**中国科学院关于加强科研项目单位**

**内部往来业务经费管理暂行规定**

**（讨论稿）**

**第一章 总则**

第一条 为贯彻落实《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》（中办发[2016]50号）依据国家有关法律、法规及财务规章制度和《中国科学院关于加强科研项目和资金管理的指导意见》（科发条财字[2014]204号），结合我院各单位科研活动的实际情况，制定本暂行规定。

第二条 本规定旨在结合中国科学院院属各事业单位（以下统一简称单位）内部控制制度，指导并规范各单位在科研项目（课题）中发生的内部业务往来，确保科研项目（课题）内部业务往来的相关性、真实性、公允性，保证项目（课题）资金的安全和规范使用。

第三条 本规定适用于院属事业单位承担的各类项目（课题）。

第四条 内部业务往来包括：在项目（课题）研发过程中，各单位的科研平台（含野外台站等）、支撑管理部门为项目（课题）提供的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、专项外协费等服务。

**第二章 内部往来业务管理总体要求**

第五条 内部业务往来的处理原则

（一）相关性原则：项目发生的内部往来业务费用应以合同、任务书以及预算书为依据，不得随意转拨。

（二）真实性原则：项目（课题）各项费用支出，必须以实际发生的真实业务为基础进行会计核算。

（三）公允性原则：内部业务往来收费应本着公平合理的原则定价。一般应低于同类业务市场价格。

第六条 各单位应根据内部业务往来特点和管理要求，制定具体的内部业务往来的操作流程或业务操作指南，必要时在一定范围内公示。内部往来业务的各项收费应具备以下条件：

（一）有明确的内部业务收费依据和标准；

（二）有明确的计量办法和可操作的计量手段、合理的分摊依据；

（三）能提供手续完备的委托业务书、测试报告、设计加工验收单、费用结算清单等证明资料。

第七条 各单位内部业务往来收费应遵循成本补偿的原则，专款专用，统一管理，其中由单位提供的文印费、会议餐饮费、住宿、车辆使用等应据实分摊或结算。

**第三章 内部往来业务处理实施细则**

第八条 所内科研平台（含野外台站）为课题提供科研服务

1.各单位应按照成本补偿的定价原则，合理制定各类科研平台（含野外台站）内部收费标准，收费标准应在结合当地物价水平和历史成本进行合理测算的基础上，参考区域内同类服务的价格并结合自身特点制定，收取的费用必须低于市场价格。使用本项目（课题）经费购置或研制的设备和平台，不得在同一项目中再行收取费用。

2.各单位科研平台为项目（课题）提供服务时，应建立测试服务记录台账，详细记录项目（课题）名称、服务时间、服务数量、服务内容等。

3.各单位内部转账时应提供委托协议、测试化验分析报告、数据计算和分析报告、设计加工验收单、结算清单等资料。

第九条 支撑管理部门为课题提供水、电、气等燃料动力的处理

1.各单位按照成本补偿定价原则，结合当地物价水平或以前年度历史水平进行合理测算，分别制定合理的水、电、气等燃料动力的收费标准（单位成本）。

2.列入先导专项直接费用中燃料动力费的，应按照使用的仪器设备、专用装置每台额定功率、使用时间等依据进行计量分摊。对于预算中规定的野外科学考察事项，其发生的车（船）燃油费可在燃料动力费中列支。

3.原则上项目实施过程中使用相关大型仪器设备、专用科学装置等发生的水、电、气等燃料动力费费应单独计量，并以计量记录作为燃料动力费支出的依据，按照“实际耗用量\*单位成本”计价。确实无法单独计量的，应提供合理分摊依据。

第十条 支撑管理部门为课题提供服务

1.各单位应制定完善的车辆使用、住宿、文印、文献检索、版面费、会议餐饮等管理办法，办法应包括收费依据、计量方法、收费标准、使用记录及内部转账格式等。

2 各单位内部转账时应提供服务记录，包括项目（课题）名称、服务事由、服务时间、收费标准等资料。

**第四章 责任与监督管理**

第十一条 从事科研活动及参与科技管理服务的各类机构要切实履行科研诚信建设的主体责任。各单位是项目（课题）内部业务往来管理的责任主体，项目或课题负责人对内部往来业务的相关性、真实性负责，平台（含野外台站）管理部门对内部往来业务的真实性、公允性负责，应建立健全内部业务往来的相关管理制度。

（一）各单位内审部门对发生的内部业务往来的真实性、规范性，以及手续的完备性、合规性进行监督检查。

（二）各单位内审部门对内部业务往来中的违规、违纪问题依照相应程序提出改进和处理意见，上报单位领导予以处理。

第十二条 不得以虚假事项作为支出、以过高价格变相转移和套取项目（课题）资金。

第十三条 院条件保障与财务局、监督与审计局是我院内部业务往来的监督管理机构，将定期或不定期对院属各单位内部业务往来进行督导检查，对违纪、违规问题依照相应程序进行处理，必要时追究有关人员的责任。

**第五章 附则**

第十四条 院属单位应按照本暂行规定制定各项内部业务往来具体管理办法。

第十五条 本暂行规定由中科院条件保障与财务局负责解释，从发布之日起执行。

第十六条 如本规定与国家其他部门制定的专项经费管理规定不一致时，从其规定。

**附件：表样参考**

**格式例1、使用仪器设备耗电记录汇总表**

**设备安置地点：项目号：统计时间：年月日— 年月日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **额定**  **功率** | **使用**  **日期** | **使用起**  **止时间** | **使用**  **小时** | **用电**  **数量** | **工作内容** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |  |  |

**填表日期：项目负责人：填表人：**

**格式例2：使用仪器设备电费支付表**

**项目号：统计时间：年月日— 年月日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备安置地点** | **合计用电数** | **每小时电费** | **合计电费** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |

**填表日期：项目负责人：填表人：**

**格式例3、研究所内部测试化验记录汇总表**

**设备名称： 资产编号： 负责人：**

**收费标准（按发文）： 所属平台：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用日期** | **测试化验起止时间** | | | **样品名称** | **样品数量** | **测试条件/测试内容** | **用户单位或组号** | **使用人** | **收费**  **金额** | **备注** |
| **开始时间** | **结束时间** | **使用机时（h）** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**格式例4：研究所测试化验费支付表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **平台名称：XXXX** | | | | | | | | | | |  |  |  | |
| **平台收费账号：11XXXXZH01** | | | | | | | | | | |
| **平台负责人： 提交年月：** | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **测试使用仪器名称** | **仪器资产编号** | **用户组号** | **结算统计时间范围** | | **使用机时汇总（h）** | **样品数量汇总（个）** | **单价（元/小时或样品数）** | | **收费总金额（元）** | **用户扣款帐号(10位）** | **扣款金额（元）** | | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |
| **合 计：** | | | | | | | | | |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | **平台负责人审核（签字）：** | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **年 月 日** | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

**格式例5、研究所内部车辆使用记录汇总表**

**项目号：统计时间：年月日— 年月日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用车**  **日期** | **申请用**  **车人** | **车辆**  **牌号** | **用车**  **事由** | **收费标准**  **\*\*元/公里** | **行驶**  **公里** | **收费**  **数额** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |  |  |

**填表日期：项目经办人：填表人：**

**格式例6：研究所后勤服务费支付表**

**项目号：统计时间：年月日— 年月日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **收费依据** | **收费金额** | **备注** |
| **1** | **项目用车费** |  |  |  |
| **2** | **项目复印费** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |

**填表日期：项目经办人：填表人：**