

中国科学院沈阳应用生态研究所文件

科应生所字〔2022〕63号

中国科学院沈阳应用生态研究所 关于印发《基本科研业务费管理实施细则》 的通知

所内各部门：

为贯彻落实《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），根据《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）、《关于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有关问题的补充通知》（财教〔2021〕203号）、《中国科学院条件保障与财务局关于院属单位基本科研业务费的指导意见》等

文件要求，进一步规范研究所基本科研业务费的管理和使用，提高资金使用效益，依据国家有关规定以及预算管理改革的要求，制定本实施细则。



中国科学院沈阳应用生态研究所

基本科研业务费管理实施细则

第一条 为贯彻落实《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），根据《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）、《关于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有关问题的补充通知》（财教〔2021〕203号）、《中国科学院条件保障与财务局关于院属单位基本科研业务费的指导意见》等文件要求，进一步规范研究所基本科研业务费的管理和使用，提高资金使用效益，依据国家有关规定以及预算管理改革的要求，制定本实施细则。

第二条 基本科研业务费主要用于研究所开展符合使命定位，代表学科发展方向，体现前瞻布局的自主选题研究工作。支持方向主要包括：

（一）围绕研究所主责主业、聚焦研究所使命定位自主部署的基础性、支撑性和战略性科学研究项目，旨在提升研究所原始创新能力以及突破关键核心技术；

（二）关键人才培养、优秀团队建设和青年科研人才能力提升；

（三）国际科技合作与交流工作；

（四）所级台站、挂靠学会及研究所支撑的各类实验室等科研平台运行保障。

第三条 基本科研业务费的管理和使用原则包括：

（一）稳定支持，长效机制。基本科研业务费稳定支持研究所各中心、课题组和各科研平台培育优秀科研人才和团队，为各科研单元形成有益于持续发展、不断创新的长效机制提供经费支持。

（二）分类分档，动态调整。研究所根据各科研单元功能定位、学科特点、绩效评价结果等，结合财力可能，确定分类分档支持标准，并结合任务目标实现和预算执行情况等因素每年对经费进行动态调整。

（三）依托中心、突出重点。基本科研业务费的使用依托研究所三大中心已有的科研条件、设施和环境，优先支持有助于研究所符合职能定位、实现学科布局与发展规划目标、有利于培育优秀科研人才和团队的选题以及所属行业基础性、支撑性、应急性科研工作。

（四）专款专用，严格管理。研究所应当充分发挥基本科研业务费管理的法人责任，建立健全基本科研业务费内部管理制度，将基本科研业务费纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第四条 研究所是基本科研业务费管理和使用的责任主体，主

要职责包括:

(一) 按照财政部、中科院主管部门要求, 切实履行在资金申请、资金分配、资金使用、监督检查等方面的管理职责, 建立常态化的自查自纠机制。

(二) 建立基本科研业务费资金管理和使用工作机制, 保障基本科研业务费合理科学使用。

(三) 负责开展基本科研业务费使用的年度监管, 主要包括科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等方面。

第五条 研究所各级决策管理部门是基本科研业务费管理和使用的责任部门, 负责保障基本科研业务费管理和使用科学合理, 主要职责包括:

(一) 所务会负责基本科研业务费使用和管理的审批决策, 包括审议批准年度支持方案、预算安排、结题情况等;

(二) 学术委员会负责基本科研业务费使用提供咨询建议, 包括对年度支持方案进行决策咨询, 提出意见建议, 提高立项决策的科学性;

(三) 科技处负责提出基于基本科研业务费支持的基础性、支撑性、应急性和平台运行等科研工作需求, 组织编制基本科研业务费支持方案, 建立完善遴选机制, 开展立项管理, 组织做好年度经费预算安排;

(四) 人事教育处负责根据研究所人才发展规划及年度各类

人才项目支持情况，提出通过基本科研业务费支持的人才项目需求，布置人才团队项目，组织做好项目管理以及年度经费预算安排；

（五）财务资产处负责按照科技处和人事教育处提出的资金需求，在充分利用基本科研业务费的基础上加大存量资金盘活力度的情况下，结合研究所经费实际情况提出基本科研业务费安排计划；动态监管经费使用，保证合理规范，同时牵头做好院条件保障与财务局组织开展的经常性经费预算绩效评价工作。

第六条 研究所各科研单元是基本科研业务费使用的责任单元，主要职责包括：

（一）按照中科院、研究所有关规定，切实履行落实在资金申请、经费使用、自查自纠等方面的具体职责，确保经费使用符合支持方案、预算安排要求，经费使用及时合理，不超范围支出；

（二）按照中科院、研究所有关规定，积极配合开展基本科研业务费使用的监督检查，主要包括科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等。

第七条 研究所根据院主管部门提出的工作任务以及拟自主开展的有关工作，依据研究所发展规划，由科技处、人事教育处、财务资产处共同形成基本科研业务费年度支持项目及预算建议方案，由学术委员会咨询评议后，提交所务会审议批准。

第八条 年度资助项目在研究所内部公示（涉密项目除外）后，

管理部门与资助对象或团队负责人签订工作任务书。资助对象或团队负责人要求为研究所在编人员。

如需调整工作任务，需经管理部门审核经主管所领导批准，重新签订工作任务书。工作任务书格式由管理部门制定其中明确预算数和绩效目标。如资助对象或团队负责人调整，需报所务会审议批准后再进行调整。

第九条 科研单元可以使用基本科研业务费联合所外单位共同开展研究工作。合作研究经费不能拨至研究所以外单位，确需外拨时应经所务会审议通过，并签订科研任务合同等。

第十条 研究所基本科研业务费中由青年科研人员牵头负责的项目资金比例一般不低于 50%。

第十一条 基本科研业务费具体开支范围按照国家有关科研经费管理规定执行。研究所可从基本科研业务费中提取不超过 20% 作为奖励经费，根据院及本单位绩效工资管理相关规定统筹分配发放。除提取的奖励经费外，不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得分摊院所公共管理和运行费用（含科研房屋占用费），不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等。

第十二条 基本科研业务费所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照《财政部科技部关于中央财政科研项目使用公卡结算有关事项的通知》（财库〔2015〕245 号）规定实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上

应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第十三条 基本科研业务费的资金支付应按照国库集中支付制度有关规定执行，属于政府采购范围的，应当按照政府采购的有关规定执行。

第十四条 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家国有资产管理有关规定进行管理。专项经费形成的科学数据、自然资源等，按照规定开放共享，并按规定提交科技报告。

第十五条 财务资产处负责加强基本科研业务费预算执行管理，做好预算执行进度监测和考核。基本科研业务费形成的结余资金留归研究所统筹用于科研活动直接支出。研究所加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

第十六条 科技处、人事教育处、财务资产处负责加强预算绩效管理，合理设置基本科研业务费绩效目标，组织开展预算绩效监控、自评等工作。科技处、人事教育处负责组织开展基本科研业务费中期绩效评价，按照基本科研业务费支持项目的实施周期，适时组织专家评审，开展全面考核，作为后期年度预算安排的重要依据。加强绩效结果应用，不断提升基本科研业务费绩效水平。财务资产处负责配合做好院条件保障与财务局组织开展的院属单位经常性经费预算绩效评价工作。

第十七条 科技处、人事教育处、财务资产处切实履行在资金

申请、资金分配、资金使用、监督检查等方面的管理职责，建立健全内部管理制度和动态监管机制，加强对基本科研业务费使用的事中事后监管，确保经费合理规范使用。

第十八条 本管理细则由科技处、人事教育处、财务资产处负责解释。

第十九条 本实施细则自印发之日起施行。如与国家颁发管理办法不一致，以国家最新管理办法为准。

