

关于贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》的若干措施（测研院〔2021〕37号）

院属各单位：

为贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）文件精神，深化科技体制改革，建立更加科学合理的科研管理和运行机制，激发调动科研人员的积极性和创造性，提升我院持续创新能力，制定若干具体落实措施。

一、适用范围。包括重点研发计划、自然科学基金等国家科技计划项目，高分专项等国防科技工业科研经费项目，以及院基本科研业务费等各类中央财政科研项目。

二、预算调剂。设备费预算调增、调减及明细变更由院审批，由项目负责人报院科技处、财务处按规定审批。除设备费外的其他费用调剂权全部下放给项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

三、经费拨付。对于院作为牵头单位的项目（课题），在国拨经费到位后，项目负责人根据研究方案确定拨付计划，按程序及时将经费拨付至参与单位。

四、结余经费。项目完成任务目标并通过综合绩效评价后，结余资金留归院统筹安排用于科研活动直接支出，优先用于原研究团队。项目结题一个月之内，项目负责人可提出后续研究计划和结余资金使用计划，报院审批后执行。

五、间接费用。间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，其中，500万元以下的核定比例不超过30%，500万元至1000万元的部分不超过25%，1000万元以上的部分不超过20%。间接费用由院统筹安排使用，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

六、基本科研业务费。从院基本科研业务费中提取20%作为院科技奖励经费。建立国家科研项目资金激励引导和突出科研绩效奖励机制，激发科研人员创新活力。奖励经费的具体使用范围和标准另行制定并在院内公示。

七、劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照北京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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

八、科研财务助理。院承担的重点研发计划、自然科学基金等科研项目要确定相对固定的科研财务助理，并在院财务处报备，为科研人员在预算编制、经费报销、中期检查、项目审计、项目验收等方面提供服务。

九、财务报销。因项目需要邀请国内外专家、学者和有关人员参加由院主办

的会议，可在会议费等费用中报销其城市间交通费、国际旅费。

十、科研仪器设备采购。对确属科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序。

十一、因公出国（境）管理。对科研人员为完成项目任务目标的因公出国（境）开展国际合作与交流活动实行分类单独管理，根据实际需要开展工作。

十二、科研绩效管理。项目团队在实施过程中要进一步强化绩效导向，从重过程向重结果转变，注重突出综合绩效。院将通过绩效评价加强绩效管理，将评价结果运用在科研经费和资源配置中，引导科技资源向优秀人才和团队倾斜。

十三、加强自律。按照权责对等的原则，相关人员要强化责任和诚信意识，严格遵守国家有关法律法规和财经纪律及院各项规章制度，确保各项活动合理合法，自觉接受纪检监察部门的监督。

十四、强化监管。职能部门不定期进行抽查评估，动态监管经费使用并实时预警提醒，探索制定科研项目经费使用禁止性行为负面清单，确保经费合理规范使用，对在科研经费管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

十五、完善制度。有关职能部门要严格按照国家有关政策规定和权责一致的要求，及时梳理完善院管理制度，确保科研自主权接得住、管得好。

上述事项中未明确的内容按院现行相关制度办法执行，执行中遇有问题请及时向相关部门反馈。如与国家及部门有关规定不符，以国家及部门规定为准执行。

2021年9月22日