

中国农业科学院办公室文件

农科办财〔2023〕23号

中国农业科学院办公室关于转发 《农业农村部计划财务司关于印发 〈农业农村部基本科研业务费专项资金 管理办法〉的通知》的通知

院机关各部门、院属各单位：

现将《农业农村部计划财务司关于印发〈农业农村部基本科研业务费专项资金管理办法〉的通知》（农计财便函〔2023〕92号）（附件，简称《农业农村部办法》）转发给你们，请遵照执行。

各单位要根据财政部《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）、《农业农村部办法》和《中国农业科学院基本科研业务费专项管理实施细则

(2022年修订版)》(农科院科〔2022〕43号)等规定,落实32号文件等精神,结合本单位实际情况,研究制修定本单位基本科研业务费管理实施细则,建立健全管理运行机制,进一步加大青年人员支持力度,加大科研人员激励力度,强化专项绩效管理,提高资金使用效益。

工作中如有问题或建议,请与我们联系。

1.科研任务管理联系人

院科技管理局 田帅

联系电话:010-82105629

2.经费预算管理联系人

院财务局 石明桢

联系电话:010-82105651

附件:农业农村部计划财务司关于印发《农业农村部基本科研业务费专项资金管理办法》的通知

中国农业科学院办公室

2023年5月15日

办公室

附件

农业农村部计划财务司

农计财便函〔2023〕92号

农业农村部计划财务司关于印发《农业农村部基本科研业务费专项资金管理办法》的通知

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：

为加强和规范我部基本科研业务费项目资金管理，加快推动农业科技创新和部属三院高质量发展，根据《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）、《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）和《财政部关于〈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〉有关问题的补充通知》（财教〔2021〕203号），我对《农业部基本科研业务费专项资金管理办法》（农办财〔2016〕85号）进行了修订，形成了《农业农村部基本科研业务费专项资金管理办法》。现予印发，请认真贯彻执行。



农业农村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）、《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）和《财政部关于〈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〉有关问题的补充通知》（财教〔2021〕203号），为加强和规范农业农村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”）管理，提高资金使用效益，提升农业科技创新水平，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，满足农业产业重大需求，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、长期性、支撑性、应急性科研工作；

- (三) 团队建设及人才培养;
- (四) 国际农业科技合作与交流;
- (五) 农业科技基础性工作及其他工作。

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，建立全周期跟踪问效机制。开展事前绩效评估，科学设置绩效指标，规范实施绩效评价，强化绩效评价结果应用。

第二章 职责分工

第六条 农业农村部计划财务司(以下简称“计划财务司”)职责:

(一)牵头制修订农业农村部基本科研业务费专项资金管理办法;

(二)负责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)组织开展基本科研业务费中期绩效评价。

第七条 农业农村部科技教育司(以下简称“科技教育司”)职责:

(一)配合计划财务司制修订农业农村部基本科研业务费

专项资金管理办法；

(二)围绕部党组中心工作,结合农业农村科技发展规划、行业发展需求和三院职能定位,在征求相关行业科技需求基础上,提出通过基本科研业务费支持的行业基础性、支撑性、应急性科研工作任务；

(三)配合计划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)配合计划财务司开展基本科研业务费资金的监督管理；

(五)配合计划财务司组织开展基本科研业务费中期绩效评价；

(六)审核基本科研业务费年度经费使用情况报告。

第八条 三院职责：

(一)制修订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,编制预算分配方案；

(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)配合做好基本科研业务费中期绩效评价工作；

(九)承担其他相关工作。

第九条 三院所属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管理使用负第一责任；
- (二) 制修订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；
- (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。

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，由计划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，可邀请相关行业协会、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，负责主持管理咨询委员会工作，原则上由院法定代表人担任。管理咨询委员会委员应根据实际工作需要定期或不定期调整。

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，人员组成由研究所自行确定。

第十一条 科技教育司应商计划财务司，在每年5月底前提出下一年度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。

第十二条 三院围绕基本科研业务费使用方向，根据科技教育司商计划财务司提出的年度任务以及拟自主开展的科研工作，组织开展全院基本科研业务费项目申请工作（申请者一般为三院及所属研究所在编人员），形成基本科研业务费年度支持项目及预算建议方案，提交管理咨询委员会进行咨询审议。

第十三条 管理咨询委员会开展咨询审议应有2/3以上委员到会，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。

第十四条 三院及所属研究所根据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，并进行内部公示（涉密项目除外）。经公示无异议，三院汇总报科技教育司和计划财务司备案，同时三院或所属研究所分别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，应经管理咨询委员会审议，并报经三院或所属研究所负责人批准，重新签订工作任务书，调整后的任务要在年度总结中予以说明。工作任务书格式由三院自行确定，内容包括但不限于研究目标、研究内容、时间节点、研究团队（含合作单位）、预

期成果、绩效目标、经费预算（含总预算与年度预算）等。

第十五条 项目资助期满3个月内，项目负责人应提交结题申请、结题报告和经费决算等相关材料，由三院或所属研究所负责组织验收。

第十六条 项目验收完成后，项目负责人应将项目申请书、任务书、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。

第四章 经费管理

第十七条 基本科研业务费纳入部门预算管理。

第十八条 三院及所属研究所应提高预算编制的科学性和准确性。预算执行中确需调剂的，严格按照国家有关规定执行。

第十九条 基本科研业务费用于支持青年科研人员的比例，一般不得低于年度预算的50%。重点支持35岁以下青年科技人才开展自主研究，引导青年科技人才聚焦国家战略需求，开展前沿科学问题研究。

第二十条 基本科研业务费具体开支范围由三院及所属研究所按照国家有关科研经费管理规定，结合实际情况确定。但不得分摊三院及所属研究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。

使用基本科研业务费开支的差旅费、会议费、培训费、劳务费、专家咨询费、国际合作与交流费等，应按相关规定执行。

第二十一条 三院及所属研究所可从基本科研业务费提取

不超过 20%作为奖励经费，并探索完善科研项目资金激励引导机制。奖励经费的使用范围和标准由三院及所属研究所自主决定，在单位内部公示。

第二十二条 三院及所属研究所可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，应在年度部门预算“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。

第二十三条 三院及所属研究所应当严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“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。对于设备购置费、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第二十四条 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，应按照《政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第二十五条 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，应按照国家国有资产管理有关规定进行管理。

第二十六条 基本科研业务费结余资金由三院及所属研究所按照基本科研业务费的管理要求统筹安排使用。三院及所属研究所应优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，

健全结余资金盘活机制，加快资金使用。

第二十七条 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、政府财务报告统一编报。

第五章 考核评价与监督检查

第二十八条 三院及所属研究所应按照国家科研信用制度有关要求，建立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。

第二十九条 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，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、纪检监察及农业农村部的监督检查。

第三十条 研究所应于次年2月底前将年度经费使用情况报告报送三院。三院审核汇总后于次年3月底前，向科技教育司、计划财务司提交年度经费使用情况报告，主要包括专项组织管理、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。

第三十一条 计划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。中期绩效评价纳入部门预算绩效评价统筹开展，一般每三年开展一次，重点评价专项组织管理、年度需求任务清单承接和完成情况、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、支持农

业科技创新的长效机制构建、资金使用管理等内容。

第三十二条 中期绩效评价采取评分和评级相结合的方式，总分设置为 100 分，等级划分为四档：90（含）—100 分为优、80（含）—90 分为良、60（含）—80 为中、60 分以下为差。中期绩效评价完成后，要及时将评价结果反馈被评价单位，并明确整改时限。被评价单位应当按要求报送整改落实情况。计划财务司应将评价结果和整改落实情况作为以后年度基本科研业务费预算安排的重要依据。

第三十三条 科技教育司、计划财务司、三院及所属研究所应加强对基本科研业务费使用管理的事中事后监管，建立健全动态监管机制，确保经费合理规范使用。

第六章 附则

第三十四条 三院应按照《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）、《关于〈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〉有关问题的补充通知》（财教〔2021〕203号）和本办法的相关要求，制修订本院基本科研业务费管理实施细则，报送计划财务司、科技教育司备案。

第三十五条 基本科研业务费资助工作形成的论文和专著等科研成果应标注“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.）”。

第三十六条 基本科研业务费资助工作形成的科学数据、
自然科技资源等，应按照国家有关规定开放共享，并按规定提
交科技报告。

第三十七条 本办法由计划财务司和科技教育司负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行。《农业部基本科研
业务费专项资金管理办法》（农办财〔2016〕85号）同时废止。

