

中国地震局工程力学研究所文件

工震发〔2019〕52号

工力所关于印发《中国地震局 工程力学研究所本科研业务费专项协作任务 经费管理实施细则（试行）》的通知

各相关部门、各协作单位：

现将《中国地震局工程力学研究所基本科研业务费专项协作任务经费管理实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中国地震局工程力学研究所

2019年8月26日

中国地震局工程力学研究所基本科研业务费 专项协作任务经费管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强中国地震局工程力学研究所（以下简称工力所）基本科研业务费协作任务经费（以下简称协作经费）管理，根据《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》（中办发〔2016〕50号）、《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）及《中国地震局工程力学研究所基本科研业务费专项管理实施细则》（工震发〔2017〕1号）的有关要求，制定本管理细则。

第二条 本细则适用于协作承担工力所基本科研业务费专项任务单位（以下简称“协作单位”），协作单位是协作经费管理实施的责任主体，应当完善内部控制和监督约束机制，加强对协作经费的管理和监督。

第三条 协作经费负责人是资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 经费实施管理

第四条 协作单位应当严格执行国家有关财经法规和财务制度，切实履行法人责任，健全协作经费内部管理，明确内部管理权限和审批程序，完善内控机制，强化资金使用绩效评价，确保资金

使用安全规范有效。

第五条 协作单位应当将任务经费纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用。

第六条 协作单位应当严格执行国家有关支出管理制度。对应实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上应当通过银行转账方式结算。

第七条 协作单位应当严格按照资金开支范围和标准办理支出，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。严禁以任何方式使用任务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、赞助、投资等。

第八条 协作经费的开支范围包括：

（一）设备费租赁费：是指在任务研究过程中租赁外单位仪器设备而发生的费用。设备租赁费不得购置专用及通用设备。

（二）材料费：是指在任务研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。材料费不得用于购买办公用品及耗材。

（三）测试化验加工费：是指在任务研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。外委的测试化验加工费需签订委托合同，并提交测试报告及加工样品。测试化验加工费应严格控制，原则上

不得超过申请经费的 30%。

（四）差旅费/会议费/国际合作与交流费

1. 差旅费：是指在任务研究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外埠差旅费（含出差补助）及市内交通费。

2. 会议费：是指在任务研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。

3. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目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工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家和中国地震局外事活动资金管理的有关规定。原则上不得超过申请经费的 15%。

三项支出在不突破预算总额的前提下可调剂使用。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在任务研究过程中发生的论文论著出版、文献资料检索与购置、专利申请与保护等。出版/文献/信息传播/知识产权事务费不得购置软件。

（六）专家咨询费：是指在任务研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用。专家咨询费原则上不得超过申请经费的 5%。

（七）劳务费：是指在任务研究过程中支付给参与任务研究的在校研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。劳

务费原则上不得超过申请经费的 15%。

(八) 其他支出：任务研究过程中发生的除上述费用之外的审计等其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第九条 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任务其他方面支出。

第十条 协作经费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，严禁以任何方式谋取私利。

第十一条 协作经费总预算不变的情况下各科目预算如需调整，任务负责人提出申请，由协作单位相关管理部门审批。

第十二条 50 万元以上的协作任务，应当在每年的 3 月底前向工力所计划财务部报送项目年度财务决算报告。决算报告应当真实、完整，账表一致。

任务执行过程中，出现不按时报送年度财务决算报告、经费使用严重不当等情况时，暂缓拨款并要求任务负责人予以纠正。在规定时间内拒不纠正的，可视情节提出中止或撤销资助。

第十三条 任务执行期满后，协作单位应如实编制任务资金决算，经社会专业机构(见国家科技计划资金审计会计师事务所入围名单)审核后，方可进入业务验收环节。

第十四条 经费年度执行率严格按照任务书要求完成，经费执

行率低于 80%不得参加验收。验收结果为优秀的项目，结余经费支出可延期六个月；验收结果为合格的，结余经费支出可延期三个月，之后仍有结余的将予以收回。因任务无法继续而终止的，对未使用的资金予以收回。

第十五条 任务未按要求及时验收的，协作单位暂停任务申报资格 2 年，任务负责人暂停任务申报资格 3 年。任务执行出现严重违规违纪等情况的，将视情节暂停协作单位申报或取消申报资格。

第三章 附 则

第十六条 本细则自公布之日起执行。

第十七条 本细则由中国地震局工程力学研究所计划财务部和科技发展部负责解释。