

四川省农业科学院

农院函〔2020〕187号

四川省农业科学院 关于印发《四川省农业科学院科研项目 经费管理细则》的通知

院属各单位、机关各处（室）：

为充分激发科研人员创新活力，赋予科研人员更大自主权，进一步规范科研项目经费的管理，提高科研项目经费使用效益，促进我院科研事业持续、健康发展，根据《科技部 财政部关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》（国科发资〔2019〕45号）等文件精神，结合我院实际，草拟了《四川省农业科学院科研项目经费管理细则》，该细则业经2020年第16次院党委会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：四川省农业科学院科研项目经费管理细则



四川省农业科学院
2020年8月31日

信息公开选项：不予公开

四川省农业科学院办公室

2020年8月31日印

(共印 36 份)

四川省农业科学院 科研经费管理细则

第一章 总则

第一条 为充分激发科研人员创新活力，赋予科研人员更大自主权，进一步规范科研经费的管理，提高科研经费使用效益，促进我院科研事业持续、健康发展，根据《科技部 财政部关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》（国科发资〔2019〕45号）、《四川省科技厅 财政厅关于赋予科研机构和人员更大自主权进一步优化省级科研项目和资金管理的通知》（川科资〔2019〕3号）、《四川省科学技术厅等6部门印发〈关于扩大高校和科研院所科研自主权的若干政策措施〉的通知》（川科规〔2020〕2号）、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（川委办〔2017〕2号）、《四川省科技计划项目专项资金管理办法》（川财规〔2019〕10号）等文件精神，结合我院实际，特制定本细则。

第二条 按照科研经费的性质，本细则所称科研经费主要包括两大类：

（一）国家、省部级科研经费：我院通过承担国家、省部级设立的计划项目或专项项目取得的科研经费。

（二）院立科研经费：由我院自主选题立项、使用

省财政专项经费支持的各类科研项目经费。

第三条 科研项目经费管理和使用原则

（一）统一管理，专款专用。科研项目经费应当纳入项目承担单位财务统一管理，分项目单独设账核算，确保专款专用。

（二）明确责任，加强监督。科研项目经费应当明确管理和使用责任，建立完善追踪问效及问责机制。

第二章 职责任务

第四条 科研项目经费管理部门主要包括科技管理处、科技合作处、科技产业处、条件财务处、院审计部门及各所（中心）。

（一）项目归口管理部门（科技管理处、科技合作处、科技产业处）负责项目的组织申报、遴选、检查、验收等环节的管理工作。健全服务机制，积极协调解决项目实施中出现的新情况、新问题，针对不同科研项目管理特点组织开展检查或抽查，对项目实施不力的要加强督导。

（二）条件财务处负责项目预算批复、按项目预算审核项目资金使用及政府采购计划，指导、督促项目承担单位按国家有关财经法规合理使用科研项目经费。

（三）院审计部门负责对科研项目经费使用进行检查审计或专项审计。配合项目管理部门和财务部门开展科研项目经费使用情况的监督管理。对存在违规行为的要责成项目承

担单位限期整改。

（四）各所（中心）或项目承担单位是科研项目经费责任主体，负责项目实施的具体工作。包括：项目立项申报、项目计划任务书及项目预决算（包含绩效目标）编制、项目实施、经费使用、绩效评价、财务验收等工作。按规定使用经费，专款专用。保证科研项目经费的使用真实、合法、有效，接受上级部门的检查、审计等。

（五）各所（中心）及院机关财务部门负责科研项目经费财务管理，协助项目主持人编制经费预算，审核财务决算。

第三章 预算编制

第五条 项目主持人应当在项目管理部门、项目承担单位和财务部门指导下，按照相关科研项目经费管理规定的开支范围和标准，认真编制项目经费预算。

项目经费预算编制的基本要求：

（一）预算编制根据项目研发的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

（二）预算编制以基本确定的研究任务为依据，坚持经费预算与实际支出相吻合原则。

（三）预算编制应与预算执行相结合，坚持经费使用的合规性、合法性原则。

（四）多个单位共同承担的项目，各单位应该分别根据所承担研究任务的实际需要编制经费预算，由项目主持单位

审核汇总；项目主持单位应加强统筹协调，推动项目间的资源共用共享，防止各项目承担单位之间的重复预算。

（五）项目应当有明确的实施期限，跨年度实施的项目应当编列年度工作计划和目标，并根据工作进度分年度预算。

（六）项目经费支出预算。经费支出预算包括与项目研究有关的所有直接费用和间接费用。支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列。

（七）项目绩效目标的编制。按照“谁申请资金，谁设定目标，谁接受绩效目标完成情况检查”的原则填报绩效目标，绩效目标将作为部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价的依据。各项目应根据年度工作计划，明确年度主要工作任务，预计在年度内履职所要达到的总体产出和效果，确定具体的绩效指标和指标值，全面反映项目效益。

第四章 经费开支范围

第六条 科研项目经费开支包括项目实施过程中发生的直接费用和间接费用。

第七条 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，包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议/差旅/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他费用。

（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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（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、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物等的采购、运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

（五）会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。在编制预算时，本科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要提供预算测算依据；超过10%的，按照会议、差旅、国际合作交流分类提供必要的测算依据，无需对每次会议、差旅做单独的测算和说明。

1.会议费：指开展与项目研发有关的学术技术研讨、咨询以及协调项目实施等活动而发生的会议费用。会议费应严格按照《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）或《四川省省直机关会议费管理办法》（川委办〔2014〕9号）执行。

2. 差旅费：指在国内开展调研考察、学术交流、现场试验等工作所发生的交通、住宿等费用。差旅费应严格按照《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行〔2015〕497号）或《四川省省直机关差旅费管理办法》（川财行〔2014〕6号）、《四川省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表》（川财行〔2016〕49号）执行。对于出差地为乡镇且确实不能取得住宿费发票的，可按（财行〔2015〕497号）或（川财行〔2016〕49号）中相关地方的住宿费标准内实行包干制，院属各单位应制定相应细则加强管理。

3. 国际合作与交流费：指为了开展项目研究，项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。费用支出应当严格按照《四川省因公临时出国经费管理办法》（川财行〔2019〕80号）执行，参照《四川省省级引进国（境）外人才专项经费管理办法》（川人社办发〔2015〕88号）执行。

（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、资料及印刷费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（七）劳务费：指支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳

务性费用。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，其社会保险补助纳入劳务费科目中列支。劳务费预算不设比例限制，由承担单位和科研人员结合当地实际，以及相关人員参与项目的全时工作时间、承担任务等因素据实编制。

（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（含柔性引进境外专家）的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准按照国家或我省有关规定执行。

（九）其他费用：指项目实施过程中除上述支出费用之外的其他支出。其他费用应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第八条 间接费用是指承担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。主要包括：承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科技人员的绩效支出等。

间接费用按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例为：500万元（含）以下的部分为20%；500万元至1000万元（含）的部分为15%；1000万元以上的部分为13%，软科学类和软件开发类中属于

国家项目的应按照《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）中关于间接费计提比例进行计提，其他的科研项目按照《四川省科技计划项目专项资金管理办法》中关于间接费计提比例进行计提。

间接费用有明确预算的，按项目预算批复核定数提取。无明确预算、但经费管理办法或合同（任务书）对提取额度或比例有明确规定的，按规定执行。间接费用中绩效支出不设比例限制。院属各单位应就间接费用制定具体实施细则。

第五章 预算执行

第九条 项目单位要强化法人主体责任，按照“谁使用、谁负责”的原则，负责项目实施的具体日常管理，建立健全资金管理和使用制度，完善内部控制和日常监督制约机制。

第十条 项目任务书、预算书等是项目预算执行、监督检查、项目验收和绩效评价的基本依据，应严格按照项目预算执行。

第十一条 在项目执行过程中，科研项目预算原则上不予调整，确需进行预算调整的，应按以下规定进行预算报批调整。

（一）项目预算总额调整；项目预算总额不变，课题间预算调剂；课题预算总额不变，课题参与单位间预算调剂；限制调整的科目支出调剂，如设备费预算，应按照国家或我省相关科研经费管理办法进行报批。

(二)设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化,以及其他科目的预算调剂权为项目承担单位。项目承担单位应完善管理制度,及时为项目人员办理调剂手续。

(三)直接费用实行分类总额控制,其中,材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管理;劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中按一类管理。两类之间的预算调剂应履行承担单位内部审批程序;同一类预算额度内,承担单位可结合实际情况进行审批或授权课题负责人自行调剂使用;承担单位应按照国家有关规定完善管理制度,及时为科研人员办理预算调剂手续。

(四)间接费用预算原则上一般不予调增,经项目单位与项目负责人协商一致后,可以调减用于直接费用。

第六章 财务管理

第十二条 科研项目经费使用中涉及政府采购的,按照政府采购相关管理办法执行,坚持先预算后采购,无预算不采购,并按照批复的采购方式及采购内容实施。

第十三条 项目资金支付管理、公务卡结算按照《关于进一步完善省级财政科技和教育资金预算执行管理有关事项的通知》(川财库〔2019〕11号)等有关规定执行。

第十四条 项目主持人要依法依规使用项目资金，依相应管理办法进行预算调整，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、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。严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁利用项目经费以任何形式变相谋取私利。

第十五条 外拨经费的管理。项目任务书中明确了合作单位，需进行协作经费拨付，方可外拨经费，否则严禁层层转拨项目经费和违反规定将科研任务外包。

第十六条 科研项目经费年度剩余资金按国家和省上相关规定处理。

第十七条 使用项目经费形成的固定资产属于国有资产，应按照资产管理有关规定进行使用和管理。

第十八条 院立科研项目经费不能计提间接经费。

第七章 横向经费的管理

第十九条 对于以市场委托方式取得的横向经费，应纳入本单位财务统一管理，并按照委托方要求或合同约定使用经费。

第八章 验收及监督检查

第二十条 根据项目管理部门要求，进行项目验收。

第二十一条 存在下列行为之一的，不得通过项目财务

验收:

- (一) 未对专项经费进行单独核算;
- (二) 截留、挤占、挪用专项经费;
- (三) 违反规定转拨、转移专项经费;
- (四) 应拨未拨协作经费;
- (五) 提供虚假财务会计资料;
- (六) 未按规定执行和调整预算;
- (七) 存在其他违反有关财经纪律的行为;
- (八) 配套经费未按要求到位

第二十二条 专项资金必须专款专用，任何单位或个人不得虚报、套取、冒领、贪污、挪用、截留。依法主动接受有关职能部门的监督。对违规使用专项资金的，项目主管部门要督促整改。对以弄虚作假等手段套取骗取专项资金以及挤占挪用专项资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规查处并追回专项资金。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第九章 附则

第二十三条 本细则自公布之日起施行，原《四川省农业科学院科研经费管理办法》（农院〔2016〕12号）文件作废。如果科研项目有专门的经费管理办法，按专门的经费管理办法执行，专门的经费管理办法中不涉及的内容，按此细则执行。

第二十四条 院属各单位应结合本细则制定完善相关制度。

第二十五条 本细则由四川省农业科学院条财处负责解释。