

中国科学院院级科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为深入实施“率先行动”计划，贯彻落实《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）和《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》的精神，推进我院科技创新事业持续健康发展，进一步规范和加强院级科研项目经费（以下简称项目经费）管理，推进放管结合，改革和创新科研经费使用和管理方式，提高资金使用效益，根据国家和院有关财务规章制度，制定本办法。

第二条 院级科研项目主要用于组织符合我院发展规划、代表学科发展方向、体现前瞻布局、利于优化科研布局的重要科技创新活动，包括战略性先导科技专项、重点部署项目、科研装备研制项目、国际合作科研项目、国防科技创新项目等。院人才专项、院重点实验室、重大科技基础设施运行等从其专项经费管理办法规定。院级项目经费主要来源于中央财政资金。

本办法适用于所有承担院级项目的院内、外法人机构和非法人机构。

第三条 项目经费管理和使用原则：

（一）集中财力，突出重点。项目经费要集中用于支持实现重大原创成果、重大战略性技术与产品、重大示范转化工程的基础性、战略性、前瞻性、原创性研究和系统集成技术与开发，注重加强统筹规划，避免资金安排分散重复。优先支持跨单位、跨学科组织的重要科技创新活动，适当向中青年科技人才倾斜。

（二）科学安排，合理配置。要严格按照项目的目标和任务，根

据创新价值链不同阶段的科研规律，科学合理地编制和安排预算，探索后补助经费管理方式，提高资源配置效率。

（三）产出导向，绩效管理。机关项目主管部门和经费使用单位要建立面向结果的追踪问效机制，对经费分配的科学性、经费使用的有效性负责。

（四）单独核算，专款专用。项目经费应当纳入经费使用单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用，不得随意拆分项目（课题）。

第四条 院级项目经费管理职责：

（一）条件保障与财务局负责根据院资源配置规划和财政拨款情况确定专项经费预算方案；负责制定院级项目经费管理制度、审核项目预算方案、组织财政支出绩效评价、监督检查经费执行等。

（二）机关项目主管部门应根据院发展规划和专项经费预算方案，科学合理安排院级项目资金；负责组织项目申报、立项论证、预算评审、执行监控、结题验收、绩效评价以及项目库的建立维护等。

（三）院级项目（课题）承担单位、非法人机构依托单位承担法人主体责任，负责建立健全单位内部经费管理制度，完善内部控制和监督机制，加强对项目经费使用的管理，加强信息化建设，落实科研财务助理制度，为院级项目的实施提供必要条件。

（四）项目（课题）负责人对经费使用的真实性、合法合规性和相关性承担直接责任。

第二章 项目经费开支范围

第五条 项目经费开支是指项目在组织实施过程中与科技创新活动相关的、应由项目经费承担的各项费用。

第六条 项目经费主要包括设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/

信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。

（一）设备费：是指在项目实施过程中需要购置或研制的专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造和租赁外单位仪器设备而发生的费用。项目经费要合理控制设备购置费支出。鼓励共享、试制、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。

（二）材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品以及与科学实验直接相关的健康安全保护用品等的采购、运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工及计算分析费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括承担单位内部单独核算的业务支撑部门）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目实施过程中相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、暖、燃料消耗费用等。可以采用单独计量（算）或科学合理的分摊方式。采用分摊方式的单位应建立内部燃料动力费分摊管理办法，分摊标准应保持连续性、一致性。在编制预算时，本科目支出不超过经费总额 5%的，不需要编制测算依据。

（五）差旅/会议/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、市内交通费用，以及邀请专家、学者和有关人员参加会议发生的差旅费；为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目（课题）等活动而发生的会议费用；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。在编制预算时，本科目支出不超过经费总额 10%的，不需要编制测算依据。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、

专业网络及通信费、专利及其他知识产权事务申请和维护费用等。在编制预算时，本科目支出不超过经费总额 5%的，不需要提供测算依据。单价超过 10 万元上的专用软件购置费应单独说明。

（七）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目工作的研究生、客座人员、博士后、访问学者、项目聘用人员及科研辅助人员等的劳务性费用和社会保险费补助（包括住房公积金）。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，根据其在项目中承担的工作任务确定。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。

（八）专家咨询费：是指在项目实施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（课题）管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准原则上按照国家科技经费管理的相关规定执行。院士和正高级职称专家，咨询费标准可由单位自行制定并经所务会等审定。

（九）其他支出：是指项目实施过程中发生的除上述费用之外的对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖的消耗补助支出，审计费用，经批准的实验设施和场地的小型维修改造、土地或场地租赁等支出。特殊事项应在申请预算时详细说明。

第三章 预算的编制与审批

第七条 项目预算申报书编制要求：

（一）机关项目主管部门在组织编写项目可行性研究报告时，应组织项目（课题）承担单位编报项目预算申报书。项目预算申报书应由项目负责人牵头、科研财务助理协助，单位科研、财务、资产、人事等管理部门共同配合，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据工作需要据实编制。

(二)项目预算应包括来源预算与支出预算。来源预算除申请院项目经费外,有自筹经费的,应当提供出资证明及其他相关财务资料。院内单位原则上不要求自筹,自筹经费主要由院外参与单位承担。自筹经费包括单位的自有资金、单位自主安排的基本科研配套资金、其他资金等。支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编制,支出预算应当对各项支出的主要用途和测算依据等进行必要的说明。

第八条 机关项目主管部门组织项目论证评审工作,应结合工作实际需求和财政预算管理要求,原则上在部门“一上”预算之前完成。加强项目库管理,提高部门预算细化率。

项目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,对申报预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性进行评估。不得简单按比例核减预算。

第九条 评审后的项目预算申报书须报院有关管理部门审定。其中经费总额超过1000万元(含1000万元)的项目,原则上应报院长办公会审定。

第十条 经费总额超过1000万元(含1000万元)的项目,可设立综合调控课题,由项目负责人根据总体目标完成情况、课题实际执行情况,适时提出分配方案,报机关项目主管部门备案。取得综合调控经费的项目(课题)单位,应编制经费预算,由所在单位审批。综合调控课题经费比例不得超过项目经费总额的20%。

第四章 预算执行与调剂

第十一条 项目经费的拨付,按照财政国库集中支付规定执行。项目牵头单位应当根据研究进度和资金使用情况,及时向合作单位拨付资金。

第十二条 预算调剂程序

(一)项目预算总额调剂、项目承担单位变更等应当报机关项目主管部门批准。

(二)项目预算总额不变、增加或减少项目合作单位以及项目合作单位之间的预算调剂，应当报机关项目主管部门批准。

(三)项目(课题)总预算不变的情况下，除设备费外，支出预算如需调剂，项目(课题)负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由项目(课题)承担单位审批，在中期财务检查或财务验收时予以确认。

设备费一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。如有特殊情况确需调增或购置内容变动较大的，由项目(课题)负责人提出申请，经项目(课题)承担单位同意后，报机关项目主管部门批准。

第十三条 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现计划任务调整、负责人变更或调动单位、承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项，项目承担单位审查后应及时向机关主管业务部门报告。

第五章 项目财务验收和结余资金管理

第十四条 项目因故终止，项目(课题)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，按程序经项目(课题)负责人、项目牵头单位审核汇总后报送机关项目主管部门，由机关项目主管部门审核后会同条件保障与财务局清查处理，结余资金按原渠道退回。

第十五条 项目执行期满后，项目(课题)承担单位应当及时组织清理账目和资产，如实编制项目(课题)经费决算，项目牵头单位

应及时向机关项目主管部门提出验收申请。机关项目主管部门应在项目执行期满6个月内完成验收工作，应当覆盖项目下设所有课题，验收意见应当在验收结束后15日内反馈项目（课题）承担单位。项目（课题）承担单位在验收通过3个月内完成结题结账手续。

存在下列行为之一的，不得通过财务验收：

- （一）编报虚假预算，套取国家财政资金；
- （二）未对中央财政专项资金进行单独核算，随意拆分项目（课题）；
- （三）截留、挤占、挪用项目资金；
- （四）违反规定层层转拨、转移项目资金；
- （五）提供虚假财务会计资料；
- （六）未按规定执行和调剂预算；
- （七）虚假承诺自筹资金；
- （八）资金管理使用存在重大违规问题拒不整改；
- （九）其他违反国家财经纪律的行为。

第十六条 项目（课题）承担单位应加强项目预算执行管理，项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并验收后，承担单位信用评价好的且经验收组确认的结余资金，由单位统筹安排使用，结余资金使用纳入单位年度预算，在2个年度内，用于与科研活动相关的业务支出。对于验收中存在问题较多未一次性通过验收的，或结余资金超过2年后未使用完的部分，按照国家及院结转结余资金管理有关要求处理。

第六章 资金管理与监督检查

第十七条 项目（课题）承担单位应实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、资金使用（重点是外拨资金、结余资金使用）、

研究成果等情况。

第十八条 项目经费管理建立承诺机制。项目（课题）承担单位法定代表人（或授权人）、项目（课题）负责人在编报预算时应当共同签署承诺书，保证所提供信息的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。

第十九条 项目（课题）承担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、财务决算和验收等方面提供专业化服务。

第二十条 项目（课题）承担单位应严格按照本办法规定的经费开支范围和标准办理，规范项目支出管理。不得擅自调剂外拨资金，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，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，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（资）助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第二十一条 项目（课题）承担单位发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，原则上应按规定实行“公务卡”等非现金结算方式；对设备费、大宗材料费、测试化验加工及计算分析费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应通过银行转账方式结算。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，在保证真实性前提下，可按实际发生额予以报销。涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。在境外使用或划拨至境外的项目资金应符合有关规定。

第二十二条 项目（课题）承担单位应严格按照国家相关规定加强对项目执行过程中形成的固定资产和无形资产管理。项目经费形成的固定资产属国有资产，一般由项目（课题）承担单位进行管理和使

用，院有权调配。项目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。项目经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，应按照国家有关规定积极开放共享，提高资源利用效率。

第二十三条 项目经费管理应建立信用管理机制。机关项目主管部门等对项目（课题）承担单位、项目（课题）负责人、中介机构和评审评议专家等在项目经费管理方面的工作情况进行信用评价和记录，并将结果纳入信用管理，与结余资金留用等挂钩。

第二十四条 条件保障与财务局会同监督与审计局负责组织实施重点领域、重点专项的监督检查，建立健全覆盖资金管理使用全过程的资金监督检查机制，加强统筹协调，加强信息共享，避免交叉重复。

机关项目主管部门负责对项目开展中期评估和结题验收等工作，可以采取组织专家或委托中介机构进行。项目经费检查和中期评估的结果，作为调剂项目预算、安排项目以后年度预算等的重要依据。

第二十五条 对于在预算执行过程中，不按规定管理和使用项目经费、不按规定进行会计核算的单位，条件保障与财务局将会同机关项目主管部门停拨项目经费或通报批评，情节严重的终止项目或课题。对于未按期完成验收工作、未通过财务验收，存在弄虚作假，恶意套取项目经费等违反财经纪律行为的，院有关部门可以取消相关单位或个人今后一定期间申请院级科研项目的资格。同时建议有关部门对相关责任人员问责。构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第二十六条 本办法发布后，对执行期已经结束且进入结题验收环节的项目，按照原管理办法执行。对于尚在执行期内的项目，由项目（课题）承担单位统筹考虑本单位实际情况，并与科研人员充分协

商后，在项目预算总额不变的前提下，自主决策在研项目是否执行有关新规定。

第二十七条 各单位基本科研业务费按照《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕268号）相关规定执行。

第二十八条 本办法由条件保障与财务局负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起试行。2009年印发的《中国科学院院级科研项目经费管理办法》（科发计字〔2009〕250号）同时作废。

