

中国农业科学院北京畜牧兽医研究所

基本科研业务费专项资金管理实施细则

2017年5月31日 农科牧医科〔2017〕4号

第一章 总 则

第一条 依据国家财政部《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《中国农业科学院基本科研业务费专项管理实施细则》（农科院科〔2016〕314号）中的要求，结合中国农业科学院北京畜牧兽医研究所（简称牧医所）的实际情况，制定本实施细则。

第二条 基本科研业务费专项资金是国务院为了加大对中央级公益性科学事业单位的支持力度，促进科研院所持续创新能力的提升而设立的专项资金，在财务上设立专项资金账户进行管理。

第三条 基本科研业务费专项资金用于支持本所开展符合公益职能定位，代表学科发展方向，体现学科整体布局的自主选题研究工作，为培育优秀科研人才和团队以及促进产业发展服务。

第四条 基本科研业务费专项课题的申请受理、评审、实施管理由牧医所组织，科研与开发管理处具体承办。

第二章 课题申请

第五条 基本科研业务费课题原则上每年组织申报一次，每个课题支持额度 10-50 万元，课题执行期 1-3 年。

第六条 基本科研业务费专项资金，使用方向包括：研究所团队建设及青年人才培养；所科技共享平台运行支撑；支撑行业发展的长期基础性工作；重点国际科技合作与交流；部、院两级下达的工作任务。

第七条 基本科研业务费专项资金支持牧医所正式在编人员，每人限申请一项，已获支持尚未结题的不能申请新课题。申请者应当具备以下条件：

（一）恪守科学道德，学风端正，学术思想活跃；

（二）优先支持年龄在 40 岁以下的在职科技人员；

（三）申请课题必须组成研究团队；

（四）同等条件下，优先支持中国农业科学院院、所两级后备青年人才；

（五）除部、院两级下达的任务外，主持过 3 项（不含 3 项）以上基本科研业务费课题的人员不得申报。

第八条 申请者应按照有关要求认真填写《基本科研业务费专项资金申请书》（以下简称《申请书》），及时上交相关申报材料。

第三章 评审与立项

第九条 牧医所设立所基本科研业务费专项管理咨询委

员会，负责规划和咨询基本科研业务费支持的课题等工作，科研与开发管理处负责评审委员会日常工作。

第十条 所基本科研业务费专项管理咨询委员会由科研、管理等方面的专家组成，其中外单位专家占 1/3。基本科研业务费专项资金课题申请人和有可能影响课题公正评审的人员实行回避制度。

第十一条 在课题申报阶段，科研与开发管理处负责课题申报人的资格审查，组织答辩评审。申报课题经所基本科研业务费专项管理咨询委员会或聘请专家评审后进行打分排序，最终拟定资助课题名单。

第十二条 拟定资助的课题在研究所范围内公示（涉密课题除外），公示期为七天。科研与开发管理处负责受理异议，并组织相关人员进行调查和复议。公示期满，经所长办公会批准，由所科研与开发管理处下发《立项通知书》。

第十三条 科研与开发管理处负责签定《课题任务书》，课题负责人在收到《立项通知书》后，在规定时间内将《课题任务书》一式两份提交科研与开发管理处。科研与开发管理处统一将审查后的《课题任务书》上报主管所长，由主管所长批准后执行。课题任务书内容一般不得变动，确需变动，需经所基本科研业务费专项管理咨询委员会评议后，经主管所长批准，重新签订《课题任务书》。

第四章 课题组织与实施

第十四条 科研与开发管理处负责课题的实施过程管理。每年 12 月底以前，对课题统一组织评估和结题验收，并不定期对课题实施情况进行检查。检查内容包括课题执行和实施情况：

- （一）检查和审核课题的原始研究资料；
- （二）课题经费的使用情况。

第十五条 课题主持人全面负责课题的执行：

- （一）按照《课题任务书》，组织课题的实施；
- （二）负责课题经费使用；
- （三）提交年度课题执行情况总结，并于每年 11 月底前送交科研与开发管理处；
- （四）基本科研业务费研究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(课题编号)资助”字样，英文标注为“Fundamental Research Funds for Central Non-profit Scientific Institution”。

第十六条 课题负责人因特殊原因需要更换的，由课题负责人提出申请，通过所务会讨论审核后，报所长批准；如无合适的人选替换，按中止课题办理。

第十七条 如遇有下列情况之一者，提交所基本科研业务费专项管理咨询委员会研究讨论，可中止研究课题，并追回剩余研究经费：

- （一）无任何原因，不按时上报课题进展材料；

(二) 经查实课题负责人有学术不端行为。

第十八条 课题结题、验收、鉴定和报奖按所相关科研管理办法执行。

第五章 经费管理

第十九条 基本科研业务费专项资金纳入牧医所财务统一管理，单独设账，专款专用，不得外拨。

第二十条 基本科研业务费专项资金可以按照国家有关科研经费管理规定，结合申请人课题的实际情况确定具体开支范围，但须严格执行国家有关财经法规、制度，按照规定的开支范围合理支出，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。

第二十一条 基本科研业务费工作所发生的差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费、小额材料费和测试化验加工费等国家和院所有明确规定的开支，应按相关规定执行和结算。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 基本科研业务费专项资金按执行年度和中期评估结果，分批划拨。

第二十五条 课题负责人在科研和财务管理部门的管理监督下，按计划自主支配使用课题经费。负责人于结题评审时提交经费使用清单，完成审计。对撤消、中止和提前结题的课题，应及时清理账目，按要求退回已划拨的剩余经费。

第二十六条 基本科研业务费支持的工作实施期间年度剩余资金可结转下一年度继续使用；连续两年未用完或工作任务完成并通过验收后形成的剩余资金，报财政部确认为结余资金后，由所里按照基本科研业务费的管理要求在2年内统筹安排，纳入部门预算统一编报。

第六章 附 则

第二十七条 本《实施细则》如与上级有关文件不符时，以上级文件为准。

本《实施细则》由科研与开发管理处和财务处负责解释。