

广州市科技计划

项目（课题）经费会计核算及使用常见问题

主讲人：瞿晓晖

- 01 | 科技项目经费管理的基本要求
- 02 | 科技项目经费的会计核算
- 03 | 科技项目经费的预算编制及调剂

第一部分

科技项目经费管理的基本要求

一、科技项目经费管理的基本要求

主要文件依据

- 1、广州市科技创新委员会 广州市财政局关于印发《广州市科技创新发展专项资金管理办法的通知》——穗科创规字[2017]4号
- 2、《广州市科学技术局关于印发广州市科技计划项目管理的通知》——穗科规字[2019]3号
- 3、《广州市财政局 广州市科学技术局 广州市审计局关于市级财政科研项目资金绩效提升和管理监督办法》——穗财规字[2019]6号

一、科技项目经费管理的基本要求

“我为群众办实事”实践活动

专项资金管理要求

- 落实法人责任
- 加强内部控制
- 加强科研资金会计核算
- 加强外拨经费管理
- 严格项目经费支出管理

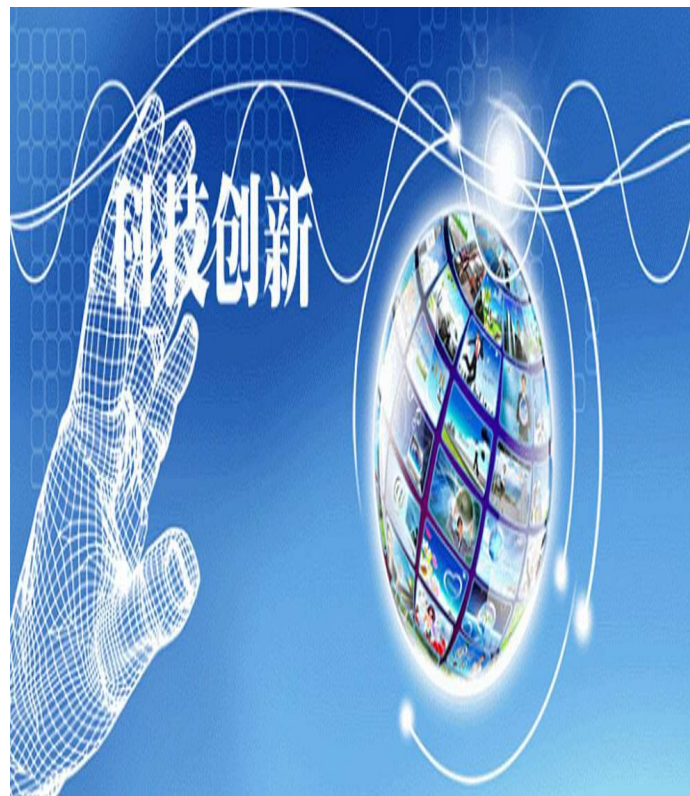


一、科技项目经费管理的基本要求

“我为群众办实事”实践活动

承担单位—资金管理使用的责任主体

- 1、加强对项目实施的组织管理
- 2、加强项目经费预算管理
- 3、落实项目保障条件
- 4、积极配合管理部门工作
- 5、认真履行科研项目资金监管
- 6、做好知识产权保护和成果转化工作
- 7、主动做好信息公开
- 8、加强科研诚信建设



一、科技项目经费管理的基本要求

承担单位——资金管理使用的责任主体

- 项目承担单位要强化法人责任，制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费人员费开支管理、绩效支出分配、结题财务审计、结余资金使用、成果转化收益分配、急需科研设备耗材采购等管理权限和审核流程。
- 要加强预算审核把关，规范财务支出行为，建立岗位分离、内部约束的内部风险防控机制，完善项目资金使用监督检查和绩效评价。
- 项目承担单位必须在单位内部实行公开制度，公开项目预算、预算调整、项目决算、资金使用（重点是间接费用的绩效支出、外拨资金、委托服务、结余资金使用）、研究成果等项目信息，接受社会监督。

一、科技项目经费管理的基本要求

“我为群众办实事”实践活动

法人责任制与内控控制制度建设——内控制度

- 采购控制
- 财务控制
- 资金控制
- 资产控制



一、科技项目经费管理的基本要求

采购控制

□**控制对象**：货物：如仪器、设备、材料等，
服务：如测试化验加工等。

□**关键控制环节**：合格供应商的遴选，合同订立的审批流程、合同谈判、合同备案。合同标的、付款方式等应清晰明确，应进行实物或结果验收等。**严格按职责和权限审批和支付，严禁虚假采购。** 招投标行为的规范，政府采购的履行。



一、科技项目经费管理的基本要求

财务控制

□ **控制对象：** 票据、支出内容的审查，加强复核、稽核、记账和决算管理。

□ **关键控制环节：** 核心是纳入单位财务统一管理，确保单独核算和票据合法合规性，有无超支超范围情况等。

报销单据设计、外部取得单据的审核、开支范围的审核、及时登记入账、会计档案管理、决算中各方面的配合等。



一、科技项目经费管理的基本要求

资金控制

- **控制对象**：专家咨询费、劳务费、人员费发放规范性，大额货币资金的支付等。
- **关键控制环节**：咨询或劳务内容真实性、手续完备性（发放对象姓名、单位、职称、身份证号、本人签字等）的审核，相关部门对支出的审批，尽可能电子化方式发放等。

严格按照规定使用**公务卡或转账结算**。



资产控制

- **控制对象：** 仪器设备及大宗物资的管理、保管。
- **关键控制环节：** 材料的出入库手续的建立、验收，仪器设备账卡实物相符、领用登记、定期盘点、开放共享等。



一、科技项目经费管理的基本要求

加强科研资金会计核算



- 专项资金纳入单位财务统一管理；
- 单独核算，专款专用；
- 相关行业的会计制度、准则，确定经济业务的核算方法与会计科目使用。

一、科技项目经费管理的基本要求



项目（课题）负责人——资金使用的直接责任人

- 据实编制项目预算和绩效目标
- 组织预算执行和资金使用
- 提出预算调整
- 严格项目经费支出管理
- 真实编列项目决算报告
- 接受相关的监督检查

一、科技项目经费管理的基本要求

严格项目经费支出管理

- ◆项目负责人应严格按照资金开支范围和标准开支项目经费：
 - 不得擅自调整外拨资金；
 - 不得利用虚假票据套取资金；
 - 不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；
 - 不得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；
 - 严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第二部分

科技项目资金的会计核算

二、科技项目资金的会计核算

“我为群众办实事”实践活动

1、加强科技项目资金会计核算的必要性和政策依据

- 促进单独核算保障专款专用
- 保障过程监管和结题验收的顺利进行
- 准确的会计核算和成本的归集为预算编制积累数据

- 相关行业的会计制度、准则，确定经济业务的核算方法与会计科目使用。
- 相关专项经费管理办法，确定核算的原则——单独核算。





2、“单独核算”内涵

科研经费“单独核算”，属于财经法规的一种要求，具有普遍性、强制性的特点，有三层含义：

- ◆ **一是“单独”**，以立项的项目（课题）为对象进行收、支、余的核算，使其经济活动区别于单位其它业务的经济活动；
- ◆ **二是“规范核算”**，即单位按照本行业会计制度、准则的要求，运用恰当的会计科目，准确归集项目的支出，正确反映项目的收入、支出、结转、结余等；
- ◆ **三是“规范开支”**，即按照相关专项经费管理办法规定的开支范围使用经费，不得自行扩大经费开支范围。

二、科技项目资金的会计核算

“我为群众办实事”实践活动

单独核算

分资金来源

分收入支出

分支出科目

3、“单独核算”的实现方式

方式一：单位一般可通过在会计核算系统中对相关会计科目设置**项目辅助明细账**（未实行电算化的，设置相关账簿）的方式，对项目专项经费和自筹经费分别单独核算。

方式二：通过单独设置**明细会计科目**的方式对课题专项经费和自筹经费分别单独核算。

不能作为“单独核算”的几种方式

- 台账登记
- 电子表格登记
- 课题经费本登记
- 记账凭证标识



4、不同类型单位科研资金的会计核算

承担单位类别：企业、科研院所、高等学校、医院等；

◆ **企业：**一般执行《企业会计准则》、《企业会计制度》和《小企业会计准则》三种类型；

◆ **科研院所、高等学校、医院等：**《政府会计制度》，《政府会计准则》；

二、科技项目资金的会计核算

“我为群众办实事”实践活动

(1)、会计核算 - 《企业会计准则》（《小企业会计准则》参照）

(1)收到专项经费

借：银行存款
贷：递延收益—与收益/
资产相关的政府补助（XX
课题）

(2)给合作单位拨款

借：递延收益—与收益/
资产相关的政府补助（XX
课题）
贷：银行存款

(3)发生专项经费支出

发生一般研发费用
借：研发支出—费用化支出/资本化
支出（XX课题）
贷：银行存款等相关科目

购置科研设备等固定资产

借：固定资产—（XX课题）
贷：银行存款等相关科目
借：研发支出—费用化支出/资本化
支出（XX课题）
贷：累计折旧
（固定资产科目很难设科研项目辅
助核算，可在固定资产卡片中注明
科研项目名称、项目编号）

(4)结转

借：管理费用—研发费用—XX（XX课
题）
贷：研发支出—费用化支出（XX课题）
或
借：无形资产
贷：研发支出—资本化支出（XX课题）
结转递延收益
A、与收益相关
借：递延收益—与收益相关的政府补
助（XX课题）
贷：营业外收入
B、与资产相关的收益在计提折旧时
借：递延收益—与资产相关的政府
补助（XX课题）
贷：其他收益

(2)、会计核算 - 《企业会计制度》

(1)收到专项经费

借：银行存款
贷：专项应付款 (XX课题)

(2)向合作单位拨款

借：专项应付款 (XX课题)
贷：银行存款

(3)发生专项经费支出

借：研发支出 (XX课题)
贷：银行存款等相关科目

购置科研设备等固定资产

借：固定资产
贷：银行存款等相关科目
借：专项应付款 (XX课题)
贷：资本公积

(4)结转

借：专项应付款
(XX课题)
贷：研发支出 (XX
课题)
或
借：专项应付款
(XX课题)
贷：营业外收入
(补贴收入)

(3)、会计核算 - 《政府会计制度》、《政府会计准则》

(1)收到专项经费

A、财务会计处理

借：银行存款

贷：事业收入 (XX课题)

B、预算会计处理

借：资金结存-货币资金

贷：事业预算收入 (XX课题)

(2)发生专项经费拨付及支出

A、财务会计处理

借：业务活动费用 (XX课题)

贷：银行存款等相关科目

B、预算会计处理

借：事业支出 (XX课题)

贷：资金结存-货币资金

购置科研设备等固定资产

A、财务会计处理

借：固定资产— (XX课题)

贷：银行存款等相关科目

B、预算会计处理

借：事业支出 (XX课题)

贷：资金结存-货币资金

计提折旧时财务会计处理：

借：业务活动费用-XX课题

贷：固定资产累计折旧

(固定资产科目很难设科研项目辅助核算，可在固定资产卡片中注明科研项目名称、项目编号)

5、项目经费支出时间范围：

1. 项目经费允许支出的时间，原则上应在项目执行期内发生，包括项目正常实施期（含项目正常延期时间）和验收整改期内。
2. 在执行期内发生的合理费用但尚未支付的款项（即应付未付支出），以及项目在审计基准日之后发生的或预计发生的与项目验收相关的必需支出费用（即预计支出），经承担单位确认后，可认定为项目经费支出，支出情况应在**审计报告中予以披露**。

第三部分

科技项目资金的预算编制及调剂

三、科技项目资金的预算编制及调剂

“我为群众办实事”实践活动

预算编制的原则：

目标相关性、政策相符性、经济合理性

预算编制的责任人：

由项目负责人编制，项目承担单位组织科研和财务管理部门进行审核

三、科技项目资金的预算编制及调剂

“我为群众办实事”实践活动

预算编制要求：

- 1、收入预算按从各种不同渠道获得的资金总额填列
- 2、支出预算按照资金开支范围和不同资金来源编列
- 3、多个单位共同承担的项目，由承担单位和合作单位按照各自的研究任务分别编报资金预算，由项目负责人汇总
- 4、直接费用中除设备费外，其他费用可只提供基本测算说明，不提供明细。
- 5、对于拟购置的仪器设备，需要对购置的必要性、现有同类设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明
- 6、项目有合作单位的，需要对合作单位资质及拟外拨资金进行重点说明
- 7、项目承担单位是企业的，应根据申报指南的要求安排自筹经费。项目申报时已投入的资金不再列入来源预算。
- 8、间接费用由项目承担单位统筹，项目由多个单位承担的，间接费用在总额范围内由牵头单位与参与单位协商分配



重大变更事项

由项目负责人提出申请，经项目承担单位审核同意后，报市项目主管部门审批（需合同执行结束期3个月以前提出）

- ◆项目主承担单位变更
- ◆项目负责人变更
- ◆增加或减少预算总额
- ◆需要增加预算外合作单位

三、科技项目资金的预算编制与调剂

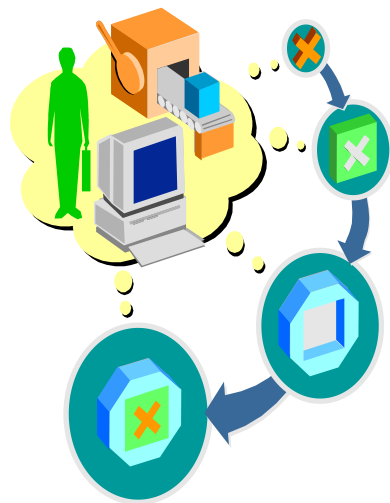
“我为群众办实事”实践活动

一般变更事项

由项目负责人提出申请，项目承担单位批准内在市科技管理信息系统自行办理变更。

注意：项目合同期需要延长的，应当在项目执行期结束前3个月以前办理（原则1次，不超1年）。

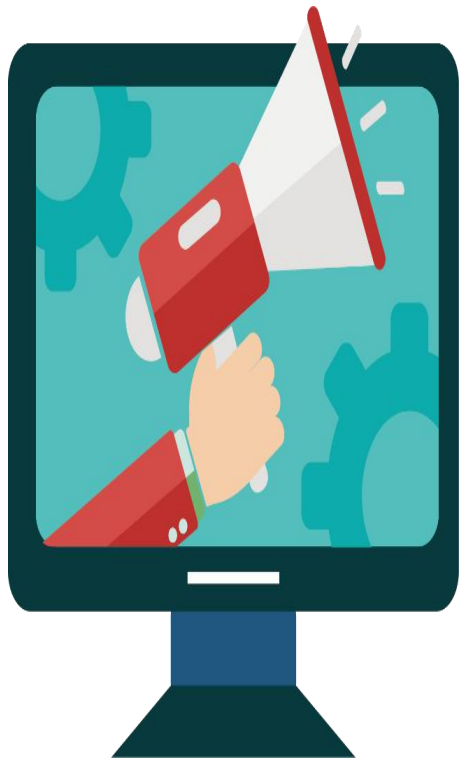
- ◆直接费用中各项费用进行调剂——项目承担单位应制定本单位科研项目预算调整管理办法，规范预算调整行为
- ◆间接费用不得调增
- ◆项目预算总额不变，合作研究单位之间发生预算调剂，或者由于合作单位增加（减少）发生预算调剂的，应协商一致并重新签订合作协议后办理。



三、科技项目资金的预算编制与调剂

“我为群众办实事”实践活动

存在下列行为之一的，不得通过财务验收



- ◆编报虚假预算，套取财政资金
- ◆未对项目经费进行单独核算
- ◆截留、挤占、挪用项目经费
- ◆违反规定转拨、转移项目经费
- ◆提供虚假财务会计资料
- ◆未按规定执行和调整预算
- ◆虚假承诺、自筹经费不到位
- ◆其他违反国家财经纪律的行为

欢迎提问 谢谢大家！