

中国科学院

科发条财函字〔2019〕88号

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

院属各单位、机关各部门：

为贯彻落实习近平总书记在两院院士大会上的重要讲话精神和《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），进一步推进科技领域“放管服”改革，破除科研经费管理“繁文缛节”，充分激发科研人员创新活力，切实减轻科研人员负担；同时进一步规范和加强先导专项的经费管理，提高专项经费使用效益，现就《中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则》有关调整补充通知如下，请按照执行。

一、明确“C类”专项经费管理

《中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则》及本通知同样适用于“C类先导专项”。

二、完善“财务责任专家”制度

条件保障与财务局商业局、各专项为每个专项指定2名财务责任专家，全过程指导和协助专项办公室、牵头承担单位、参与单位等完成预算编制、经费管理、财务验收、综合绩效评价等相关工作，跟

踪了解专项财务管理、预算执行及资金使用等情况，并及时与条件保障与财务局沟通。

三、简化预算编制

合并直接费用预算科目，按设备费（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科目编制。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。对于纳入“基于绩效、诚信和能力的科研管理改革试点”的单位，按照试点相关规定执行。

四、下放预算调剂权限

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%，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。

五、精简过程检查

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。根据专项实施进度，集中时间开展检查，避免在同一年度对同一专项、项目重复检查、多头检查。

六、优化财务验收

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。财务验收不再一一对照预算科目，强化支出合规合法性验收。院将探索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。

七、开展“奖励经费”试点

根据《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），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。绩效奖励经费的使用应以在现有预算内确保科研任务完成为前提，以直接经费为计算依据，纳入其他费用，由

单位自主调整项目预算。试点单位应制定相应的绩效奖励经费分配和使用规定，明确奖励经费的对象、遴选标准、分配标准、管理机制等，突出激励引导机制，体现绩效导向、不能平均分配，并在单位内部公示。绩效奖励经费的使用由试点单位自主确定，在绩效工资总量内分配，分配时应体现承担重大任务贡献、业绩及考核情况。

八、规范“专项调控费”

各专项结合实际情况可设置专项调控费，用于专项负责人（领銜科学家）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。

九、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，并对合理准备期的时间予以确定，合理准备期应与专项执行期相衔接。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。各专项应结合本专项实际情况确定合理准备期的具体开支范围和内容。

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、领銜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。

十、规范预先研究、培育项目管理

设置预先研究、培育项目的先导专项，预先研究、培育阶段经费管理和使用应参照《中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则》执行。预先研究、培育项目的预算编制，由专项总体组组织并审核，在正式立项后先导专项概预算评审中确认。设置预先研究、培育的先导专项原则上不再设置合理准备期。

十一、完善预算报审程序

优化预算申报程序，实现全周期“信息一次填报、材料一次报送”，纸质材料一般不超过2套。过程管理中不得额外增加半年报、季报等材料 and 表格报送，切实减轻科研人员负担。

进一步加强预算评审，明确评审责任，加强事前调研，充分发挥技术专家在预算评审中的作用，提升评审质量。新设立专项预算评审与年度预算书审签每年4月、9月分两次集中开展。A类、C类先导专项预算评审与项目任务论证合并开展，一般由具有评审资质的中介机构完成；B类先导专项在任务论证评审过程中，由财务专家审核任务书中预算编制的合规合理性，不再单独进行预算评审。

十二、强化预算绩效管理

各专项、各级承担单位、院相关部门应全面落实国家及我院全面实施预算绩效管理的有关要求，加强专项全过程预算绩效管理，提升

专项资金使用效益，促进成果产出。建立事前绩效管理与立项审批融合的管理机制，强化绩效目标管理，提升绩效目标编报、审核质量。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。

十三、规范课题账号管理

各专项应合理设置科研任务层级，避免碎片化管理。承担单位应根据签订的任务书，设立科研课题核算账号。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。严禁以专项外协费名义，将资金在院内、院外单位之间转移。

十四、做好项目政策衔接

对于执行周期结束且已开展结题验收的专项，继续按照原政策执行；执行周期结束但尚未开展结题验收以及仍在执行中的专项，参照本通知执行。

本通知自发布之日起施行，《中国科学院战略性先导科技专项经费管理实施细则》和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。

中国科学院条件保障与财务局

2019年4月30日