中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则

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》精神，保障中国科学院战略性先导科技专项（以下简称“先导专项”）的组织实施，规范和加强先导专项的经费管理，根据《中国科学院战略性先导科技专项管理办法》、《中国科学院院级科研项目经费管理办法》和国家有关财务规章制度，结合先导专项管理特点，制定本实施细则。

第二条 先导专项经费主要包括：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。先导专项资金应合理配置，加强监管，提高使用效益。

本细则主要规范财政经费的使用与管理，其他渠道经费应按经费提供方的要求，统筹安排和使用。

第三条 先导专项的经费管理和使用原则

（一）集中财力、突出重点。先导专项经费应当集中用于确定的目标和任务，保障其经费需求，避免分散使用。

（二）科学安排、合理配置。严格按照先导专项确定的目标和任务，科学合理编制概算、预算，杜绝随意性。

（三）产出导向，绩效管理。业务局、条件保障与财务局、专项各级任务负责人（领衔科学家）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。先导专项直接经费应当纳入承担单位财务统一管理单独核算，严格按照规定的范围、标准进行使用，不得与其他项目经费混收混支，确保专款专用。承担单位应根据签订的任务书，按照统一要求设立带有明确标识的科研课题核算账号，并确保与指定的专项编号在 ARP 核算系统中始终保持关联关系，不得随意拆分项目、课题（子课题）。

第四条 专项经费实行概算与预算相结合的方式。概算是框定专项在一定期间内经费总量的重要依据，概算一经确定不得调增但可根据经费和专项的实际情况调减。预算实行按年编制和核定的方式。

第五条 经费管理的职责

（一）条件保障和财务局负责：制定经费管理实施细则及其他必要的管理办法；落实财政经费；提出 A 类和 B 类专项的总体分配原则和建议方案，组织预算评审和批复；根据任务进展情况及时下拨经费；指导和组织对承担单位经费使用、预算执行情况的监督检查；指导和组织财务验收和财政支出绩效评价等经费全过程管理。

（二）业务局负责：根据发展规划和专项经费预算方案，科学合理安排各专项资金；负责提出专项概算、组织专项和项目申报、立项论证、预算编制、执行监控、结题验收、绩效评价以及项目库的建立维护等。

（三）专项总体组和专项领衔科学家（专项办公室）负责：根据各专项的任务、节点目标，指导和具体组织课题（子课题）承担单位编制概预算；编制预算执行计划；按规定履行预算调剂程序；组织课题（子课题）财务验收等。

（四）承担单位负责：编报概算和预算；落实其他渠道资金；按预算使用经费；按规定履行预算调剂程序；建立健全内部经费监督管理制度；严格执行财务规章制度并接受监督检查和财务验收。

第六条 各专项应指定专项经费管理负责人或设置专项财务负责人岗位，由财务副处长以上或具有高级会计师资格、注册会计师证书的人员担任或兼任。其职责是：组织概算和预算的编制；审核、汇总并上报预算调剂方案；监督检查预算执行情况；协调课题（子课题）财务验收等。

第二章　经费开支范围

第七条 先导专项经费来源中，中央财政安排的专项经费只能用于直接费用的开支，其他渠道的经费按照经费提供方规定的内容开支。

第八条 直接费用是指先导专项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：是指在先导专项实施过程中需要购置或研制的专用仪器设备、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。专项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。

1、设备购置费，是指购置可以单独使用的仪器设备所发生的费用。

2、设备研制费，是指通过研制某装置、系统等专用仪器设备发生的费用，包括研制某装置、系统需要的器件、零件、部件、材料发生的购置费，以及必要的加工、组装、调试等费用。执行期的最后一年不得安排设备研制费的预算。

3、设备改造费，是指承担单位原有仪器设备功能不能满足任务要求而需对其进行升级改造所发生的费用，包括器件、零件、部件、材料等的购置费，以及必要的加工、组装、调试等费用。执行期的最后一年不得安排设备改造费的预算 。

4、设备租赁费，是指租用外单位的仪器、设备等发生的费用。

（二）材料费：是指在先导专项实施过程中由于消耗各种必需的原材料、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、装卸和整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在先导专项实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给外单位的检验、测试、设计、化验、加工及计算分析等费用。

由于技术、时间等原因，在外单位的测试、化验加工等不能满足任务需要时，承担单位可委托依托在本单位、实行内部独立经济核算的中科院大型仪器区域中心或本单位内部的科研平台。承担单位应制定内部科研平台统一的收费管理办法（应包括收费依据、计量方法、收费标准、使用记录及内部转账格式等），收取的费用必须低于市场价格。收取费用进行内部转账时应提供委托业务书、测试化验分析报告、设计加工验收单、结算清单等资料。未能提供上述资料的，其开支一律不得计入直接费用。

（四）燃料动力费：是指在先导专项实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的直接使用的水、电、气、燃料消耗费用等。

承担单位应制定详细的费用分摊管理办法和计算依据，列入先导专项直接费用中燃料动力费的，应按照使用的仪器设备、专用装置每台额定功率、使用时间等依据进行计量分摊。对于预算中规定的野外科学考察事项，其发生的车（船）燃油费可在燃料动力费中列支。

在编制预算时，本科目支出不超过直接经费 5%的，不需要编制测算依据，只需要写明燃料动力费类型和金额。

（五）差旅、会议与国际合作交流费：是指在先导专项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、咨询以及协调等活动而发生的会议费用；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，本科目支出不超过直接经费 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：是指在先导专项实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务申请和维护费用等。在编制预算时，本科目支出不超过直接经费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：是指在先导专项实施过程中支付给参与先导专项的研究生、客座人员、博士后、访问学者、非在编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。

承担单位聘用的参与研究任务的优秀高校毕业生在聘用期内所需的劳务性费用和有关社会保险费补助等，可以在劳务费中列支。

承担先导专项任务的人员在先导专项中的任务及岗位应在聘用（劳动）合同内予以明确。

（八）专家咨询费：是指在先导专项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本单位管理人员和参与本项目、课题（子课题）研究的人员。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。

（九）专项外协费：是指先导专项实施过程中确有必要委托院外单位整体设计、加工、合作的费用，并作为先导专项的课题（子课题）签署任务书进行管理。任务书中对合作的任务、内容及各项指标要求、完成时间、验收方式、违约责任及经费数额等做出详细约定。外协单位应按照本细则经费开支范围编制详细的预算并报经批准，无预算的不得列支专项外协费。严禁以专项外协费名义违规转移转拨经费。

（十）其他费用，是指在先导专项实施过程中除上述支出外的在中期检查和验收中发生的各项检查审计费用，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。其他费用应当在申请预算时专项说明特殊性，单独列示，单独核定。

第九条 承担单位应加强设备和大宗材料的采购管理，采购内容须与预算相符，并做到设备选型、合同签订、审批等不相容职务分离，完善设备和材料验收入库、出库、退库等手续，涉及政府采购的，按有关规定执行。承担单位应加强对先导专项购置设备使用情况监管，充分发挥设备的使用效益。

第十条 间接费用是指承担单位在组织实施先导专项过程中发生的无法在直接费用列支的相关费用，主要包括承担单位为专项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等，以及承担单位用于科研人员激励的绩效支出。

间接费用不超过直接费用扣除设备购置费和专项外协费后的13%。间接费用原则上不进行预算调剂。

间接经费中用于先导专项科研人员的激励支出不做比例限制，各承担单位应当在对科研人员进行绩效考核的基础上予以实施。

间接费用预算由院直接下达到承担单位，纳入单位财务统一管理，统筹安排使用。各承担单位在院下达的间接费用预算以外，不得再以任何名义在先导专项经费中重复提取或列支相关费用。

第三章　概、预算的编制与审批

第十一条 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。概算和预算是反映专项任务经费需求和确定专项经费投入的重要依据，是专项各项目间合理配置资源的基础。

第十二条 概算是根据专项任务的实施方案初步框定五年期内的经费投入和支出总额。任务执行期限不足五年的，按照执行期限计算。财务

预算是专项任务根据研究计划和节点目标，预计的经费投入总额和支出总额，各年预算的总额不得突破概算。

第十三条 A 类先导专项在专项领导小组领导下，由专项总体组具体负责组织各承担单位根据实施方案共同编制概算和“2+3”预算，按照专项层级关系逐级编制汇总。B 类先导专项由领衔科学家组织各承担单位根据实施方案编制“2+3”预算，按照专项层级关系逐级编制汇总。

第十四条 预算编制中，承担单位应根据先导专项的目标、任务和实施阶段，合理确定专项经费、统筹经费和其他渠道经费的使用内容和重点。支出应坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，测算应有科学真实依据，并经过充分论证满足专项任务的合理需要，确保任务的有效完成。

第十五条 先导专项采取“2+3”的预算管理方式，先编制 2 年的经费预算，根据中期考核结果确定后三年的预算。编制的预算经专项领导小组或领衔科学家审定后报相关业务局和条件保障与财务局。由条件保障与财务局组织预算评审。原则上在部门“一上”预算之前完成。

第十六条 条件保障与财务局将审定的用款计划方案报财政部审批后纳入部门预算，并将财政部批准的预算通知各承担单位。下达的预算与申请的预算不一致时，由专项总体组或领衔科学家组织各承担单位修订。

第十七条 条件保障与财务局与专项负责人、项目负责人、专项依托单位和项目承担单位签署预算书。签署的预算书是先导专项承担单位预算执行的依据。

第十八条 条件保障与财务局根据财政部核定的先导专项预算，按照专项总体组或领衔科学家提出、相关业务局审定的经费方案下达专项经费，直接下达比例一般在 70%-80%之间，剩余经费预算暂下达至专项依托单位。在上年度工作总结结束后，剩余经费将由专项总体组或领衔科

学家按照程序提出分配建议方案，经相关业务局审批后由条件保障与财务局按规定程序下达。

第四章　预算执行与调剂

第十九条 承担单位应根据批复的预算和任务，各研发阶段和节点目标预计完成时间，按月编制预算执行计划，纳入单位预算执行计划，并认真执行，确保当年预算当年执行。承担单位应对先导专项预算执行计划签订承诺书，随同单位预算执行计划一并报送条件保障与财务局。

第二十条 先导专项承担单位应当严格按照规定的经费开支范围和标准执行。严禁用专项经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第二十一条 专项预算一经批复，原则上不做调剂。由于客观因素导致无法执行确需调剂的，应履行相应的预算调剂程序。

（一）专项、项目预算总额需要调剂的

在先导专项执行期间出现任务、目标、承担单位等重大事项变更以及课题（子课题）因故中止，致使专项、项目预算总额发生变化的，由专项总体组或领衔科学家提出书面调剂建议，报相关业务局和条件保障与财务局批准。

（二）专项、项目预算总额不变，增加或减少项目合作单位或项目合作单位之间的预算调剂，由专项总体组或领衔科学家提出书面调剂建议，报相关业务局批准。

（三）经费支出科目和支出内容需要调剂的

课题（子课题）在预算总额不变的前提下，除设备购置费和间接费用外，支出预算或支出内容如需调剂，由课题（子课题）负责人根据目标相关性原则和完成专项任务的合理需要提出申请，并写明详细理由和调剂明细表，经课题（子课题）负责人签字和承担单位审批后，于年底前报专项总体组或领衔科学家备案。业务局和条件保障与财务局在中期财务检查或财务验收时予以确认。

设备购置费一般不予调增，调减可按上述程序调剂用于课题（子课题）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，由课题（子课题）负责人提出申请，经课题（子课题）负责人签字和承担单位审核后，应通过课题（子课题）承担单位以外的技术专家（不少于3 人）予以论证确定为完成本课题（子课题）任务必须购置，财务验收时予以确认。

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。任务书中除对合作的任务、内容及各项指标要求、完成时间、验收方式、违约责任及经费数额等做出详细约定外，外协单位还应按照本细则经费开支范围编制详细的财务预算并报经批准后方能调增。

（四）承担单位应制定本单位预算调剂审批制度，规范先导专项预算调剂事项。

第五章　财务验收

第二十二条 经书面批准，课题（子课题）因故中止，承担单位相关部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，经承担单位、项目负责人审批后报送专项总体组或领衔科学家。专项总体组或领衔科学家提出清查处理意见并报条件保障与财务局和相关业务局备案。

第二十三条 已完成的专项、项目、课题（子课题）应及时编制经费总决算报告，并及时提出财务验收申请报告和上报有关验收的材料。

第二十四条 财务验收为逐级验收。课题（子课题）由专项自行组织财务验收；专项及项目由条件保障与财务局组织财务验收。财务验收采取专家组验收或委托审计中介机构验收两种方式。财务验收具体事项依照《中国科学院先导专项财务验收规程》办理。

第二十五条 先导专项通过财务验收后，各承担单位应当在验收通过之日起3个月内及时办理财务结账手续。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。

第二十六条 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）未对专项经费进行单独核算，随意拆分项目、课题（子课题）;

（三）截留、挤占、挪用专项经费;

（四）违反规定转拨、转移专项经费;

（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。

第六章　资金管理与监督检查

第二十七条 先导专项承担单位应实行内部公开制度，主动公开预算、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。

第二十八条 先导专项经费管理建立承诺机制。专项各级任务承担单位法定代表人（或授权人）、专项各级任务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，并对虚假信息导致的后果承担责任。

第二十九条 先导专项承担单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在预算编制和调剂、资金支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。

第三十条 先导专项承担单位应严格按照本细则规定的经费开支范围和标准办理，规范支出管理。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，严禁以各种方式使用专项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。

第三十一条 先导专项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专项资金应符合有关规定。

第三十二条 先导专项承担单位应严格按照国家相关规定加强对专项执行过程中形成的固定资产和无形资产管理。专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由专项承担单位进行管理和使用，院有权调配。专项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。专项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。

第三十三条 先导专项经费管理应建立信用管理机制。机关专项主管部门等对专项承担单位、专项负责人、中介机构和评审评议专家等在专项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。

第三十四条 先导专项经费监督检查工作，按照分级负责的原则，由条件保障与财务局、专项总体组或领衔科学家和任务承担单位分别实施。

（一）条件保障与财务局负责建立先导专项的监督检查机制。根据先导专项管理办法和先导专项的实施情况，制定监督检查的计划，组织监督检查的机构和人员实施检查，对检查出的问题及时提出整改意见。

（二）专项总体组或领衔科学家负责组织对专项的预算执行和经费使用情况进行监督、检查。必要时，可组织专家或委托中介机构进行不定期抽查，抽查和整改结果报送条件保障与财务局和相关业务局备案。

（三）任务承担单位应制定内部专项经费管理办法，建立健全内部控制制度，加强对经费使用的财务管理和会计核算，并接受专项总体组或领衔科学家、条件保障与财务局、监察审计局以及国家有关部门的监督和检查。

第三十五条 对于在预算执行过程中，不按规定管理和使用专项经费、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专项主管部门停拨专项经费或通报批评，情节严重的终止专项、项目、课题(子课题)。对于未按期完成验收工作、未通过财务验收，存在弄虚作假，恶意套取专项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先导专项的资格，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。

第三十六条 先导专项经费监督检查主要包括承担单位内部财务管理制度和内部控制制度建设和执行、资金到位、会计核算、预算执行和支出内容合规有效、资产管理等。

第三十七条 对于存在弄虚作假，截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为，依照国家有关规定追究有关单位和人员的责任外，视情况予以缓拨、停拨经费，情节严重的按程序报批后终止，并取消承担单位或个人今后三年内申请先导专项的资格；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第七章　附则

第三十八条 本办法发布后，对执行期已经结束且进入结题验收环节的专项，按照原管理办法执行。对于尚在执行期内的专项，由先导专项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，在专项预算总额不变的前提下，自主决策在研专项是否执行有关新规定。

第三十九条 本细则由条件保障与财务局负责解释。

第四十条 本细则自公布之日起试行，2013 年 11 月 20 日印发的《中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则（试行）》同时废止。