

全国统计科学研究项目资金管理修订办法

第一章 总则

第一条 为规范全国统计科学研究项目资金的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动统计科学发展，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）等文件精神，参照《国家社会科学基金项目资金管理办法》等规定，制定本修订办法。

第二条 全国统计科学研究项目（以下简称项目）资金来源于中央财政拨款，是用于资助统计科学研究，促进统计科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 项目资金管理，以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第四条 项目负责人所在单位是项目资金管理的责任主体，应当建立健全项目资金管理制度，完善内部控制和监督约束机制，合理确定科研、财务、人事、资产、审计、监督等部门的责任和权限，加强对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法律责任。

项目负责人应当按照批准的资助经费数额和实际支出情况编制项目预算和决算，并按照项目批复预算和相关管理制度使用资金，接受全国统计科学研究组织管理办公室（以下简称科研管理办公室）和本级相关部门的监督检查。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 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支出的费用。

（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。

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。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按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）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条 间接费用是指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，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用按照不超过项目资助总额的 30%核定。

第九条 间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当制定间接费用的管理办法，合规合理使用间接费用，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。

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。

第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人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、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。项目负责人无需编制间接经费预算。

项目负责人应当在收到立项通知书之日起 15 日内完成预算编制，填写项目经费预算审批表。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十一条 项目预算经责任单位审核并签署意见后，提交科研管理办公室审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第四章 预算执行与决算

第十二条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定向责任单位或科研管理办公室报批。

第十三条 项目直接费用中设备费预算确需调剂的，由项目负责人提出申请，经责任单位审核同意后，报科研管理办公室审批；除设备费外，其他科目费用预算确需调剂的，由项目负责人提出申请，报责任单位审批。

责任单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

第十四条 项目资金的支付执行国库集中支付制度。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过鉴定结项后支付。未通过鉴定结项的项目，预留资金不予支付。

第十五条 责任单位应当严格执行国家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，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于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，责任单位可按实际发生额予以报销。

第十六条 项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条 项目研究完成后，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，如实编制项目经费决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

项目承担单位自主选择具有资质的第三方中介机构进行结题财务审计，利用好单位内外部审计结果。

第十八条 项目研究成果首次鉴定的费用由科研管理办公室支付。首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

第十九条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究完成并通过结项验收后，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。若项目研究通过结项验收两年后资金仍有剩余的，应当按原渠道退回。

第二十条 未通过鉴定结项的项目结余资金以及因故被终止或撤销的项目已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第二十一条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第五章 管理与监督

第二十二条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整预算安排，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。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十三条 责任单位应当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。

责任单位应当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。责任单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、纪检监察等部门和科研管理办公室的监督检查。责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

责任单位应当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、项目资金决算和结项等方面提供专业化服务。

责任单位应当充分利用信息化手段，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。

第二十四条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第二十五条 建立项目资金使用和管理的信用机制，科研

管理办公室对责任单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

第二十六条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，责任单位和项目负责人应当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。

第二十七条 科研管理办公室应通过抽查、督查、第三方绩效评估等方式督促项目承担单位建立科学、有效的资金管理办法，加强项目资金使用效益评估。

第二十八条 任何单位和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权检举或者控告。

第二十九条 违反本办法规定的，依照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家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

第三十条 本办法由科研管理办公室负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。2018年5月28日发布的《全国统计科学研究项目资金管理办法》同时废止。