

财政科研项目资金管理政策

2019年11月28日

具体内容

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定

二、管理办法中与项目经费相关的重点内容

三、项目(课题) 预算编制要点

(以国家重点研发计划为例)

四、国家重点研发计划中期检查

五、项目(课题)实施过程中经费拨付、使用、结题验收、综合绩效评价



一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定

此部分内容大致思路为

第一部分：部分科研计划项目和资金管理相关文件，便于了解科技计划改革方向、重点专项管理办法、经费管理制度等相关事宜。

第二部分：部分科技计划经费支出财务相关文件，包括会议费、差旅费、国际合作与交流费、培训费、专家咨询费和间接经费支取等规定，在此部分能找到需要依据的政策和标准，便于预算的编制与执行。

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(1) 国务院《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)



(2) 国务院印发《关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知》
(国发[2014]64号)



(3) 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》
(中办发[2016]50号)



(4) 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)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(5) 国务院办公厅关于
《抓好赋予科研机构 and 人员
更大自主权有关文件贯彻落实
工作的通知》

(国办发[2018]127号)



(6) 中央军委关于《军队
单位科研经费使用管理规
定（试行）》

(军委[2017]8号)



(7) 财政部关于《国防
科技工业科研经费管理办
法》

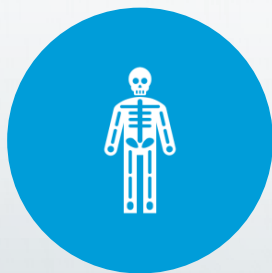
(财防[2019]12号)



(8) 财政部关于《国防
科研试制费管理办法》

(财防[2019]18号)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(9) 财政部《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》

(财教[2011]434号)



(10) 科技部关于印发《关于进一步加强国家科技计划项目(课题)承担单位法人责任的若干意见》的通知

(国科发[2012]86号)



(11) 财政部 科技部《关于落实〈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》

(财科教[2017]6号)



(12) 财政部《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》

(财办发[2019]7号)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(13) 财政部 科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法的通知》

(财科教[2016]113号)



(14) 科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法配套实施细则的通知》
(及《国家重点研发计划重点专项项目预算编报指南》)

(国科发资[2017]261号)



(15) 科技部 财政部印发《国家重点研发计划管理暂行办法的通知》

(国科发资[2017]152号)



(16) 科技部关于印发《国家重点研发计划项目中期检查工作规范(试行)》

(国科资函[2018]3号)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(17) 科技部办公厅关于印发
《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）的通知》
(国科办资[2018]107号)



(18) 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)



(19) 科技部印发《关于扩大高校
和科研院所科研相关自主权的若干
意见的通知》

(国科发政〔2019〕260号)

(科技部 教育部 发展改革委 财政部
人力资源社会保障部 中科院)

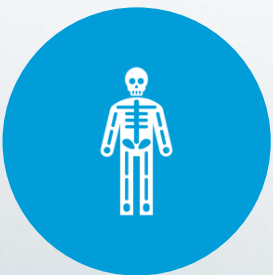


(20) 科技部《关于印发科研诚信
案件调查处理规则（试行）的
通知》

(国科发监〔2019〕323号)

(军民共二十个部委联合发文)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(21) 财政部关于印发《国家自然科学基金资助项目资金管理办法的通知》

(财教[2015]15号)



(22) 财政部 国家自然科学基金委员会《关于国家自然科学基金资助项目资金管理有关问题的补充通知》

(财科教[2016]19号)



(23) 国家自然科学基金委员会《关于国家自然科学基金资助项目资金管理的补充通知》

(国科金发财[2018]88号)



(24) 关于印发《国家自然科学基金委员会关于进一步加强依托单位科学基金管理工作的若干意见的通知》

(国科金发计[2018]105号)

2019-12-4

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(25) 国家自然科学基金委员会 财政部《关于进一步完善科学基金项目资金管理的通知》
(国科金发财[2019]31号)



(26) 国家自然科学基金委员会
《关于收回2016年度结题项目结余资金的通知》
(国科金发财〔2019〕64号)



(27) 国家自然科学基金委员会《关于开展提高间接费用比例试点工作的通知》
(国科金发财[2019]65号)



(28) 中国注册会计师协会关于印发《中央财政科技计划项目(课题)结题审计指引的通知》
(中注协2018年12月)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(29) 中国科学院关于印发《中国科学院战略性先导科技专项管理办法及相关管理实施细则的通知》

(科发规字[2017]106号)



中国科学院战略性先导科技专项管理办法

中国科学院A类战略性先导科技专项管理实施细则

中国科学院B类战略性先导科技专项管理实施细则



中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则

中国科学院战略性先导科技专项人员管理实施细则

中国科学院战略性先导科技专项档案管理实施细则



中国科学院战略性先导科技专项中期检查和结题验收实施细则

中国科学院A类战略性先导科技专项监理实施细则

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(30) 《中国科学院战略性先导科技专项财务验收规程》
(条财字[2016]26号)



(31) 中国科学院关于中国科学院战略性先导科技专项管理的补充通知
(科发函字[2018]524号)

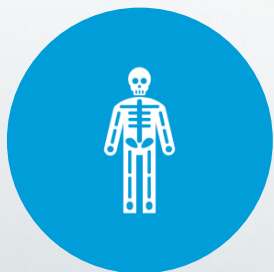


(32) 中国科学院条件保障与财务局《关于战略性先导科技专项院外承担单位管理费等问题补充通知》
(2018年8月)



(33) 中国科学院条件保障与财务局关于进一步优化战略性先导科技专项经费管理的通知
(科发条财函字〔2019〕88号)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(34) 中国科学院《关于加强科研项目和资金管理的若干意见(试行)》

(科发条财字[2014]204号)



(35) 中国科学院《关于加强科研项目关联业务往来管理的暂行规定》

(科发条财字[2015]125号)



(36) 中国科学院关于印发《中国科学院院级项目经费管理办法的通知》

(科发条财字[2016]169号)



(37) 中国科学院条件保障与财务局《关于印发中国科学院科研仪器设备研制项目管理办法的通知》

(条财字[2017]14号)

2019-12-4

13

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(38) 财政部关于印发《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》

(财行[2013]533号)



(39) 财政部关于印发《因公临时出国经费管理办法的通知》

(财行[2013]516号)



(40) 财政部 外交部《关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》

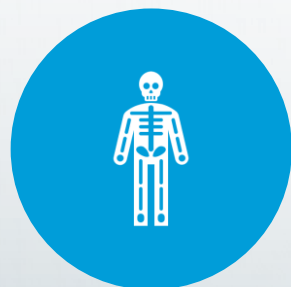
(财行[2017]434号)



(41) 财政部办公厅《关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》

(财办行〔2019〕104号)

一、涉及项目管理、费用标准的部分管理办法和规定



(42) 财政部关于印发《中央财政科研项目专家咨询费管理办法的通知》

(财科教〔2017〕128号)



(43) 中国科学院关于印发《中国科学院差旅费管理办法(试行)的通知》

(科发条财字[2016]号102号)



(44) 中国科学院关于印发《中国科学院会议费管理办法(试行)的通知》

(科发条财字[2016]号103号)



(45) 中国科学院关于《中国科学院属单位因公临时出国(境)管理办法》

(科发际字[2017]26号)

二、管理办法中与项目经费相关的重点内容



分为二部分内容：



1.部分管理办法中与经费相关的核心内容



2.部分管理办法的特点比较

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

(1) 中科院先导专项经费管理办法要点：

- ☐ 实行分类管理：在预算的分配、编制、评审、执行、调整等环节实行分类管理，充分体现A类（前瞻战略科技专项）、B类（基础与交叉前沿方向布局）和C类（关键核心技术攻坚专项）专项特点。
- ☐ 分层级设置：先导专项一般由项目、课题组成，课题可根据需要下设子课题。
- ☐ 项目一般为综合性的、集成性的任务，是为完成先导专项的总体目标和任务分解设立的；课题（子课题）是为完成项目的目标和任务分解设立的。
- ☐ 同一先导专项分解出来的若干项目（课题）应建立有机集成和衔接，保证项目对先导专项、课题对项目、子课题对课题的支撑，防止碎片化，确保实现总体目标。
- ☐ 概算与年度预算管理相结合：概算反映专项任务的经费需求，结合财力编制实际年度预算。

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

(1) 中科院先导专项经费管理办法要点：

- 独立安排间接经费：多方统筹安排先导专项经费，财政部安排直接经费，我院统筹院财政资金，独立安排间接经费，企业或其他参加单位安排自筹（其他）经费。
- 赋予专项更多自主调控权：设置调控经费，为项目执行过程中根据技术路线等的变化和加强综合集成提供便利；赋予专项（总体组、首席）较大的预算调整权，体现经费预算与先导目标紧密结合。
- 创新设置专项外协费：充分考虑委托院外单位参与研究、研制，整体设计、加工、合作的实际需求，设立专项外协费。
- 优化整合先导项目库：部门预算编制过程中进行了项目整合，大大减少先导等专项在项目库中数量，避免碎片化管理。
- 设置专项财务负责人：组织概预算编制，审核、汇总上报预算调整方案，监督检查预算执行情况，协调财务验收等。

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

（2）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）等文件要点：

- ☐ 国家重点研发计划构成：由若干目标明确、边界清晰的重点专项组成。
- ☐ 分层级设置：重点专项下设项目，项目可根据自身特点和需要下设课题。
- ☐ 概预算管理：重点专项实行概预算管理，重点专项项目实行预算管理。重点专项概算包括总概算和年度概算。
- ☐ 中央财政资金总概算一般不予调整。重点专项任务目标发生重大变化等导致中央财政资金总概算确需调整的，专业机构在履行相关任务调整审批程序后，提出调整申请，经科技部审核按程序报财政部审批。总概算不变，重点专项年度间重大任务调整等导致年度概算需要调整的，由专业机构提出申请，经科技部审核后，按程序报财政部审批。
- ☐ 重点专项中央财政资金预算一般不予调剂，因概算变化等确需调剂的，由专业机构提出申请，按程序报财政部批准。

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

（2）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）等文件要点：

- ☐ 扩大承担单位预算调剂权限。直接费用中设备费预算总额一般不予调增，确需调增的应报项目管理专业机构审批；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下放给承担单位。直接费用实行分类总额控制，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。
- ☐ 精简过程检查。按照任务书约定，在关键节点开展里程碑式管理；实施周期三年以下的项目，一般不开展过程检查。
- ☐ 规范结题财务审计。项目实施期满后，课题承担单位应当及时清理账目与资产，严格按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》及相关规范组织实施结题审计工作，并做好与项目综合绩效评价工作的衔接。
- ☐ 实施一次性项目综合绩效评价。不再单独组织技术验收、财务验收，合并有关验收程序，实施一次性综合绩效评价。

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

(3) 国家自然科学基金委员会《关于收回2016年度结题项目结余资金的通知》（国科金发财〔2019〕64号）、国家自然科学基金委员会《关于开展提高间接费用比例试点工作的通知》（国科金发财〔2019〕65号）文件要点：

- ☐ 2016年度结题项目是指资助期限届满日为2016年1月1日至12月31日，且在2017年度办理结题的国家自然科学基金、国家杰出青年科学基金资助项目。
- ☐ 结余资金是指截至2019年12月31日仍未使用的2016年度结题项目结余资金。
- ☐ 国家基础科学人才培养基金项目 and 2014年及以前年度结题的国家自然科学基金、国家杰出青年科学基金资助项目不在此次收回范围。
- ☐ 2020年1月15日—4月15日，依托单位登陆科学基金网络信息系统（网址：<https://isisn.nsfc.gov.cn/>）在线填报“2016年度结题项目应退结余资金情况表”（以下简称“应退结余情况表”），同时报送一份纸质版（需加盖依托单位公章）至自然科学基金委。
- ☐ 合作研究单位结余资金的退回，原则上由合作研究单位自行上缴。合作研究单位不是自然科学基金委注册依托单位的，合作研究单位应先将结余资金退还给项目依托单位，由项目依托单位合并申报并上缴。有2016年度结题项目但已合并注销的依托单位，其结余资金由合并后的依托单位退回。

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

(3) 国家自然科学基金委员会《关于收回2016年度结题项目结余资金的通知》（国科金发财〔2019〕64号）、国家自然科学基金委员会《关于开展提高间接费用比例试点工作的通知》（国科金发财〔2019〕65号）文件要点：

- ☐ 国家自然科学基金委员会将在国家自然科学基金部分项目类型中，开展提高智力密集型和纯理论基础研究项目间接费用比例的试点工作。
- ☐ 试点单位由科技部、财政部组织教育部、中科院选定，且属于科学基金依托单位。
- ☐ 试点项目类型包括优秀青年科学基金项目、创新研究群体项目和海外及港澳学者合作研究基金延续资助项目。
- ☐ 对于试点单位在2019年获批准的上述三类项目，资助经费试点采用新的结构。其中：优秀青年科学基金项目直接费用为120万元、间接费用为30万元；创新研究群体项目直接费用为1000万元、间接费用为200万元（数学、管理领域直接费用为670万元、间接费用为170万元）；海外及港澳学者合作研究基金延续资助项目直接费用为160万元、间接费用为40万元。
- ☐ 其他单位获批准的上述三类项目、所有单位获批准的非试点类型项目仍采用原来的经费结构。

1.部分管理办法中与经费相关的核心内容

项目类型	资助强度	现行结构 (直接费用+间接费用)	试点调整结构 (直接费用+间接费用)
优秀青年基金项目	150	130+20	120+30
创新研究群体项目	1200	1050+150 (735+105)	1000+200 (670+170)
海外及港澳学者合作研究金续助项目	200	180+20	160+40

序号	单位名称
31	中国科学院信息工程研究所
32	中国科学院地质与地球物理研究所
33	中国科学院深海科学与工程研究所
34	中国科学院上海药物研究所
35	中国科学院大连化学物理研究所
36	中国科学院微电子研究所
37	中国科学院沈阳自动化研究所
38	中国科学院动物研究所
39	中国科学院遗传与发育生物学研究所
40	中国科学技术大学
41	中国科学院青藏高原研究所
42	国家纳米科学中心
43	中国科学院物理研究所
44	中国科学院化学研究所
45	中国科学院高能物理研究所
46	中国科学院上海生命科学研究院
47	中国科学院生物物理研究所
48	中国科学院数学与系统科学研究院
49	中国科学院半导体研究所
50	中国科学院上海有机化学研究所
51	中国科学院大学
52	中国科学院合肥物质科学研究院
53	中国科学院国家天文台
54	中国科学院南京土壤研究所
55	中国科学院电工研究所
56	中国科学院地理科学与资源研究所
57	中国科学院理化技术研究所
58	中国科学院科技战略咨询研究院
59	中国科学院深圳先进技术研究院
60	中国科学院苏州纳米技术与纳米仿生研究所

2019-12-4

23

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
适用范围	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。含（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、国防科技创新等项目。 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。	A类前瞻战略科技专项。侧重于突破战略高技术、重大公益性关键核心科技问题。 B类基础与交叉前沿方向布局。侧重于瞄准新科技革命可能发生的方向和发展迅速的新兴、交叉、前沿方向。 C类关键核心技术攻坚专项。侧重于聚焦国家重大需求和国民经济建设中的关键核心技术“卡脖子”问题组织开展攻坚，从根本上改变相关领域和产业关键核心技术受制于人的被动局面。	重点资助事关国计民生的农业、能源资源、生态环境、健康等领域中需要长期演进的重大社会公益性研究 产业核心竞争力、整体自主创新能力重大科学问题、重大共性关键技术和产品研发。
经费管理	采取单独核算、专款专用，项目总预算与年度预算相结合的方式。	先导专项实行五年概算、“2+3”预算和按年度拨款相结合的管理制度。 各年预算的总额不得突破概算。 采取单独核算、专款专用，产出导向、绩效管理的原则。	实行概算与预算相结合的资金分级管理、分级负责的方式。采取单独核算、专款专用原则。

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
经费来源及构成	院级项目经费主要来源于中央财政资金。自筹经费包括单位自有资金、单位基本科研配套资金、其他资金，主要由院外参与单位承担。	先导专项资金包括中央财政安排的专项经费、中国科学院统筹安排的财政经费，以及从其他渠道获得的经费。	中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金、从其他渠道获得的资金。
经费概算（预算）结构	采取项目总预算与年度预算相结合的方式。 经费结构只有直接费，不设间接费。	采取概算与年度预算结合的方式。 概预算按照专项层级关系逐级编制汇总形成。 预算预算实行按年编制和核定的方式，经费结构分为直接费、间接费。	采取收入支出总概算和年度支出概算的方式。 项目预算由任务(课题)总预算、年度预算构成。 经费结构分为直接费、间接费。
经费概算（预算）科目	直接费预算科目由：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9个预算科目组成。	直接费预算科目由：设备费（设备购置费、设备研制费、设备改造费和设备租赁费）、材料费\测试化验加工费\燃料动力费、差旅费\会议费\国际合作与交流费、劳务费\专家咨询费、专项外协费和其他支出六大类组成。	直接费预算科目由：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9个预算科目组成。

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
专用预算科目、特殊要求	经费总额超过1000万元的可设不得超过20%的综合调控经费的课题，适时提出分配方案报院备案，收款单位同时编制经费预算。	*院外参加单位的课题经费预算使用“专项外协”科目，并单独编制预算。院内参加单位经费在预算各科目中体现。 *专项结合实际情况可设置专项调控费，用于专项负责人（领衔科学家）对专项实施过程中进行宏观调控、重点支持、任务调整等。专项调控费一般不超过直接经费总额20%，在“其他费用”预算科目单独列示，拨付时应细化到具体课题（子课题）以及预算科目，并明确主要支出内容。 *设置“合理准备期”：各专项结合实际情况可设置不超过6个月的合理准备期，对合理准备期的时间予以确定，对合理准备期内与专项相关的前期支出予以认可，主要包括专项实施方案的论证与细化、组织架构的确定和研究团队遴选工作，用于专项必备实验基地、试验材料创制等前期准备工作，专项开展基础实验前的必备设备、试剂、耗材等的采购、信息收集等工作发生的支出。各专项应对合理准备期支出的申报、认定做出明确规定。承担单位对准备期支出的真实性、相关性负责，专项总体组、领衔科学家和财务责任专家对承担单位上报的合理准备期支出严格审核把关，出具审核意见。经批准认定的合理准备期支出可调剂到专项执行期并按照有关预算科目列支。	预算中无其他专用科目及特殊要求。
间接费用（管理费）	无间接费（其他费用科目可预算补偿单位管理性支出）	间接费不超过直接费用扣除设备购置费和专项外协费后的13%，绩效无比例。	不超过课题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20%； 500-1000万元15%； 1000万元以上13%。 2019.12-2021.12-13%。 绩效与实际贡献挂钩。

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
预算编制总体要求	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。	*编制预算时，除设备费、专项外协费以及超过直接费用20%的科目需提供测算依据外，其他科目无需提供明细测算依据，仅做简要说明、列示相应金额即可。 *间接费用由任务承担单位统筹使用，无需提供测算依据。 *经批复开展基于绩效、诚信和能力的科研管理改革试点单位可从战略性先导科技专项经费直接经费中提取不超过20%作为绩效奖励经费，纳入其他费用，由单位自主调整项目预算。 *原则上，子课题作为先导专项预算管理和财务核算的最小单元，不得随意拆分课题（子课题）进行核算或违规拨付专项资金。确有必要委托院外单位进行整体设计、加工、合作的专项外协费用，应作为课题（子课题）签署任务书进行管理。 *子课题级原则上不再设置专项外协费。	*支出预算应当按照资金开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。其中：会议/差旅/国际合作交流费在编制预算时，科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要编制测算依据。 *购置/试制设备、材料、测试化验加工、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等需逐项说明的范围统一提高至10万元（含）以上。 *对于有配套资金要求的，不再要求单位在申请预算时提供配套资金来源证明文件，而是在签订正式任务书时作为附件，进一步简化预算申报手续。 *若项目下设多项课题，项目承担单位负责组织各课题牵头单位以课题为单元编制预算，各课题预算汇总形成项目预算；若项目不再下设课题，即项目任务为单一课题，该课题预算即为项目预算。 *若课题分解为多项子任务（子课题），由课题牵头单位和参与单位共同实施的，只需以课题为单元编制，无需编制子任务预算，但应对任务的分解情况和各子任务的经费安排情况进行测算。 *申报主体与实施主体不一致，如大学与其附属医院，集团公司或母公司与其全资或控制子公司之间，研究院与其下属的研究所之间，应按照“谁申报项目（课题）、谁承担研究任务、谁管理使用资金”的原则申报。 *对于纳入“绿色通道”改革试点单位的科研项目预算编制要求，按照改革试点相关规定执行。

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
预算调整	*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。 *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。 *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。 *预算执行过程中实行重大事项报告制度。	*在预算总额不变的前提下，各大类科目支出内容未发生较大变化，且实际执行数未超过该大类预算10%的，可不进行预算调剂；超过预算10%的，应履行预算调剂程序并进行调剂说明。 *各大类科目实际执行数虽未超过该大类预算10%，但支出内容发生较大变化，仍需履行预算调剂程序并进行调剂说明。 *承担单位应进一步完善、简化预算调剂程序，及时为科研人员办理预算调剂手续。可结合实际情况进行审批，每年底将调剂情况报专项总体组或专项首席备案。专项外协费原则上不能调增，确需要调增的，应书面上报相关业务局批准。	*重点专项中央财政资金预算一般不予调剂，因概算变化等确需调剂的，由专业机构提出申请，按程序报财政部批准。 *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。 *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。 *项目(课题)总预算不变的情况下，除设备费外（确需调增的应报项目管理专业机构审批），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。 *具体调整要求：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。 (45号文件规定)

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
检查验收	*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。 *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。	*对执行期内取得产生广泛影响的重大研究成果的专项，由专项负责人或总体组提出申请，经业务局报专项领导小组或分管院领导批准同意，可取消中期检查，只提交进展报告，由财务责任专家协助专项根据专项财务管理情况，在自评报告中汇报专项财务管理情况。 *实施周期不超过三年的专项，一般不开展中期财务检查。 最底层子课题或课题财务验收由各专项组织，财务责任专家指导中介机构完成结题审计，财务验收与科技目标验收合并完成；项目及专项财务验收由条件保障与财务局组织，与科技目标验收合并完成。 *实施一次性综合绩效评价，综合考核项目任务完成情况和项目资金管理使用情况，不再单独组织技术验收、财务验收。 *经批准因故中止、执行期较短（2年以内）的课题（子课题），承担单位应及时清理账目与资产，编制财务收支执行情况报告，在批复中止或执行期结束后的3个月内，在财务责任专家的指导下，由专项组织中介机构进行审计。	*根据《国家重点研发计划项目中期检查工作规范（试行）》(国科资函[2018]3号)等文件要求，对执行期3年的国家重点研发计划重点专项项目进行中期检查，周期不足三年不进行中期检查。 *对项目能否按期完成任务做出预判：可顺利完成的项目；总体进展顺利但存在一定问题的项目；存在重大问题、难以完成预定任务目标的项目。将按照统一要求，提出三类情况明确的处理意见。 *发布预通知后，项目牵头单位要进行自查和总结；正式检查并出具中期检查专家组意见。项目牵头单位对中期执行情况报告进行修改完善后报送正式签章的报告。需整改的一并提交整改工作方案。 *不再单独组织技术验收、财务验收，合并有关验收程序，实施一次性综合绩效评价。 *项目牵头承担单位审核汇总课题资金决算后向专业机构提出财务验收申请；验收前选择符合要求的会计师事务所进行财务审计出具审计报告；以课题为单元开展和出具财务验收结论，综合形成项目财务验收意见。

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
结余经费	*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。	*专项经费如有结余，应按照财政部关于结转和结余资金管理的有关规定执行。 *院按照结转结余资金考核方案对各单位进行考核，因预算执行不力产生的扣减资金，由承担单位提出针对专项资金的扣减方案。 *净结余和审减资金不超过预算收入（直接经费和间接经费）5%的，由主管部门与专项总体组（领衔科学家）拟定后续支出计划，支持优秀先导团队；超过5%的部分，收回院财政统筹安排。（科发条财函字〔2018〕17号）	*结余经费的认定、留用与收回等按照综合绩效评价相关要求执行。 *存在下列情况之一的，课题结余资金由专业机构收回： （1）课题绩效评价结论为结题或未通过的。（2）课题资金评议得分为80分及以下的。（3）课题承担单位信用评价差的。 （4）项目综合绩效评价结论为结题或未通过的，项目下所有课题结余由专业机构收回。 *对于需上交的课题专项资金结余，项目牵头单位应及时收缴课题承担单位的结余，并汇总后上交专业机构。 *结余资金上交应在项目牵头单位收到综合绩效评价结论后1个月内完成。 *留用的结余由课题承担单位和参与单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时上交专业机构，²⁰¹⁹⁻¹²⁻⁴统筹用于重点专项后续支出。³⁰

2.部分管理办法的比较

(1) 院级项目、先导专项、重点研发计划项目：

比较内容	院级项目	先导专项	重点研发计划项目
绩效评价	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。	*逐步建立绩效目标实现程度与预算执行进度相互衔接的双监控体系和双通报、双考核机制。 *进一步加强绩效评价结果的应用,绩效评价结果应作为专项预算安排、项目调整、后续支持的重要依据。	根据科技部办公厅关于印发《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范(试行)》的通知》 *综合绩效评价重点包括项目(课题)任务完成情况和经费管理使用情况等方面。分为课题绩效评价和项目综合绩效评价两个阶段,在完成课题绩效评价的基础上开展项目综合绩效评价。 *课题承担单位从国家科技管理信息系统选取具备国家科技计划(专项、基金等)资金审计资格的会计师事务所开展课题结题审计。 *课题承担单位应将审计报告和相关补充说明材料等统一交至项目牵头单位。对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况,直接出具项目审计报告。完成上述工作后,项目牵头单位在国家科技管理信息系统中填报并提交项目综合绩效自我评价报告。课题绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。 *项目综合绩效评价。项目牵头单位和项目负责人应在项目执行期结束后3个月内完成项目综合绩效评价材料准备工作,并通过国家科技管理信息系统向专业机构提交8项材料。专业机构应在收到项目综合绩效评价材料后6个月内完成项目综合绩效评价。通过综合绩效评价的项目,平均得分90分及以下的,绩效等级为合格;由专业机构根据综合绩效评价情况,在平均得分90分以上的项目中,确定绩效等级为优秀的项目,且每个重点专项中绩效等级为优秀的项目比例不超过15%。综合绩效评价工作结束后3个月内,专业机构应将项目综合绩效评价结论(附9)通知项目牵头单位,抄报科技部和项目牵头单位的主管部门。 *保密项目和拟对成果定密的非保密项目的综合绩效评价,参照此办法并严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关规定组织实施。2019-12-4 保密课题结题审计由专业机构组织以财务检查形式开展。

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委〔2017〕8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

- ①2017年9月中央军委办公厅关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》军委〔2017〕8号发布同时废止原总后勤部2008年1月发布的《军队科学研究经费管理规定》；
- ②2019年1月国务院办公厅、中央军委办公厅印发《军品定价议价规则（试行）》国办函〔2019〕11号发布同时废止《国务院、中央军委关于（军品价格管理办法）的批复》国办函〔1995〕125号；
- ③2019年2月财政部工业和信息化部、国防科工局印发的《国防科技工业科研经费管理办法》财防〔2019〕12号发布同时废止财政部、国防科工委《国防科技工业科研经费管理暂行办法》财防〔2008〕11号；
- ④2019年3月财政部印发的关于《国防科研试制费管理办法》财防〔2019〕18号发布同时废止原国防科委、财政部《国防科研项目计价管理办法》（1995）计计字第1765号。

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号	财防〔2019〕18号
适用范围	军队单位组织、军费预算安排的、归口管理、承担的科学研究活动。 （含中国人民武装警察部队科研经费）	承担或参与国防科技工业研发活动，管理和使用科研经费有关的部门和单位。	承担国防科研型号研制、预先研究、技术基础、论证研究等项目，管理和使用科研经费有关的部门和单位。
项目经费分类	科研项目研究费、科研条件建设费和科研管理费。	与国防科技工业研究开发活动直接相关的研制类、技术类、研究类科研项目经费。	分为试制类项目、技术类项目、研究类项目经费。
经费管理	按照上述类别分类管理。另研究经费因项目任务不同分别实行定额包干和专项管理。	科研经费按照研制类、技术类、研究类项目分类管理。	科研经费按照试制类项目、技术类项目、研究类项目分类管理，分类测算预计成本。 国防科研试制费实行 预决算 （军委管理部门对试制费管理部门，管理部门对其所属单位实行计划管理的科研项目经费）和 合同约定 （管理部门对合同制管理的科研项目经费）相结合的管理方式。

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号	财防〔2019〕18号	备注																																												
经费来源及构成	中央财政拨款（项目承担单位自筹资金） 项目经费由总预算和年度预算构成。	中央财政拨款和项目承担单位自筹资金。 项目经费由项目概算、年度预算构成。	中央财政拨款（其他配套资金） 项目经费由项目概算、研制周期或周期内分年度分阶段合同价款构成。																																													
经费概算（预算）结构	研究经费分为直接费用和间接费用二部分。	科研项目概算包括项目预计成本、项目预计收益、不可预见费三部分。	项目经费成本表 单位：万元 <table><tr><th colspan="2">成本名称</th><th>经费</th><th>总投资（%）</th></tr><tr><td rowspan="9">计价成本</td><td>需单独列工资</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>工资及劳务费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>管理费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>固定资产折旧费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>事务费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>燃烧动力费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>外协费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>专用费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>材料费</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">不可预见费</td><td>0</td><td>2019-1204</td></tr><tr><td colspan="2">预计收益</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">项目概算</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>	成本名称		经费	总投资（%）	计价成本	需单独列工资	0	0	工资及劳务费	0	0	管理费	0	0	固定资产折旧费	0	0	事务费	0	0	燃烧动力费	0	0	外协费	0	0	专用费	0	0	材料费	0	0	不可预见费		0	2019-1204	预计收益		0	0	项目概算		0	0	18号文件与12号文件概算结构及科目均一致。
成本名称		经费	总投资（%）																																													
计价成本	需单独列工资	0	0																																													
	工资及劳务费	0	0																																													
	管理费	0	0																																													
	固定资产折旧费	0	0																																													
	事务费	0	0																																													
	燃烧动力费	0	0																																													
	外协费	0	0																																													
	专用费	0	0																																													
	材料费	0	0																																													
不可预见费		0	2019-1204																																													
预计收益		0	0																																													
项目概算		0	0																																													
经费概算（预算）科目	直接经费由：设备费、材料费、外部协作费、燃料动力费、会议费/差旅费/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、其他支出等科目和间接费组成。	由预计成本（包括材料费、专用费、外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费、管理费、工资及劳务费）、不可预见费、项目预计收益组成。																																														

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号	财防〔2019〕18号				备注
事务费	按照出版/文献/信息传播/知识产权事务费开支范围使用。	研究开发过程中必发生的会议费、差旅费、专家咨询费。分类计列： 研制类和技术类项目：材料费、专用费、50%的外协费三项之和为基数，按照规定比例超额累退计算。 研究类项目：材料费、专用费、50%的外协费、工资及劳务费四项之和为基数，按照规定比例超额累退计算。	序号	材料费、专用费、50%外协费三项之和（万元）	研制类	技术类	18号文件与12号文件内容和比例一致（事务费不是越大越好）
			1	50以下（含）	13%	18%	
			2	50-200（含）	12%	17%	
			3	200-500（含）	11%	16%	
			4	500-1000（含）	7%	13%	
			5	1000-2000（含）	6. 5%	12. 5%	
			6	2000-5000（含）	4. 5%	8. 5%	
			7	5000-10000（含）	4%	8%	
			8	10000以上	2%	4%	
			序号	材料费、专用费、50%外协费、工资及劳务费四项之和（万元）	研究类项目		2019-12-4 35
			1	200以下（含）	35%		
			2	200-1000（含）	30%		
			3	1000-2000（含）	28%		
			4	2000-5000（含）	24%		
			5	5000-10000（含）	20%		
			6	10000以上	15%		

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号	财防〔2019〕18号
间接费用 (管理费)	间接费用按照直接费用扣除设备购置和外部协作费后金额的一定比例分段累加。 500万元及以下20%、500-1000万元15%、1000万元以上13%	直接发生的管理性支出、分摊的研制费或制造费和管理费用等。分类计算： 研制类项目：材料费、专用费、50%的外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费六项之和的12%计列。 技术类项目：材料费、专用费、50%的外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费六项之和的15%计列。 研究类项目：材料费、专用费、50%的外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费、工资及劳务费七项之和的20%计列。	计列范围和比例与12号文件一致。 注意：不承担具体研制任务的总（主）承包单位管理费，应在项目预计成本中管理费总额内提出明细预算，经与管理部门协商一致后在合同（计划）中明确。
预计收益	无	预计成本扣除材料费中的外购成品费、专用费、外协费后的5%计列。超过二年的项目，完成年度任务的课按照当年预算3%预提收益，未完成的不予计提。	18号文件计列范围和比例与12号文件一致。

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号			财防〔2019〕18号	
计列不可预见费的条件	无	研制周期超过24个月且项目预计成本超过500万元的研制类和技术类项目方可计列。			研制周期超过36个月且项目预计成本超过1000万元的科研项目方可计列。（项目完成后未动用的纳入国防科研试制费统一管理）	
计列不可预见费的计算比例	无				计列范围和比例与12号文件一致。 注意：不可预见费由部门掌握，实行合同制管理的项目，动用不可预见费需要签订补充合同，并按照第二章和第三章测算合同价款；实行计划管理的，动用不可预见费需要按照程序报批。	
		序号	预计成本（万元）	计算比例		
		1	500-1000（含）	3%		
		2	1000-3000（含）	2%		
		3	3000-10000（含）	1%		
		4	10000以上	0.8%		

2019-12-4

37

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号	财防〔2019〕18号	备注
概算调整		确需调整概算的科研项目，按第二章重新测算其项目概算。		
预算调整	科研项目实施过程中涉及预算总额调增、承担单位变更、合作单位之间预算调整的，按照原预算审批权限和程序报批。	1.项目主管单位和项目承担单位应按照批复的项目预算执行。确需调整的，按预算管理有关规定执行。 2.项目承担单位可根据科研活动实际在各明细科目间调剂使用成本费用，但调整后的事务费不得超过预计成本。	1.按照批准的年度预算执行。确需调整的，按预算管理有关规定执行。 2.若某项科研活动失败，经过批准终止并收回已经拨付但未使用的科研经费。	
结余经费	实行定额包干管理的科研经费结余由科研单位全额留用；实行专项管理的科研经费结余由科研单位留用50%，由科研单位统筹用于预研论证、自主研发、科研条件改善、科技人才培养、激励措施以及科研成果维护等。	科研项目完成任务目标并一次通过验收，项目概算扣除项目成本后的结余资金全部做为项目收益，由项目单位统筹用于研发活动支出。 未通过验收和整改后通过验收的项目，结余资金按该项目中央财政拨款比例收回，具体按照国家有关规定执行。	18号文件与12号文件基本一致。 区别：未通过或整改后通过验收的，结余资金全部收回。 2019-12-4	38

2.部分管理办法的比较

(2) 中央军委关于《军队单位科研经费使用管理规定（试行）》（军委[2017]8号）、财政部关于《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、财政部关于《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）文件要点：

比较内容	[2017]8号	财防〔2019〕12号	财防〔2019〕18号
监督管理	军委管理部门在科研项目立项时，根据任务性质、研究领域、项目特点制定相应的绩效目标，随同预算一并下达。 方式：结合检查、项目验收、成果鉴定等组织实施科研绩效评价，纳入项目负责人信用评价体系。 评价结果不合格的，不得参加各类成果评奖，项目组成员不得发放科研绩效津贴。	1. 科研项目年度预算按预算管理的统一要求编报、批复。项目承担单位自筹资金到位率不得低于中央财政资金到位率。 2. 科研项目经费不得与中央财政和军队安排的其他科研经费相互做为自筹资金来源。 3. 项目承担单位内部研究机构、车间、独立核算的非法人单位之间协作的科研任务所发生的费用，不得做为外协费计列。 4. 不承担科研任务的总（主）承包单位安排给所属法人单位（含控股公司）的科研任务所需经费不得做为外协费计列。 5. 财政部、科研项目管理部门按照“随机抽查”的方式对项目主管单位开展的项目决算批复、绩效管理工作进行监督。对经费管理和使用进行抽查。	18号文件与12号文件基本一致。 方式：主管部门、管理部门按职责和合同约定对国防科研试制费管理和使用情况进行监督，定期或不定期对经费使用情况进行检查。
绩效评价		科研项目研制过程中应开展绩效自我评价；实施进度严重滞后或难以达到预期绩效目标的，应及时调整或取消后续经费安排。 科研项目任务完成后，结合项目决算审计和项目验收情况统筹组织开展项目综合绩效评价工作。 绩效评价结果作为后续项目审批和经费安排的重要参考。 方式：结合决算审计和验收情况统筹组织综合绩效评价	18号文件与12号文件基本一致。 方式：2019年12-4 绩效目标设定、绩效评价（自评及他评）。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点 研发计划 为例)

1、预算编制的一些具体要求

(1) 预算应在明确项目(课题)研究目标、任务、技术路线、研究周期、参加单位、参加人员及任务分解等内容的基础上编制,且不得随意变更。项目(课题)预算期间应与项目(课题)实施周期一致。

(2) 若项目下设多项课题,项目承担单位负责组织各课题牵头单位以课题为单元编制预算,各课题预算汇总形成项目预算;若项目不再下设课题,即项目任务为单一课题,该课题预算即为项目预算。

(3) 若课题分解为多项子任务,由课题牵头单位和参与单位共同实施的,只需以课题为单元编制,无需编制子任务预算,但应对任务的分解情况和各子任务的经费安排情况进行测算。

(4) 支出预算和来源预算必须同时编制,采用支出预算和来源预算同时编制的方法编制课题预算。

平衡公式为:经费支出预算合计=经费来源预算合计。

(5) 为项目(课题)研究任务形成的基础及支撑条件等前期投入不得列入项目(课题)经费预算。

- (6) 对于有配套资金要求的，国科资[2017] 261号文规定，不再要求单位在申请预算时提供配套资金来源证明文件，而是在签订正式任务书时作为附件。

进入答辩阶段按照要求要提供预算，在同一支出科目中需要同时编列专项经费和自筹经费的，应在预算说明中分别就专项经费、自筹经费在本科目中的具体用途和金额予以说明。

(7) 预算申报书中有关编码应填写准确，数据之间满足有关的平衡关系，预算表、预算明细表、预算说明中的数据应前后一致。

(8) 明确项目（课题）的实施主体，对关联关系予以披露。

申报主体与实施主体不一致，如大学与其附属医院之间，集团公司或母公司与其全资或控制子公司之间，科研院与其下属的研究所之间，《预算编报指南》明确了单位应按照“谁申报项目（课题）、谁承担研究任务、谁管理使用资金”的原则申报，避免上级单位与下级法人单位之间随意转拨资金的问题。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家 重点研发计划为例)

（9）由下属独立法人单位或全资、控股子公司承担项目课题研究任务的，项目申报单位、课题牵头单位等不得以上级单位（集团公司或母公司）名义填写。项目预算申报书必须经项目申报单位、项目负责人等签字或盖章。

（10）《预算编报指南》明确项目牵头承担单位应了解相关利益关联方的情况，利益相关方应对关联关系提前进行申明。项目牵头承担单位、课题承担单位和课题参与单位之间，以及项目负责人或课题负责人与课题参与单位存在利益关联关系的，须进行说明。

（11）《预算编报指南》将购置/试制设备、材料、测试化验加工、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等需逐项说明的范围统一提高至10万元（含）以上，进一步精简说明。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点研发计划为例)

2、预算编制注意事项

（1）设备费

- ①严格控制专项经费设备购置，能从其它渠道解决的，优先从其它渠道安排。
- ②设备选型应选择最佳性能价格比的设备，鼓励共享、试制、租赁设备及现有设备升级改造。新购设备应重点说明购置的必要性、数量的合理性、现有同样设备的使用情况以及共享情况。
- ③区分设备购置费和试制费，不得为提高间接费用将设备购置费列入试制设备费。
- ④设备租赁费是指租赁承担单位或合作单位以外的其他单位设备发生的费用。
- ⑤专项经费不支持承担单位或合作单位应具备的专用、常规或通用仪器设备，办公、生产设备和基建设施，不支持设备维修、办公室或实验室维修改造。
- ⑥编制设备费预算时，要说明设备用途、主要性能指标和参数、与课题任务的相关性、购买的必要性、数量的合理性、价格的公允性。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家 重点研发计划为例)

⑦单位预算购买大额设备（十万元以上的）时，需要在设备费预算明细表中填列仪器设备清单，说明购置或试制的必要性，提供拟购置仪器设备三家以上代理商的报价单及其联系电话等详细资料；达到或超过100万元的设备，填写大型设备申请书；达到或超过200万元的设备，要进行联合评议。

⑧设备费一般不予调增。

在实际购置设备过程中，在不突破设备费预算总额的前提下，课题承担单位可以根据课题研究需要，在履行单位内部审批手续情况下，对购置设备的类型、数量以及设备费的使用方向进行适当调整。

⑨与专用设备同时购置并与之配套的备品备件，应纳入设备费列支；单独购置的相关备品备件，应纳入材料费列支。

三、项目 (课题) 预 算编制 (国 家重点研 发计划为 例)

⑩试制设备发生的材料费、加工费、劳务费等费用：当试制设备为目标产品（即课题主要任务是研制该设备）时，应当分别在材料费、测试化验加工费、劳务费等相应预算科目中列支。当试制设备为过程产品（即为完成课题任务而研制的零部件或工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费预算，不得在其他预算科目（如材料费、测试化验加工费、劳务费等）中重复列支。

⑪交通工具租赁费的编列问题：存在科学考察、野外实验、野外勘探任务的项目（课题），与科考活动相关的车、船、航空器等交通工具的租赁费，《预算编报指南》明确了可在设备租赁费科目中编列。

⑫不应编列的费用支出：如属于单位自身支撑条件应具备的专用仪器设备购置费；单位自有仪器设备的使用费；生产性设备的购置费和基建设施的建造费等。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点 研发计划 为例)

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点 研发计划 为例)

(2) 材料费

- ①对研发过程中消耗的主要材料与项目任务的相关性、购买的必要性、数量合理性等进行说明。
- ②编制材料费预算时，一般不应列入购买生产经营性材料、基建材料、大宗工业化原料以及普通办公材料，如打印纸，硒鼓等，若该课题研究确有需要购买时，要在预算中进行明确说明。
- ③不应在材料费中重复列支与试制设备费相关的材料费。
- ④可以在材料费预算中编制的运输费是指在卖方不承担运输时由第三方负担运输时产生的费用。

(3) 测试化验加工费

①内部独立经济核算的单位是指在项目承担单位或合作单位统一会计制度控制下实行内部经济核算和独立计算盈亏的单位。

若是内部独立经济核算的单位，可以支付相关检验、测试、化验及加工费，但不应该按照市场价格进行测算，而应该按单位内部价格，即按照实际测试、化验、加工内容发生的实际成本进行测算。

②若不是内部独立经济核算的单位，不能列支测试化验加工费，但测试化验加工过程中发生的相关费用可在相应科目列支（如设备费、材料费、燃料动力费等）。

③不得以测试化验加工费的名义分包科研任务。

④对测试化验加工任务，如委托方与承接方具有利益关联关系，须进行说明。

⑤单次或累计费用在10万元（含）以上的测试化验加工项目预算，应详细说明其与课题研究任务的相关性、必要性，以及次数、价格等测算依据，并详细说明承接测试化验加工业务的单位所具备的资质或相应能力。如承接方与承担单位存在利益关联关系，还应详细说明双方利益关联情况。

⑥课题研究过程中发生的数据加工任务如果是由课题承担单位自行完成的，可将相关费用列入设备费、材料费和劳务费等相应科目；如果是委托外单位完成的，可以在测试化验加工费预算列支。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点 研发计划 为例)

(4) 燃料动力费

①单独计量是指相关大型仪器设备、专用科学装置消耗的水、电、气、燃料可以通过装表计量，或可以按照其标注的单位时间平均消耗及预计运行时间计算计量。

但一部分仪器设备或科学装置的燃料动力费难以单独装表计量，《预算编报指南》介绍了可以按照仪器设备或装置预计使用时间和相关参数进行测算，也可以按照单位自己确定的合理分摊依据进行测算。

②说明相关大型仪器设备、专用科学装置等在本项目研究任务中的必要性，并按照预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期价格测算，并提供测算过程中各参数数据来源和测算方法。

③燃料动力费中不允许列支应由个人负担的汽油费、物业费、取暖费等其它不相关费用。

④因科考任务而发生的车、船、航空器的燃油费用可以编制在燃动费科目的预算中，但应对所需汽油费等进行详细说明。

⑤注意与间接费用中日常消耗的区别。实验室日常运行的水、电、气、暖等支出属于间接费用的开支范围，可以在间接费用科目编制。

三、项目 (课题) 预算编制(国家 重点研发计划为例)

三、项目 (课题) 预算编制 (国家 重点研发计划为例)

(5) 差旅费

- ①支出标准应当按照现行规定执行。
- ②按照差旅类别（如科学实验/试验、科学考察、业务调研、学术交流等）对出差地点、次数、人数、开支标准等进行分类说明，无需对每个出差事项做单独的测算和说明。
- ③因项目研究任务发生的差旅费用、参加与项目研究任务相关的国内学术会议的注册费、差旅费用可以列入差旅费预算。
- ④项目任务中有科学考察内容的课题，可以在差旅费中列支科学考察费，并在预算说明中列示科学考察任务地点和标准等测算依据。

(6) 会议费（办会）

- ①议费标准应当按照现行规定执行。按照会议类别（如学术研讨、咨询、项目或课题协调、检查验收等）对会议次数、规模、开支标准等进行说明，无需对每次会议做单独的测算和说明。
- ②专项经费不支持课题承担单位发起举办的一般性学术会议所发生的费用。

(7) 国际合作与交流费

- ①国际合作交流费应根据国际合作交流的类型，如出国（境）进行的学术交流、考察调研等，海外专家来华进行的技术培训、业务指导等，分别说明相关活动与项目（课题）研究任务的相关性、必要性。
- ②出国（境）费用应按照国家的相关规定测算。外国专家来华工作发生的住宿费、差旅费，应参考国内同行专家的标准编报。
- ③参加与项目（课题）研究任务相关的国内和国际学术交流会议的注册费，以及因项目（课题）研究任务需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费、签证费等可列入国际合作交流费。
- ④专家来华技术培训、业务指导、技术交流发生的费用应符合公允水平。
- ⑤差旅费/会议费/国际合作与交流费三项科目预算总额不突破直接费10%的情况下，按规定统筹安排使用，不需要提供预算测算依据。但需要分别列示金额。
- ⑥超过直接费用10%的，应对会议费、差旅费、国际合作交流费分类分别进行测算。

三、项目 (课题) 预算编制(国家 重点研发计划为例)

(8) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费

①不应编列专项经费的支出：因通用性操作系统、办公软件等属于非专用软件，也是单位应提供的支撑条件，对于日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和电话充值卡费用等属于管理费用，应通过间接费用解决。

②根据课题任务目标测算专利申请、论文发表、专著出版的数量，根据市场价格估算相关费用；

③专利维护费预算的问题：因专利属于单位的无形资产，专利维护费用一般应由单位自有资金解决，专项经费不支持专利维护费用，但考虑到为完成项目（课题）研究任务而获得的专利与项目（课题）相关，对于该专利在实施周期内的专利维护费允许在重点研发计划资金预算中编列。

④购买单价在10万元（含）以上的专用软件，应说明专用软件的主要技术指标和用途，对课题研究的作用，购买的必要性和数量的合理性等，并提供3家以上报价单。

⑤委托外单位开发的单价在10万元（含）以上的定制软件，应说明定制软件的用途，对课题研究的作用，定制的必要性、数量的合理性等。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家 重点研发计划为例)

(9) 劳务费

- ①列支劳务费人员包括：项目成员中的硕士生、博士生、博士后，临时聘用且与承担单位或合作单位签订书面劳动合同的人员，返聘的退休人员，以及临时聘用的非全日制用工人员等。
- ②结合当地实际及相关人员参与项目全时工作时间等合理编制预算，项目临时聘用人员的养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等社会保险补助纳入劳务费科目列支，非全日制用工人员不得列支社会保险补助。（不含公积金）
- ③项目（课题）聘用的研究人员及科研辅助人员劳务费开支标准。为适当统一不同类型人员发放劳务费的标准，可参考国家统计局上一年度发布的《中国统计年鉴》中关于从事“科学研究和技术服务业”相关地区城镇单位人员平均工资统计数据；对于研究生、博士后等人员的劳务费，应结合本地区和本领域科研单位的研究生、博士后的平均科研劳务水平据实测算。
- ④劳务费不得支付给课题组成员中有工资性收入的人员，以及参与课题管理的工作人员。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点 研发计划 为例)

(10) 专家咨询费

- ①形式：专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。
- ②标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元 / 人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元 / 人天（税后）。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。
- ③专家咨询费不得支付给参与该计划及项目管理的相关工作人员。

(11) 其他支出

- ①对研究过程中必须且不包含在上述科目中的支出（如财务验收审计费用、为新增设备安装使用的需要而对实验室进行小规模维修改造的费用、科学考察或科学试验所用交通工具的租赁费或燃料费、土地租赁费、临床试验费、入户调查费、举办培训费、青苗补偿费等），可在其他支出中列支，要详细说明预算的相关性、必要性、测算依据。列支的财务验收审计费用，应本着经济合理的原则进行编制，不得列支财务咨询业务发生的费用。
- ②对于包括技术成果应用推广任务的课题，其发生的培训费可在“其他支出”中列支。

三、项目 (课题) 预算编制 (国家重点 研发计划 为例)

四、国家重点研发计划中期检查

1、检查依据

根据《国家重点研发计划项目中期检查工作规范（试行）》（国科资函[2018]3号）等文件要求，对执行期3年的国家重点研发计划重点专项项目进行中期检查，周期不足三年不进行中期检查。

2、检查目的

通过中期检查准确把握项目执行情况，对项目能否按期完成任务目标做出预判。

主要有三类情况：

- （1）可顺利完成的项目，将加强重大成果的预判、凝练和宣传；
- （2）总体进展顺利但存在一定问题的项目，将采取必要措施督促项目改进和加强后续组织实施；
- （3）存在重大问题、难以完成预定任务目标的项目，将按照统一要求，提出明确的处理意见，保障财政资金安全。

四、国家重点研发计划中期检查

3、检查内容

- (1) 项目总体进展情况，特别是任务书规定的中期目标和考核指标完成情况，发生的重大调整情况；
- (2) 项目已取得的突出进展；
- (3) 项目一体化组织实施、协同推进情况，项目牵头单位和负责人履职尽责情况；
- (4) 项目资金到位和执行情况、会计核算和资金使用规范性，人员投入情况，支撑条件保障情况等；
- (5) 项目执行中存在的主要问题，包括技术路线执行方面遇到的问题，因政策、市场等外部环境变化导致的问题，项目组织管理、协调中存在的问题，人员投入、资金管理使用和支撑条件保障方面存在的问题等。

四、国家重点研发计划中期检查

4、检查方式

采取会议检查或者现场检查，并可根据项目类型特点，探索同行评议、第三方评估和测试、用户评价等不同方式。

对于关联性较强的项目，检查时会有整体设计；专家组成一般为5-7人，包括技术专家、管理专家和财务专家，并邀请重点专项专家组专家参加；将邀请科技部相关司局和相关部门、地方参加，听取关于聚焦行业（地方）重点需求、推动成果转化应用、加强政策支撑保障协调等方面的意见建议。

对于竞争性项目的中期检查，按照重点研发计划管理有关规定，专家组比较两个项目的执行情况并做出评判。

对于项目资金执行情况，课题承担单位需提供支出明细账和相关财务制度文件，项目牵头单位汇总后形成项目支出情况表，一并提交供财务专家审核，并根据财务审核意见，提供相关补充材料。

四、国家重点研发计划中期检查

5、检查流程

中期检查的主要流程：发布预通知后，正式检查前，项目牵头单位要进行自查和总结工作；正式检查并出具中期检查专家组意见（见下页）；按照中期检查意见，项目牵头单位要对中期执行情况报告进行修改完善，并报送正式签章的报告。如需整改的，还须一并提交整改工作方案。

अथ ३

国家重点研发计划项目中期检查专家组意见表

重点专项名称			
项目编号		项目名称	
项目负责人		项目牵头单位	
项目起止年限	年 月 至 年 月		
中期执行情况评述：（包括：1. 对项目中期进展的总体评价，是否完成预定任务、达到预期目标；2. 取得的阶段性成果和人才培养情况；3. 经费管理使用情况；4. 项目组织管理情况等。）			
主要问题及建议：（包括项目执行中存在的重大问题，对项目更好达到预期目标的具体建议等。）			
专家组组长（签字）：			2019-12-4
年 月 日			

四、国家重点研发计划中期检查

6、检查结果

项目牵头单位应在收到项目中期检查意见后的20个工作日内，通过国家科技管理信息系统修改完善项目中期执行情况报告并提交，同时将纸质版报送专业机构存档。

中期检查意见中涉及整改要求的，项目牵头单位应向专业机构一并提交整改工作方案。

1、经费使用、拨付相关事项

(1) 项目(课题)资金支付审批和流程必须清晰(不需要建立单独的银行账户进行管理和核算)

项目(课题)承担单位和合作单位应建立项目(课题)支出审批制度,明确支出审批的权限、程序、责任和 Related 控制措施,明确经办人、项目(课题)负责人、授权批准人、审核(复核)人员的职责和工作要求。

(2) 编报年度决算与预算执行报告

新的管理办法规定合并年度报告和预算执行报告,不再单独编报年度财务决算报告。课题承担单位应通过管理系统据实填写,上报项目承担单位。项目组织/承担(牵头)单位通过管理系统组织审核课题决算报告,并汇总完成项目报表,审核通过后正式上报。项目审核通过后,课题承担单位打印相关纸质材料,签章完备报送项目组织/承担(牵头)单位,项目组织/承担(牵头)单位对课题纸质材料进行审核,并汇总打印项目材料,按项目课题顺序装订,签章后报送科技部。

(3) 申报和承接实体必须一致

项目承担单位申报,实际承担为集团公司下属子公司的经费转拨。如果子公司是独立法人应按照程序申报,获批后可转拨经费;如果下属子公司不是独立法人,可直接使用。从源头杜绝预算外单位拨款和超预算拨款。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

(4) 正确履行设备费预算调剂权限

科研项目中的大部分科目预算调剂权已下放给承担单位，但作为科研项目资金支出重要组成部分设备费支出预算调剂权仍未放开，主要原因为：

- ①经批复的预算书已对项目研究所需设备进行了合理的匹配和科学的论证，同时设备不同于材料，使用周期较长。项目实施过程中，如主要研究内容、技术路线等未发生大的调整的情况下，由于需要购置设备品种一般发生大的变化，从而导致突破设备费预算的情况发生的几率较小。
- ②科研项目专项资金来源于财政资金，是在单位现有基础及支撑条件下，给予单位开展科研活动的补偿和资助，具有特定用途，大规模预算购置或购置通用设备等是不在科研项目专项资金支持范围的。
- ③设备费预算调剂权未下放，严控购置设备支出，也是鼓励科研仪器设备开放、共享，避免闲置浪费的需要。

中办发[2016]50号文规定的间接费用核定比例是以直接费用扣除设备购置费的一定比例为标准确定间接费用数额，也是出于上述几点考虑做出的。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

(5) 限制无设备预算的采购行为

课题预算总额不变，设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，可按上述程序办理调剂审批手续；如有特殊情况确需调增的，由项目（课题）负责人提出申请，经项目牵头承担单位同意后，报专业机构批准。从实际执行情况来看，执行中改变预算意味着间接费用的比例也要调整，难度还是比较大的。

(6) 需要履行招标程序的设备购置

按照采购办法中的有关规定执行招标或联合评议。中标的设备供应商与预算书不一致，按中标商执行，但要走预算调整备案程序，中标的设备规格、型号等与预算不一致要走预算调整流程，中标的设备购置价高于预算，要走重大预算调整流程。

(7) 设备费用中“购置”与“试制”的使用

设备费支出之所以区分为购置设备费和试制设备费，是因为在科研项目研究中鼓励技术创新，鼓励进行设备试制，原则上购置设备费可以调整为试制设备费，试制设备费不允许调整为购置设备费。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

(8) 单独签署合作协议以协作费形式拨款的票据

单独签署合作协议以协作费形式拨款至任务书中的课题参与单位，且是合作单位任务书中明确需要拨付财政资金，无论对方是企业还是事业单位无需开具正式发票，以拨款单和对方出具的收据即可。

如果是委托测试单位，则需要对方开具正式的税务发票。

(9) 研究生培养等费用处理

在中央财政科研经费中，只允许在劳务费中列支研究生、博士后等人员的劳务费，至于研究生培养费是不能从科研经费中列支的（不是课题研究任务），否则最终还要在审计时核减掉。

(10) 发放劳务费和专家咨询费扣缴的税金的支出

劳务费和专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。编列专家咨询费预算时，可将代扣代缴的个人所得税编列在内。

(11) 研究人员在同一项目但不在同一课题领取专家咨询费

原则上同一个项目参与人员不得在项目内各课题中领取专家咨询费，如果确实为课题提供了指导，可以在间接经费里面以绩效方式支付或其他资金渠道进行支付，免得审计时核减。

五、项目 (课题)经费 拨付、 使用、 结题 验收 综合 绩效评价

（12）聘请海外专家来华咨询费的支付

聘请海外专家来华的咨询费用可凭劳务（咨询费）发放表作为报销凭证，应注明劳务（咨询）的内容、时间，针对海外专家情况建议对相关费用发放表增加所在国别、机构名称、护照号、联系方式等必要信息，并建议对上述费用通过银行转账支付。通常情况下，支付海外专家的劳务费标准应当与国内同等水平人员的标准相一致。

（13）培训费的处理

不是项目主管单位组织的培训费可在间接经费或不在本项目中支付，如果是项目管理部门组织本项目的培训产生的费用应该在差旅费中列支，因为项目主管单位组织的培训一般是不收费的。

（14）多个承担单位共同承担一个课题，间接费用的分配

间接费用按课题统一核定，课题承担单位和课题合作单位在核定的间接费用总额基础上，根据各自承担的研究任务和经费额度进行分解，协商提出分配方案，在课题预算（书）中明确，并分别纳入各自单位财务统一管理，统筹安排使用。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

2、课题验收（财务部分）相关事项

（1）对科技项目资金进行单独核算

单独核算要求是基于科研项目经费性质特殊而提出的。单独核算的基本要求为：专项经费和自筹经费分别进行单独核算，同时承担单位和合作单位都能实现单独核算。否则不予通过财务验收。

（2）结余经费退回

项目终止程序已完成，经过审计后转账结余需要退还，但合作单位经营困难无法退还专项经费。按照规定，项目因不可抗因素终止，应该将剩余的经费及设备、材料变价收入原渠道退回财政，因企业经营困难不能退还没有道理，因为专项资金要求专款专用，如果不能追回，说明原来的资金管理出现了问题，项目承担单位有追回的义务。

（3）拨付经费

拨付合作单位经费没有按照预算足额拨付或者变更单位对课题验收会有影响。根据国家科技计划资金管理办法，未按规定执行和调整预算为不得通过财务验收的行为之一，如调整合作单位经费预算或变更合作单位未按规定履行报批程序，可能会给验收工作带来一定影响。

五、项目 (课题)经 费拨付、 使用、结 题验收综 合绩效评价

(4) 承担单位之间或负责人之间的关联关系应披露

若项目牵头单位、课题承担单位、课题参与单位之间存在关联关系，或项目负责人、课题负责人与课题参与单位之间存在关联关系的，项目牵头单位在预算编报、资金过程管理以及财务验收等工作中应重点予以审核、把关。

(5) 任务验收、财务验收，综合绩效评价

科技部办公厅关于印发《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）的通知》（国科办资[2018]107号）文件要求：（原《国家重点研发计划项目验收工作规范（试行）》（国科资函[2018]5号）同时废止）

①国家重点研发计划项目实施期满后，项目管理专业机构（以下简称专业机构）应立即启动综合绩效评价工作。项目因故不能按期完成须申请延期的，项目牵头单位应于项目执行期结束前6个月提出延期申请，经专业机构提出意见报科技部审核后，由专业机构批复。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

②综合绩效评价重点包括项目（课题）任务完成情况和经费管理使用情况等方面。有关工作分为课题绩效评价和项目综合绩效评价两个阶段，在完成课题绩效评价的基础上开展项目综合绩效评价。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

③项目下设各课题实施期满后，项目牵头单位组织对课题任务完成情况进行绩效评价，认真编制课题绩效自我评价报告；同时，课题承担单位从国家科技管理信息系统选取具备国家科技计划（专项、基金等）资金审计资格的会计师事务所开展课题结题审计。

课题承担单位应与会计师事务所签订审计协议，审计费用可从课题资金列支。

④课题结题审计。课题结题审计主要是对课题资金的管理使用情况进行审计；结题审计后，课题承担单位应将审计报告和相关补充说明材料等统一交至项目牵头单位。对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况，直接出具项目审计报告。

完成上述工作后，项目牵头单位在国家科技管理信息系统中填报并提交项目综合绩效自我评价报告。

“十三五”期间国家科技计划资金审计会计师事务所入围名单（北京地区）

北京国嘉瑞联合会计师事务所（普通合伙）	中喜会计师事务所（特殊普通合伙）	北京天圆全会计师事务所（特殊普通合伙）	中天银会计师事务所有限责任公司	北京中瑞诚会计师事务所有限公司
中准会计师事务所（特殊普通合伙）	北京中咨新世纪会计师事务所有限公司	北京中京华建联会计师事务所有限公司	北京鼎中诸和会计师事务所（普通合伙）	北京和兴会计师事务所有限责任公司
北京华通鉴会计师事务所有限责任公司	北京高商万达会计师事务所有限公司	瑞华会计师事务所（特殊普通合伙）	北京中泽永诚会计师事务所有限公司	北京合义会计师事务所有限责任公司
中诚信安瑞（北京）会计师事务所有限公司	北京崇信会计师事务所有限公司	北京中财华审会计师事务所有限公司	北京中天恒会计师事务所有限责任公司	北京紫恒星会计师事务所有限公司
北京互仁和会计师事务所有限公司	北京兴中海会计师事务所有限公司	北京中天呈会计师事务所（普通合伙）	中兴财光华会计师事务所（特殊普通合伙）	中天恒信（北京）国际会计师事务所有限公司
中审华寅五洲会计师事务所（特殊普通合伙）北京分所	金审（北京）会计师事务所有限公司	中逸会计师事务所有限公司	北京中路华会计师事务所有限责任公司	北京华审会计师事务所有限公司
北京中证天通会计师事务所（特殊普通合伙）	天华正信（北京）会计师事务所有限公司	北京京成会信会计师事务所有限公司	北京金瑞永大会计师事务所有限公司	中鹏会计师事务所有限公司
北京红日会计师事务所有限责任公司	北京中永智会计师事务所有限公司	华建会计师事务所有限责任公司	北京欣永会计师事务所有限公司	北京中育才会计师事务所有限公司
北京永恩力合会计师事务所有限公司	天津倚天会计师事务所有限公司北京分所	北京京诚会计师事务所有限责任公司	北京菁华会计师事务所（普通合伙）	政和国际会计师事务所（北京）有限公司
信永中和会计师事务所（特殊普通合伙）	北京纵横联合会计师事务所（普通合伙）	北京中立鸿会计师事务所有限责任公司	北京隆盛会计师事务所有限责任公司	北京恒介会计师事务所（普通合伙）
北京中立诚会计师事务所有限公司	北京兴华会计师事务所（特殊普通合伙）	中天运会计师事务所（特殊普通合伙）	中审众环会计师事务所（特殊普通合伙）北京分所	北京中天易会计师事务所有限公司

五、项目 (课题)经费拨付、 使用、结 题验收综 合绩效评价

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

⑤项目综合绩效评价

项目牵头单位和项目负责人应在项目执行期结束后3个月内完成项目综合绩效评价材料准备工作，并通过国家科技管理信息系统向专业机构提交8项材料。

专业机构应在收到项目综合绩效评价材料后6个月内完成项目综合绩效评价。

通过综合绩效评价平均得分90分及以下的，绩效等级为合格；由专业机构根据综合绩效评价情况，在平均得分90分以上的项目中，确定绩效等级为优秀的项目，且每个重点专项中，绩效等级为优秀的项目比例不超过15%。

综合绩效评价工作结束后3个月内，专业机构将项目综合绩效评价结论通知项目牵头单位，抄报科技部和项目牵头单位的主管部门。

⑥存在下列情况之一的，课题结余资金由专业机构收回：

课题绩效评价结论为结题或未通过的。

课题资金评议得分为80分及以下的。

课题承担单位信用评价差的。

项目综合绩效评价结论为结题或未通过的，项目下所有课题结余由专业机构收回。对于需上交的课题专项资金结余，项目牵头单位应及时收缴课题承担单位的结余，并汇总后上交专业机构。结余资金上交应在项目牵头单位收到综合绩效评价结论后1个月内完成。

⑦留用的结余由课题承担单位和参与单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时上交专业机构，统筹用于重点专项后续支出。

⑧保密项目和拟对成果定密的非保密项目的综合绩效评价，参照此办法并严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关规定组织实施。保密课题结题审计由专业机构组织、以财务检查形式开展。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

⑨对于执行周期结束且已开展结题验收的项目，继续按照原政策执行；项目执行周期结束但尚未开展结题验收以及仍在执行中的项目，参照《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）执行。

《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资[2017]152号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教[2016]113号）和改革前计划有关管理办法等相关规定与本通知要求不一致的，以本通知为准。

（6）会计师事务所审计费的处理

国家重点研发计划课题结题支付会计师事务所的审计费可以在其他费用中列支。

（7）项目结余资金使用

项目结余资金不可以作为企业利润处理的。

结余资金自接到验收通过通知后，没有不诚信记录的，可以在次年1月1日起两年内用于科研项目的直接费用，怎么使用按本单位的结余资金管理办法。

被认定为违规支出的部分通过原渠道退回。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

文件	关于结余资金方面的内容
国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行） （国科办资[2018]107号）	存在下列情况之一的，课题结余资金由专业机构收回：
	（1）课题绩效评价结论为结题或未通过的。
	（2）课题资金评议得分为80分及以下的。
	（3）课题承担单位信用评价差的。
	（4）项目综合绩效评价结论为结题或未通过的，项目下所有课题结余由专业机构收回。
	留用的结余由课题承担单位和参与单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时上交专业机构，统筹用于重点专项后续支出。
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）	结余经费的认定、留用与收回等按照综合绩效评价相关要求执行。

五、项目(课题)经费拨付、使用、结题验收综合绩效评价

（8）中科院自主部署的科研项目绩效评价工作进展

中科院条件保障与财务局从2018年开始已部署项目综合绩效评价工作，计划利用三年的时间，对使用中科院基本科研经费安排的各类专项实现绩效评价全覆盖。

绩效评价目的：进一步加强绩效评价结果的应用，绩效评价结果应作为专项预算安排、项目调整、后续支持的重要依据。

绩效评价工作程序：分为项目（课题）绩效评价和专项（项目）综合绩效评价两个阶段，在完成项目（课题）绩效评价的基础上开展专项（项目）综合绩效评价。

已选取绩效评价的项目类别：经批准成立的境外机构；重任局立项的重点部署专项；科发局立项的STS专项；国际合作局立项的国际合作专项；传播局立项的信息传播类专项等。

绩效评价内容：项目（课题）任务完成情况和经费管理使用情况等方面。

五、项目 (课题)经 费拨付、 使用、结 题验收综 合绩效评 价

3、以往检查、验收中出现的问题

(1) 专项经费核算的问题

- ①课题经费与其他课题经费或单位基本支出混同核算, 支出不能确定与研究任务相关;
- ②课题明细账不是财务部门账务系统中导出, 进行后期加工;
- ③承担单位、合作单位的专项经费、自筹经费未按规定进行单独核算;
- ④未按规定使用基本账户与零余额账户资金, 未能实现专款专用。

(2) 转拨经费存在的问题

- ①擅自调整外拨经费, 未及时向合作单位拨付经费;
- ②未按预算额度向合作单位拨付经费, 且未履行报批程序;
- ③以子课题方式向合作单位外的单位拨付经费, 未报批;
- ④承担单位与合作单位互相列支测试化验加工费。

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

(3) 程序手续不规范的问题

- ①未履行采购程序；
- ②专项经费购置的固定资产管理不规范；
- ③合同签订不规范；
- ④会计基础工作不规范。

(4) 未履行预算调整程序的问题

- ①材料费、测试加工费、燃料动力费、出版文献等可以调整的科目，随意超预算支出；
- ②设备费、劳务费、专家咨询费、间接费不得调增的科目超预算支出；
- ③差旅费、会议费、国际合作与交流费调剂使用仍超预算支出超权限调整预算，未履行预算调整审批；
- ④实际支出与预算各科目内容变化较大在批复的预算额度内，未在任务书预算书明示的列支的大型设备、大宗材料、大型软件购置费等；
- ⑤未按规定执行和调剂预算、预算执行率低，与课题研究进度差距较大。

五、项目 (课题)经费 拨付、 使用、 (结题验收) 综合绩效 评价

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综合 绩效评价

(5) 专项经费开支范围或开支标准问题

- ①在课题经费中超范围列支招待费、礼品费、办公费、劳保费、福利费等；
- ②未按规定超范围列支专家咨询费和劳务费, 向有工资性收入的课题组人员发劳务费, 课题组人员领专家咨询费；
- ③在课题经费中超标准列支差旅费、会议费、专家咨询费,
- ④一次性支付会议费、材料费, 多次使用, 未使用部分形成不合规的账外账；
- ⑤在课题经费中列支与任务无关的研究生论文答辩、培养费等；
- ⑥对不能调整或调增的费用, 超范围列支、超预算列支。

(6) 内部转账的问题

单位未制定内部试验、测试、化验、加工、计算分析、能源动力（水电气暖）、仪器使用、资源占用等项目收费管理办法及明确的收费标准。

(7) 财务管理调研与小金库问题抽查发现的问题

2019年条财局联合监审局在7到10月份进行了财务管理调研与小金库问题抽查工作，对在巡视检查、小金库自查自纠出现问题的中科院所属部分单位进行了抽查，大致出现几类问题（待确认）：

①制度不健全或没有按照规定执行导致的问题

（人员费等）

②分支结构或野外台站收支不规范的问题

（内部转账，坐支台站收入）

③会议费不及时结算的问题

（内转、外转、定点、一次转账多次使用形成账外公款）

五、项目
(课题)经费
拨付、使用、
结题验收综
合绩效评价

(7) 财务管理调研与小金库问题抽查发现的问题

- ④材料等费用不及时结算的问题
(一次转账多次使用等)
- ⑤收入支出不及时纳入单位核算的问题
(分级机构、台站、委托经营等)
- ⑥单位与物业公司结账不及时
(受托方拖欠应缴款、使用委托方资金)

五、项目 (课题)经费拨付、 使用、结 题验收综 合绩效评价

(8) 违规、违纪的问题

- ① 虚假承诺其他来源的资金，套取国家财政资金
- ② 未对项目资金进行单独核算
- ③ 截留、挤占、挪用专项资金
- ④ 擅自调剂外拨，违反规定转拨、转移专项资金
- ⑤ 利用虚假票据套取资金
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 提供虚假财务会计资料
- ⑨ 随意调账变动支出、随意修改记账凭证，随意大额调帐应付检查

以各种方式使用专项资金列支应当由个人负担的有关费用，变相谋取私利

五、项目 (课题)经费 拨付、使用、 结题验收综 合绩效评价

不妥之处敬请指正

谢谢聆听