

# 山东省教育厅处室函件

鲁教财处函〔2017〕4号

## 关于转发《山东省财政厅关于印发〈山东省哲学社会科学类项目资金管理办法〉的通知》的通知

各高等学校财务处、科技处：

现将山东省财政厅《关于印发〈山东省哲学社会科学类项目资金管理办法〉的通知》（鲁财教〔2016〕82号）转发给你们，请按照文件精神和要求，规范哲学社会科学类项目资金使用管理，确保有效推动我省哲学社会科学繁荣发展。

山东省教育厅  
财务处

山东省教育厅  
科技处

2017年1月19日

SDPR—2016—0130064

# 山东省财政厅文件

鲁财教〔2016〕82号

## 关于印发《山东省哲学社会科学类项目资金 管理办法》的通知

省直各部门、单位，各市财政局、省财政直接管理县（市）财政局：

现将《山东省哲学社会科学类项目资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 山东省哲学社会科学类项目资金管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为规范我省哲学社会科学类项目资金使用管理，提高财政资金使用效益，更好地推动哲学社会科学繁荣发展，参照《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）和《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）相关规定，根据《关于深化科技体制改革加快创新发展的实施意见》（鲁发〔2016〕28号）、《关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鲁办发〔2016〕71号）精神，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于财政拨款的哲学社会科学类研究项目资金、非研究项目资金（以下统称“项目资金”）以及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、优秀成果奖励等项目资金的总称；管理资金是指省委宣传部、省科学技术厅等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、公开公正、厉行节约的原则，突出理论创新和实际贡献，在简政放权的同时，注重规范管理、改进服务，为科研人员潜心研究创造良好条件和宽松环境，充分激发科研人员的积极性、创造性。

**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。

**第五条** 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担相应经济与法律责任。

**第六条** 项目资金应当纳入项目承担单位财务统一管理，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 开支范围

**第七条** 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。

**第八条** 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

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

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

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

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

设备购置应当严格控制，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，支出标准可参照国家有关规定执行。

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

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

目研究实际需要编制。

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

(八) 其他支出: 除上述费用之外, 与项目研究任务有相关性和必要性, 且应当在编制预算时单独列示、单独核定的其他费用。

**第九条** 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, 主要用于补偿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、暖消耗等间接成本, 有关管理费用, 以及激励项目科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下: 20 万元及以下部分为 50%, 超过 20 万元至 50 万元的部分为 40%; 超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%; 超过 500 万元的部分为 13%。

对于科研规模较小的项目 (经费不超过 2 万元), 原则上可采取后补助方式, 主管部门验收合格后拨付项目资金, 全部作为间接费用使用。

**第十条** 间接费用由项目承担单位统筹管理使用。加大对项目科研人员的激励力度, 取消绩效支出比例限制。项目承担单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系, 根据科

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

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

**第十一条** 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。主管部门与受资助研究机构（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。

对获得政府社会科学优秀成果奖的成果，包括被采用和向有关部门报送的有价值、高水平的咨政成果，按规定实行后期资助和事后奖励。

**第十二条** 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 预算编制与审核

第十三条 项目预算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、实事求是编制。对研究项目直接费用支出的主要用途和测算理由应作出说明。

第十四条 跨单位合作的项目，应当根据合作协议分别编制单项预算，并由项目牵头承担单位汇总编制项目总预算。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单位协商确定。

项目承担单位应当按照合作协议和审核通过的项目预算，及时转拨合作单位资金。

第十五条 主管部门应根据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，向财政部门报送项目资金三年支出规划和年度预算建议数。财政部门按程序审核后批复年度预算。

第十六条 研究项目预算由主管部门一次核定，并按年度分

期分批下达。对于未通过年度或中期检查的，暂缓下达下一年度后续项目预算。根据绩效考核情况，下达间接费用中的绩效支出。

非研究项目资金采取一次核定、按年度一次性下达的方式。

#### 第四章 预算执行与决算

第十七条 研究项目采取“压茬”管理，项目预算随主管部门预算一并提交，上年第四季度组织申报、评审，次年第一季度完成立项并下达项目经费，逐步建立先评审立项后预算的管理体制。

第十八条 研究项目预算批准后应严格执行，有以下情况确需调整的，提请项目承担单位审核同意后，报主管部门审批：

（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）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第十九条 研究项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷费/宣传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的，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，报主管部门审批。

研究项目间接费用预算不得调剂。

**第二十条** 项目承担单位应当严格执行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，按照公务卡结算有关规定执行。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，项目承担单位可按实际发生额予以报销。

**第二十一条** 项目完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算表，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。

**第二十二条** 对于研究项目资金，项目在研期间年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回，结转下年统筹用于资助项目研究。研究成果

未通过审核验收的项目，结余资金按原渠道退回。

对于非研究项目资金和管理资金，按照财政部门关于结转结余资金管理有关规定执行。

第二十三条 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，项目承担单位应当按原渠道退回。

## 第五章 管理与监督

第二十四条 主管部门应履行以下管理职责：

（一）健全完善归口科研项目管理制度，分类制定具体的项目资金管理办法，加强项目资金预决算管理。

（二）建立项目资金绩效评价和结果应用制度，加强项目资金使用绩效评估，强化项目结果应用。

（三）建立项目资金使用管理的信用机制，对项目承担单位和项目负责人在项目资金使用管理方面的信誉度进行评价和记录，并作为对项目承担单位信用评级和对项目负责人绩效考评及今后资助的重要依据。

（四）对项目承担单位和项目负责人资金使用管理情况进行不定期检查或专项审计。

第二十五条 项目承担单位应履行以下职责：

（一）制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费

分配管理、结余资金使用等管理权限。

(二) 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。

(三) 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。

(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。

(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。

(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。

**第二十六条** 项目负责人应履行以下职责:

(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、虚构人员名单等方式虚报、冒领劳务费和专家咨询费, 不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

(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。

第二十七条 违反本办法规定的，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等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

第二十八条 以市场委托方式取得的横向经费，按照委托方要求或者合同约定管理使用。

第二十九条 本办法由省财政厅负责解释。

第三十条 本办法自2017年2月1日起施行，有效期至2020年12月31日。

信息公开选项：主动公开

---

山东省财政厅办公室

2016年12月30日印发

---