

广州市科技计划项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范广州市科技计划项目经费的管理，进一步突出科研经费服务于人的创造性活动，激发科研人员的创造性和创新活力，提升科技投入效能和财政资金使用效益，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）、《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）、《广州市科技创新条例》等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 广州市科技计划项目经费由市财政在科技创新发展专项资金中安排，按照财政资金支持科研活动投入的先后顺序，分为前资助、后补助两类方式。其中，前资助分为竞争性前资助、定向组织前资助、协议类前资助；后补助分为政策性后补助、创新大赛后补助、绩效评价后补助。具体支持方式在各项目专题中予以明确。

第三条 本办法适用的广州市科技计划项目经费（以下简称项目经费）是指由广州市科学技术局研究确定并以竞争性前资助、定向组织前资助方式支持的各类市级科技计划项目经费。

第四条 项目经费管理原则

项目经费管理应符合相关法律法规规定及项目任务书约定要求，遵循以下管理原则：

（一）集中财力，突出重点。根据粤港澳大湾区国际科技创新中心建设要求和市委、市政府工作安排，发挥集中力量办大事的优势，确定项目经费重点支持方向。

（二）遵循规律，分类支持。围绕“科学发现、技术发明、产业发展、人才支撑、生态优化”全链条创新发展路径，实行分类管理，提高资源配置效率。

（三）放管结合，市场导向。坚持“放、管、服”相结合，提高管理服务水平，发挥市场对创新要素配置的导向作用，激发科研人员的积极性，增强科技创新活力和动力。

（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，建立既符合预算绩效管理要求、又适应科技创新规律的绩效考核机制。

第二章 各方职责

第五条 广州市科学技术局（以下简称市科技局）的主要职责：

（一）会同市财政部门制定项目经费管理办法；

（二）负责制定年度项目经费的支持方向和绩效目标，组织编报项目经费的预算及决算，编报项目重大预算调整，并根据市财政部门预算批复拨付项目经费；

（三）对项目经费预算执行情况和绩效目标实现程度实行“双监控”，实施项目经费管理监督检查和绩效评价，并强化绩

绩效评价结果应用，做好绩效信息公开，组织对相关科技违规和科研失信行为实施管理；

（四）对需退回的项目经费进行清理追收，并报市财政部门。

第六条 项目组织单位的主要职责：

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，配合追收需退回的财政资金。

第七条 项目承担单位的主要职责：

（一）项目承担单位是项目经费管理使用的责任主体，其项目负责人是项目经费使用的直接责任人，共同对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责；

（二）负责制定单位科研财务管理制度，研究符合本单位科研活动实际的经费使用规定和支出标准，负责项目经费的日常管理和监督工作，实行专款专用、单独核算；

（三）落实项目承诺的自筹资金及其他配套条件，对项目组织实施提供条件保障；

（四）负责对本单位及合作单位的项目经费进行监管，接受相关部门的监督检查和绩效评价等工作，履行项目经费日常管理监督职责，按要求负责上缴需退回的项目经费。

第八条 项目管理服务机构的主要职责：

（一）制订项目经费评审评价规定，负责组织项目经费使用情况检查和验收评审，对涉及项目经费执行重大情况及时向市科技局进行报告；

（二）配合市科技局开展项目的绩效评价与监督检查等工

作。

第九条 广州市财政局（以下简称市财政局）的主要职责：

（一）负责审核并批复年度财政科技经费预算和决算，审批财政科技经费年度重大预算调整，会同市科技局制定经费管理办法；

（二）对预算管理情况进行监督，组织指导开展项目经费预算绩效管理，根据需要对项目经费开展重点绩效评价；

（三）将需退回的项目经费回收国库。

第三章 项目经费支出范围

第十条 项目经费的支出范围包括直接费用和间接费用两部分。

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，包括设备费、业务费、直接人力资源成本费三大类。

（一）设备费。与科研项目直接相关的，在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，购置计算类仪器设备、软件工具，以及对现有仪器设备进行升级改造、租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（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、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。具体内容可包括：

1. 材料费。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费用，含相关的运输、装卸、整理费用等。

2. 测试化验加工费。由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括项目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、制作等所发生的费用。

3. 燃料动力费。在项目实施过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独核算的水、电、气、燃料消耗等费用。

4. 差旅/会议/国际合作与交流费。在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、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作等费用。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费。在项目实施过程中，需要支付的出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6. 其他费用。项目实施过程中除上述支出之外，发生的与项目活动开展直接相关的其他业务费。

（三）直接人力资源成本费。在项目实施过程中发生的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，以及支付给临时聘请的专家个人的咨询费用等。

第十二条 间接费用是指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：项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋占用，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 项目经费预算编制

（一）项目经费预算编制原则。

1. 项目经费预算编制应严格遵守目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。预算编制要根据科研活动规律和特点开展，体现经费预算对主要目标的支撑服务作用。直接费用中除 50 万元以上（含）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。

2. 支出预算应根据项目需求，按照资金开支范围和不同资金来源编列。其中单位自筹资金部分可以只编制预算总支出金额，无需编制支出明细预算。

3. 项目承担单位组织科研和财务管理部门对项目经费预算进行审核。由多个单位共同承担同一项目的，项目承担单位的项目负责人和合作研究单位参与者根据各自承担的研究任务分别编报项目经费预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。项目承担单位应具有较强的科研实力或资源整合能力，原则上分配项目经费最大份额。

（二）明细项目预算编制和使用要求。

1. 设备费：

项目承担单位应严格控制仪器设备购置，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。对使用市级财政科技资金购置的、符合开放条件的仪器设备，应按照规定实行开放共享。项目承担单位可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家。对科研急需的设备和耗材，根据项目承担单位相关规定，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序。

2. 业务费：

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，制定科研类差旅、会议支出管理办法，合理确定支出范围、标准等，并简化相关手续。对为完成科研项目任务目标，从科研经费中列支的因公出国（境）经费、差旅费、会议费、培训费不纳入“三公”经费、行政一般性支出统计及考核范围，不受零增长要求限制。

3. 直接人力资源成本费：

项目承担单位应根据科研活动实际需要并结合参与项目的全时工作时间等因素，建立直接人力资源成本费分配制度，合理确定相关人员的开支标准。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。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。专家咨询费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。项目承担单位属事业单位或国有企业的，在直接人力资源成本费中列支的在编人员工资性支出，纳入单位工资总额限额管理。

4. 间接费用：

间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备费后的30%核定。对于数学等纯理论基础研究的预算制项目按照不超过项目直接费用扣除设备费后的60%核定。经核定后，间接费用按预算总额控制管理。

间接费用由项目承担单位统筹安排使用。项目承担单位应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。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。绩效支出只能用于项目组成员，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。绩效支出不单设比例限制。项目承担单位属事业单位或国有企业的，在间接费用中列支的绩效支出以及从稳定支持科研经费提取发放的奖励支出，纳入单位绩效工资总量单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

科研项目由多个单位承担的，间接费用由项目承担单位与合作单位协商分配。

第十四条 项目经费预算评审

项目经费预算评审与项目立项评审合并开展。预算评审应坚持科学合理、实事求是的原则，重点对目标相关性、政策相符性

以及经济合理性等进行论证。

第十五条 项目经费拨付

市科技局一般根据不同类型科研项目特点、项目实施情况、经费使用及需求情况等，合理制定经费拨付计划并在项目任务书签订后 30 日内，将经费按计划拨付项目承担单位，切实保障科研活动需要。

有合作单位参与的项目，项目承担单位应按项目任务书及相关协议，并根据项目负责人意见，及时转拨合作单位资金。项目承担单位负责对转拨项目经费的监督管理。

对于港澳高校、港澳科研机构与广州市高校或科研机构联合承担的市科技计划项目，可按照科研任务相应比例将财政资金跨境拨付至港澳高校、港澳科研机构使用。对分阶段拨付的项目，完成阶段目标并通过过程评估后，按照项目任务书约定拨付下一阶段款项。

第十六条 项目经费使用管理

（一）项目承担单位、合作单位的项目经费应分别进行单独核算、专款专用。

（二）项目经费原则上应为在项目实施过程中实际发生的合理费用。包括项目申报指南发布日至项目实施期结束日，以及项目实施期结束日后应付未付或预计发生的，与项目相关的必须支出费用，经项目承担单位确认后，在验收财务相关资料中予以披露。

（三）项目承担单位可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的各类直接费用支出标准。项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，合理确定差旅会议与国际合作交流费、专家咨询费的开支范围、标准等，并简化相关手续。

（四）项目承担单位和合作单位应严格执行经费支出管理制度。高校、科研机构等事业单位承担项目所发生的设备、材料、测试化验加工、差旅/会议/国际合作与交流、直接人力资源成本等支出，应按财政部门相关规定实行结算。

（五）项目经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照有关规定执行。使用项目经费形成的科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。

（六）项目承担单位因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加其主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在业务费中列支。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。

（七）科研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，项目承担单位应制定相关实施细则，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。对要求在极短时间内完成既定任务的应急项目，可根据实际情况确定经费支出程序，防止出现经费管理一刀切。

第十七条 项目经费预算调整

项目实施中，在项目财政资金预算总额不变的情况下，应按

照以下调整范围和权限，履行相关程序：

（一）项目承担单位、合作单位之间发生预算调整，或者由于合作单位变化发生预算调整的，应协商一致并重新签订合作协议后，由项目承担单位据实核准，并及时上传至科技项目管理信息系统。

（二）设备费预算调整的，应统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求等，由项目承担单位或合作单位据实核准。

（三）除设备费外的其他直接费用调整，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排和调整。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。

第十八条 项目经费决算

（一）项目实施期结束，项目承担单位应及时清理账目，如实编制项目决算，自行委托聘请具备资质的会计师事务所组织专项资金审计。其中，对市财政经费支持总额在 100 万元（不含）以下的一般项目，不再要求第三方出具专项资金审计报告，可由项目承担单位财务部门出具经费决算表。项目承担单位对经费决算表内容的真实性、完整性、准确性负责。

终止、验收不通过、结题的项目，由市科技局组织专项资金审计，确定结余资金。

审计报告必须符合注册会计师协会相关执业管理规范。

（二）项目承担单位自筹部分经费决算可追溯至项目申报指南发布之日，视为前期预研和筹备的经费投入，鼓励项目承担单

位先行投入经费开展研发。

第十九条 结余资金管理

（一）验收项目。验收通过的项目结余资金留归项目承担单位使用，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。

结题、验收不通过的项目，由项目承担单位按照市科技局发出的《项目验收结果通知书》负责退回全部结余资金。

（二）终止项目。项目承担单位提交主动终止申请或市科技局对强制终止项目发出《项目拟终止通知书》后，拟终止项目停止新增财政资金支出。市科技局组织开展专项资金审计。项目承担单位按照《项目终止通知书》要求，负责退回全部结余资金。

（三）对不具备审计条件或不配合市科技局开展专项资金审计的，项目承担单位应负责退回全部已下达的项目财政资金。

（四）项目承担单位原则上应在《项目验收结果通知书》或《项目终止通知书》下达后 30 日内按原渠道退回财政资金。

第五章 监督检查

第二十条 项目经费管理和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；

（四）未按规定执行和调整预算、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）其他违反国家财经纪律的行为。

第二十一条 市财政局、市科技局、项目组织单位、项目管理服务机构和项目承担单位应根据职责和分工，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。

第二十二条 市科技局可通过随机抽查、举报核查等方式，并充分利用大数据等信息技术手段，对项目承担单位、项目管理服务机构等责任主体的管理情况开展监督检查。

第二十三条 项目承担单位应按照本办法和国家相关财经法规及财务管理规定，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，确保项目经费安全。

第二十四条 项目经费管理建立承诺机制。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。

第二十五条 项目承担单位和项目负责人存在第二十条有关情形，且不配合整改或整改未达到要求的，视情节轻重将采取暂停拨付财政资金、追回已拨付财政资金等措施。对于违反财经法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规处理、处罚，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。

第二十六条 对项目管理服务机构、项目承担单位、项目负责人、会计师事务所、评审专家等参与项目经费管理使用的行为，按照科学技术活动违规行为管理的有关规定进行科研诚信记录，并作为项目立项及经费安排、项目管理服务机构遴选、咨询专家遴选等的重要参考依据。

第二十七条 市科技局对项目经费管理、监督和检查等过程中发现的问题以及收到的投诉举报依法开展调查，并按相关规定及权责依法查处或向有关部门移交查处违规违纪行为。

第二十八条 项目经费管理实行责任倒查和追究制度。市科技局、市财政局及其相关工作人员在项目经费预算审核下达，项目管理服务机构及其相关工作人员在评审等环节，会计师事务所、评审专家等在审计和评审中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，一经查实，按相关规定及权责依法责令改正，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。

第六章 其 他

第二十九条 以协议类前资助的市科技计划项目经费管理，按照协议约定及有关规定执行，也可参照本办法相关条款管理。

第三十条 以后补助方式支持的市科技计划项目经费管理，以下达财政资金视为确定给予补助支持。补助资金由使用单位按照科研活动需要自主统筹管理使用（国家、省和市另有规定或合同约定的除外）。对“资助范围明确、审核标准清晰、比对数据齐全”的后补助项目，采取“免申即享”方式。

第三十一条 补助资金下达前，项目承担单位存在注销、迁出、歇业、吊销、破产等情形的，补助资金不予拨付；存在资金账户异常、不具备资金拨付条件等情况的，暂缓拨付补助资金，超过预算当年的，原则上不再拨付补助资金，不再给予补助支持。发现在申报补助资金中存在违法、欺骗等情况的，收回已拨付的财政资金，对未拨付的财政资金不予拨付。

第三十二条 市科技局根据国家、省科技项目经费配套要求支持的项目经费，应进行独立核算。原则上，以项目承担单位与上级科技主管部门签订的任务书作为项目管理及考核的依据，不再签订新的任务书；以上级科技主管部门组织的验收或综合绩效评价结论为考核结果，不再另行组织验收或综合绩效评价。

市科技局参照上级处理情况办理项目调整、取消或追回市级配套资金等事项。

第三十三条 人才类、基础研究类、软科学研究类等 100 万

元（不含）以下的一般项目可实行项目经费“包干制”，项目申报无需编制经费预算，实行经费使用“负面清单”管理，结题验收由项目承担单位财务部门出具经费决算表。

第三十四条 纳入全过程管理简政放权改革项目实行项目经费“包干制”，终止、验收不通过、结题项目的结余资金，由“下放组织单位”审核确定，结余资金留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出。

第三十五条 单位自筹资金和从其他渠道获得的资金应分别进行单独核算，并按照资金来源渠道相对应的规章制度进行管理，统筹安排和使用。

第七章 附 则

第三十六条 本办法自 2023 年 3 月 1 日起施行，有效期 5 年。本办法实施后验收的项目可适用本办法。