



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

# 科研经费管理与注意事项

---

财务处 宋杨

2024年12月



# 目录

1

我校科研经费管理政策

2

结题审计财务工作要点——以重点  
研发计划为例





中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

# 我校科研经费管理政策

# 1

校内使用 严禁外传



# 我校主要科研项目分类



分类	经费卡代码	项目类别	备注
纵向	GG	国家自然科学基金	
	YF	重点研发计划	
	YE	国家科技重大专项	原科技创新2030
	CX	中科院	
	BJ	安徽省市地方	
	BB	部委、其他省市地方	
	BH	博士后基金	
	DD	军工	
	ZD	国家科技重大专项	
	YY/YZ	预研纵向	不再新增，年底统一统筹结转
	11	科研发展基金（纵向）	纵向结余资金
横向	ES/EF（新）	横向	
	YH/YX	预研横向	



# 我校主要科研项目经费管理政策重点内容



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

内容	国家自然科学基金	国家重点研发计划	中科院院级	中科院先导	安徽省
开支范围	设备费、业务费、劳务费、间接费用	设备费、业务费、劳务费、间接费用	设备费、业务费、劳务费、 <b>奖励经费、其他支出</b>	设备费、业务费、劳务费、 <b>奖励经费</b> 、间接费用	设备费、业务费、劳务费、间接费用
间接费用比例	间接费用比例提高到不超过30%、25%、20%；数学等纯理论基础研究项目提高到不超过60%、50%、40%	间接费用比例提高到不超过30%、25%、20%	无间接费用	间接费用按不超过直接费用扣除设备购置费和院外单位预算后的13%核定	间接费用比例提高到不超过40%、30%、25%、20%；数学等纯理论基础研究项目提高到不超过60%
结余资金	通过综合绩效评价，留下用于基础研究直接支出	通过综合绩效评价，留下用于科研活动直接支出	通过综合绩效评价，留下用于科研活动直接支出	综合绩效评价结果为优秀，留下用于科研活动直接支出	通过综合绩效评价，留下用于科研活动直接支出
其他			可从项目经费中提取不超过20%作为奖励经费，用于人员绩效奖励	从专项直接费用中提取不超过20%用于人员绩效奖励	



## 1、《中国科学技术大学纵向科研项目经费管理办法》（校科字〔2022〕92号）

- 直接费用：设备费、业务费、劳务费三大类
- 间接费用：主要用于管理成本补偿、科研绩效支出和资源成本补偿

学校：**15%**（保密、质量等另收5%）

学院：**85%**（80%），科研用房、水、电、气、暖以及网络、图书等综合资源成本补偿和科研人员的绩效支出

- 间接费用核定：没有明确规定的，按照不超过项目**直接费用扣除设备购置费**后的一定比例核定

分段

直接费用—设备购置费	比例	数学等纯理论
500 万元及以下部分	30%	60%
超过 500 万元至 1000 万元的部分	25%	50%
超过 1000 万元的部分	20%	40%

## 1、《中国科学技术大学纵向科研项目经费管理办法》（校科字〔2022〕92号）

### ➤ 预算调整：预算总额不变的情况下

**设备费**——经学院、资产与后勤保障处、科研部、财务处审核（线上办理）

设备购置费调增后间接经费需要相应调减，设备购置费调减后间接经费不予调增

**其他直接费用**——项目负责人根据科研活动实际需要自主安排（财务系统已做设置）

**间接费用**——不得调增，学校审批通过后可调减用于直接费用

### ➤ 结余经费

- 项目通过综合绩效评价（验收）后，结余经费留在原经费卡中使用**2年**
- 用于相关科学研究的**直接支出**，不设预算控制、不核定间接经费、学校不收取管理费
- 未使用完的经费学校统筹收回，用于科研活动的直接支出，使用办法另行制定





## 2、《中国科学技术大学“包干制”科研经费管理办法（试行）》（校科字〔2022〕93号）

➤ “包干制”：**无需编制项目预算**（由项目负责人自主决定使用资金，开支范围同预算制项目，无需履行预算调剂程序）

**包干制≠什么都可以报！**

➤ 开支范围：**设备费、业务费、劳务费、间接费用**

➤ 间接费用比例

1、**不超过项目实际到款（不含外援）经费的60%**，具体由“包干制”项目负责人根据实际研究需要确定并备案

2、**学校提取管理费用比例为5%**





# 我校科研经费管理政策



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

## 3、《中国科学技术大学纵向科研项目结余经费管理办法》（校财字〔2024〕14号）

- 结余经费管理原则：学校统筹管理、优先保障原团队、项目负责人按需使用
- 结余经费管理流程：

验收结  
论下达

验收结论下达次  
年起，留在原经  
费卡中使用**2年**

2年到  
期

学校统筹收回，  
转入科研发展基  
金（纵向）账户

每年年  
初

学校对科研发展  
基金（纵向）账  
户中结余经费收  
取**5%管理费**



# 我校科研经费管理政策



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

## 3、《中国科学技术大学纵向科研项目结余经费管理办法》（校财字〔2024〕14号）

✓ **统筹结转前——项目负责人须提前清理经费收支，报销或归还暂付款，确保结转时无借款、无冻结（借款和冻结均不计入原经费卡支出）**

**提醒** 未在期限内（项目执行期结束次年起2年）办理项目结题手续的，财务处根据项目结题信息**冻结项目**的结余经费。

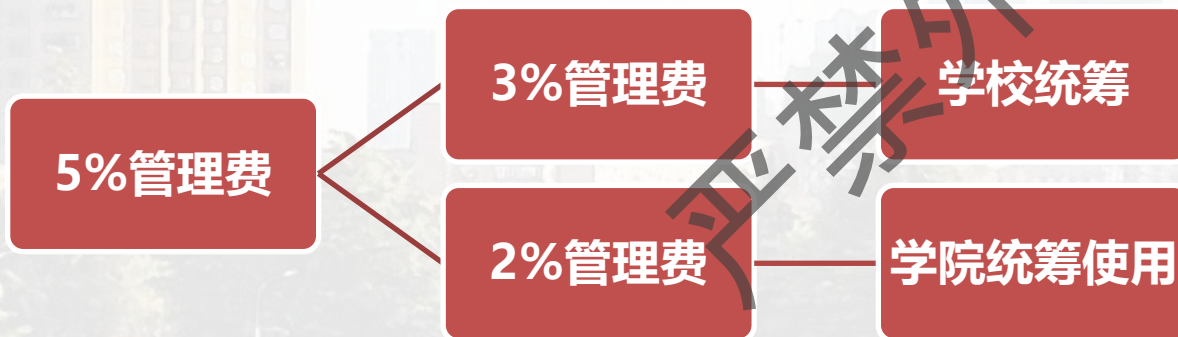
✓ **统筹结转时——**

统筹收回结余经费时 项目负责人状态	结余经费结转规定
在职	结转至科研发展基金（纵向）账户，项目负责人在个人结余经费额度内使用经费
非在职	转入学院（重点科研机构）科研发展基金（纵向）账户，由学院（重点科研机构）统筹管理和使用



## 3、《中国科学技术大学纵向科研项目结余经费管理办法》（校财字〔2024〕14号）

✓ 统筹结转后——



### 结余经费使用要求

用于科研活动的直接支出

不设预算限制，不设使用期限，经费不得外拨

提醒

- 2022年5月7日前结题且未结转预研项目的纵向结余经费
- 超过执行期的纵向预研经费

自结余经费管理办法印发之日起，均转入科研发展基金（纵向）账户



# 我校科研经费管理政策



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

## 4、《中国科学技术大学横向科研项目管理办法（试行）》（校转化字〔2022〕99号）

经费管理内容	计提基数	比例	统筹
管理费	累计到款100万元（含）以下的部分	10%	学校75% 学院25%
	累计到款100万元至300万元（含）的部分	8%	
	累计到款超过300万元的部分	6%	
一般绩效 （每人每年一般绩效累计最高额度不得超过30万元）	累计到款500万元（含）以下的部分	≤30%	学院
	累计到款500万元至1000万元（含）的部分	≤25%	
	累计到款1000万元以上的部分	≤20%	
经济风险保障基金	到款	1%	学校
保密、质量专项管理费 （军工横向）	累计到款500万元及以下部分	1%	学校
	累计到款超过500万元至1000万元的部分	0.75%	
	累计到款超过1000万元的部分	0.65%	





## 4、《中国科学技术大学横向科研项目管理办法（试行）》（校转化字〔2022〕99号）

- 扣除管理费和经济风险保障基金后的横向科研项目经费实行包干管理，由项目负责人自主决定使用。
- 人员费——支出比例不得超过 70%，包括项目执行期学校教职员工的各种绩效工资。
- 办公用品、通讯费、业务接待费——三项支出原则上不超过10%。
- 结题——结题验收通过后3个月内办理结账手续。
- 结余经费——经转化办认定已结题或验收的横向科研项目，学校不再另行收取管理费，财务处结账核定结余经费，项目负责人自主确定绩效和预研基金比例。

## 横向合同 经费开票

### 增值税专用发票

增值税率**3%**

申请开票时提供：合同，单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号

### 增值税普通发票

增值税率**3%**

申请开票时提供：合同，单位名称、纳税人识别号

**免交增值税：**提供安徽省技术合同认定登记证明

(线上申请 <https://kjdn.ahinfo.org.cn/portal/#/portal>，持合同线下认定)

### 预开发票

- 1、线上申请：学校主页—信息门户—办事大厅—财务处 预开收据(发票)申请
- 2、填写借款单，缴纳增值税及相关附加费用，此费用应由开票项目支付。当新项目尚未成立或项目经费不足以支付时，可先用其他经费指标卡（CS\DA\ES\EF\FZ\CK\ZY\YX\YZ等卡）代垫，待项目经费入账后自动冲销

### 税费计算

**应缴增值税及附加=（开票金额/（1+3%））\*0.03\*1.14**





# 结题审计财务工作要点—— 以重点研发计划为例

2

# 结题审计财务工作要点



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

## 1、准备阶段工作

- 课题承担单位及参与单位**提前清理账目与资产，确认课题收支情况，**做好审计准备工作；（全面梳理账目自查，建议审计提前介入）
- **恰当选择第三方审计服务机构；**（专业度高，好沟通）
- **确定专人对接审计，负责问题沟通和分歧处理。**（是否配有相对固定的科研财务助理）

✓ 取消项目层面审计报告，按课题出具审计报告（若项目不下设课题的，仍需进行项目结题审计）

1

### 选择会计师事务所

课题承担单位从国家科技管理信息系统选取**具备国家科技计划（专项、基金等）资金审计资格**的会计师事务所开展课题结题审计。

2

### 签订审计协议

课题承担单位应与会计师事务所**签订审计协议**，审计费用可从课题资金列支，应在双方协商、公允透明、经济合理的原则下确定。

3

### 开展结题审计

会计师事务所按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》要求，如实、准确、全面的开展结题审计，并向课题承担单位出具**课题结题审计报告**。课题承担单位将审计报告和相关补充说明材料等统一交至项目牵头单位。

4

### 提交审计报告

**审计报告**由会计师事务所上传国家科技管理信息系统。





# 结题审计财务工作要点

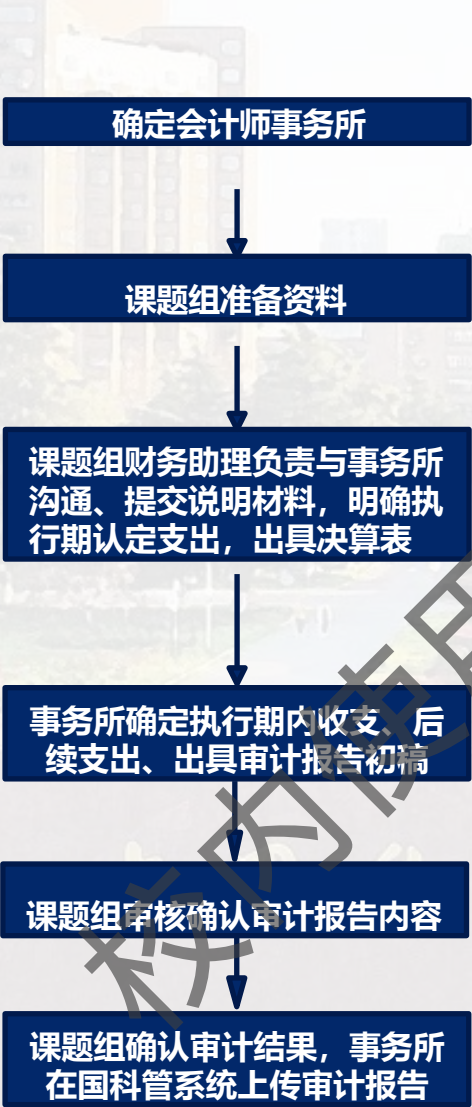


中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

## 2、结题审计流程

### 相关业务办理

- 审计业务约定书签订  
资产处
- 承诺书、财务管理说明及制度、财务明细账、凭证附件、决算表等财务相关审核及用印事宜  
(线上)  
财务处科研经费办



序号	资料名称	详细内容	备注
1	单位层面资料明细		
1-1	单位执行期间变动情况	单位执行期间如发生变更（名称、合并、分立）需要提供相关的变更材料	纸质版
1-2	营业执照或单位法人证书	复印件	纸质版
1-3	单位执行的会计制度、对课题经费的核算方法及审批流程的说明	是否单独核算、科目设置、收支结转、经费审批、项目管理、经费管理、资产管理、合同管理、政府采购及与间接费相关的制度、科研财务助理设置、档案管理等	相关的内控制度打包发邮件
1-4	业务约定书	1、提供盖公章的纸质版	见附件1
2	课题层面资料明细		
2-1	课题立项批复		纸质版
2-2	课题任务书/任务调整		纸质版
2-4	课题预算调整说明	如有需提供	纸质版
2-5	承诺书		纸质版见（附表5）
2-6	课题组实际参与人员名单	课题组固定工资收入人员、研究生、退休返聘人员、为课题聘用其他人员	
3	账目凭证类资料明细		
3-1	课题经费收支明细账	从财务系统直接打印，不得涂改并提供	
3-2	抽凭资料	详细要求见附表7	
3-3	基本情况表	表中标绿的信息由承担单位与单位填写	
3-4	申报课题应付未付及预计后续支出情况表	应付未付，是自财务验收基支付但未报销、或已购入或算的情况等，需提供相关的合同等；预计支出为财务的课题相关费用，需详细说支出的详细测试依据及计算人	

所有抽查到的会计凭证都要复印并加盖财务章，如一份记账凭证的原始单据较多，可按以下科目分类在记账凭证首页盖财务章，并在整类资料加盖齐缝章，

课题周期内支出	收入凭证	收入	提供全部收入凭证（包含银行到账单）-包括但不限于
		设备费	标注颜色的复印凭证+合同+入库资料-包括但不限于
		材料费	标注颜色的复印凭证+合同+出入库资料-包括但不限于
		测试化验加工费	标注颜色的复印凭证+合同+测试报告-包括但不限于
		燃料动力费	标注颜色的复印凭证+如果没有单独发票需要提供分摊计算表
		差旅费	标注颜色的复印凭证，出差人员要求是项目组成员或者外聘的专家发生的费用-包括但不限于
		会议费	标注颜色的复印凭证+会议通知+会议纪要-包括但不限于
		国际合作	标注颜色的复印凭证+发票+出国邀请函+出国批件-包括但不限于
		出版文献	标注颜色的复印凭证+专利需要有受理通知-包括但不限于
		劳务费	标注颜色的复印凭证+发放明细+银行回单-包括但不限于
		专家咨询费	标注颜色的复印凭证+发放明细+发放事由+签收单/银行回单-包括但不限于
		其他费用	标注颜色的复印凭证-包括但不限于
	间接经费	绩效	提供绩效部分凭证

## 3、审计报告——综合绩效评价财务审核的重要依据

- ◆ 审计报告的完整性，是否按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的要求出具结题审计报告，特别注意的是财务核算情况的披露（使用的财务核算软件、单独核算的标识），预算调整、承担参与单位执行过程中的更名、变更等重要事项是否披露，描述是否清晰；
- ◆ 审计报告账面数据和认定数据是否准确，数据是否与提供的系统打印财务明细数据一致；
- ◆ 应付未付支出披露是否准确（指课题执行期内发生的与课题研究活动直接相关的费用在结题日后入账或者未入账、未支付需在基准日后支付的款项）；
- ◆ 预计支出是否合理（指课题截止日到审计基准日发生的已入账和未入账支出）；
- ◆ 审计报告披露问题是否准确，以及整改问题。  
注意：审计报告完成后沟通交接过程，建议认真审核事务所出具的结题审计报告，除重点关注审计结论和关键数据外，还应检查整个报告文本部分，确保相关描述、数据和时间等内容准确无误，避免出现低级错误，如预算批复数、拨款时间、审计基准日等。



## 4、审计/自查关注重点

资金到  
位和拨  
付情况

检查资金是否及时足额到位、是否及时足额拨付、拨付单位及金额是否与任务书一致。

会计核  
算和资  
金使用

检查资金支出是否符合**政策相符性、目标相关性和经济合理性**原则，是否列支**执行期外**发生的支出、是否存在**明显与任务无关**的支出。

### ◆ 设备费

- ① 所购设备与任务的相关性；与预算或调剂后的预算相符；
- ② 执行期要求：设备费支出时间、签订合同时间、付款时间、发票时间及到货时间是否均在项目执行期内（合同尾款可在执行期后）；
- ③ 不得将设备试制费调整为设备购置费；



## 4、审计/自查关注重点

会计核算和资金使用

- ④ 设备购置合同及验收入库手续是否完整，清查盘点是否账实相符，检查是否存在未使用固定资产，固定资产异地存放是否履行相应手续。

### ◆ 业务费

- ① 支出与任务相关性；执行期要求；
- ② 材料采购合同及材料验收、入库、出库手续是否完整；
- ③ 检查是否列支生产经营性材料、基建材料，是否列支普通办公耗材，如**U盘、打印纸、硒鼓、墨盒等费用**；
- ④ 测试化验加工支出是否有委托合同、结算清单、结果报告；关注**内转测试费**；
- ⑤ 是否存在**以测试化验加工支出的名义转包科研任务**，是否存在以定制或者购买软件的形式将任务外包的情况；



## 4、审计/自查关注重点

会计核算和资金使用

- ⑥ 是否**列支论文润色/修改/翻译费**、是否列支非代表作和“三高”论文发表支出，单篇发表支出超2万元是否经单位学术委员会对发表必要性进行审核；**发表的论文/专著等时间是否合理**，是否标注为本项目（课题）资助，**并作为第一标注**；
- ⑦ 是否**列支与研究任务无关的操作系统、办公软件支出**，是否**列支日常普通通讯费及耗材等日常办公费用或个人通讯费、网费**；是否**列支非本课题形成的专利申请费或超出课题实施周期的专利维护费用、培训费、广告费**等；是否列支**通用办公设备**的购置费，单位自有仪器设备的租赁费，仪器设备的日常**维修费**，办公室或实验室的维修改造费，实验室日常运行的水、电、气、暖等支出等；
- ◆ **劳务费**
  - ① 是否列支与项目研究无关的支出，**如毕业论文答辩费、研究生奖学金、保健津贴等**；

## 4、审计/自查关注重点

会计核算和资金使用

- ② 检查劳务费的劳务聘用合同、劳务派遣及聘用协议等是否齐全；确认是否存在超范围列支劳务费的情况，如列支事业单位的在编人员工资、企业在职人员工资，列支项目（课题）成员以及参与项目（课题）管理的相关工作人员专家咨询费等。

### ◆ 应付未付和预计支出

- ① 准备应付未付证明材料，项目（课题）**执行期内发生的与项目（课题）研发活动直接相关的费用**尚未支付、需在基准日后支付的款项；**设备费、材料费如果合同在课题周期内签署并且在课题周期内到货可以列支，项目周期后到货则不能列支；**
- ② 准备预计支出证明材料，审计基准日后发生的或预计发生的**与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必要支出**，如用于会议、差旅、专家咨询等支出，与课题相关的论文出版、专利等费用，审计支出等。





## 4、审计/自查关注重点

预算执行与调整情况

- ① 对于存在**项目预算总额调剂**，**项目预算总额不变、课题间预算调剂**，**变更课题承担单位、课题参与单位**等情况，确认是否由项目牵头单位或课题承担单位逐级向专业机构提出申请，并获得**专业机构批复**。
- ② 对于存在**课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂**的情况，确认是否由**项目牵头单位审批**，报**专业机构备案**。
- ③ 对于存在**课题预算总额不变，设备费预算调剂**的情况，确认是否由课题负责人或参与单位的研究任务负责人提出申请，**所在单位办理了审批手续**。
- ④ 对于存在**项目其他来源资金总额不变、不同单位之间调剂**的情况，确认是否由**项目牵头单位审批**，报**专业机构备案**。
- ⑤ 确认课题**预算执行率（账面支出、应付未付和预计支出合计占中央财政资金比重）是否低于50%**。预算执行率偏低，经费预算执行进度与任务执行进度严重不匹配。
- ⑥ 确认相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现的**问题是否已进行整改**。



中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

# 欢迎交流

科研经费管理办公室

电话：63607772

地址：物质科研楼A栋812





中国科学技术大学  
University of Science and Technology of China

祝大家  
身体健康，工作顺利！