

世界中医药科技专项资金管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范和加强世界中医药科技专项（以下简称“专项”）资金的管理和使用，提高资金使用效益，根据相关法律法规，结合专项特点，制定本办法。

第二条 本办法适用于专项的资金管理。

第三条 专项资金实行分级管理。世界中医药学会联合会（以下简称“世界中联”）负责研究制定资金管理办法、审核批复项目预算、支付项目研究经费和开展资金监督；承担单位是项目研究经费管理使用的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督工作；项目负责人是项目研究经费使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第二章 专项资金收入与支出

第四条 专项资金来源于项目委托方。世界中联设立专项账户进行单独管理，依法纳税。专项资金主要分为项目管理费、项目研究经费等。

第五条 专项属于社会化服务，项目管理费主要用以保证专项的日常管理与实施。项目管理费按照项目研究经费的一定比例核定，具体标准如下：

1. 200 万元及以下部分为 10%；

2. 超过 200 万元至 500 万元的部分为 8%;

3. 超过 500 万元以上的部分为 6%。

项目研究经费主要用于支持科研项目的经费。世界中联根据立项项目任务书约定，合规安全、及时有效的向项目承担单位进行支付，确保专项项目的顺利开展。

第六条 支付项目管理费、项目研究经费等所产生的税费，由委托方与世界中联、项目承担单位协商处理。经费到账后，开具增值税发票。

第三章 项目研究经费支出范围

第七条 为适应科研活动规律的需要，项目研究经费分为直接费用和间接费用。

第八条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的

测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员劳务费开支标准，应参照所在地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目开支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

第九条 间接费用是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用、仪器设备使用，日常水、电、气、暖消耗等有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第四章 项目研究经费预算的编制与审批

第十条 项目研究经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算包括用于项目研究的不同来源的资金，具体包括项目研究经费、承担单位匹配经费和从其他渠道获得的自筹经费。

支出预算包括直接费用和间接费用。

第十一条 直接费用申报应当按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算。直接费用中除设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第十二条 间接费用由承担单位统筹安排使用。间接费用实行总额控制，按照不超过课题直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例如下：

- （一）100 万元及以下部分为 30%；
- （二）超过 100 万元至 200 万元的部分为 25%；
- （三）超过 200 万元以上的部分为 20%。

承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合规合理使用间接费用，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系，不得截留、挪用、挤占。承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，绩效支出安排应当与科研人员在项目研究中的实际贡献挂钩。

项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由承担单位与参与单位协商分配。承担单位不得在核定的间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十三条 项目任务书（含预算）是项目预算执行和监督检查的依据，应突出绩效管理，明确项目考核目标、考核指标及考核方法，明晰各方责权，明确承担单位和参与单位的资金额度。

第五章 项目研究经费预算执行与调剂

第十四条 承担单位应当将项目资金纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用。按照承诺保证承担单位匹配经费、从其他渠道获得的自筹经费及时足额到位，并用于本项目研究支出。

第十五条 承担单位应当严格执行有关财经法规和财务制度，切实履行科研项目资金管理主体责任，正确行使项目资金管理使用自主权，建立健全项目资金内部管理制度和报销规定，明确内部管理权限和审批程序，完善内控机制建设，强化资金使用绩效评价，提高财务信息化水平，确保资金使用安全规范有效。

第十六条 项目资金按立项任务书条款分批次支付。承担单位应当按照研究进度，及时向项目参与单位支付资金。承担单位、参与单位需要根据项目任务书约定条款，开具正式发票。

逐级支付资金时，承担单位不得无故拖延资金支付。对于出现上述情况的单位，世界中联可采取约谈、暂停项目后续经费支付等措施。

国际合作项目经费支付与使用应遵循中国和研究所在国家的法律法规，相关单位应开具正式票据。具体情况另行约定。

第十七条 承担单位应当按照下达的预算执行。项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。项目预算确需调整时，应当按照以下范围和权限，履行相关程序：

（一）项目预算总额不变、参与单位之间预算调剂的，由承担单位审批，报世界中联备案；项目预算总额不变，设备费预算调剂的，由项目负责人或参与单位的研究任务负责人提出申请，所

在单位统筹考虑现有设备配置情况和项目实际需求，及时办理审批手续。

（二）除设备费外的其他直接费用调剂，由项目负责人或参与单位的研究任务负责人根据科研活动实际需要自主安排。承担单位应当按照国家有关规定完善内部管理制度。

（三）间接费用预算总额不得调增，经承担单位与项目负责人协商一致后，可调减用于直接费用。

第十八条 完成项目目标并通过综合绩效评价，结余资金不超过项目预算 10%的，将留归承担单位使用；如结余资金超过项目预算 10%，则全部结余资金返还世界中联，由世界中联返还至项目委托方，不再留归承担单位使用。

第十九条 项目因故撤销或终止、综合绩效评价不通过项目，承担单位应当及时清理账目，编制财务报告，报送世界中联。世界中联组织清查处理，确认并收回结余资金。

第二十条 项目结束后，由项目负责人编报经费决算表等财务材料，经所在单位科研管理部门、财务部门审核并签署意见后报送世界中联。

第六章 监督检查

第二十一条 项目资金使用和管理不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；

- (三) 列支与项目任务无关的支出；
- (四) 未按规定执行和调整预算、违反规定支出资金；
- (五) 通过虚假合同、虚假票据弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- (六) 截留、挤占、挪用项目资金；
- (七) 其他违反相关法律法规的行为。

出现上述行为的，视情节轻重将采取暂停项目经费支付、终止项目执行、追回已支付项目资金、取消项目负责人一定期限内项目申报资格等措施。对于违反财经法律法规的行为，移交相关部门依法处理。

第二十二条 世界中联应对项目资金使用和管理情况进行监督、检查。承担单位应当配合世界中联开展监督检查和整改工作。

第七章 附则

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

第二十四条 本办法由世界中联负责解释。