

天津市财政局 天津市科学技术局 文件

津财教〔2022〕57号

天津市财政局天津市科学技术局关于印发天津市科技计划项目经费管理办法的通知

各区财政局、科技局，各相关单位：

为规范并加强天津市科技计划项目经费的管理，提高财政资金使用效益，进一步激发我市科技创新活力，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）、《天津市财政局等6部门印发关于改革完善本市财政科研经费管理的若干措施的通知》（津财教〔2022〕22号）等文件精神，结合我市实际情况，市财政局、市科技局制定

了《天津市科技计划项目经费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

天津市财政局

天津市科学技术局

2022年12月30日

（此件主动公开）

天津市科技计划项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范并加强天津市科技计划项目经费的管理，提高财政资金使用效益，进一步激发我市科技创新活力，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）、《天津市财政局等6部门印发关于改革完善本市财政科研经费管理的若干措施的通知》（津财教〔2022〕22号）等文件精神，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称天津市科技计划项目经费（以下简称项目经费）是指专项用于支持市科技局根据国家和天津市科技创新规划、依据年度计划安排组织实施，由法人单位承担并在一定时间周期内进行的科学技术研究开发及相关活动的经费。

第三条 项目经费主要来源于市级财政资金，发挥财政资金的杠杆效应和导向作用，引导有条件的高等学校、科研院所、社会组织、企业等通过捐赠等方式出资，建立多元化投入机制。

第四条 项目经费管理使用遵循以下原则：

（一）集中财力，突出重点。根据市委、市政府的战略部署、科技重点工作，加强统筹规划，明确经费重点支持方向。

（二）单独核算，专款专用。项目经费应纳入单位财务统一管理，实行单独核算，据实列支，确保专款专用，不得截留、挤占和挪用。

(三)明晰权责，放管结合。充分赋予项目承担单位经费管理使用自主权，明确承担单位资金管理的法人责任，提高管理服务水平。

(四)遵循规律，注重绩效。经费管理遵循科研活动规律，激发科研人员的积极性，增强科技创新活力。建立既符合预算绩效管理要求、又适应科技创新规律的绩效考评机制。

第二章 职责分工

第五条 市财政局根据国家和天津市科技创新规划及财政预算编制要求，负责审核并批复年度资金预算。会同市科技局制定经费管理办法。对预算执行情况进行监督。对项目经费进行财政绩效评价。

第六条 市科技局负责项目资金设立调整的前期论证，与市财政局共同制定经费管理办法，提出预算安排建议、编制资金安排使用计划，配合市财政局拨付资金。负责审批项目预算调整，负责监督项目经费的管理使用，组织项目经费审计和实施全过程预算绩效管理等。

第七条 项目承担单位应具有法人资格，是项目经费管理使用的责任主体，负责项目经费的日常管理和监督工作。项目承担单位包括项目第一承担单位和其他承担单位，主要职责是：

(一)负责制定和优化单位内部项目经费管理制度。制定项目经费支出管理制度，规范财务支出行为，完善内部风险防控机

制，简化报销流程。按要求落实项目预算调剂、科研仪器采购、劳务费管理、差旅会议管理、间接费用管理（含绩效分配）、结余资金使用等管理权限。

（二）负责建立健全科研财务助理制度。项目承担单位要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，减轻科研人员事务性负担。

（三）负责编制项目经费预算和决算，按照项目有关匹配资金的约定，落实单位自筹资金及相关保障条件。

（四）负责完善单位内部信息公开公示制度，加强项目经费内部监督。配合进行项目经费审计等工作，接受市财政局、市科技局等有关部门的监督检查和绩效评价等工作。

（五）负责有关财务文件的归档保存。

第八条 项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第三章 项目经费支持方式及开支范围

第九条 本办法主要规范市级财政安排的采用前补助方式支持的项目经费。

第十条 项目经费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）设备费：是指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、自主研发、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：是指在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、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。具体内容

包括：

- 1.材料支出主要用于在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。

- 2.测试化验加工支出主要用于项目实施过程中支付给外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

- 3.燃料动力支出主要用于在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测算的水、电、气、燃料消耗等费用。

- 4.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，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、查新费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

- 5.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为组织开展学术研讨、咨询论证，以及协调项目等活动而发生

的会议费用；开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生外埠的差旅费、市内交通费；研究人员出国及外国专家来华的费用。

6.其他支出主要用于项目实施过程中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。

第十二条 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。主要包括：承担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。

第四章 项目经费管理

第十三条 预算编制

（一）项目预算由收入预算与支出预算构成。多个单位申报项目的，项目预算由各项目承担单位预算汇总形成。

1.收入预算包括市级财政资金和其他来源资金。其他来源资金包括中央财政资金、区级财政资金、单位自筹资金和从其他渠道获得的资金。不得使用货币资金之外的资产或其他市级财政资金作为经费来源。

2.支出预算应当按照经费开支范围编列，并对各项支出的主

要用途和测算理由等进行说明。

(二)项目承担单位应当按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算。对设备费、业务费、劳务费预算应据实编制，不得简单按比例编制。对仪器设备购置、拟外拨资金进行重点说明。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。

(三)间接费用实行总额控制，间接费用额度按照不超过项目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：

- 1.500万元及以下部分为30%；
- 2.超过500万元至1000万元的部分为25%；
- 3.超过1000万元以上的部分为20%。

对数学等纯理论基础研究项目、软科学研究项目、软件开发项目、咨询服务类项目以及创新哲学社会科学项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。

第十四条 预算评审。合并项目评审和预算评审，项目管理部门在项目评审时同步开展预算评审。预算评审应当按照规范的程序和要求，坚持独立、客观、公正、科学的原则，对项目申报预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性进行评审。不将预算编制细致程度作为评审预算的因素，不简单按比例核减预算。

第十五条 合同签订。市科技局与项目承担单位签订项目任务合同书(含预算)，项目任务合同书是项目和预算执行、验收和监督检查的依据。项目任务合同书(含预算)应明确项目承担单位的资金额度和其他配套条件等。

第十六条 拨付计划。市科技局结合不同类型科研项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定项目经费年度拨付计划。在充分尊重项目负责人意见的基础上，结合项目管理部门预算实际情况，合理核定首笔经费拨付比例，切实保障科研活动需要。对实施“里程碑”式管理的项目，完成关键节点绩效目标后拨付下一阶段款项。

第十七条 经费拨付。市科技局将项目经费预算报市财政局，批复后按进度拨付。在项目任务合同书签订后 30 日内，市财政局将预算指标下达到市科技局，由市科技局将项目经费拨付至项目第一承担单位实有资金账户。由多个单位承担的，项目第一承担单位要依据项目任务合同书和项目负责人意见，及时将经费拨付至其他承担单位，不得无故拖延资金拨付。其他承担单位应按本办法规定规范使用转拨资金，不得作为本单位横向课题经费，不得再向外转拨资金。

第十八条 预算管理。项目承担单位应当强化预算约束，严格按照本办法规定的经费开支范围和标准执行，严禁以任何方式牟取私利。

第十九条 经费核算。项目承担单位应当将项目经费纳入单位财务统一管理，对市级财政资金和其他来源资金分别单独核算，确保专款专用，即在单位适用的会计制度一级科目统括之下，按照规定的项目支出范围设置明细科目，按开支范围与标准执行，并进行会计核算。按照承诺保证其他来源资金及时足额到位，并用于本项目支出。

第二十条 经费结算。科研院所、高等学校等单位承担项目所发生的差旅/会议/国际合作与交流、材料和测试化验加工等支出，按财政部门相关规定实行银行转账或“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。

第二十一条 预算调剂。项目预算确有必要调剂时，应当按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

（一）项目预算总额调剂，变更项目承担单位，由项目第一承担单位报市科技局批准。

（二）项目预算总额不变、项目承担单位之间预算金额调剂的，由项目第一承担单位报市科技局备案；项目预算总额不变，设备费预算调剂的，由项目负责人或其他承担单位的研究任务负责人提出申请，所在单位统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求，及时办理审批手续。

（三）除设备费外的其他直接费用调剂，由项目负责人或其他承担单位的研究任务负责人根据科研活动实际需要自主安排。项目承担单位应当按照国家和我市有关规定完善内部管理制度。

（四）项目间接费用预算总额不得调增，经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；项目间接费用总额不变、承担单位之间调剂的，由项目承担单位协商确定。

（五）其他来源资金总额不变，承担单位之间调剂的，由项目第一承担单位与调剂单位协商一致后审批实施。

第二十二条 项目决算。项目执行期满后，项目承担单位应当及时清理账目与资产，并如实编制项目经费决算，项目第一承

担单位汇总各项目承担单位决算并编制项目经费决算报表。项目承担单位对决算报表内容的真实性、完整性、准确性负责。

第二十三条 结项审计。对于市财政资助达到一定金额的项目，项目第一承担单位应当聘请会计师事务所开展结项财务审计，同时组织各承担单位做好配合工作。结项财务审计报告是项目验收的重要依据。

第二十四条 项目验收经费评议。合并项目的财务验收和技术验收，项目验收在经费方面，重点对经费到位与拨付、会计核算与资金使用、预算执行与调整等情况进行评议。

第二十五条 落实财务助理制度。项目承担单位应当全面落实科研财务助理制度。每个项目应当配有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项目经费等渠道统筹解决。科研财务助理应当熟悉财政科研项目和资金管理政策，以及项目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、经费报销等方面提供专业化服务。

第二十六条 科研仪器设备采购管理。市属高校、科研院所、企业要优化和完善内部管理规定，简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不履行招标投标程序。项目承担单位依法申请变更政府采购方式的，审批部门要建立绿色通道，实行限时办结，对符合要求的申请项目，原则上自收到变更申请之日起3个工作日内办结。项目承担单位使用科研项目经费采购科研仪器设备，可自行组织或

委托采购代理机构组织实施，并可在本市政府采购评审专家库外自行选定相应专业领域的评审专家；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式，增强采购灵活性和便利性。

第二十七条 差旅/会议/国际合作与交流经费管理。按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，项目中的差旅费、会议费支出范围和标准可通过内部管理制度自行制定，未制定内部管理制度的按照我市有关规定执行。在项目实施过程中，项目承担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、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。从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，不列入“三公”经费相关科目，不受零增长要求限制。

第二十八条 劳务费管理。项目承担单位应根据科研活动实际需要，健全劳务费管理办法。承担单位为行政、事业单位的，在编人员不得编列劳务费；承担单位为企业的，除为项目实施专门聘用的人员外，其他人员不得编列劳务费。项目聘用人员劳务费开支标准，参照承担单位所在地区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项目研究和管理的相关人员，其管理参照国家及我市有关规定执行。

第二十九条 间接费用管理。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、合规合理使用间接费用，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，承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向项目组内部创新绩效突出的团队和个人倾斜。项目中有多个承担单位的，间接费用在总额范围内由项目各承担单位协商分配。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。

第三十条 资产管理。项目实施过程中，行政事业单位使用财政经费形成的固定资产属于国有资产，应当按照国有资产有关管理规定执行。企业使用财政经费形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。项目承担单位使用财政经费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。使用财政经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照有关规定开放共享。

第三十一条 结余、结转经费管理。项目在研期间，年度剩余经费结转下一年度按规定继续使用。项目承担单位应当在项目验收完成后一个月内及时办理财务结账手续。验收结论为“通过验收”的，结余经费留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出。项目承担单位应优先考虑原项目团队科研需求，加强

结余经费管理，健全结余经费盘活机制，加快经费使用进度。验收结论为“不通过验收”或者“终止验收”的，结余经费由市科技局收回。项目因故撤销或终止，项目承担单位应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单。市科技局组织清查处理，确认并回收结余经费。已购物资、材料及仪器设备处置收入，按照国家及我市有关规定执行。对于需上交的项目结余经费，项目第一承担单位应及时收缴其他承担单位的结余经费，汇总后上交市科技局，再由市科技局统一上交市财政局。结余经费上交应在项目承担单位收到验收结论或者相关批复后 1 个月内完成。

第五章 项目经费“包干制”管理

第三十二条 对基础研究与应用基础研究类、科技人才类及软科学研究类项目，以及“揭榜挂帅”新型组织机制中基础性、前瞻性的榜单方向，可采取经费“包干制”的方式进行管理，相关要求应在项目指南中予以明确。

第三十三条 实行项目经费“包干制”管理的项目采取定额包干资助。项目经费不编制具体支出预算，不再设置直接费用和间接费用，不开展预算评审。

第三十四条 项目承担单位与项目负责人协商一致，且在保障开展科研任务所需直接投入的基础上，合理分配直接费用与间接费用。对于项目承担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，由项目承担单位

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。

第三十五条 项目负责人在本办法规定的经费支出范围内，在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，自主决定经费使用，项目执行过程中支出科目无需预算调剂。项目执行期满后，项目负责人应当编制项目经费决算，并按规定开展项目验收。

第三十六条 项目承担单位及项目负责人应承诺在包干经费总量内完成任务合同约定的各项指标。项目承担单位应当制定包干经费管理和使用的实施细则，应当包括经费使用范围和标准、各方责任、违规惩戒措施等内容，加强对经费使用的管理、指导和监督，确保资金安全和规范有效使用。

第六章 项目经费管理使用负面清单

第三十七条 项目经费管理使用不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目经费进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出等；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目经费；
- （五）虚假承诺其他来源资金；
- （六）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、报销项目经费；

(七) 截留、挤占、挪用项目经费;

(八) 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;

(九) 使用项目经费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) 其他违规、违纪、违法行为。

第七章 绩效管理与监督检查

第三十八条 项目经费实施全过程绩效管理。市科技局按照本市预算绩效管理相关规定, 编制绩效目标, 做好绩效运行监控, 组织开展绩效评价, 强化绩效评价结果运用, 将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据。项目承担单位要强化绩效管理, 引导科研资源向优秀人才和团队倾斜, 提高项目经费使用效益。市财政局根据工作需要开展重点项目绩效评价。

第三十九条 市科技局、市财政局、相关主管部门和项目承担单位等应当根据职责和分工, 建立覆盖经费管理使用全过程的经费监督机制, 及时进行监督检查。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, 严肃查处违纪违规问题。加强事中事后监管, 创新监督检查方式, 实行随机抽查、检查, 推进监督检查数据汇交共享和结果互认。减少过程检查, 充分利用大数据等信息技术手段, 提高监督检查效率。

第四十条 项目承担单位主管部门应当督促所属项目承担

单位加强内控制度和监督制约机制建设，落实项目经费管理责任，配合市科技局、市财政局等开展监督检查和整改工作。

第四十一条 项目承担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，强化法人责任，完善监督制约机制，动态监管经费使用并实时预警提醒，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，确保项目经费合理规范使用。项目第一承担单位应当加强对其他承担单位的指导和监督，积极配合有关部门和机构的监督检查工作。

第四十二条 有关部门、机构根据法律法规和负面清单进行检查、评审、验收、审计，对于项目经费管理使用出现的问题，在有关单位能够及时整改的前提下，不影响检查、审计、综合评价等的结论，对尽职无过错科研人员免于问责。

第八章 附则

第四十三条 采用后补助方式资助的项目，后补助资金由单位统筹使用，不得用于与科技创新无关的支出，其中采用事前立项事后补助方式资助的项目，其预算编制按照本办法规定执行。其他支持方式资助的项目，按照各相关管理办法实施。

第四十四条 本办法在实施过程中如遇国家、本市颁布新规定，按“从优不重复”原则执行。

第四十五条 本办法自发布之日起施行。对于尚在执行期内

的在研项目，项目承担单位应统筹考虑本单位实际情况，并与科研人员充分协商后，确定是否执行新政策。对于执行期已结束并已下达验收结论的项目，相关经费管理和支出按照原政策执行，不再作调整。对于正在开展项目验收且尚未下达验收结论的项目，应按照管理新要求形成验收结论。