

关于国家财政科技专项经费管理与使用的 补充规定

东大校字〔2012〕14 号

根据《财政部 科技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)的有关要求,特制订本补充规定。

一、补充规定适用范围

本补充规定适用于国家财政专项经费预算按直接经费和间接经费管理的国家科技计划课题、国家重大科技专项课题和公益性行业科研专项项目(以下统一简称课题)。

二、课题经费开支范围

为适应科研活动规律的需要,落实财政科学化和精细化管理要求,建立课题间接成本补偿机制,将课题经费分为直接费用和间接费用。

1.直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、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、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

2.间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗,有关管理费用的补助支出,以及绩效支出等。其中,绩效支出是为提高科研工作绩效安排的相关支出,不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制,按照不超过课题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 万元及以下部分不超过 20%;

超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过 13%;

超过 1000 万元的部分不超过 10%。

间接费用按课题统一核定,由课题承担单位和课题合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度,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。其中绩效支出,应当在对科研工作进行绩效考核的基础上,结合科研人员实绩,由所在单位根据国家有关规定统筹安排。课题承担单位和课题合作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在课题经费中重复提取、列支相关费用。

三、课题经费预算编制

根据国家强化课题承担单位法人责任的要求,课题经费预算编制工作由学校相关部门指导课题组完成。课题负责人要根据课题研究开发的特点和实际需要,按照政策相符性、目标相关性和经济合理

性的原则,科学、合理、真实地编制经费预算。课题直接费用各项支出不得简单按比例编列。其中,劳务费预算没有比例限制,应结合单位实际和有关人员参与课题的全时工作时间,科学合理、实事求是地编制,并严格按照规定的开支范围使用;专家咨询费预算应当按照规定的标准据实编制;设备费预算编制中应当注意严格控制设备购置,并在设备费预算中单独列支,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,确有必要购买的,应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及拟购置设备的开放共享方案等进行单独说明。

学校科学技术处负责课题经费预算审查,按本补充规定中的有关比例上限核定间接费用预算。课题经费预算经学校计划财经处审核同意后加盖学校公章,以电子文件或纸质文件的形式完成上报程序。

四、间接费用的管理与使用

间接费用按上级主管部门批复,由学校统筹安排,科学技术处负责分配,计划财经处负责核算。间接费用包括学校管理费、部门管理费、资源占用与能源使用费、绩效支出四部分:

学校管理费 = 课题经费 $\times$ 4%;

部门管理费 = 课题经费 $\times$ 1%;

资源占用与能源使用费 = 间接费用 - 学校管理费 - 部门管理费 - 绩效支出;

绩效支出按上级主管部门的批复预算执行。

绩效支出由课题负责人提出申请,科学技术处负责审批,计划财经处负责审核,重点用于支持和激励课题组中为完成课题任务做出突出贡献的人员。课题实施后,根据年度进展情况和课题绩效总额,按绩效支出年平均数的 80% 逐月发放;课题批准结题后,按验收评价结果确定是否继续进行奖励,并在三个月内核算剩余绩效支出。

五、预算调整程序

根据科技部要求,预算经费调整程序如下:

- 1.课题预算总额调整、课题承担单位变更等,应当按原程序报财政部批准。
- 2.课题总预算不变,课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整,应当按原程序报科技部批准。
- 3.课题总预算不变的情况下,直接费用中材料费、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、其他支出预算如需调整,由课题组和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,经学校科学技术处审批、计划财经处审核,科技部或相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增,如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调整。