

湖南省财政厅文件

湘财教〔2018〕33号

湖南省财政厅关于印发《湖南省哲学社会科学 科研项目资金管理办法》的通知

各市州、省直管县市财政局，省直有关单位：

《湖南省哲学社会科学科研项目资金管理办法》已经省人民政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

附件：湖南省哲学社会科学科研项目资金管理办法

湖南省财政厅
2018年8月23日

附件

湖南省哲学社会科学科研项目资金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范湖南省哲学社会科学科研项目资金（以下简称项目资金）的使用和管理，提高资金使用效益，根据《中共中央办公厅国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50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资金管理办法〉的通知》（财教〔2016〕304号）、《财政部教育部关于印发〈高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2016〕317号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅印发〈关于完善省级科研项目资金管理激发创新活力的若干政策措施〉的通知》（湘办发〔2017〕9号）等文件精神，以及财政财务管理有关法律法规规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于省级财政拨款的哲学社会科学研究项目资金、非研究项目资金以及项目管理资金的使用管理。其中，研究项目资金是指围绕我省哲学社会科学繁荣发展设立的各类科研项目资金的总称；非研究项目资金是指支持我省哲学

社会科学科研机构（或者团队、智库）建设和运行、优秀成果奖励等项目资金的总称；项目管理资金是指省委宣传部、省教育厅、省科技厅、省社科联等省级哲学社科类项目主管部门在项目实施过程中因管理性工作所需的费用。

第三条 项目资金的使用管理，以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、“放管服”结合，坚持统筹规划、分类管理、突出重点、注重绩效的原则，突出质量创新和实际贡献，赋予项目责任单位和项目负责人更大的管理权限，为科研人员潜心研究创造良好条件和宽松环境，充分调动科研人员的积极性和创造性。

第四条 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。使用管理中涉及政府采购、政府购买服务、国有资产管理、国库集中支付的，严格按照相关规定执行。

第二章 项目资金支出范围

第五条 研究项目资金包括在项目研究过程中发生的直接费用和间接费用。

第六条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，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费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究中开展学术研讨、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。

项目责任单位因教学、科研需要举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会等），会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目责任单位按照实事求是、高效节约的原则，通过单位内部程序审批后确定；会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由项目责任单位在会议费等费用中报销。

项目责任单位可根据教学、科研、管理工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，研究制定差旅费、会议费和培训费管理办法，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准；对于难以取得住宿费发票的，项目责任单位在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费、市内交通费和相关住宿补贴。

项目责任单位科研人员因公临时出国开展教育教学活动、

科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议以及执行国际学术组织履职任务等学术交流合作任务，单位与个人的出国批次、团组人数、在外停留天数根据实际需要安排。科研人员出国开展学术交流合作年度计划由项目责任单位负责管理，并按外事审批权限报备，不列入国家工作人员因公临时出国批次限量管理范围。

（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。

项目责任单位应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。确实需要的，应当做好设备采购的监督管理，规范科研设备采购的内部审批和信息化管理，做到全程公开、透明、可追溯，并建立采购数据信息化共享机制，切实减少重复、多头采购。

财政部门要尽量简化政府采购项目预算调整和变更政府采购方式审批流程。对专业性强的科研仪器设备采购，省属（级）以上高校、科研院所可自行选择科研仪器设备评审专家。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请咨询专家的费用。

专家咨询费支出标准可参照国家有关规定执行。其中，两院院士、学部委员等全国知名专家，高级专业技术职称等人员的专家咨询费、通信咨询费可适当高于全国同类平均水平。不同领域、相同专业技术职称的专家咨询费标准应当保持一致。

专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。不得将专家咨询费发放给项目组成员或支付给参与项目管理的工作人员等。

项目责任单位应当结合实际，制定统一、合理、规范的咨询专家遴选办法，并在单位内部公开。同时，建立专家咨询费的支付审核机制，负责核实专家咨询行为及专家咨询费发放的真实性、合规性，并及时向代理银行办理支付手续。对专家信息不真实、存在虚假咨询行为，以及其他违反本办法或单位有关规定的，应当拒绝办理支付手续。项目责任单位应当对专家咨询费的开支做好财务记录，并及时归档，定期对专家咨询费支付情况进行检查。具备条件的单位应当建立多领域、多学科的咨询专家库。

（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研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

劳务费预算不设比例限制，由项目责任单位和科研人员据实编制。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

项目责任单位应当建立健全劳务费管理办法，进一步规范对项目聘用的研究人员以及科研辅助人员的资格认定、审批或备案、公开公示程序，明确管理责任，细化岗位设立、工作协

议、劳务费标准和发放办法等日常管理规定。项目聘用研究人员应当是项目责任单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目聘用的研究人员（包括退休人员）。

（七）印刷出版费/宣传费/知识产权事务费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介、专利申请与维持费以及其他知识产权事务等费用。

（八）其他支出：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

第七条 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，主要用于补偿项目责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资金总额的一定比例核定。具体比例如下：10万元及以下部分为50%，超过10万元至30万元的部分为40%，超过30万元至50万元的部分为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 绩效支出在间接费用中不设比例限制。项目责任单位应当建立健全间接费用管理办法，进一步明确间接费用分配原则和流程，完善绩效考核办法，以及绩效支出与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩的机制，妥善处理好合理分摊间接

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

间接费用作为绩效支出不纳入本单位绩效工资总量管理。高校、科研院所科研人员的科研劳务收入按照单项劳务报酬计缴个人所得税，不纳入省人社厅调控的绩效工资总量管理。高校院所使用市场横向项目经费向科研人员发放的津贴、补贴、奖金等资金和按照相关规定使用职务发明成果转化收益向职务发明完成人、科技成果转化重要贡献人员和团队发放的奖励，不纳入本单位绩效工资总量管理。

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

第九条 非研究项目资金按照“绩效导向、稳定支持、目标管理、动态调整”的原则进行资助和管理。

对优秀研究机构（或者团队、智库）的资助，可以通过委托第三方评估的方式予以确定。研究机构（或者团队、智库）在核定的非研究项目资金总额内，根据绩效目标，按规定自主编制资金预算，自主决定使用方向。同时，应当完善资金管理办法，提高资金使用效益，注重发挥绩效激励作用，尊重科研工作者的创造性劳动，体现知识创造价值。项目主管单位与受资助哲学社会科学科研机构（或者团队、智库）约定建设周期

内的目标任务，委托第三方进行评价考核，根据实际绩效实行有差别的稳定支持，并采取动态调整的管理方式。

第十条 项目管理资金用于项目组织、协调、评审、鉴定等管理性工作，专款专用、单独列示，不得用于与项目管理无关的支出。在项目管理过程中，应按照“管、办、评”分离原则，推进政府购买服务，委托专业机构开展项目管理工作，切实转变政府职能。

第三章 预算管理

第十一条 项目资金预算应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，按照项目实际需要和资金开支范围规定，科学合理、实事求是地编制项目预算、设定项目绩效目标，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目资金需要转拨合作（外协）单位的，应在预算中单独列示，并对合作（外协）单位资质、承担的研究任务、外拨资金额度等进行详细说明。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。间接费用外拨金额，由项目责任单位和合作（外协）单位协商确定。

第十二条 项目主管单位应当根据省级预算编制和中期财政规划要求，按照项目中期财政规划与年度预算相结合的原则，向省财政厅报送项目资金三年支出规划和年度预算建议数。省财政厅按程序审核后批复年度预算。

第十三条 哲学社会科学科研项目由项目主管单位在上年第三季度组织申报、评审和立项等工作后，提出项目复审意见和资金分配建议，函报省财政厅。省财政厅应当在次年省人民代表大会审查批准省级预算后 60 日内，根据年度预算安排和项目主管单位分配方案等，审核下达当年项目资金。

第十四条 项目资金预算批准后应当严格执行，有以下情况确需调整的，提请项目责任单位审核同意后，报项目主管单位审批：

（一）由于项目内容或者项目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）项目责任单位或项目负责人变更、项目合作单位调整等重大调整事项。

（三）原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，或者已列示的外拨资金确需调整的。

第十五条 在项目资金预算总额不变的情况下，支出科目和金额确需调剂的，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/宣传费/知识产权事务费和其他支出预算需要调剂的，由项目负责人提出申请，报项目责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出的，由项目负责人提出申请，报项目责任单位审批；如有特殊情况

确需调增的，由项目负责人提出申请，经项目责任单位审核同意后，报项目主管单位审批。

项目资金间接费用预算不得调增，经项目责任单位与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第十六条 项目责任单位应当严格执行国库集中支付制度和国家有关资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上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、社会调查、心理测试等特殊科研活动发生的餐饮住宿、数据采集等各类费用，不易取得合规发票或财政性票据的，项目责任单位应根据自身业务类型和特点，制定特殊科研事项报销细则据实报销。

对于基层偏远山区（林区）等季节性劳务用工费用，无法办理银行卡汇款业务的，可以不通过银行转账，按照审批程序据实报销。

第四章 决算管理

第十七条 项目负责人应当按照规定编制项目资金年度决算。项目责任单位应将项目资金收支情况纳入单位年度决算统一编报。

第十八条 项目完成后，项目负责人应当会同财务部门清理账目，据实编报项目决算，并附财务部门审核确认的项目资金

收支明细账，与项目结项材料一并报送项目主管单位。项目负责人和项目责任单位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单位财务、审计部门审核并签署意见后，按规定汇总编制项目资金决算。

第十九条 项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目责任单位使用，在 2 年内统筹安排用于科研活动的直接支出，原则上项目负责人可优先使用；2 年后未使用完的，按规定收回。

第二十条 项目成果未通过审核验收的，或项目责任单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第二十一条 对于因故被终止执行项目的结余资金，以及因故被撤销项目的已拨资金，项目责任单位应当按原渠道退回。

第五章 管理与监督

第二十二条 项目主管单位是项目立项审核、项目资金分配计划和绩效评价、信息公开等管理主体，应履行以下管理职责：

（一）健全完善归口项目资金管理制度，完善预算编制指南，制定预算评估和财务验收工作细则等具体操作规范，并明确除涉密外项目资金应当建立制度办法、申报流程、评审结果、分配结果、绩效评价等全过程公开机制，加强项目资金预决算

管理。

（二）建立健全全过程预算绩效管理机制，在开展项目预算评审时，应对项目申请人设定的绩效目标进行审核，并将审核结果作为核定项目预算的重要参考因素。实施绩效目标执行监控，及时纠正绩效目标执行中的偏差，确保绩效目标如期实现。开展绩效评价，将评价结果作为今后资助的重要依据。

（三）建立项目资金使用管理信用机制，项目责任单位、项目负责人、咨询专家、专业服务机构等主体的信用记录，与今后项目立项及项目资金安排、间接费用核定、结余资金使用、督查频次、专业服务机构和咨询专家遴选等挂钩。

（四）加强对项目资金监督的制度规范、年度计划、结果运用等的统筹协调，建立职责明确、分工负责的协同工作机制，探索建立项目资金检查评审清单制度，切实精简检查评审。加强对前期已经开展相关检查结果的使用，推进检查结果共享，减少检查数量，改进检查方式，避免重复检查、多头检查、过度检查。

第二十三条 项目责任单位是项目资金管理的直接责任主体，对所提供项目材料的真实性、合法性和合规性承担法律责任，应履行以下职责：

（一）严格按照国家有关规定和本办法规定，制定和完善项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、绩效支出分配、外拨资金、结余资金使用、内部信息公开公示等内部

管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，加强对项目资金的监督和管理。

（二）指导项目负责人科学合理编制预算，规范预算调剂程序，完善项目资金支出、报销审核监督制度，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理。并强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

（三）充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务部门和项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

（四）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。并根据实际情况通过项目资金等渠道解决科研财务助理所需费用。

（五）建立项目资金使用管理的信息公开机制，在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组成员构成、资金使用（劳务费、间接费用、外拨资金、结余资金等）、研究成果等情况，自觉接受监督。

（六）自觉接受财政、审计、监察部门和主管部门的监督检查，如实反映情况，提供有关资料。

第二十四条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对项目资金使用和项目实施的合法性、真实性、相关性负责，并

承担相应法律责任，应履行以下职责：

（一）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、虚构项目组成员名单等方式虚报、冒领劳务费和专家咨询费，不得用于偿还贷款、支付罚款、捐款、赞助、对外投资等支出，不得用于其他不符合国家规定的支出。

（二）承诺提供真实项目信息并认真遵守项目资金管理有关规定，自觉接受有关部门的监督检查。

第二十五条 完善项目资金审计工作。充分尊重哲学社会科学研究的特点，客观审慎地做出审计处理，提出审计建议，科学合理区分创新工作的无意过失、失误和故意违法违规的边界和性质；重点关注创新政策落实情况，项目立项、资源配置和科技评价等科技管理和运行机制建设及运营情况，财政性科研资金使用绩效等；落实以法人单位为审计对象的科技项目资金管理法人单位责任制。

第二十六条 财政部门、项目主管单位、项目责任单位及其相关工作人员在项目资金管理使用过程中存在截留、挪用、骗取项目资金等行为的，按照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规规定进行处理；存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为的，依照《公务员法》等有关法律法规规定追究相应责任；构成违纪的，依照相关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十七条 项目责任单位以市场委托方式取得的非财政性资金项目应当签订书面合同，并纳入单位财务统一管理，由项目责任单位按照委托方要求或合同约定管理使用。如无要求或合同约定，则参照本办法执行。

第二十八条 项目责任单位承担中央财政设立的哲学社会科学科研项目从其管理办法执行。

第二十九条 项目资金除涉密外应实行制度办法、申报流程、评审结果、分配结果、绩效评价等全过程公开。

第三十条 本办法自 2018 年 9 月 7 日起施行，有效期 5 年。

信息公开选项：主动公开

