

# 中国铁路总公司文件

铁总财〔2015〕298号

---

## 中国铁路总公司关于印发《中国铁路总公司 科研经费管理暂行办法》的通知

总公司所属各单位，各铁路公司：

现将《中国铁路总公司科研经费管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 中国铁路总公司科研经费管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强中国铁路总公司（以下简称总公司）科研经费管理，提高科技资金使用效益，促进铁路技术创新，参照《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》（国发〔2014〕11号）要求，结合国家主管部门和总公司科研、财务管理有关制度规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于总公司及所属企业。

**第三条** 总公司科研经费主要包括总公司及所属企业以自有资金为经费来源用于科技研究开发的资金。

**第四条** 总公司科研经费的使用范围如下：

（一）科研计划课题研究（包括总公司科研计划重大、重点课题以及软科学研究课题）。

（二）科研试验（包括总公司立项的试验计划项目和总公司科研课题研发的新技术、新产品、新装备试验项目）。

（三）经总公司批准的其他科技开发专项（包括标准制修订专项、铁路产品质量抽查专项、铁科院研发中心专项、经规院科研专项、科研基础工作专项、知识产权专项等）。

（四）科研计划项目管理（包括科研管理部门为管理科研计

划及其经费而发生的专家咨询、指南编制、申报立项组织、招标投标组织、课题执行和结题验收、技术评审、科技成果统计等费用)。

上述四项以下统称科研项目。

**第五条** 总公司及所属企业科研经费按以下原则管理和使用：

(一) 分级管理，逐级负责。科研经费应根据经费来源分级管理、逐级负责，总公司科研经费由总公司负责立项和管理，所属企业科研经费由所属企业负责立项和管理。总公司科研项目，由总公司所属单位安排的配套经费，应纳入所属单位科研经费管理。

(二) 依法合规，科学安排。科研资金管理、申请和使用须遵守国家法律法规和总公司有关财务制度，严格按照课题的目标和任务，科学合理地编制预算，杜绝随意性。

(三) 科学决策，突出重点。科研资金的分配和使用服从、服务于公司总体发展战略，既基于全局，整体推进，同时又集中财力，有所侧重，既重点支持能够提高总公司技术创新能力、能形成自主知识产权的重大科研项目，为铁路发展提供有力支撑，又重点支持能够加强企业管理，提升效益提供支持的科研项目。

(四) 专款专用，注重绩效。科研经费应纳入财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用，不得截留、挤占和挪用。加强科研资金运用各环节的管理、监督，提高科研经费使用的有效性。逐步建立和完善科研经费使用的绩效考核制度，促进科研经

费发挥最大效益。

#### **第六条** 科研经费按项目实行预算管理。

(一) 各级财务主管部门应根据科研任务实际需要和财力可能核定科研项目总预算。科技主管部门应当在科研项目立项前,会同财务主管部门组织科研项目需求部门编制建议预算,根据科研项目总预算审核建议预算。科技主管部门应督促科研项目承担单位按照有关制度、规定和合同约定,在科研项目立项基础上,科学合理、实事求是地编制项目实施预算,并对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨资金进行重点说明。

(二) 计划主管部门应当会同科技主管部门对购置或试制科研专用仪器设备构成固定资产的项目,纳入相关的投资计划。

(三) 科技主管部门应建立科研项目预算管理数据库,将项目预算安排情况、项目组织单位和项目承担单位、项目负责人和项目研究人员、承担单位承诺的科研条件等内容纳入数据库进行管理。

**第七条** 科技主管部门在组织科研项目承担单位签订科研合同时,应当在科研合同中体现本办法对科研经费管理的要求。

## **第二章 科研经费预算内容**

**第八条** 科研经费的预算内容由直接费、间接费、外委支出费和税金组成。

(一) 直接费是指科研项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用,包括:

1. 人工费：指直接参加科研项目研究人员的工资性费用及其附加，以及在科研项目研究过程中，支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等劳务性费用。

对于重大和重点项目，人工费不得超过项目经费扣除设备购置费后的 35%；对于软科学研究项目，人工费不得超过项目经费扣除设备购置费后的 50%。

2. 设备费：指在科研项目研究开发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，不构成或不新增固定资产的，或者符合《国务院关于实施〈国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020 年）〉若干配套政策的通知》（国发〔2006〕6 号）文件规定的可一次或分次摊入管理费的固定资产，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。科研经费要严格控制设备购置费支出，构成固定资产的通用设备不得用科研经费购置。

3. 材料费：指在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

4. 测试化验加工费：指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

5. 燃料动力费：指在科研项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

6. 差旅费：指在科研项目研究开发过程中开展科学实验

(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的在国家和总公司规定标准范围内的差旅费。

7. 会议费：指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。科研项目承担单位应按照国家 and 总公司有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会期和会议开支标准。

8. 国际合作交流费：指在科研项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

9. 出版、文献、信息传播、知识产权事务费：指在科研项目研究开发过程中，需要支付的出版印刷费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

10. 专家咨询费：指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与项目研究和项目管理相关的工作人员。专家咨询费参照《财政部、科技部关于印发〈国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法〉的通知》（财教〔2006〕159号）等规定执行。

（二）间接费是指承担科研项目任务的单位在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费中列支的相关费用，包括科研项目管理人工费、公用办公费、公用设施使用费等。间接费不得超过科研项目经费扣除设备费后的10%，实行分段超额累进比例法核定，其中：

1. 科研项目总经费扣除设备费后的预算总额在 100 万元及以下的部分，按照 10% 以内的比例核支；

2. 超过 100 万元至 200 万元的部分，按照 5% 以内的比例核支；

3. 超过 200 万元至 500 万元的部分，按照 3% 以内的比例核支；

4. 超过 500 万元至 1000 万元的部分，按照 2% 以内的比例核支；

5. 超过 1000 万元的部分，按照 1% 以内的比例核支。

（三）外委支出费是指科研项目承担单位将研究、试验等工作以合同或协议形式，委托给科研项目承担单位以外的其他单位所发生的费用。外委费支出比例不得超过科研经费扣除设备费后的 30%。

（四）税金按国家有关规定执行。

### 第三章 预算编制与审批

**第九条** 总公司及所属企业科技主管部门、财务主管部门应规范执行申报科研项目立项、经费预算编制、预算审核工作程序，充分发挥评估、评审对科研项目预算决策的咨询作用，从预算源头保障经费的合理配置和有效利用。

（一）总公司及所属企业科技主管部门在组织研究提出年度科研项目立项建议时，应当同时商计统、财务主管部门按预算内容提出经费建议预算。经批准的重大、重点项目和科学试验应当

包含项目分年度经费预算。

(二) 总公司科研计划管理委员会及所属企业相关职能部门确定年度科研计划项目和重大试验后，按规定需要进行预算评审评估的，由财务主管部门牵头会同有关部门，组织专家或委托中介机构进行。总公司立项的科研项目中，单项经费预算总公司投资超过 200 万元，经费列入企业管理费的科研项目由财务部会同有关部门聘请专家评估审核。所属企业立项的科研项目按照其内部管理规定执行。

(三) 总公司及所属企业科研计划项目管理费由总公司科技成果知识产权管理办公室及所属企业相关职能部门按规定每年向科技主管部门报送预算草案，科技主管部门初审后报同级财务部门核定。

**第十条** 科研项目预算由总公司及所属企业科技主管部门，会同同级财务主管部门、计划主管部门初审汇总、确定款源，报总公司科研计划管理委员会及所属企业相关职能部门审定后，纳入总公司及所属企业支出预算并按程序报批；能够事先直接确认为无形资产的，纳入总公司及所属企业无形资产投资计划。

**第十一条** 实行招标投标管理的科研项目，根据国家招投标法、总公司科研项目招标投标管理办法及相关工作流程确定承担单位，并按科研经费预算制度执行。

**第十二条** 科研项目合同中应包括项目实施预算，按程序报经批准后，各级科技主管部门将其纳入科研项目预算管理数据库统一管理。



## 第四章 预算的执行

**第十三条** 总公司管理科研项目经费预算下达后，科技主管部门负责组织与项目承担单位签订合同，合同应明确分年度经费预算、按履行进度支付款项、监督检查条款等内容。办理费用结算时，科技主管部门组织项目执行单位提供合同、预算执行文件、工作进度验收材料、合法票据并填写科研经费拨款申请表（见下表），科技主管部门汇总后统一向财务主管部门申请经费拨付。财务主管部门应根据批准经费预算，按科技主管部门提供的科研经费拨款申请表（汇总）、合同、合法票据向科研项目承担单位财务部门的银行账户拨付或结算经费。

当科研项目由两个以上单位联合承担时，应在合同中明确各承担单位的任务、具体分工、责任和经费预算。总公司财务主管部门收到上述付款材料后，应根据合同约定向各参研单位财务部门的银行账户直接拨付或结算科研经费。

**XX 年科研经费资金结算申请明细表**

单位名称：（盖章）

单位：元

预算文件 序号	承担单位 名称	合同号	课题 名称	预算 金额	合同 金额	本次结算金额			收款单位 开户名称	开 户 银 行	账 号
						价	税	合计			

主管领导：

审核：

制表人：

联系人电话：

**第十四条** 为促进科研项目按期按质量要求完成，对重大、重点项目和科研试验项目设置启动经费，在科研项目合同签订后

的2个月内完成，拨款以经费开支计划和科研项目承担单位开具的发票为凭；以后各次续拨款于年度检查结束时进行，由项目负责人填报《中国铁路总公司科技研究开发计划项目年度执行情况表》，经逐级审核，确认研究工作的进度、质量、经费使用等符合规定后拨付经费；预留重大、重点项目（软科学除外）和科研试验经费总额的10%作为尾款，该部分经费应在合同中约定由项目承担单位先行垫付，在验收合格后补拨，拨款以项目验收意见为凭。如未能通过验收，尾款不予拨付。

项目负责人及其所在单位须按要求及时开具发票寄送总公司相关部门。

**第十五条** 科研经费分为研究支出与开发支出，对于单位价值在100万元以上能形成专利或非专利技术（专有技术），具有可用性和获得经济效益可能性的科研支出，以及能够进行知识产权登记的科研开发支出，根据《企业会计准则》有关规定，认定为开发支出并予以资本化，将第十条纳入总公司及所属企业支出预算调整为总公司所属企业无形资产投资计划。

## **第五章 总公司所属单位承担总公司科研项目科研经费管理**

**第十六条** 科研项目承担单位应当按下列要求组织编制项目实施预算。

（一）根据科研项目研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

（二）编制经费来源预算与支出预算。来源预算中，有自筹

经费来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

（三）有多个单位共同承担一个科研项目的，应当同时编列其他单位承担的主要任务、经费预算等。

（四）科研项目预算书应当由项目负责人协助项目承担单位共同编制。

（五）编制科研项目预算时，应当提出项目实施可能形成的成果及知识产权与科研项目立项单位共有以及收益分配的方案。

**第十七条** 科研项目承担单位应当严格执行科研项目预算，一般不予调整，确有必要调整时，应当按照以下程序核批，并规范执行：

（一）科研经费预算总额调整，应当按原审批渠道报经批准后执行。

（二）科研项目预算总额不变，费用项目间预算、科研项目合作单位之间预算调整，应当由项目负责人协助该项目承担单位提出调整意见，按程序报下达项目的科技部，科技部提出审核意见，财务部核定发文。

（三）科研经费预算总额不变，预算科目调整须按以下原则办理：直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版、文献、信息传播、知识产权事务费如需调整，科研项目组 and 项目负责人须提出申请，由科研项目承担单位审批，科技部或相关主管部门在中期检查或项目验收时予以确认，调整比例一般不超过需调整科目核定预算的 10%，或超过 10% 但科目调整

金额不超过5万元；设备费、人工费、专家咨询费一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出；会议费、差旅费、国际合作与交流费之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。间接费用和外委支出费不得调整。

**第十八条** 科研项目承担单位应严格按照规定的科研经费开支范围和标准核算科研项目支出，建立健全内部控制制度，加强对项目经费的监督管理。

**第十九条** 科研项目承担单位应当规范使用科研经费。严禁以下行为：

（一）以项目费、咨询费、劳务费等各种名义，在科研经费中列支工资性支出，通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费，或超标准、超范围发放劳务费、专家咨询费。

（二）从科研经费中直接提取管理费计入科研项目成本。

（三）挤占、挪用科研经费，超预算开支。

（四）违反规定自行调整科研经费预算。

（五）编制虚假预算套取科研经费。

（六）从科研经费中支付各种罚款、捐款、赞助及对外投资等。

（七）利用科研经费以各种方式谋取私利。

（八）将科研项目占用的房屋、通用仪器设备原值等列入配套，加大配套资金额度套取科研经费。

（九）提供虚假配套承诺或不及时足额提供配套资金。

(十) 擅自调整外拨资金，利用虚假票据套取资金。

(十一) 科研经费未在单位财务部门账上核算。

(十二) 科研经费脱离科研项目承担单位财务、审计部门监管。随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

(十三) 通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费。

(十四) 科研项目结题后不及时进行经费结算。

**第二十条** 科研项目承担单位应当在年度财务会计报告中如实反映科研经费预算执行情况，并单独编制科研经费预算执行情况报告。报告由科研项目承担单位会同项目负责人编制，报项目经费下达单位科技主管部门审核汇总。

**第二十一条** 科研经费形成的固定资产属国有资产，一般由科研项目承担单位统一管理和使用，科研合同另有约定的按照合同约定执行。科研合同中应当约定科研项目承担单位对科研经费形成的大型科研仪器设备、科学数据、自然资源等成果，要规范实行项目间共享，提高资源利用效率。

**第二十二条** 科研项目因故终止，项目承担单位财务部门应当组织及时清理账目与资产，报送下达科研项目的科技主管部门、财务主管部门，经核实后收回相关经费。

**第二十三条** 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在总公司科研项目实施期间出现科研项目计划任务调整、项目负责人变更或调动单位、科研项目承担单位变更等影响经费预算执

行的重大事项，按照《中国铁路总公司科技研究开发计划管理办法》（铁总科技〔2013〕129号）执行。

## 第六章 监督检查

**第二十四条** 各级财务、审计、科技部门应对科研经费管理情况进行监督检查。计统、企法、监察等有关部门应各司其责，密切配合上述部门，做好科研经费管理和风险防范工作。

**第二十五条** 总公司科技部、财务部认为有必要的且由总公司所属企业承担的科研项目，可组织专家或委托中介机构进行财务检查或中期评估。审计部门要定期或不定期进行审计。

**第二十六条** 项目完成后，重大、重点项目承担单位须根据合同约定形成专利及专有技术；软科学项目须根据合同约定发表论文、专著或取得由立项建议单位出具的应用证明。项目成果要及时向科技主管部门提出项目验收申请。

**第二十七条** 对科研经费管理情况进行监督检查内容如下：

- （一）编报虚假预算，套取科研资金；
- （二）未对科研经费进行明细核算；
- （三）截留、挤占、挪用科研经费；
- （四）违反规定转拨、转移科研经费；
- （五）提供虚假财务会计资料；
- （六）未按规定执行和调整预算；
- （七）虚假承诺、自筹经费不到位；
- （八）其他违反财经纪律的行为。

**第二十八条** 科研项目验收后应在提交支付所需单据审核无误后一个月内办理财务结算手续。

**第二十九条** 总公司及所属企业有关部门要逐步建立科研项目经费绩效评价制度，并纳入总公司科研信用系统管理。

**第三十条** 科研经费管理建立承诺机制、信用管理机制。科技主管部门对科研项目承担单位、科研项目负责人、中介机构和评审评议专家，在科研经费管理方面的信誉度进行评价和记录，建立“黑名单”制度，并纳入总公司科研信用系统管理。对提供虚假信息、滥用和挪用科研经费的项目单位或负责人，纳入“黑名单”，取消其今后申报铁路项目资格。

**第三十一条** 加强科技资金监管工作，建立考核问责机制，违反本办法第十九条规定的，财务部门会同同级科技部门按违纪金额收回经费，情节严重的终止项目。构成违纪的，给予相应的纪律处分；构成犯罪的，移交司法机关处理。

## 第七章 附 则

**第三十二条** 铁路建设项目投资资金作为科研项目经费的，由铁路建设项目单位参照本办法制定相应的管理办法。总公司及所属企业使用中央财政拨款作为科研经费来源的项目按照国家相关规定执行。

**第三十三条** 总公司所属各企业应当根据本办法规定制定实施细则。各控股合资铁路公司通过内部程序决策后执行本办法。

**第三十四条** 有关科研项目的立项、项目实施、结题与成果

管理、监督与检查，按照铁总科技〔2013〕129号文执行。

**第三十五条** 总公司所属企业承担科研项目有关差旅费、会议费、出国经费、外宾接待费等管理，按照总公司所属企业相关办法执行。

**第三十六条** 本办法由总公司财务部负责解释。

**第三十七条** 本办法自发布之日起施行。原铁道部印发的《铁路科研经费管理暂行办法》（铁财〔2008〕162号）同时停止执行。前发其他有关科研经费管理的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

---

抄送：总公司机关各部门、各直属机构。

---

中国铁路总公司办公厅

2015年11月13日印发

---

