农业部办公厅关于印发《农业部基本科研业务费专项资金管理办法》的通知

作者：科技处 来源：中国热带农业科学院 日期：2019-07-01 点击：1863[小 中 大 打印] 我要分享

中国农业科学院、中国水产科学研究院、中国热带农业科学院：

为进一步加强和规范我部基本科研业务费专项资金管理，提高资金使用效益，我部制定了《农业部基本科研业务费专项资金管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。原《农业部基本科研业务费项目管理办法（试行）》（农办科〔2009〕63号）同时废止。

农业部办公厅

2016年12月8日

农业部基本科研业务费专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《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）、《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）、《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》（中办发〔2016〕50号）和《财政部关于印发<中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法>的通知》（财教〔2016〕268号），为规范和加强农业部中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金(以下简称“基本科研业务费”)的管理，提高资金使用效益，制定本办法。

第二条 本办法所称基本科研业务费，是指中央财政设立的，由中国农业科学院、中国水产科学研究院和中国热带农业科学院（以下简称“三院”）承担的“中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金”。

第三条 基本科研业务费重点支持三院及所属研究所（含院本级、研究生院，下同）开展符合公益职能定位，满足现代农业重大需求，代表学科发展方向，体现前瞻布局的自主选题研究工作。使用方向包括：

（一）自主选题开展的农业科研工作；

（二）农业基础性、支撑性、应急性科研工作；

（三）团队建设及人才培养；

（四）开展国际农业科技合作与交流；

（五）农业科技基础性工作等其他工作。

第四条 基本科研业务费按照“稳定支持、长效机制，分类分档、动态调整，依托院所、突出重点，专款专用、严格管理”的原则管理和使用，建立健全院所分级管理制度。

第五条 基本科研业务费实行绩效管理，建立以绩效目标为导向的监测评价机制，探索建立预算编制有目标、执行有监控、完成有评价、评价结果有应用的预算绩效管理运行机制。

第二章 职责分工

第六条 财务司职责：

（一）制定农业部基本科研业务费专项资金管理办法；

（二）会同科技教育司审核基本科研业务费支出规划和年度预算分配方案；

（三）负责基本科研业务费年度预决算管理；

（四）负责基本科研业务费资金的监督管理；

（五）会同科技教育司组织开展基本科研业务费中期绩效评价；

（六）承担基本科研业务费管理过程中的其他工作。

重要新闻

中国热科院在热区典型系统作物
中国热科院“澜湄国家热带果蔬
庆丰收 迎盛会 中国热科院科技支
中国热科院揭示CC类谷氧还蛋白
热科这十年 | 围绕创新链布局设.
热科这十年 | 发挥科技人才优势.

热区热点

广东湛江：徐闻菠萝熟了！书记县长公开信引客来

广西扶绥成全国首个甘蔗生产全程机械化示范县 机械化率达

专题推荐

第七条 科技教育司职责：

（一）配合财务司制定农业部基本科研业务费专项资金管理办法；

（二）根据农业科技规划、应用需求和三院及所属研究所职能定位，提出通过基本科研业务费支持的农业基础性、支撑性、应急性科研工作任务；

（三）配合财务司审核基本科研业务费支出规划和年度预算分配方案；

（四）配合财务司开展基本科研业务费专项资金的监督管理；

（五）组织考核基本科研业务费资助任务实施与组织管理情况；

（六）审核基本科研业务费年度经费使用情况报告；

（七）配合财务司组织开展基本科研业务费中期绩效评价；

（八）承担基本科研业务费管理过程中的其他工作。

第八条 三院职责：

（一）制定本院基本科研业务费管理实施细则；

（二）组建本院基本科研业务费管理咨询委员会；

（三）组织提出本院基本科研业务费支出规划；

（四）提出本院基本科研业务费年度资助任务及预算分配方案；

（五）批转本院基本科研业务费年度预算；

（六）指导和监督所属研究所基本科研业务费管理工作；

（七）组织编报基本科研业务费年度经费使用情况报告；

（八）配合农业部开展中期绩效评价工作；

（九）承担其他相关工作。

第九条 研究所为基本科研业务费管理和使用的责任主体，主要职责包括：

（一）履行法人管理主体责任，单位法定代表人对基本科研业务费负有第一责任；

（二）制定本单位基本科研业务费管理实施细则；

（三）组建本单位基本科研业务费管理咨询委员会；

（四）编报本单位基本科研业务费支出规划和年度预算；

（五）具体组织实施基本科研业务费资助任务和预算方案；

（六）具体管理和使用本单位基本科研业务费；

（七）承担其他相关工作。

第三章 任务管理

第十条 三院及所属研究所应分级组建基本科研业务费管理咨询委员会，根据实际工作需要定期或不定期调整。

院级管理咨询委员会负责评议本院基本科研业务费资助任务及预算建议方案，由农业部财务司和科技教育司相关负责人、院所两级负责人、学术委员会负责人、科研人员以及经济或财务管理专家等组成。根据实际需要，可邀请来自行业协会、其他科研院所以及高等院校的专家参加管理咨询委员会。管理咨询委员会设主任委员一名，由院法定代表人担任。

所级管理咨询委员会负责评议本所基本科研业务费资助任务及预算建议方案，人员组成参照院级管理咨询委员会。

第十一条 管理咨询委员会应在2/3以上委员到会时开展咨询审议，并建立回避制度。

咨询审议意见分为同意资助和不予资助，并对同意资助项目按照优先顺序排序。咨询审议意见是确定基本科研业务费分配结果的主要依据。

第十二条 科技教育司应当在每年9月底前提出下年农业部通过基本科研业务费支持的行业基础性、支撑性、应急性科研工作的具体任务。

第十三条 三院及所属研究所围绕基本科研业务费使用方向，根据农业部提出的年度基础性、支撑性、应急性科研工作任务要求，组织本院基本科研业务费项目申请工作，原则上每年一次，申请者一般为科研院所在编人员。

第十四条 三院及所属研究所可以使用基本科研业务费联合院（所）外单位共同开展研究工作。合作研究经费一般不能拨至院（所）外单位，确需外拨时应经管理咨询委员会审议通过，并签订科研任务合同。院属单位之间开展联合研究工作，应在部门预算“二上”之前签订科研任务合同，经费预算直接细化并下达到相关单位。

第十五条 三院根据院、所管理咨询委员会审议意见以及基本科研业务费年度预算规模，确定年度资助项目方案和资金分配情况统计表、资金评审情况统计表（参考样表格式附后），报农业部科技教育司和财务司审核。

第十六条 基本科研业务费中支持40岁以下青年科研人员牵头负责科研工作的比例，一般不得低于年度预算的30%。

第十七条 管理咨询委员会咨询意见以及年度资助项目在全院范围公示5个工作日（涉密项目除外）。经公示无异议，三院与研究所签订工作任务书；研究所与资助对象或团队负责人签订工作任务书。

任务书一经签订，一般不得变动。如需调整工作任务，须经管理咨询委员会审议，并报经院或者研究所负责人批准后，重新签订工作任务书。

工作任务书格式由三院自行确定，内容包括研究目标、研究内容、时间节点、研究团队（含合作单位）、绩效目标、经费预算（含总预算与年度预算）等。

第十八条 项目资助期满3个月内，项目负责人应当提交结题申请、结题报告和经费决算等相关材料，由院所负责组织验收。

第十九条 项目验收完成后，项目负责人将项目申请书、任务书、阶段性自查报告、结题报告、验收评议意见、有关重要成果等技术材料按规定归档。

第二十条 基本科研业务费工作形成的论文和专著等科研成果须标注“中央级公益性科研院所基本科研业务费专项（项目编号）”，英文标注“Central Public-interest Scientific Institution Basal Research Fund(NO.)”。

第二十一条 基本科研业务费形成的科学数据、自然科技资源等，按照国家规定开放共享，并按规定提交科技报告。

第四章 经费管理

第二十二条 研究所根据审核确定的基本科研业务费任务和预算规模，按照部门预算编报要求编制支出规划和年度预算。三院根据绩效评价结果及预算执行情况，组织审核、汇总并经院常务会审定后，将本院支出规划和年度预算报农业部。

第二十三条 基本科研业务费支出规划及年度预算由财政部核定，以项目支出“基本科研业务费”方式随部门预算下达。

第二十四条 三院根据部门预算批复，下达各研究所基本科研业务费经费预算。

第二十五条 研究所应提高预算编制的科学性和准确性，严格按照批复下达的预算执行，不得自行调整。

第二十六条 基本科研业务费项目实施期间年度剩余资金可结转下一年度继续使用。连续两年未用完或者完成任务目标并通过验收、项目中止等形成的剩余资金，报财政部确认为可留归单位使用的结余资金后，由科研所按照基本科研业务费的管理和使用要求在2年内统筹安排。

第二十七条 基本科研业务费具体开支范围由三院及其所属研究所按照国家有关科研经费管理规定，结合本单位实际情况确定。但不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得分摊院所公共管理和运行费用(含科研房屋占用费)，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等。

第二十八条 差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费、国际合作与交流费等有明确法律法规制度规定的，应按照相关规定执行。

第二十九条 基本科研业务费所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照《财政部科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（财库〔2015〕245号）规定实行公务卡结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第三十条 基本科研业务费的资金支付应按照国库集中支付制度有关规定执行，属于政府采购范围的，应当按照《政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第三十一条 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家国有资产管理有关规定进行管理。

第三十二条 基本科研业务费收支情况应纳入三院及所属研究所年度决算统一编报。

第五章 考核评价与监督检查

第三十三条 三院及所属研究所应当按照国家科研信用制度的有关要求，建立院和所基本科研业务费科研信用制度，并按照国家统一要求纳入国家科研信用体系。

第三十四条 三院及所属研究所应规范内部控制，明确科研管理、财务管理、监察审计等相关部门职责权限，在任务安排、经费分配、经费使用等方面加强内部控制机制建设，建立常态化的自查自纠机制，并自觉接受财政、审计、纪检监察及农业部的监督检查。

第三十五条 研究所应于次年2月底前将年度经费使用情况报告上报三院主管部门。三院审核汇总后于次年3月底前，向科技教育司、财务司提交年度经费使用情况报告，主要内容包括专项组织管理、科研工作进展与成效、资金使用情况、科研信用情况、存在问题、改进措施与建议等。

第三十六条 财务司会同科技教育司组织开展专项经费监督检查和中期绩效评价。中期绩效评价一般每三年开展一次，对专项管理和使用绩效进行全面考核和分析评估。重点评价专项组织管理、支持形成有益于持续发展和不断创新的长效机制、科研工作完成情况、科技产出与影响力、成果转化与贡献、团队建设及人才培养、国际合作与交流、资金使用管理等内容。

第三十七条 中期绩效评价结果分为优秀、良好和一般三个档次，报财政部备案，作为以后年度预算安排的重要依据。对评价结果为“一般”的，提出警告和整改要求。

第六章 附则

第三十八条 三院应按照财政部《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕268号）和本办法的相关要求，制定本院基本科研业务费的管理实施细则，报农业部备案。

第三十九条 本办法由农业部财务司、科技教育司负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行。原《农业部基本科研业务费项目管理办法（试行）》（农办科〔2009〕63号）同时废止。

来源于农业部财务司网站： http://www.caiwu.moa.gov.cn/xiangmu/201612/t20161212_5404655.htm

--政府部门、组织-- --热区农科院-- --友情链接--

CATAS

Copyright © 中国热带农业科学院监制
地址：中国海南省海口市龙华区学院路4号 邮编：571101
联系电话：0898-66962965
电子邮箱：catasbgs@126.com
琼ICP备11000394号 琼公网安备 46010602000325号