

天津市财政局 文件  
天津市哲学社会科学规划领导小组办公室

津财规〔2017〕2号

---

天津市财政局天津市哲学社会科学规划  
领导小组办公室关于印发《天津市  
哲学社会科学规划专项资金  
管理办法》的通知

各有关单位：

为改革和创新我市哲学社会科学规划专项资金使用和管理方式，提高资金使用效益，推动我市哲学社会科学繁荣发展，我们制定了《天津市哲学社会科学规划专项资金管理办法》。现印

发你们，请遵照执行。



天津市哲学社会科学规划领导小组办公室

2017年5月17日

(此件主动公开)

# 天津市哲学社会科学规划 专项资金管理办法

## 第一章 总则

第一条 为改革和创新我市哲学社会科学规划专项资金使用和管理方式，提高资金使用效益，推动我市哲学社会科学繁荣发展，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈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〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《天津市人民政府办公厅关于转发市财政局拟定的天津市市级财政专项资金管理暂行办法的通知》（津政办发〔2015〕63号），以及有关财经法规和财务管理制度，参照《国家社科基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）并结合我市哲学社会科学规划项目实际，制定本办法。

第二条 本办法所称天津市哲学社会科学规划专项资金（以下简称专项资金）是指市财政预算安排，专项用于资助我市哲学社会科学研究、人才培养以及成果奖励的资金。

第三条 专项资金以促进出成果、出人才为目标，坚持以人

为本、遵循规律、“放管服”结合，坚持统筹规划、分类实施、专款专用、规范高效的管理原则。专项资金管理充分体现质量创新和实际贡献，赋予项目责任单位和负责人更大的管理权限。在简政放权的同时，注重规范管理、改进服务，为科研人员潜心哲学社会科学研究创造良好条件和宽松环境，充分调动科研人员积极性、创造性。

## 第二章 部门职责

第四条 专项资金由市财政局会同市哲学社会科学规划领导小组办公室（以下简称“市社科规划办”）等部门按照职责分工共同管理。

第五条 市财政局负责审核专项资金年度安排计划和分配方案，办理专项资金拨付，会同市社科规划办制定专项资金管理办法，实施专项资金监督检查和重点绩效评价等。

第六条 市社科规划办作为市哲学社会科学规划领导小组的办事机构，负责专项资金的具体管理工作。负责制定专项资金项目管理办法和年度申报指南，组织项目申报、审核、评审和公示工作，编制和提出年度专项资金安排计划和分配方案，负责监督专项资金的使用，以及跟踪检查、绩效自评和信息公开等。

第七条 天津社会科学院受市社科规划办委托，具体负责专项资金日常财务核算。

第八条 申请专项资金资助的天津地区高等学校、党校、科研院所（所）、党政机关研究部门，以及其他具有独立法人资格的公益性社会科学研究机构，作为项目责任单位，负责按要求具体负责项目组织、实施、评价等全过程管理；指导和审核项目预算编制，承担项目资金的财务管理和会计核算，监督项目资金使用，审核项目决算，自觉接受和配合有关部门的监督管理。

项目责任单位的财务和科研管理等相关部门，要根据学科特点和实际需要，加强对项目预算执行和资金使用的指导；注重科学管理、改进服务，为项目实施提供条件保障。

第九条 项目负责人是项目管理和专项资金使用的直接责任人，负责编制项目预算和决算，严格按照经批准的项目申报计划和目标组织项目实施，合理合规使用资金，并对项目实施和专项资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责，承担相应的经济与法律责任。

### 第三章支持内容和开支范围

第十条 专项资金主要用于：

- （一）市哲学社会科学规划研究项目资金；
- （二）市哲学社会科学优秀成果奖励；
- （三）市社科规划办项目管理经费。

第十一条 同一项目原则上不重复安排专项资金支持。已通

过其他渠道取得财政资金支持的项目,专项资金原则上不再予以支持。

**第十二条** 市哲学社会科学规划研究项目资金用于资助市社科规划办立项的各类研究项目,主要包括年度项目、智库项目、培育项目和后期资助项目等。

**第十三条** 研究项目资金支出是指在研究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,一般包括直接费用和间接费用两部分。

**第十四条** 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费用,由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。其中,不超过直接费用 20%的,不需要提供预算测算依据。

1. 差旅费用是指在项目研究开发过程中开展的学术研讨、咨询交流、考察调研等活动发生的外埠（国内）差旅费、市内交通费等费用。项目责任单位根据教学、科研、管理工作实际需要制定差旅费管理办法，合理确定乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿费发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

2. 会议费用是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用。在预算编制过程中应结合科研需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，合理确定业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等。会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费等费用中报销。

3. 国际合作与交流费用。在项目实施过程中，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。

（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。项目研究过程中应严格控制设备购置，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。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。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、我市有关规定执行。

(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, 参照我市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, 支付劳务费的人员须是非课题组成员和无工资收入的课题组成员。

(七) 印刷出版费: 指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费和出版费等。

(八) 科研协作费: 指在项目研究过程中确需向外转拨的科研经费。跨单位合作的项目, 确需外拨资金的, 应当在科研协作费中列示。

(九) 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, 主要包括项目研究过程中发生的必要的办公用品购买费、通信费、互联网服务费等支出, 应当在编制预算时单独列示,



单独核定，不得编报不可预见费用。

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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 间接费用一般按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

**第十七条** 间接费用由项目责任单位统筹安排使用。项目责任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。绩效支出不计入绩效工资总额。

**第十八条** 项目责任单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，将间接费用纳入单位财务统一管理，合规合理使用。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。

**第十九条** 市哲学社会科学优秀成果奖励用于按规定对获

得天津市社会科学优秀成果奖的成果进行奖励。科研单位不得对奖励资金提取间接费用。

第二十条 市社科规划办项目管理经费用于市社科规划办在开展相关科研项目过程中组织、协调、评审、鉴定等管理性工作所需费用。

#### 第四章 预算编制与审核

第二十一条 项目申请人在申报市哲学社会科学规划研究项目时，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。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第二十二条 研究项目预算经责任单位审核并签署意见后，报市社科规划办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第二十三条 研究项目经费由项目负责人所在单位统一管理，一般不能转拨其他单位。如项目中有重要合作单位并须给予经费的，在编报项目申请书及预算时，应当单独列示科研协作费，明确研究任务并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金

额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

第二十四条 市社科规划办按照部门预算编制的要求，围绕我市哲学社会科学研究整体需要，结合哲学社会科学研究、评奖等工作计划，每年9月底前确定下一年度专项资金预算建议方案并报市财政局。市财政局按照部门预算程序审核后批复年度预算。

## 第五章 专项资金拨付和使用

第二十五条 专项资金的支付执行国库集中支付制度。

第二十六条 专项资金采取一次性拨付、分期拨付和事后补助等方式拨付。其中，市哲学社会科学规划研究项目一般采用分期拨付办法，其他项目一般采用一次性拨付方式。

第二十七条 市哲学社会科学规划研究项目实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。具体拨付方式如下：

（一）重大招标项目和年度规划重点项目一般拨款三次，立项当年以项目立项回执为凭，拨付资助经费的40%，次年以检查合格的书面报告和《天津市社会科学规划项目年度检查表》为凭，拨付30%，其余30%在项目验收结项后拨付；

（二）年度规划一般项目、智库专项及培育项目一般拨款二次，立项当年以项目立项回执为凭，拨付资助经费的70%，其

余 30%在项目验收结项后拨付；

（三）后期资助项目立项后拨付 30%—50%继续研究经费，其余经费待验收合格后拨付给有关出版社资助出版。

**第二十八条** 项目责任单位应当严格按照有关规定，制定内部管理办法，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、结转结余资金使用等管理权限，建立健全内控制度，加强对项目资金的监督和管理。

项目责任单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理，建立常态化的自查自纠机制，保障资金使用安全规范有效。

项目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、资金支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。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。

**第二十九条** 建立项目资金使用和管理的承诺机制，项目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。

第三十条 项目预算一经批复,必须严格执行。确需调剂的,应当按规定报批。

第三十一条 研究项目预算有以下情况需要调剂的,由项目负责人提出申请,经责任单位审核同意后,报市社科规划办审批,并报市财政局备案。

(一)由于研究内容或者研究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。

第三十二条 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、办公通讯费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂,由项目负责人提出申请,报项目责任单位审批。

(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,由项目负责人提出申请,报项目责任单位审批;如有特殊情况确需调增的,由项目负责人提出申请,经项目责任单位审核后,报市社科规划办审批。

第三十三条 研究项目间接费用预算总额不得调整。

第三十四条 项目责任单位应当严格执行国家和我市有关

科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照天津市市级预算单位公务卡结算的有关规定执行。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，责任单位可按实际发生额予以报销。报销此类费用，应当提供具有收款人签名或手印的凭证以及项目负责人对相关情况的书面说明。

**第三十五条** 研究项目完成后，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《天津市哲学社会科学规划项目鉴定结项书》中的经费决算，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，项目责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金，其科研协作费决算经合作单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

**第三十六条** 项目结项鉴定由市社科规划办统一组织，研究成果鉴定费由市社科规划办管理经费预算中单独列支。项目研究成果首次鉴定的费用由市社科规划办支付，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。

第三十七条 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,按规定收回。

项目成果未通过审核验收的项目,或责任单位信用评价差的,结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第三十八条 对于因故被终止执行的项目的结余资金,以及因故被撤销的项目的已拨资金,责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第三十九条 专项资金使用过程中涉及政府采购的,应按照政府采购法律制度规定执行。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。

## 第六章 监督管理

第四十条 项目负责人和责任单位的专项资金使用情况应当自觉接受财政、审计、监察部门和市社科规划办的监督检查。负责人和责任单位应当积极配合,如实反映情况,提供有关资料。

第四十一条 项目负责人应当依法依规使用项目资金,责任单位应当严格按照资金开支范围和标准办理支出,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，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证，严禁以任何方式使用项目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、投资等。

第四十二条 市财政局、市社科规划办和项目责任单位应当根据职责分工，建立覆盖资金管理使用全过程的资金监督检查机制，实施专项资金绩效评价，加强资金使用效益评估。监督检查应当加强统筹协调，加强信息共享，避免交叉重复。

第四十三条 市财政局、市社科规划办将根据绩效考核结果对专项资金进行动态管理。市社科规划办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。

第四十四条 项目责任单位和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。

第四十五条 市社科规划办建立健全专项资金申报、分配、使用等情况的信息公开机制，细化公开内容，主动接受社会监督。

第四十六条 项目负责人和责任单位在专项资金申请、管理、使用过程中存在违法违规行为的，依照相应法律法规处理，



并将有关结果向社会公开。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第四十七条 市财政局、市社科规划办及其相关工作人员在专项资金预算审核、项目立项及资金分配等环节，存在违反规定安排资金以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究有关责任单位和人员的责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第七章 附则

第四十八条 各有关单位可根据本办法及相关规定，结合实际制定具体管理细则。

第四十九条 本办法自发布之日起施行，有效期5年。2012年印发的《天津市哲学社会科学研究基金管理暂行办法》（津党宣发〔2012〕17号）同时废止。

---

天津市财政局办公室

2017年5月18日印发

---