

中山科规字〔2024〕6号

中山市科学技术局文件

中山科发〔2024〕178号

中山市科学技术局关于印发中山市科技计划 项目经费管理办法（试行）的通知

各有关单位：

现将《中山市科技计划项目经费管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

中山市科学技术局

2024年12月6日

中山市科技计划项目经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范中山市科技计划项目（以下简称“项目”）经费使用和管理，提升财政资金使用效益，根据《广东省科技创新条例》、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）、《省级财政科研项目资金管理监督办法（2023年修订）》（粤财规〔2023〕3号）等文件精神，结合我市实际以及《中山市事前资助类科技计划项目管理办法》（中山科发〔2024〕11号）的有关规定，制定本办法。

第二条 项目经费管理和使用原则

（一）科学安排，合理使用。根据市委、市政府的战略部署、重点工作需求，科学分配资金，合理编制经费预算。

（二）放管结合，优化服务。明确项目承担单位资金管理的主体责任，健全项目管理机制，加强项目跟踪服务。

（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，建立项目预算和绩效管理机制。

第三条 本办法适用于中山市科学技术局（以下简称“市科技局”）立项的市级重大科技专项、市级引进培育创新科研团队、市社会公益与基础研究专项等竞争性资助类项目。由我市受托管理、验收的国家和省级科技计划项目，按照上级部门有关规定实施；无相关规定的，参照本办法实施。

第二章 职责分工

第四条 项目资金按照“谁使用、谁负责”原则，由项目承担单位和项目负责人自主管理使用，并接受市科技局的项目监督。

第五条 市科技局主要负责：

- （一）制定专项资金管理办法；
- （二）提出专项资金年度预算，编制经费支出计划；
- （三）组织或委托开展项目申报评审，下达立项文件，并根据需要与项目承担单位签订立项合同；
- （四）负责专项资金管理，监督项目实施，组织项目验收和绩效评价；
- （五）落实科研诚信管理和联合惩戒机制，对严重违背科研诚信和科研伦理要求的项目承担单位和科研人员，会同相关部门实施责任追究、联合惩戒。

第六条 市财政局主要负责：

- （一）审核批复专项资金年度预决算；

(二) 监督专项资金使用，组织实施专项资金绩效管理等相关工作。

第七条 镇街科技行政管理部门或项目所属行业行政主管部门主要负责：

(一) 协助开展项目申报、形式审查、材料审核，配合做好项目跟踪管理、验收和绩效评价等工作；

(二) 指导项目承担单位规范使用项目经费，协助或受托开展财政资金监管等。

第八条 项目承担单位主要负责：

(一) 作为项目经费管理使用的责任主体，负责编制项目预算，对项目资金使用的真实性、合法性、合规性和相关性负责；

(二) 落实项目合同或任务书中约定的自筹资金，建立健全项目实施内部管理制度，合理合规使用项目资金，自觉接受市科技局等相关职能部门的监督检查、绩效评价；

(三) 其他与项目实施有关的职责。

第三章 经费支出范围

第九条 项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。经费支出范围包括直接费用和间接费用。

第十条 直接费用是指在项目实施过程中发生且与项目直接相关的费用。具体包括：

（一）设备费。主要列支在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费用。与项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具等费用可在设备费科目列支。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作与交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他支出。

1. 材料支出。在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理、回收处理等费用。

2. 测试化验加工支出。主要用于项目研究过程中委托或与外单位合作进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

3. 燃料动力支出。在项目研究过程中直接使用的相关仪器设备、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。

4. 差旅/会议/国际合作与交流支出。在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务支出。在项目研究过

程中，需要支付的与项目相关的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6. 其他支出。项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出。

（三）直接人力资源成本费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。

项目聘用人员的劳务开支标准，参照我市科学研究和技术服务业平均工资水平，根据项目聘用人员在项目研究中承担的工作任务确定。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。

项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。项目聘用的研究人员和科研辅助人员须依法与项目承担单位签订合同（协议）。

专家咨询支出是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目管理相关工作人员。

项目承担单位属事业单位或国有企业的，可在直接人力资源成本费中列支在编人员工资性支出，用于补足财政补助标准与本单位实际发放水平之间的差额，并纳入单位工资总额限额管理。

第十一条 间接费用是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿项目承担单位为了研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖等消耗，有关提高项目科研管理、服务能力等费用，以及绩效支出等。

第四章 项目预算与经费使用管理

第十二条 项目承担单位应根据目标相关性、政策相符性和经济合理以及任务完成的可行性原则，结合科研活动规律和特点，科学、合理、真实地编制预算。

第十三条 项目预算应由项目承担单位负责人、项目负责人和项目承担单位财务负责人共同确认。多个单位共同申请一个项目的，应当明确一个牵头承担单位，编列各单位承担的主要任务、经费预算等，并由各单位相关负责人确认。

第十四条 项目经费预算编制时需编制经费来源预算与支出预算。来源预算是指用于同一项目的各种不同渠道的经费，包括市级财政科研经费、项目承担单位自筹资金和其他来源资金。支出预算应当按照经费支出范围确定的支出科目和不同经费来源编列。

第十五条 关联交易是指项目承担单位委托具有关联关系的单位或个人等提供有偿业务的行为，包括委托任务、采购、化验加工等。一般情况下，财政经费不应编列涉及关联交易的项目费

用。确因特殊原因需要支出关联交易费用的，须提前经市科技局或相关主管部门组织或委托论证后实施。

第十六条 预算编制和使用要求

项目预算遵循目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，具体可结合项目实际并参考《国家重点研发计划重点专项项目预算编报指南》等文件进行编制。

1. 设备费：合理控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。计算机、打印机、传真机等办公常用设备、生产性设备的购置费，科研基础设施的建造费一般不得编入财政资金预算。50 万元以上的仪器设备购置须进行必要性说明。

2. 业务费：项目承担单位根据项目研发进度，合理安排耗材使用。财政经费不应编列用于生产经营和基本建设的材料费用。预算达到 10 万元（含）以上的材料，应说明其与项目研究任务的相关性、购买的必要性、数量的合理性等。

累计费用在 10 万元（含）以上的测试化验加工费用，应说明其与项目研究任务的相关性、必要性和次数、价格等测算依据，以及承接测试化验加工业务单位所具备的资质或相应能力。

测试化验加工费的测试内容、单价、测试数量、结果报告、委托合同等资料应当保存完整，大宗测试化验加工内容，应签订委托合同。应由承担单位完成的研究任务，不得以测试化验加工费的名义分包。

燃料动力费应按照相关仪器、科学装置等预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等预算编报时的价格测算。项目承担单位的日常水、电、气、暖消耗等费用在间接费用编列，不在此科目编列。

差旅费是指在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。项目承担单位应根据科研活动实际需求，按照精简高效、厉行节约的原则，制定出台科研类差旅、会议支出管理办法，合理确定相关费用支出的范围和标准。对于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。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指与项目研究任务相关的费用，不应编列日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和电话充值卡费用等。

3. 直接人力资源成本费：项目承担单位应结合相关人员在项目研究中承担的工作任务、参与项目的全时工作时间等因素合理确定，并根据科研活动实际，制定人员费用支出标准，不应超合理范围重复列支直接人力资源成本费。

项目承担单位属事业单位或国有企业的，相关费用支出应符合国家和省市有关事业单位、国有企业绩效工资管理规定。

4. 间接费用：实行总额控制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备费后的 30%核定。对数学等纯理论基础研究项目，间

接费用比例最高不超过 60%。

间接费用由项目承担单位统筹安排使用。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理制度，公开透明、合理规范使用间接费用。间接费用可全部用于绩效支出且只能用于对项目作出贡献的项目组成员。项目承担单位应按照“重贡献、重实效”的原则制定绩效支出具体分配办法，结合科研人员实绩和项目进度合理安排绩效发放，不合理发放的绩效应依规收回。

第十七条 预算调整

（一）经过批复的项目预算，将作为合同签订、资金拨付、预算执行、财务验收和监督检查的重要依据。

（二）在项目总预算不变的情况下，进一步下放项目预算调剂权。项目承担单位应制定本单位科研项目预算调整管理制度，规范预算调整，并可根据科研活动实际需要，以及项目合同与附加协议等相关约定合理调整直接经费支出。

（三）项目承担单位须做好经费调整的内部审批与研发记录等凭证留存，作为验收审计确认费用调整合理性的依据。

第十八条 项目承担单位应当建立健全财务和内控制度，按照本单位科研规律和项目特点，参照国家、省和市的有关规定，研究制定符合本单位科研活动实际各类直接费用支出标准以及项目财务管理制度，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、人力资源成本费分配管理、结余资金使用等管理权限。

第十九条 项目承担单位须将项目经费纳入单位财务统一管理，在单位适用的会计制度下对项目经费单独核算，专款专用，并按照承诺保证其他来源资金及时足额到位。有合作单位参与的项目，项目承担单位应根据合同或任务书及相关协议及时转拨合作单位资金，并负责对转拨项目经费的监督管理。

第二十条 项目实施过程中，项目承担单位应严格执行国家和省、市的有关支出管理，资产管理制度。专项资金支出原则上应当通过银行转账、公务卡等非现金方式结算。对于不具备非现金方式结算条件、但科研工作实际需要发生的支出，如野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财务性票据等费用支出，项目承担单位应制定相应的报销制度。

第二十一条 行政事业单位使用专项项目资金形成的固定资产属于国有资产，应当按照国家和省市有关国有资产管理的规定执行。企业使用专项项目资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

第二十二条 项目合同到期，项目承担单位应及时清理账目，如实编制项目决算，并对经费决算表内容的真实性、完整性、准确性负责。专项经费 30 万元以下的项目，提供项目经费决算表以及主要支出明细和财务凭证。专项经费 30 万元及以上（含 30 万元）的项目，可由项目承担单位自行委托具备资质的会计师事务所进行专项资金审计。审计报告须符合注册会计师协会相关执业管理规范。

第二十三条 有条件的项目承担单位应落实科研财务助理制度，为项目配备相对固定的科研财务助理。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），可由项目承担单位根据情况通过科研项目经费等渠道统筹解决。

科研财务助理应当熟悉科技计划项目和资金管理政策，以及承担单位科研管理制度及流程，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费报销、项目综合绩效评价等方面提供专业化服务。

第二十四条 除涉及保密要求不予公开外，项目承担单位应实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调整、经费使用、经费结余、研究成果等情况，接受内部监督。

第二十五条 企业承担项目取得财政性资金的税务处理，参照国家、省市关于专项用途财政性资金企业所得税处理有关规定执行。

第五章 包干制项目资金管理

第二十六条 市科技局可选择部分从事基础性、前沿性、公益性研究项目开展经费包干制试点。

第二十七条 包干制项目不再编制明细费用科目预算。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，按照本办法有关规定的开支范围列支。

第六章 监督管理与责任追究

第二十八条 项目经费管理使用不得存在以下行为：

- （一）未对财政资金进行单独核算；
- （二）列支与本项目任务无关的支出；
- （三）未按规定执行预算、违反规定转拨财政资金；
- （四）提供虚假财务会计信息，虚列支出，通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假行为，转移、套取、报销财政资金；
- （五）截留、挤占、挪用财政资金；
- （六）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证，以表代账应付财务审计和检查等；
- （七）将同一笔经费支出多头记账并在不同项目重复列支；
- （八）以测试化验加工费的名义分立子任务，变相转拨经费；
- （九）使用财政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；
- （十）其他弄虚作假、违法违规等行为。

第二十九条 市科技局、市财政局、项目承担单位等相关责任主体根据职责分工，按照“谁主管、谁负责”“谁审批、谁负责”“谁用款、谁负责”的原则，加强事中事后监管，创新监督检查方式，市科技局等相关部门可通过随机抽查、举报核查等方式，对项目承担单位等责任主体的项目管理情况开展监督检查，

依法依规查处违纪违规问题。

第三十条 项目承担单位应按照本办法和国家、省市相关财经法规及财务管理规定，建立完善常态化自查自纠机制，确保项目经费安全。

第三十一条 建立项目经费管理承诺机制。项目承担单位和项目负责人应承诺依法依规履行项目经费管理职责、遵守项目经费管理有关规定，承诺提供真实的项目信息，对违反承诺导致的后果承担相应责任，并自觉接受科技、财政、审计、监察等相关部门的监督检查。

第三十二条 出现本办法第二十八条行为的，视情节轻重将采取暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目承担单位一定期限内项目申报资格等措施。涉嫌伪造、变造公文、证件、印章及其他犯罪行为的，市科技局将依法移送司法机关处理，处理结束前暂停所有项目经费申报资格。

对被列入严重失信主体名单的经营主体，依法依规限制享受政府优惠政策支持，限制申请财政性资金项目。

第三十三条 实施项目绩效评价。加强对综合绩效评价结果的应用，综合绩效评价结果作为项目后续支持的重要依据。

第三十四条 落实尽职免责工作机制，合理区分因科研不确定性未能完成项目目标和因科研态度不端导致项目失败，鼓励大胆创新，严惩弄虚作假。如项目承担单位或项目负责人存在行为不端或未履行承诺且造成不良影响的，市科技局将视情节轻重依

法依规收回相应的财政经费。

第三十五条 建立项目资金使用和管理的信用机制。市科技局对项目承担单位、人员等相关责任主体在项目经费使用和管理中的问题，按照信用管理的有关规定执行。相关信用记录将作为对项目承担单位信用评价和后续资助的重要依据。

第三十六条 项目因故需返还财政经费的，项目承担单位应按照相关规定返还。拒不返还的，由市科技局通过行政、司法等途径追索，取消其市级科研财政经费申报资格，不予推荐申报上级科研财政资助经费。

第三十七条 市科技局、镇街科技行政管理部门等项目管理责任单位存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿等行为的，由相关部门牵头进行调查，并视情节进行问责；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三十八条 受市科技局委托提供项目管理专业服务的第三方机构在项目评审、监理、验收和审计等过程中，存在弄虚作假、隐瞒事实真相、同项目承担单位串通作弊等行为的，取消其项目经费评审、监理、验收和审计等资格。第三方机构提供虚假材料，造成项目经费损失的，依法追究法律责任。参与评审、监理、验收、审计等工作的专家利用工作机会以权谋私或弄虚作假的，一经发现，取消专家资格；应追究责任的，按有关规定执行；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第七章 附则

第三十九条 本办法由市科技局负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起实施，试行两年。

公开方式：主动公开

中山市科学技术局办公室

2024年12月6日印发
