科学类纵向科研项目适用本办法。

2. 首都师范大学哲学社会科学类纵向科研项目间接费用管理办法(修订)

第一章　总则

第一条　为规范学校哲学社会科学类纵向科研项目间接费用的管理,提高间接费用使用效益，充分调动教师参与科研的积极性，体现科研人员价值，合理补偿学校科研成本，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50 号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237 号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285 号）、《北京市社会科学基金项目资金管理办法》（京财科文〔2022〕1042 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法适用我校承担的预算中含有间接费用的哲学社会科学类纵向科研项目（课题）。各级各类项目管理办法中明确规定或项目合同明确约定可列支间接费用的，其间接费用的管理按照本办法规定执行。

第三条　间接费用管理采取强化激励、成果导向、分类核定、比例控制、统筹安排、考核分配、规范使用的原则。国家、地方科研项目管理部门对间接费用使用有明确规定或合同约定的，依照相关规定（约定）执行；无明确规定（约定）的，依照本办法执行。

第二章　间接费用支出范围

第四条　间接费用是指项目责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：项目责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋使用费，水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第五条　管理费分为学校管理费和院系管理费,主要用于弥补学校和院系科研管理成本的相关支出。

第六条　绩效支出指学校为提高科研工作绩效，结合科研人员的实绩，安排给科研人员的相关支出，用于奖励参与项目（课题）实际研究工作，并对总体目标做出贡献的项目组成员。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

第三章　间接费用的预算与分配

第七条　间接费用预算的核定比例，应按国家政策和各类科研项目经费管理规定执行，或按科研合同及批复预算核定。

第八条　间接费用按项目（课题）统一核定，由项目（课题）负责人根据我校和课题合作单位各自承担的研究任务和经费额度进行足额编制。我校作为合作研究单位参与的项目（课题），子课题负责人应积极争取间接费用足额到位，并与牵头承担单位在合同或协议中明确约定间接费用额度；我校作为牵头单位承担的项目（课题），外拨间接费用预算比例原则上不得超过该项目间接经费的核定比例。

第九条　间接费用预算纳入对应的科研项目（课题）经费预算管理，按照项目（课题）下达部门批复的计划书、合同书或其他预算批复文件及学校规定，在系统中录入间接费用的详细预算，并严格按照预算批复额度执行。

第十条　项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，根据科研项目的实际需求确需调减的，由项目负责人报学校审批后，方可调减用于直接费用。按照上级主管部门规定，可依据项目结项等级调整间接费用的项目,依据项目结项等级确定间接费用比例后，间接费用由项目负责人从项目经费中调剂安排。

第十一条　间接费用实行总额控制，按照一定比例计提，详见下表。

间接费用的计提比例

项目类型	间接费用计提基数	间接费用 计提比例
Ⅰ国家社会科学基金及北京市社会科学基金项目间接费用的基础比例、教育部哲学社会科学繁荣计划专项资金项目（非纯理论基础研究项目）、北京市教育财政社科类科研竞争性项目	50 万元及以下部分	40%
	超过 50 万元至 500 万元部分	30%
	超过 500 万元部分	20%
Ⅱ国家社会科学基金及北京市社会科学基金结项等级为“优秀”的项目、教育部哲学社会科学繁荣计划专项资金项目（纯理论基础研究项目，具体范围由教育部商财政部确定）	50 万元及以下部分	60%
	超过 50 万元至 500 万元部分	50%
	超过 500 万元部分	40%
Ⅲ 国家社会科学基金及北京市社会科学基金结项等级为“良好”的项目	50 万元及以下部分	50%
	超过 50 万元至 500 万元部分	40%
	超过 500 万元部分	30%
Ⅳ其他财政科研项目	项目管理单位对间接费有明确规定的，按照相关管理办法核定间接费,无明确规定的，参照Ⅰ执行	

第十二条　项目管理费按照项目经费总额的 8%提取，其中 5%为学校管理费，3%为院系管理费。

第四章　间接费用的支出管理

第十三条　绩效支出遵循公开、公平、公正的原则，在绩效考核的基础上，项目（课题）负责人按照“重贡献、重实效”的分配原则，结合所在院系制定的科研绩效评价制度提出绩效分配方案，经院系审核通过，并以适当的方式对课题组的绩效支出进行公开后，上报学校。

第十四条　领取绩效支出前须进行绩效考核，考核内容应涵盖科研业务完成情况和科研经费使用情况两方面。绩效考核需成立考核小组,由院系负责组织实施和监管本单位的科研项目（课题）绩效考核工作，绩效考核结果作为绩效支出的发放依据。

绩效考核分为项目实施过程绩效考核和项目结题验收绩效考核。项目实施过程绩效考核是指上级归口管理部门或学校在项目实施过程中对阶段性执行情况进行考核与评价，以年度或阶段绩效考核为主；项目结题验收绩效考核是指对项目完成总体执行情况的考核与评价。

第十五条　绩效支出发放原则

（一）绩效支出按照科研项目（课题）预算情况和上级部门下拨经费额度，通过项目实施过程绩效考核后支出，学校暂时留存绩效支出基础比例的 50%部分作为预留资金，待项目（课题）通过验收后提取。

（二）存在以下情况之一的，学校将视情节轻重分别做出暂缓审批绩效支出、预留资金不予支付、追回已发放绩效处理。

1.未按要求及时报送项目（课题）相关材料，包括年度进展报告、中期总结报告、验收

材料及其他相关文件等；

2.年度执行情况不良或被中止执行、被撤销及验收不合格的项目（课题）；

3.在项目（课题）执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

4.无正当理由，未按项目（课题）任务书或合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

5.存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

第五章　间接费用的监督管理

第十六条　间接费用严格按照规定的开支范围和比例支出，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第十七条　学校审计和纪检部门有权对间接费用进行监督检查。

第十八条　间接费用的使用存在弄虚作假等违反法律、法规行为的，按照相关法律、法规进行处分。

第六章　附则

第十九条　本办法自发布之日起施行,由社科处、财务处负责解释，《首都师范大学科研类项目间接费用管理办法（试行）》（首都师大校发〔2017〕38 号）同时废止。2021 年及以后年度立项的哲学社会科学类纵向科研项目适用本办法。

3. 首都师范大学科研项目经费使用“包干制”管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50 号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕

25 号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178 号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177 号）、《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23 号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237 号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285 号）、《关于新时代深化科技体制改革 加快推进全国科技创新中心建设的若干政策措施》（京政发〔2019〕18 号）、《北京市科技计划项目（课题）经费管理办法》（京财科文〔2021〕1822 号）、《关于在北京市自然科学基金项目中试点项目经费使用“包干制”的通知》（京科发〔2021〕76 号）、《北京市社会科学基金项目资金管理办法》（京财科文〔2022〕1042 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所指经费为各级主管部门批准为包干制项目的经费。

第三条　学校是科研经费管理的责任主体，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。

第四条　项目依托的学院（系、所、中心）对本单位科研经费的管理与使用具有监管责任。

第五条　项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须严格执行国家、学校有关科研经费管理制度及其他财经管理制度，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律责任。项目负责人应按项目主管部门和学校的要求及时提交经费支出情况汇报材料，积极配合学校和相关部门监督审计。

第六条　实行项目负责人承诺制，项目负责人需签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究内容相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

第二章　预算与支出

第七条　项目申请人提交申请书和获批项目负责人提交计划书时，均无需编制项目预算。项目经费不再分为直接经费和间接经费。

第八条　项目经费的支出范围包括：设备费、业务费、劳务费、管理费、绩效支出。

（一）设备费：项目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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、采集数据、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、翻译资料、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：项目实施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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准根据其在项目研究中承担的工作任务确定，由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员。专家咨询费的开支标准按照国家和学校纵向科研经费有关规定执行。

（四）管理费：用于弥补学校和院系科研管理的相关支出，分为学校管理费和院系管理费。

（五）绩效支出：学校为提高科研工作绩效，结合科研人员的工作实绩，发放给项目研究人员和直接服务项目的相关工作人员的人员费。

第九条　项目管理费按项目经费总额的 8%计提，5%为学校管理费，3%为院系管理费。上级项目主管单位对管理费计提比例有上限规定且上限低于 8%的，按相关规定上限计提管理费（学校管理费占比 62.5%，院系管理费占比 37.5%）。

第十条　绩效支出额度上级项目主管单位有明确规定的，依照相关规定执行，无明确规定的由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，绩效支出额度不超过项目总经费的 40%。

第三章　决算与验收

第十一条　项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经学校财务处、审计处、科技处/社科处审核后，报项目主管部门。

第十二条　未通过结题验收、因故终止、撤销的项目，在项目主管部门验收结论下达后在项目主管部门规定日期内按原渠道退回项目结余资金。

第十三条　项目结题验收后，项目主管部门对结余资金有退回要求的，按规定由原渠道退回；项目主管部门对结余资金没有退回要求的，结余资金结转至个人纵向科研发展基金，用于后续科学研究的支出。

第十四条　个人纵向科研发展基金不得转出学校使用，调离学校或亡故等特殊人员其个人纵向科研发展基金由学校统筹用于科研活动直接支出；退休或退休返聘结束的人员其个人纵向科研发展基金保留使用权限两年，两年后剩余资金由学校统筹用于科研活动直接支出。

第四章　监督管理

第十五条　对非涉密项目，学校以一定方式公开项目立项、主要研究人员、经费使用、大型仪器设备购置及项目研究成果等信息。

第十六条　项目主管部门结合项目管理，对经费使用情况和依托单位管理情况定期开展抽查，项目负责人应积极配合并提供有关资料。

第十七条　对于发现的不按规定管理和使用项目资金，以及截留、挪用、侵占项目资金的项目负责人，按照国家和学校的相关规定严肃处理。对涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第五章　附则

第十八条　本办法自发布之日起施行，由科技处、社科处、财务处、审计处负责解释。

附件：首都师范大学包干制项目经费使用个人承诺书

首都师范大学包干制项目经费使用个人承诺书

项目名称			
项目负责人		所在院（系）	
项目来源		批准号	
项目类型		项目起止日期	
项目总经费	_____万元	联系方式	

在充分知悉项目经费包干使用有关政策前提下，做如下承诺：

一、认真开展研究工作，充分发挥经费支持效用。

二、科研经费根据科研需要据实支出，科目不设具体金额与比例限制，遵守学校科研经费使用报销标准和规范，对经费使用的真实性、相关性、合理性和合规性承担责任。

三、绩效支出比例占总经费____%，金额为____万元。

四、坚持科学精神，坚守学术规范，坚决杜绝以下行为，自觉接受上级部门和校内外监督：

（一）挪用、侵占、骗取科研经费；将科研经费违规转拨、转移到利益相关的单位或个人；在科研经费中报销个人家庭消费支出；借科研协作之名将科研经费挪作它用。

（二）购买与科研项目无关的设备、材料；用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动；隐匿、私自转让、非法占有使用科研经费形成的固定资产和无形资产；以各种形式将科研经费转出，设立“小金库”。

（三）编造虚假合同；虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；通过虚列、伪造人员名单等方式冒领劳务费和专家咨询费；通过虚构测试化验（数据采集）内容、提高测试化验（数据采集）支出标准等方式违规开支测试化验加工费或数据采集费；

（四）其他违反科研学术道德诚信或伦理的行为。

承诺人（签字）：

日 期：

4. 首都师范大学科研项目差旅费使用管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范和加强我校科研项目差旅费管理，保证科研项目经费的有效使用，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）等文件精神及相关项目经费管理办法，按照精简高效、厉行节约的原则，结合我校财务管理实际情况，修订本办法。

第二条　本办法所指科研项目，包括各类纵向和横向科研项目，其中：

（一）纵向科研项目是指国家和地方主管部门立项、下达，用于支持学校开展科学技术与社会科学研究、科研创新能力建设等各类基金（规划）项目或专项项目，包括中央财政科技计划项目（专项和基金）、社会科学基金项目（含教育学、艺术学、军事）、教育部科技与人文社会科学项目及其他各部委办规划项目、北京市教委科研计划项目(重点)、北京市财政科技计划项目等，以及学校认定的其他纵向科研项目。

（二）横向科研项目是指学校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研项目以外的其他科研项目，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等以合同方式取得的研究项目，以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构的科研项目。

第三条　本办法所指差旅费，包含国内差旅费和出国（境）差旅费（国际合作与交流费），不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长限制。

第四条　国家、地方科研项目管理部门及横向项目委托单位对差旅费使用有明确规定或合同约定的，依照相关规定（约定）执行；无明确规定（约定）的，依照本办法执行。

第五条　科研项目负责人是差旅费使用的直接责任人，应严格按照预算执行，对差旅费使用的合规性、合理性、真实性、有效性承担直接经济和法律责任。所在单位承担监管责任，督促相关人员遵守财经法律法规和经费管理制度，合理、合规报销差旅费。

第二章　国内差旅费

第六条　国内差旅费是指科研项目实施过程中，科研人员临时到本市以外地区（包含到北京郊区且不能当日返回并产生相关住宿费开支的情况）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国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

第七条　出差人员应按照学校有关规定，在出差前履行相关出差审批手续，填写《首都师范大学差旅费审批表》，并经所在单位负责人批准。

第一节　城市间交通费

第八条　城市间交通费是指出差人员因公到本市以外地区出差，乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第九条　使用科研项目经费，出差人员原则上应按照规定等级乘坐交通工具。

（一）国内交通工具等级标准

<table>
<tr><th>交通工具
职级</th><th>飞机</th><th>火车（含高铁、动车、全列软席列车）</th><th>轮船（不包括旅游船）</th><th>其他交通工具（不包括出租小汽车）</th></tr>
<tr><td>1．院士</td><td>公务舱
头等舱</td><td rowspan="2">软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座(含动卧)</td><td rowspan="2">一等舱</td><td rowspan="2">凭据报销</td></tr>
<tr><td>2．正高级（含）职称人员</td><td>公务舱</td></tr>
<tr><td>3.副高级（含）职称人员</td><td>经济舱</td><td>软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座(含动卧)</td><td>二等舱</td><td>凭据报销</td></tr>
</table>

4.其他人员	经济舱	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	凭据报销

（二）确因不可抗力造成出差人员乘坐交通工具等级超标，经所在单位负责人批准，乘坐交通工具等级标准可适当提高。

第十条　未按规定等级或未经批准乘坐交通工具，超支部分由出差人员自理。乘坐高于规定等级的交通工具所发生费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票“孰低”的原则报销。

第十一条　乘坐交通工具，每人可购买一份交通意外保险，多买费用自付。

第十二条　因发生城市间交通费而产生的订票费、签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用，可凭据报销。

第二节　住宿费

第十三条　住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆（饭店、招待所等）发生的房租费用。

第十四条　出差人员应在职务级别对应的住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。住宿费按人均标准实行上限控制，据实报销。

第十五条　使用科研项目经费，出差人员原则上应执行住宿费限额标准。

职级	住宿费限额		
	基准限额	旺季限额	北京、上海、海南限额
1.院士	1000	1200	1200
2.正高级（含）职称人员	800	1000	1000
3.副高级（含）职称人员	600	800	800
4.其他人员	450	600	600

对旺季的时间界定参见国家相关差旅费文件。

第十六条　使用科研项目经费参加其他单位举办的会议，举办方统一安排住宿且费用自理的，如住宿费超出标准限额，凭会议通知等举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

第三节　伙食补助费与市内交通费

第十七条　伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。伙食补助标准除国家相关差旅费文件有明确规定外，每人100元/天（西藏、青海、新疆地区为每人120元/天），按自然（日历）天数计算，不再另外凭票报销餐费。

第十八条　市内交通费是指出差人员在因公出差期间发生的市内交通费用，除国家相关差旅费文件有明确规定外，按照每人80元/天包干使用。

第四节　报销管理

第十九条　出差人员应严格按照规定开支差旅费，报销时须提供《首都师范大学差旅费审批表》及城市间交通费、住宿费等发票凭证；出差期间所发生的一切费用，须连同差旅费同时报销，事后不得补报。

第二十条　参加学术会议缴纳的会务费，凭票据实报销。

第二十一条　出差途中的城市间交通费票据应保持连续完整。因特殊原因造成城市间交通票据不连续或不完整的，按学校有关财务规定执行。

第二十二条　出差人员凭住宿费发票和城市间交通费票据领取伙食补助及市内交通费补助。实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费，不得领取伙食补助费和市内交通补助。但以下情况可据实报销城市间交通费，按规定标准领取伙食补助及市内交通费补助：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会或与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，凭对方提供的有效证明并经所在单位领导签批后，凭城市间交通费票据报销城市间交通费，按规定标准领取伙食补助和市内交通补助。

（二）开展野外调研、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，确实无法提供正规住宿费发票的，由出差人员提供相关证明、情况说明并经所在单位领导签批后，凭城市间交通费票据报销城市间交通费，按规定标准领取伙食补助及市内交通补助。

第二十三条　学生参与科研工作出差，按照“其他人员”标准报销差旅费，学生领取伙食补助和交通补助标准上限参照本办法第十七条和第十八条规定执行。

第二十四条　邀请国内外专家、学者或校外人员从事相关科研工作或活动，按其职级对照我校相同职级标准，报销受邀人员的城市间交通费、住宿费。

第三章　出国（境）差旅费

第二十五条　出国（境）差旅费（国际合作与交流费）是指科研人员因公出国（境）参加国际会议或其他学术交流所发生的国际旅费、国（境）外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

第二十六条　因公出国（境）差旅费报销的审批手续及标准，按照学校相关文件要求执行。

第二十七条　因公出国（境）人员应优先选择国内航班。国际间交通费的报销，按照乘坐国际交通工具等级标准执行。

（一）国际交通工具等级标准

交通工具 / 职级	飞机	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）
1.院士	公务舱 头等舱	高级软卧、全列软席列车的商务座	一等舱
2.正高级（含）职称人员	公务舱	软卧、全列软席列车一等软座	二等舱
3.副高级（含）职称人员	经济舱	软卧、全列软席列车一等软座	二等舱
4.其他人员	经济舱	硬卧、全列软席列车二等座	三等舱

（二）50 周岁以上副高级职称人员，因公出国在科研项目列支的，可乘坐公务舱。

（三）住宿费、伙食补助、公杂费补助标准，参照《北京市财政局、北京市人民政府外事办公室关于转发<财政部、外交部关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知>（财行〔2017〕434 号）的通知》（京财党政群〔2018〕236 号）文件规定标准执行。如遇国家相关政策调整，则根据最新政策执行。

第四章　附则

第二十八条　使用横向科研项目经费，出差人员可不受级别限制，在本办法规定的交通费、住宿费最高限额内据实报销。

第二十九条　本办法自颁布之日起施行，原《首都师范大学科研项目差旅费使用管理办法（试行）》（首都师大校发〔2017〕26 号）同时废止；由财务处、社科处、科技处负责解释。

5. 首都师范大学科研项目会议费使用管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范和加强我校科研项目会议费管理，保证科研项目经费的有效使用，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）等文件精神及相关项目经费管理办法，按照精简高效、厉行节约的原则，结合我校财务管理实际情况，修订本办法。

第二条　本办法所指科研项目，包括各类纵向和横向科研项目，其中：

（一）纵向科研项目是指国家和地方主管部门立项、下达，用于支持学校开展科学技术与社会科学研究、科研创新能力建设等各类基金（规划）项目或专项项目，包括中央财政科技计划项目（专项和基金）、社会科学基金项目（含教育学、艺术学、军事）、教育部科技与人文社会科学项目及其他各部委办规划项目、北京市教委科研计划项目(重点)、北京市财政科技计划项目等，以及学校认定的其他纵向科研项目。

（二）横向科研项目是指学校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研项目以外的其他科研项目，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等以合同方式取得的研究项目，以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构的科研项目。

第三条　本办法所指会议费是项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证及组织协调项目或课题研究等所发生的学术会议费用，包括举（承）办国内学术会议和国际学术会议（学术交流会、学术论坛、学术研讨会、学术座谈会以及项目评审验收会等），均应明确列入科研项目经费预算，但不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长限制。

第四条　国家、地方科研项目管理部门或横向科研项目的委托单位对会议费使用有明确规定或合同约定的，依照相关规定（约定）执行；无明确规定（约定）的，依照本办法执行。

第五条　科研项目负责人作为会议费使用的直接责任人，应本着严格控制会议数量、会期和规模的原则，按照项目预算使用经费，对会议费支出的合规性、合理性、真实性、经济性和有效性承担直接经济和法律责任。所在单位承担监管责任，负责督促相关人员遵守财经法律法规和经费管理制度，合理、合规报销会议费。

第二章　会议管理

第六条　使用科研项目经费举（承）办的学术会议，应在项目批准的会议费预算额度内开支会议费。凡无经费预算的，不得举（承）办。

第七条　举（承）办各类学术会议前，科研项目负责人应按照项目预算及学校有关规定，在政采平台上登记会议相关信息。举办国际会议和参会人员中包含外籍人士（非我校聘用人员）的，还须报学校国际合作交流处按相关程序审批。

第八条　各类学术会议应本着从紧控制的原则，根据科研工作实际需要，由项目负责人自行安排会议天数和参会人数。会议工作人员如需驻会可安排住宿。

第九条　举（承）办各类学术会议，应充分利用校内资源，尽可能在校内举办。校内不具备举（承）办会议所需条件的，可根据经济性和便利性的原则，由项目负责人在党政机关会议定点场所的范围内选择会议地点。

第十条　涉及京津冀一体化发展相关会议可在天津市、河北省召开。会议地点需选择当地政府采购会议定点场所。除此之外，严禁到北京以外地区召开会议，不得到中央及市委、市政府明令禁止的风景名胜区召开会议。

第三章　会议费开支范围和标准

第十一条　会议费开支范围包括：住宿费、伙食费、其他费用（会议场地租赁费、用于接送参会者所发生的交通费、文件资料印刷费，劳务费、专用设备租赁费、国际学术会议还可开支同声传译翻译费）。

第十二条　会议费开支实行综合定额控制，其他各项费用之间可调剂使用。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

国内学术会议	400	150	200	750
国际学术会议	700	200	300	1200

（一）“国际学术会议”是指在我国境内举办、与会者来自 3 个或 3 个以上国家和地区（不含港、澳、台地区且非我校聘用人员）且经北京市外事办批准召开的学术会议；其他学术会议为“国内学术会议”。

（二）对于国内学术会议，各项明细之间可以调剂使用；不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用。

第四章　会议费报销

第十三条　会议结束后，项目负责人应及时汇总各项资料和票据，集中一次性办理报销手续。

第十四条　会议费报销时应提供：

（一）会议通知；

（二）参会人员签到表；

（三）会议场所等服务单位提供的正式发票、结算单等凭证；

（四）国际学术会议还需提供批准办会的文件。

第十五条 会议费开支应严格按照预算，在开支范围内凭据报销。对于超范围、超标准开支的费用，财务部门不予报销。

第五章　监督问责

第十六条　严禁借会议名义组织会餐或安排宴请;严禁预存、套取会议费设立“小金库”;严禁在会议费中列支公务接待费。

第十七条　严禁使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与会议无关的其他费用；不得组织参会者旅游及与会议无关的参观；严禁组织高消费活动；严禁以任何名义发放纪念品。

第十八条　学校纪检监察、审计、财务等部门对会议费使用和管理情况进行监督检查。主要包括：

（一）会议是否按规定履行申报、审批手续；

（二）会议费开支范围和标准、报销手续是否符合规定；

（三）会议费使用和管理的其他情况。

第六章　附则

第十九条　凡本办法未尽事宜，执行现行国家和学校有关会议费管理的规定。

第二十条　本办法自颁布之日起施行，原《首都师范大学科研项目会议费使用管理办法（试行）》（首都师大校发〔2017〕25 号）同时废止；由财务处、社科处、科技处负责解释。