

中国科协财政项目管理办法（修订）

科协办发计字〔2017〕43号

第一章 总 则

第一条 为规范和加强中国科协财政项目管理，提高项目资金使用效益，不断提升科技类社会化公共服务产品供给质量和水平，强化全过程内部控制和廉政风险防控，依据《中华人民共和国预算法》《中央本级项目支出预算管理办法》，以及《中国科学技术协会章程》等，制定本办法。

第二条 本办法所指项目是指中央财政安排中国科协完成科技类社会化公共服务和事业发展目标的项目，不含基本建设类项目、转移支付类项目。

第三条 本办法适用于中央财政预算安排的中国科协机关部门、直属单位和纳入中国科协预算管理的项目管理活动。

第四条 中国科协财政项目管理遵循科学规划、全程管理、权责匹配、绩效导向的原则。

科学规划。紧紧围绕落实党中央国务院的决策部署、科协系统深化改革、新时代科协事业发展的要求，深入调查研究，充分做好立项论证，围绕中心、遵循规律、突出重点、合理布局，树立用户思维，强化产品化设计，先有项目计划、后有项目预算，做实做细项目预算编制。

全程管理。中国科协财政项目管理按照立项审批、预算编制、预算评审、项目实施、项目验收、绩效评价进行全流程管理，并将财务管理、资产管理和监督检查等贯穿项目实施全过程。

权责匹配。健全职能与财权、事权与财权、责任与财权相匹配的项目管理机制，明晰各方职权和职责，严格执行。

绩效导向。建立全覆盖的以目标为导向的项目绩效评价制度，强化项目绩效目标执行监控，强化绩效考核结果与预算安排挂钩。

第五条 计划财务部门负责组织制定项目管理相关办法，对项目的立项、预算编制、实施进度、验收考核等进行统筹谋划和监督管理。

机关业务部门负责归口项目的立项、预算编制、预算执行、项目实施、项目验收、考核评价等的组织管理。

项目实施单位（部门）负责具体项目的预算编制、预算执行、项目实施、项目总结、绩效自我评价等。

第二章 项目立项

第六条 中国科协财政项目立项遵循“事、点、法、数、评”的全要素要求。

“事”是指对项目的描述，包括项目名称、立项依据、项目任务、目标宗旨等内容。“点”是指项目经费的全口径支出事项。“法”是指项目经费支出的方式方法，包括经费来源和去向、资金使用机制、资金用途、项目组织实施方式等。

“数”是指项目预算数，依据国家规定的定额、标准以及实际需求进行测算。“评”是指绩效评价的目标、标准和方式，包括项目评价的可量化可考核的任务目标、体现满足“客户需求”精准的效果目标，以及可度量的评价标准和可操作的评价方式等。

第七条 项目设立须具备以下条件：

- （一）符合党和国家有关方针政策，落实党中央国务院部署的任务；
- （二）符合《中国科学技术协会章程》规定的宗旨和任务；
- （三）符合新时代科协组织职责使命、发展规律、深化改革和事业发展要求；
- （四）符合满足科技工作者、社会公众需要的科技类社会化公共服务产品；
- （五）符合新时代财政资金支持的方向和财政资金供给的范围。

第八条 项目立项程序。

提出立项。由机关业务部门提出包括立项选题、立项依据、实施内容、资金需求等在内的项目立项选题说明（500字以内），报分管书记同意，计划财务部门定期统一汇总后报书记处审定。

确定立项。根据书记处议定的项目立项选题，由机关业务部门组织编制项目实施方案、开展项目可行性研究论证，组织编写项目预算申报文本，经计划财务部门组织评审后纳入中国科协财政项目库，作为年度财政预算申报的备选项目。

第九条 建立中国科协财政项目库。计划财务部门通过项目库对正在执行项目、已完成项目、备选项目等实施统一管理，机关业务部门、项目实施单位（部门）根据授权使用项目库。

第三章 项目预算编报

第十条 项目预算分为新增项目预算和延续项目预算。

新增项目，是指预算年度新设立的项目。新增项目须从中国科协财政项目库中选取。

延续项目，是指预算年度以前已设立，须在预算年度及以后年度继续安排的项目。延续项目名称和内容不得自行变更。如须变更，按新增项目立项管理程序论证和报批。

第十一条 项目预算须明确项目实施周期。项目实施周期一般不超过5年，项目到期后须进行验收。验收后须继续安排的，按新增项目论证和报批。项目周期一经确定，原则上不得调整；确需调整的，按新增项目程序报批。

第十二条 编制项目预算须按照“厉行节约、勤俭办事”的原则，严格控制三公经费，严格控制会议费、培训费、劳务费、专家评审费等一般性支出，提高项目预算编制的科学性、规范性和有效性，强化中国科协中期（三年）财政支出规划对年度预算的约束。

第十三条 以下事项不得编入项目预算：

- （一）应纳入预算单位基本支出预算开支的费用；
- （二）应列支基建支出的费用；
- （三）与项目实施无关的费用；
- （四）国家财政财务规定不能列支的其他费用。

第十四条 机关业务部门通过购买服务方式确定承担单位的项目，管理性费用按照国家有关规定根据需要编入项目年度预算，并按照分段超额累退比例法测算，控制在项目预算总额的一定比例内。测算比例如下：

- 项目预算在100万元及以下的部分按照8%的比例测算；
- 超过100万元至500万元的部分按照5%的比例测算；
- 超过500万元至1000万元的部分按照2%的比例测算；
- 超过1000万元的部分按照1%的比例测算。

第十五条 项目预算编报须按照财政部关于编报中期（三年）财政规划和年度部门预算的有关规定进行，实行“二上二下”的编报程序。

（一）“一上”预算。机关业务部门按照轻重缓急的原则，从项目库中择优选取备选项目，组织编制三年支出规划及预算建议方案，报分管书记同意后，报送计划财务部门。计划财务部门组织对机关业务部门上报的项目预算进行评审，

依据评审意见，统筹规划、科学测算、合理编制中国科协三年支出规划及预算建议方案，提请书记处审议通过后，按程序报财政部，简称“一上”。

（二）“一下”预算。财政部门下达的三年支出规划控制数和下一年度预算控制数，简称“一下”。计划财务部门统筹考虑提出建议分配方案，报经书记处审议批准后，下达到机关业务部门。

（三）“二上”预算。机关业务部门根据财政部“一下”预算控制数和编报要求组织编制全口径支出预算，并报计划财务部门。计划财务部门在年度支出预算总额规模内，汇总形成中国科协下一年度预算、三年支出规划方案和年度部门预算方案，按程序报送财政部，简称“二上”。

（四）“二下”预算。两会通过后，财政部门下达三年支出规划和年度部门预算批复方案，计划财务部门据此将项目预算分解批复到项目实施单位（部门）具体执行，简称“二下”。

第四章 组织实施

第十六条 计划财务部门负责项目实施的指导和监督，指导制定专项实施管理细则，督促项目执行、绩效目标执行监控、绩效自我评价和总结验收，组织项目绩效评价和专项检查。

第十七条 机关业务部门负责归口管理项目的组织实施和管理，负责制定和印发专项实施管理细则，督促项目执行，组织开展绩效目标执行监控、绩效自我评价和总结验收。

机关业务部门须按照先有管理办法、后组织实施的原则，组织项目实施单位（部门）制定相应专项实施管理细则，对专项的名称、宗旨、内容、组织实施方式、资金支出事项、资金来源、资金支出方式、资金管理、内部控制、过程监督、考核评价等作出具体明确规定。专项实施管理细则须经计划财务部门审核后，报机关业务部门分管书记审批同意，由机关业务部门印发实施。新立项项目的实施细则应在“一下”预算下达后组织制定，在预算批复后印发实施。

第十八条 项目实施单位（部门）是项目实施的主体责任单位，对项目的具体实施、资金使用管理、绩效目标实现负有主体责任，配合机关业务部门组织开展绩效目标执行监控、绩效自我评价和总结验收，配合计划财务部门组织开展项目绩效评价和专项检查。

第十九条 项目实施单位（部门）在“二上”预算报送后 30 天内，向计划财务部门报送项目实施进度、预算执行等计划。项目实施单位（部门）在“二上”预算报送后，即可按照有关规定启动项目实施相关工作。

第二十条 项目一般通过自行实施、购买服务、申报评审等方式组织执行。

购买服务是指项目实施单位（部门）按照国家关于政府采购、政府购买服务等相关规定，通过公开招标、单一来源采购、竞争性磋商等方式确定项目任务具体承担单位。采购的货物、服务和工程在国务院公布的集中采购目录以内，须按政府采购有关规定，由项目实施单位（部门）委托政府集中采购机构实施。采购的货物、服务和工程在国务院公布的集中采购目录以外、分散采购限额标准以上的，须编实编细政府采购预算和计划，做实政府采购需求。采购的货物、服务和工程在国务院公布的集中采购目录以外、分散采购限额标准以下的，原则上须采取竞争方式确定项目任务具体承担单位。项目实施单位（部门）应结合项目特点和相关经费预算，综合物价、工资、税费等因素，合理测算安排购买服务所需支出。

申报评审是指项目实施单位（部门）按照国家有关政策规定，除突发性等特殊情况下，为完成政策性、创新性、探究性等任务，按照公开、公正、竞争的原则，通过申报、评审的方式确定项目任务具体承担单位。项目实施单位（部门）须制定申报评审方案，经机关业务部门、分管书记同意后组织申报和评审，由评审组提出拟承担单位建议名单，通过中国科协官网公示 5 个工作日无异议，按程序会签机关业务部门后报分管书记批准，确定项目任务具体承担单位。申报评审类项目确定后，由机关业务部门印发项目承担任务通知。

第二十一条 合同管理。项目实施单位（部门）凡是通过购买服务、申报评审方式实施的项目，均须以书面形式订立项目合同，明确双方的权利和义务，明确详细的货物、服务、工程等核心指标和组价依据，明确项目具体目标、主要工作任务和验收指标、执行进度和阶段目标，明确违约责任、解决争议的方法等。项目的承担单位不得将合同规定的项目工作任务进行转包。

合同须经机关业务部门审核，视情况报分管书记审定，由项目实施单位（部门）签署，报送计划财务部门备案。

第二十二条 项目预算批复后未经规定程序不得调整调剂。在预算执行中，如工作任务发生重大变化、或遇不可抗拒因素等原因，需要对项目任务和预算等进行调整调剂时，依据以下不同情况管理。

（一）项目内调整，指同项目内子项目间任务、预算等调整和调剂。项目实施单位（部门）须编制包括预算调剂的理由、项目任务、预算金额、绩效目标等在内的预算调剂方案，向机关业务部门实时提出申请，由机关业务部门报分管书记同意后，报送计划财务部门备案。

（二）项目间调整，指不同项目间任务、预算等调整和调剂。机关业务部门须于每年6月底前一次性提出申请，编制包括预算调剂的理由、项目任务、预算金额、绩效目标等在内的预算调剂方案，商计划财务部门同意后，提出调整方案报分管书记同意，由计划财务部门按规定报财政部门审批。

第二十三条 项目验收。机关业务部门应加强对项目实施的监管，在项目实施完成30天内组织项目实施单位进行项目验收，并形成项目验收报告，作为项目完成和绩效评价的依据。

第二十四条 项目资金管理须严格执行“三重一大”制度。单笔金额在500万元（含）以上的资金支出须由机关业务部门报分管书记审定。单笔金额在2000万元（含）以上的资金支出须经机关业务部门报书记处会议研究决定。

第五章 资金与资产管理

第二十五条 项目预算批复前，列入下一年度部门预算的项目，项目实施单位（部门）可以根据项目进度，按照“二上”预算的1/4左右编报项目资金的用款计划。

项目预算批复后，项目实施单位（部门）严格按照批复的预算、规定的流程和项目实施进度请领拨款，项目资金支付按照国库集中收付制度有关规定执行。根据财政有关规定，实行项目预算执行进度与预算安排挂钩，对执行进度未达到要求的项目核减当年预算。

第二十六条 项目中不得列支以下支出：

- （一）应纳入预算单位基本支出预算开支的各项费用；
- （二）中国科协机关部门、直属事业单位在职的编制内人员的劳务费、专家评审费等；

- (三) 罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资等费用；
- (四) 应列支基建支出的费用；
- (五) 与项目实施无关的费用；
- (六) 国家财政财务规定不能列支的其他费用。

第二十七条 项目实施单位（部门）年底尚未执行的项目结转资金，由计划财务部门按规定在下年度统筹使用。预算批复后，连续两年未执行完的结转资金，按国家财政有关规定统一上交国库。

第二十八条 项目形成的固定资产、无形资产等均属国有资产，须按照国家国有资产有关规定执行。

第六章 监督管理与绩效评价

第二十九条 建立完善中国科协评审评价专业机构库，计划财务部门、机关业务部门、项目实施单位（部门）须从中随机抽取专业机构，按规定组织项目预算评审、绩效评价等。

第三十条 建立完善中国科协政府采购代理机构信用记录。

第三十一条 建立完善中国科协财务内控管理信息系统，对项目立项、预算编报、项目合同、实施进度、资金收支、政府采购、资产管理、绩效管理、信用记录等进行全过程实时管理。

第三十二条 健全项目绩效评价制度，对项目的管理规范、目标设定、实施过程、资金管理、投入产出、任务完成、实施效果等进行全面评价。

第三十三条 项目实施单位（部门）须及时完成项目绩效自我评价，形成项目绩效自评报告；年内已经完成的项目须在项目完成 30 天内形成项目绩效自评报告，并实时提交。自评报告包括本办法第三十二条规定的全面评价内容，以及管理办法、合同文本、决算报告、项目档案等相关附件。项目实施单位（部门）将自评报告提交机关业务部门审核、报分管书记审阅后，报送计划财务部门备案。

第三十四条 计划财务部门统一集中对上年度项目进行绩效评价，形成绩效评价报告并报书记处审阅。按照政府信息公开有关规定，项目绩效评价结果在一定范围内公开，并与预算安排挂钩。

第三十五条 机关部门、直属事业单位、纳入预算管理的其他单位及其工作人员在项目资金分配、承担单位确定、绩效评价管理等过程中，存在违反规定以

及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照国家相关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第三十六条 承担科协系统外单位委托项目以及其他非财政拨款安排的项目，按照国家有关规定及本办法规定的原则进行管理。

第三十七条 本办法由中国科协计划财务部门负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行，《关于印发〈中国科协项目管理办
法（试行）〉的通知》（科协办发计字〔2006〕39号）同时废止，其他与本办法规定不符的内容按本办法执行。