

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典 / 法律出版社法规出版中心编.
- 北京 法律出版社

ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4

I . 中... II . 全 III . 法典 - 中国 IV . D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / info@lawpress.com.cn 电话 / 010 - 63939796

网址 / www.lawpress.com.cn 传真 / 010 - 63939622

法规出版中心 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线 / 010 - 63939629 63939633 传真 / 010 - 63939650

书号 ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4 / D · 9 · 144

八六三计划经费管理暂行办法

(1993年12月28日财政部 国家科委 国防科工委发布)

第一章 总 则

第一条 国家高技术研究发展计划(以下称八六三计划)是经中共中央、国务院批准的国家指令性中长期研究发展计划。为了加强八六三计划经费管理,提高资金使用效益,根据中共中央、国务院颁发的《高技术研究发展计划(“八六三”计划)纲要》和经国务院批准的《高技术研究发展计划纲要实施意见》,结合八六三计划的实际情况,制定本办法。

第二条 八六三计划经费由中央财政预算单列,专项拨款。用款单位须专款专用,单独核算,不得以任何名义截留、挪用或挤占。

第三条 八六三计划经费的管理工作,由财政部、国家科委和国防科工委(以下简称科委、科工委)统一领导,实行分级归口管理;各级专家组织(包括领域专家委员会、主题专家组、专题组)应按本办法的规定,具体负责相关经费的管理工作,承担八六三计划任务的单位应严格执行国家有关财经法规和本办法的规定,合理有效使用经费。

第四条 八六三计划经费实行经费与任务挂钩。安排、使用经费,应兼顾需要和可能,贯彻量入为出、勤俭节约、精打细算的原则,使有限的经费发挥更大的效益,确保计划任务的完成。

第五条 用款单位要有健全的财务机构和合格的财务人员负责经费管理工作,要正确实施会计核算,行使财务监督职责,并接受上级财政、审计和主管部门的监督检查。

第二章 经费开支范围

第六条 八六三计划经费包括项目经费、计划管理和计划调整费。

(一)项目经费 指用于项目(课题)研究开发过程中所必需的经费,主要开支范围包括:调研、论证、设计、信息咨询、评审、材料、燃料动力、试制、试验、仪器设备和样品样机购置、国际合作与交流、科研管理费以及结余经费留成。

项目经费核算设置以下科目:设备购置、业务费、公务费、修缮费、科研管理费、其他费用和结余经费留成。各科目具体内容详见附件一。

(二)计划管理费:指主要用于领域专家委员会(含未设专家委员会的主题专家组)为管理八六三计划所支出的费用,开支范围包括:调研、论证、信息咨询、检查评审、招标、协调、国际合作与交流费用。

计划管理费核算设置以下科目:设备购置费、业务费、公务费、修缮费和其他费用。各科目具体核算内容详见附件二。

(三)计划调整费:指由科委、科工委分别掌握并用于计划执行中临时调整项目或已定项目由于工作内容增加所需的机动经费。

第七条 八六三计划经费不得用于以下开支:各项罚款、捐款、赞助支出、投资支出,以及国家规定不得列入的其他支出。

第三章 经费预决算及拨款

第八条 经费预算由主题专家组、领域专家委员会和科委、科工委根据中长期发展计划、上年度项目进展情况和本年度任务,按拨款渠道和规定的编报要求,逐级审核、编列汇总,上报财政部审批后,再逐级下达执行。

经费预算一经批准,要严格执行,一般不作调整;如有必要调整时,应按规定程序上报审批。

第九条 财政年度终了,用款单位必须按规定的报表格式和编报要求,向拨款单位编报经费决算,经逐级审核汇总后,上报财

政部。主题专家组、领域专家委员会和科委、科工委、应分别于年度终了40天、50天、60天内报出决算。

第十条 八六三计划经费,根据批准的经费预算和项目合同(协议)的用款计划及工作进度,逐级(或直接)及时拨给使用单位,经费可以跨年度使用。

对未执行研究计划、合同(协议)的,应终止拨款;经批准,研究计划、合同(协议)调整后,才能继续拨款。

第四章 合同(协议)计价与项目成本核算

第十一条 八六三计划项目采取合同制管理的,应确定合同价款。合同价款由计划成本和计划收益构成,计划收益根据项目的大小和技术难易程度,按项目计划成本扣除设备购置费后的5-10%计算,项目计划成本内容和合同价款的具体计算方法见附一和附三。项目的合同价款减去项目的实际收益。

第十二条 八六三计划项目实行协议管理的,应编制项目经费预算,项目经费预算由计划成本和不可预见费构成。不可预见费按计划成本扣除设备购置费后的余额的3-5%计算。项目计划成本的具体内容和经费预算的具体计算方法见附一和附三。

第十三条 项目合同价款和协议经费预算,应根据实事求是的原则,按规定的表格和成本项目逐项如实计算,力戒高估冒算、宽打窄用。

第十四条 承担八六三计划任务的单位,应按规定的经费开支范围、标准进行项目成本核算,以一个课题项目或一个合同(协议)为一个成本核算对象,跨年度的项目,其成本核算对象要保持连续一致,未经批准,不得随意变更。

第十五条 项目结束后,项目负责人应会同单位财务部门抓紧清理帐目,核实拨款与支出数。正确计算项目实际成本,不得以估计成本、计划成本代替实际成本。

第十六条 项目成本以会计年度作为计算期,核算当年实际成本,据此编制决算报表,并于年终了20天内上报。

第五章 经费管理与监督

第十七条 专家委员会(组)按照有关规定,确定项目实行合同或协议管理,并根据公平、择优原则,选择项目承担单位,与其签订合同协议。承担单位的负责人,应在本单位财务管理部门的指导下,按合同或协议的要求使用项目经费。

第十八条 实际合同管理的项目,其经费采用包干制,超支不补。项目完成后,要按科委、科工委有关八六三计划(项目)管理办法验收考核,在确认保质保量完成计划并经决算批复后,项目实际收益归承担单位所有。实际收益的一部分应用于从事八六三计划人员的劳务酬金。

第十九条 实行协议管理的项目,其经费使用一般不得突破经费预算。如遇特殊情况,项目完成后,要按科委、科工委有关八六三计划(项目)管理办法验收考核,在确认保质保量完成研究计划并经决算批复后,其经费结余的60%留给承担单位,其中一部分应作为劳务酬金(劳务酬金的最高限额不得超过协议经费预算扣除设备购置费后余额的10%),根据贡献大小奖励从事八六三计划工作人员,其余40%的结余经费,有后续任务的单位结转使用,冲抵下年度拨款;没有后续任务的单位,按拨款渠道上交,仍用于八六三计划。

第二十条 八六三计划经费购置的固定资产为国有资产,科委、科工委应按国家有关国有资产管理的规定,制定管理办法。各单位应按规定对固定资产建立帐簿,进行登记,加强管理。

第二十一条 项目因故终止,由专家委员会(组)负责主持或组织清查处理。项目负责人应配合财务部门及时清理帐目,编制决算报表上报。剩余经费(含物资、设备处理的变价收入)按拨款渠道上交,仍用于八六三计划,物资、设备按科委、科工委制定的国有资产管理办法进行处理。

第二十二条 损失核销的审批权限。对项目研究中因客观原因发生损失的5万元以下的,报主题专家组审批核销;5万元以上、20万元以下的,报领域专家组审批核销;20万元以上、100万元以下的,报科委、科工委审批核销;100万元以上的,须报科委、科工委审查后,报财政部审批核销。对由于主观原因造成损失的,

应追究有关单位和人员责任。

第二十三条 鼓励八六三计划研究有偿转让,成果转让收入的具体办法另行制定。

第二十四条 财政部、科委、科工委和专家委员会(组),对八六三计划经费的使用及物资设备的管理情况,每年进行定期和不定期的重点检查。各承担八六三计划任务的单位和项目负责人,应积极配合,如实反映情况,提供有关资料。对于弄虚作假、截留、挪用挤占八六三计划经费等违反财经纪律的行为,采取通报批评、停止拨款、终止项目等措施,情节严重者,提交有关部门追究单位和有关人员的责任,触犯法律的,应追究有关法律责任。

第六章 附 则

第二十五条 本单位适用于承担科委、科工委安排的八六三计划项目的有关单位。承担国家自然科学基金安排的八六三计划基础研究项目的单位,应执行(92)国科金发计字第178号《国家自然科学基金资金项目财务管理办法》。

第二十六条 本办法自1994年1月1日起实行。1987年7月25日颁布的《八六三计划管理若干规定》、1987年8月18日颁布的《国家科委八六三计划经费管理实施细则(试行)》、1988年5月9日颁布的《国防科工委八六三计划实施管理细则(试行)》同时废止。

第二十七条 本办法解释权和修改权属财政部、国家科委、国防科工委。

附:一、项目经费科目(计划成本)核算内容

二、计划管理科目核算内容

三、合同项目价款和协议项目经费预算的计算方法

附一:

项目经费科目(计划 成本)核算内容

1. 设备购置费:指项目研究中购置必需设备(包括通用仪器

设备、专用仪器设备和样品样机等)发生的费用。固定资产的标准,按承担单位现行规定执行。

2. 业务费 指项目研究中发生的直接费用。

(1)设计论证费 指调研、方案论证、信息咨询、评审、设计、资料等费用。

(2)材料费 指耗用的原材料、电子元器件、外购半成品及设备配件等费用。

(3)燃料及动力费 指燃料、油料、水电及排污等费用。

(4)外协费 指委托外单位协作加工、试验、样品、试品、模型、模具、零配件等所发生的费用。

(5)仪器设备租赁、使用费 指租用仪器设备所发生的费用。

(6)国际合作与交流费 指与国外开展合作研究与交流所发生的费用,包括临时出国人员、派出专家费用,接待外宾和聘请外国专家来华所需的费用。

(7)其他费用 指未列入以上各项的其他必要开支。

3. 公务费 指用于项目的差旅费、印刷费、办公费、邮电费、租车费等。

4. 修缮费 指项目研究所固定资产的安装费、维护费、修理费等。

(1)设备安装、调试及零星土建工程费。

(2)直接为项目研究所发生的房屋建筑物修缮费、实验室改装费及设备维修费。

5. 研究管理费 :分课题科研管理费和专题、主题科研管理费。

(1)课题科研管理费 :指课题承担单位为课题研究提供条件和服务而提取的补偿费,包括课题研究人员的人员经费和课题分摊的公用管理费(如取暖、水电、使用车辆、环保费用等)。课题科研管理费按不超过当年拨款数额的10%提取,但提取的最高数额每人每年(按从事课题研究全时人数计算)不得超过5000元。

(2)专题、主题项目科研管理费 :指专题组、主题专家组为管理项目而支出的费用,分别由主题专家组和领域专家委员会核定。经费开支范围参照本办法第六条第(二)款执行。

6. 其他费用 指未列入以上各项的其他必要开支。

7. 结余经费留成 指实行合同管理项目的实际收益和实行协议管理项目的结余经费应留给承担单位的部分。具体做法按本办

法第十八条、十九条办理,并列入年终决算报表“结余经费留成”栏。

附二:

计划管理费科目核算内容

1. 设备购置费:指购置办公设备的费用。

属于社会集团购买所控制的物资,购置计划要报科委、科工委和“控办”审批。

2. 业务费:包括资料费、信息咨询费、评审费、人员培训费、直属课题项目费、外事费、印刷费。

3. 公物费:包括办公费、邮电费、差旅费、会议费、租车费等。

4. 修缮费:包括房屋和设备维修费。

5. 其他费用:指未列入以上各项的其他必要开支。

附三:

合同项目价款和协议项目 经费预算的计算方法

1. 设备购置费 = $\Sigma(\text{设备台数} \times \text{计划单价})$

2. 业务费

(1)设计论证费

1). 调研费 = 预计直接参加人数 \times 人均调研费

2). 支付外单位计算机使用费 = 总机数 \times 小时费用

3). 技术资料购买费用

4). 其他可预计的设计费

(2)材料费

1). 原材料费用 = $\Sigma(\text{原材料预计耗用量} \times \text{计划单价})$

2). 外购半成品(含电子元器件、配套部件等)费用 = $\Sigma(\text{外购半成品数量} \times \text{计划单价})$

3). 其他可预计的辅助材料费用

(3)燃料及动力费 = $\Sigma(\text{预计耗用燃料、动力数量} \times \text{计划单})$

价)

(4) 外协费 = \sum [预计外加工、试验数量(次数) \times 计划单价]

(5) 仪器设备租赁(使用)费 = \sum [某设备台数 \times 租赁(使用)时间 \times 计划价格]

(6) 国际合作与交流费

1). 出国费 = \sum (预计出国人次 \times 费用标准)

2). 外宾接待、聘请人次 \times 费用标准

(7) 其他可预计的不包含以上各项的费用

3. 公务费

(1) 差旅费根据出差情况和规定的差旅费开支标准计算

(2) 会议费根据会议情况和规定的会议费开支标准计算

(3) 其他费用按规定标准和预计情况计算

4. 修缮费

(1) 零星土建工程费 = \sum (规定限额内的项目 \times 单位成本)

(2) 实验室改装费 = \sum (预计改装面积 \times 计划单位成本)

(3) 设备安装、调试及修理费按预计支出数计算

5. 其他费用按规定标准和预计支出数计算

6. 科研管理费

项目(课题)科研管理费 = 上述 1—5 项费用之和 \times 不超过 10%

7. 合同项目计划收益 = 上述 2—6 项之和 \times 5% ~ 10%

协议项目不可预见费 = 上述 2—6 \times 3% ~ 5%

8. 合同项目价款 = 上述 1—6 项之和 + 计划收益

协议项目经费预算 = 上述 1—6 项之和 + 不可预见费