

中国科学院沈阳应用生态研究所文件

科应生所字〔2022〕56号

中国科学院沈阳应用生态研究所 关于印发《中国科学院沈阳应用生态研究所 科研项目资金管理办法》的通知

所内各部门：

为进一步规范我所科研项目资金管理和使用，提高科研项目资金使用效益，根据《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》、《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〉实施办法（试行）》等相关文件要求，以及国家有关财经法规和财务管理制度，结合生态所科研项目资金管理实际情况，现对原《科研课题经费财务管理》实施细

则》进行修订，请遵照执行。



中国科学院沈阳应用生态研究所科研项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我所科研项目资金管理和使用，提高科研项目资金使用效益，根据《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）、《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〉实施办法（试行）》（科发条财字〔2021〕63号）、《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）、《中国科学院院级科研项目经费管理办法》（财教〔2021〕76号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）、《财政部科技部关于中央财政科技计划（专项、基金等）经费管理新旧政策衔接有关事项的通知》等文件，以及国家有关财经法规和财务管理制度，结合生态所科研项目资金管理实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目资金，主要包括，国家重点研发计划项目、国家科技重大专项、自然科学基金、院级科研项目及省市地方项目等国家和地方纵向科研项目资金。

第三条 各类项目资金管理按照本办法具体实施，有特殊要求的，执行对应的科技计划资金管理要求。科研项目资金的使用须严格执行国家、中科院以及我所财务制度的有关规定，纳入财

务统一管理、单独核算，专款专用。

第四条 根据各科研计划管理方式不同，项目资金管理分为“预算制”和“包干制”。

第二章 职责与权限

研究所各部门各司其职，分工协作。

第五条 分管科研、财务工作的主管所领导要对科研项目资金的管理具体负责，采取有效措施切实加强和规范科研项目资金的管理，提高科研项目资金的使用效益。

第六条 科技处负责科研项目的全过程管理，督促项目负责人按照项目任务书（实施方案）、合同书、协议书和项目预算开展科研工作，监督科研项目资金使用，协助财务资产处做好科研项目资金的管理工作。

第七条 财务资产处负责科研项目资金的会计核算和财务管理工作，制订和完善所内科研项目资金财务管理规定，协助项目负责人编制预算，强化预算执行，审查项目决算，指导与监督项目负责人在其权限范围内科学、合理地使用科研项目资金。

第八条 内审部门主要负责科研项目资金真实性、合法性等内部审计工作。

第九条 课题组组长负责统筹研究组或本部门的经费使用，避免超范围开支，杜绝虚假开支。

第十条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，负责编

制科研项目资金预算，对资金使用的真实性、合理性、合法合规性和相关性负责，并自觉接受研究所以及政府相关部门的检查与监督。

第三章 项目资金开支范围

第十一条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用。项目资金由直接费用和间接费用组成。

1. 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、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）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：是指在项目实施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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

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，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（四）奖励经费：是指项目承担单位在确保项目任务完成的前提下，可从项目经费中提取不超过 20% 作为奖励经费，用于人员绩效奖励，根据中科院及本单位绩效工资管理相关规定合理分配发放。

项目范围主要包括：中央级科研院所基本科研业务费、中科院战略性先导科技专项经费、有关科研院所创新工程等稳定支持科研经费。

（五）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、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，审计费用，以及经批准的实验设施和场地小型维修改造、土地及场地租赁等支出。项目范围主要包括院级项目。

2. 间接费用是指研究所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。主要包括：研究所为项目研究提供

的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

其中：重点研发项目间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，500 万元及以下部分为 30%，超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%，超过 1000 万元的部分为 20%，并实行总额控制。申请纳入纯理论基础研究的项目间接经费比例按相关要求执行。

基金项目间接经费由基金委直接核拨，一般按 500 万元及以下部分为 30%，超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%，超过 1000 万元的部分为 20%核定。

中科院先导项目间接经费按不超过直接费用扣除设备费和外协费后的 13%核定。院外单位不安排间接费用，可按不超过直接费用扣除设备购置费后的 13%在直接费用中提取管理费用。

省市地方项目按照相关规定执行。

第四章 项目资金预算申请

第十二条 包干制项目申请人应当本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度，无需编制项目预算，主要包括：基金委的青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、杰出青年科学基金项目和中国科学院提升原始创新能力专项（包括基础研究领域青年团队项目和深化科研院所改革经费）、基本科研业务费财政专项（基础前沿科学重点部署项目）、B 类战略性先导科技专项、

人才支撑体系财政专项以及其他预算申报时明确为包干制的项目。

多个单位共同承担一个项目的，由项目申请人汇总申请资助额度。包干制项目资金由项目负责人自主决定使用，在资金支出范围内无需履行调剂程序。

第十三条 预算制项目申请人申请各类科技计划项目，应当根据政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，编制项目预算。有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报项目预算，经各自所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。

第十四条 项目预算应包括收入预算与支出预算。

1. 收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额填列。包括项目主管部门安排资助的资金以及从研究所和其他渠道获得的资金，有自筹经费的应当提供出资证明及其他相关财务资料

2. 支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围和不同资金来源分别编列。按照相关项目管理要求，进一步精简合并预算编制科目，主要按设备费、业务费、劳务费三大类编制直接费用预算。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细，预算编制工作重点是项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性，预算审核不以预算编制

的详细程度做为审核依据，但要保证各项预算不超国家相关支出标准，并列示清楚需求资金的科研用途。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

3. 间接经费预算严格按照各类科技计划管理规定，充分、准确计算支出预算。用于弥补研究所为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出以及激励科研人员的绩效支出。

第五章 预算调剂

第十五条 按照国务院和各部委相关政策要求，进一步做实简政放权、放管结合、优化服务具体举措，授予科学家更大科研项目资金使用自主权，在尊重科研规律的前提下，根据科研开展实际情况对项目预算进行调剂，大额、大比例预算调剂应附充分说明。

第十六条 由于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、项目因故撤销或终止等影响经费预算总额或预算执行进行调剂的，以及同一项目课题之间资金需要调剂的，按各类科技计划项目管理办法执行。

第十七条 院级科研项目预算有必要调剂时，应按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

（一）项目预算总额调剂，项目预算总额不变、课题间预算调剂，变更课题承担单位、课题参与单位，应报院机关项目主管

部门批准。

（二）课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂的，由项目牵头单位审批，报院机关项目主管部门备案。

（三）课题预算总额不变，设备费预算调剂的，由课题负责人或参与单位的研究任务负责人提出申请，所在单位统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求，及时办理审批手续。

（四）除设备费外的其他支出调剂，由课题负责人根据科研活动实际需要自主安排。

（五）奖励经费和其他支出预算不得调增，经课题承担单位与课题负责人协商一致后，可调减用于业务费和劳务费支出。对于项目其他来源资金总额不变、不同单位之间调剂的，由项目牵头单位自行审批实施，报院机关项目主管部门备案。

第十八条 非院级科研项目预算有必要调剂时，应按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因需要对预算总额进行调剂的，同一项目课题之间资金需要调剂的，按相关程序报上级部门审批。

（一）项目预算额度不变，设备费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报研究所管理部门审批。管理部门统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，及时办理调剂手续。

（二）项目预算额度不变，劳务费、业务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报科技处备案。

（三）项目预算额度不变，项目间接费用预算总额不得调增，管理部门与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。

具体预算调整申请表见附件 1：科研项目预算调整申请表。

第六章 预算执行与结题

第十九条 项目任务书签订后，项目负责人可以根据科研活动实际需要，申请资金支出，研究所先行予以资金支持。项目资金拨款到账后，根据资助项目任务书中和合同约定，及时将项目预算资金拨付至合作研究单位，并加强对转拨资金的监督管理。

第二十条 项目（各级课题）负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度，研究所做为项目承担单位，履行项目管理主体责任，加强项目资金管理，有效提高资金使用效益。

第二十一条 项目资金管理使用不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）虚假承诺其他来源资金；

（六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

（七）截留、挤占、挪用项目资金；

（八）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（九）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、偿还债务等；

（十）其他违反国家财经纪律的行为。

第二十二条 项目执行期满后，项目负责人提交结题申请，会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算。项目承担单位对决算报表内容的真实性、完整性、准确性负责，专业机构适时组织抽查。

第二十三条 各项支出应当严格执行国家有关支出管理制度。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。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十四条 在项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿

费可实行包干制。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，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十五条 对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可以不进行招标投标程序。项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。项目资金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。使用项目资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。

第二十六条 全面落实科研财务助理制度，原则上每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由科研项目经费等渠道统筹解决。

第二十七条 关于尚在执行期内的在研项目，研究所统筹考虑本单位实际情况，并与科研人员充分协商后，确定是否执行间接费用等方面的新政策。涉及按新政策规定执行的项目，需提交科研项目预算调整申请表，经科技处和财务资产处审批后执行。

第二十八条 项目验收通过后，1个月内申请办理结题结账，相关流程按《中国科学院沈阳应用生态研究所科研项目结题结账及结余资金管理办法》要求执行。

第七章 结余资金管理

第二十九条 项目结余资金是指项目实到总经费减去实际总支出和截至结题日未核销的借款后的余额，包括：项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的预算资金；实施周期内，因实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；实施周期结束，尚未列支的预算资金。

第三十条 项目负责人应本着勤俭节约的原则按照预算合理安排支出，提高项目预算的执行效率，最大限度减少资金的结存结余，不得违反规定使用，不得转移结存结余资金。

第三十一条 通过验收的项目，结余资金留归单位继续使用，按照《中国科学院沈阳应用生态研究所科研项目结题结账及结余资金管理办法》，优先用于原研究团队开展后续科研支出；未通过验收项目，结余资金原渠道返回项目管理部门；因故终止、撤销或变更依托单位的项目，经审核认定，剩余资金分别返回项目管理部门或转拨至新依托单位。

第三十二条 如在结余经费使用期间接到项目主管部门收回结余经费的通知，按项目主管部门通知办理。

第三十三条 自《若干意见》发布之日起，已按规定留给研究所使用的中央财政科技计划（专项、基金等）项目结余资金，不再执行两年收回政策，按照《中国科学院沈阳应用生态研究所科研项目结题结账及结余资金管理办法》执行。

第八章 检查与监督

第三十四条 科技处对科研项目实行全过程管理监督，财务资产处对科研项目资金实施会计监督，内部审计工作小组对科研项目资金实施审计监督。

第三十五条 研究所科研项目和资金管理部门、项目负责人要自觉接受并积极配合上级主管部门和科研经费提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科研合同对科研项目经费的管理和使用情况进行检查监督。

第三十六条 研究所定期对科研经费的使用和管理情况进行检查，对检查中发现的问题，及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，将按照相关法律法规予以处理处罚。

第九章 附则

第三十七条 本办法由财务资产处负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。

