

中华人民共和国财政部文告

GAZETTE OF THE MINISTRY OF FINANCE OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

2025 年第 11 期(总第 341 期)

目 录

主 办 单 位:

中华人民共和国财政部办公厅

编 辑 者:《中华人民共和国财政部文告》

编辑部

通 讯 处:北京市 4518 信箱

邮 政 编 码:100820

电 话:(010) 68551504 68577427

出 版 发 行:经济科学出版社

发行部地址:北京市海淀区阜成路甲 28 号

新知大厦 1438 室

邮 政 编 码:100142

电 话:(010) 88191447 88191451

传 真:(010) 68577427

国际统一刊号:ISSN 1009-4466

国内统一刊号:CN11-4464/D

财政部、中国人民银行关于储蓄国债(电子式)纳入

个人养老金产品范围有关事宜的通知

财债〔2025〕5 号 (3)

财政部关于印发《生猪(牛羊)调出大县奖励资金管理

办法》的通知

财建〔2025〕418 号 (5)

财政部办公厅关于印发《政府采购房屋租赁合同(示范

文本)》的通知

财办库〔2025〕215 号 (6)

财政部、科技部关于印发《关于进一步加强科学事业单位

内部控制建设的指导意见》的通知

财会〔2025〕30 号 (21)

GAZETTE OF THE MINISTRY OF FINANCE OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

No.11,2025 (General Serial No.341)

CONTENTS

Circular of the Ministry of Finance and the People's Bank of China on Matters Concerning the Inclusion of Electronic Savings Treasury Bonds in the Scope of Personal Pension Products	(3)
Circular of the Ministry of Finance on Printing and Distributing the <i>Measures for the Administration of Reward Funds for Major Live Pig (Cattle and Sheep) Producing and Supplying Counties</i>	(5)
Circular of the General Office of the Ministry of Finance on Printing and Distributing the <i>Government Procurement Housing Lease Contract (Model Text)</i>	(6)
Circular of the Ministry of Finance and the Ministry of Science and Technology on Printing and Distributing the <i>Guiding Opinions on Further Strengthening the Internal Control of Public Scientific Institutions</i>	(21)

财政部 中国人民银行

关于储蓄国债(电子式)纳入 个人养老金产品范围有关事宜的通知

2025 年 11 月 13 日 财债〔2025〕5 号

有关储蓄国债承销团成员，中央国债登记结算有限责任公司：

为支持多层次多支柱养老保险体系发展，根据《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局 金融监管总局 中国证监会关于全面实施个人养老金制度的通知》（人社部发〔2024〕87 号）和《储蓄国债（电子式）管理办法》（财库〔2013〕7 号）等规定，现就储蓄国债（电子式）纳入个人养老金产品范围有关事宜通知如下：

一、本通知所称个人养老金储蓄国债（电子式）业务开办机构（以下称开办机构），是指符合金融监管部门规定开办个人养老金业务的储蓄国债承销团成员；所称养老金投资者，是指通过个人养老金资金账户购买储蓄国债（电子式）的个人养老金参加人。

二、开办机构应当按照本通知规定，自 2026 年 6 月起，开办个人养老金储蓄国债（电子式）业务，即为在本机构开立个人养老金资金账户的养老金投资者，提供购买储蓄国债（电子式）的相关服务。

三、开办机构在养老金投资者购买储蓄国债（电子式）前，应当为其开立个人养老金专用国债账户（以下称养老金国债账户），用于记录养老金投资者购买的储蓄国债（电子式）期次、数量以及持有变动等情况。养老金国债账户应当与投资者本人的养老金资金账户绑定，资金往来、领取条件和税收政策遵从个人养老金制度有关规定。开办机构注销养老金投资者在本机构开立的养老金资金账户前，应当确认对应的养老金国债账户中无未到期的储蓄国债（电子式），并注销对应的养老金国债账户。

四、开办机构应当通过已开通的储蓄国债业务办理渠道（含柜面和手机银行、网上银行等电子渠道），为养老金投资者提供便捷的储蓄国债（电子式）查询、购买等服务。财政部会同中国人民银行在各期储蓄国债（电子式）发行通知中公布各开办机构已开通的业务办理渠道。

五、开办机构向养老金投资者销售储蓄国债（电子式），发行额度管理参照《储蓄国债发行额度管理办法》（财库〔2022〕43 号）执行。

（一）财政部会同中国人民银行在各期储蓄国债（电子式）发行通知中，将基本代销额度分配至各储

蓄国债承销团成员（含开办机构），并将部分机动代销额度作为向养老金投资者销售的专属额度（以下简称养老金专属额度）分配至开办机构。开办机构获得的基本代销额度不得向养老金投资者销售。

（二）各开办机构养老金专属额度分配比例按季度调整。首次分配比例根据各开办机构已开立所有养老金资金账户中未投资金额的比重确定，后续每季度根据各开办机构上一季度向养老金投资者售出储蓄国债（电子式）金额的比重确定。人力资源社会保障部按月向财政部提供养老金资金账户资金缴存、投资情况，支持做好额度分配管理工作。

（三）开办机构在按规定抓取未分配机动代销额度时，应当分别抓取向养老金投资者和其他投资者销售的额度。发行通知规定的定期调整日终，开办机构未售出的养老金专属额度由财政部收回，于次日纳入未分配机动代销额度。向养老金投资者销售的未分配机动代销额度抓取规则，参照《储蓄国债发行额度管理办法》（财库〔2022〕43号）执行，计算有关比例时，养老金专属额度视同为向养老金投资者销售的基本代销额度。

六、中央国债登记结算有限责任公司（以下简称国债公司）应当按照财政部要求，升级财政部储蓄国债（电子式）业务管理信息系统（以下简称国债系统）功能，支撑个人养老金储蓄国债（电子式）业务顺利开展。开办机构应当做好本机构储蓄国债（电子式）业务系统（以下简称开办机构业务系统）改造，满足按照本通知规定规范开办个人养老金储蓄国债（电子式）业务需要。

七、开办机构业务系统、国债系统应当与人力资源社会保障部个人养老金信息管理服务平台（以下简称养老金信息平台）建立三方信息交互、校验机制。

（一）开办机构业务系统每日向国债系统报送本机构当日养老金投资者购买储蓄国债（电子式）数据以及持有变动情况，并按照个人养老金制度规定，向养老金信息平台报送与储蓄国债（电子式）业务相关的资金往来等数据。

（二）国债系统每日向养老金信息平台报送前一日养老金投资者购买储蓄国债（电子式）等债权变动数据，并传输至中国人民银行。

（三）养老金信息平台每日对前一日养老金投资者的资金往来与国债债权变动明细数据进行一致性校验，并向国债系统反馈校验结果。如发生校验不一致的情形，由人力资源社会保障部会同相关部门监督开办机构等相关单位及时处理。

八、开办机构、国债公司要抓紧制定业务方案，加快系统建设以及相关信息系统间的对接、联调测试等筹备工作，保障个人养老金储蓄国债（电子式）业务平稳启动。开办机构、国债公司应当于筹备工作完成后，及时向财政部、中国人民银行报告相关情况。

九、开办机构、国债公司在开办个人养老金储蓄国债（电子式）业务中，违反本通知有关规定的，由财政部会同中国人民银行依据储蓄国债管理制度有关规定严肃处理；违反个人养老金制度和金融监管制度有关规定的，由人力资源社会保障部门、金融监管部门按照职责分工依法依规处理；因自身原因给养老金投资者造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

十、本通知未尽事宜，按照个人养老金制度和储蓄国债管理制度有关规定执行。

财 政 部

关于印发《生猪(牛羊)

调出大县奖励资金管理办法》的通知

2025 年 11 月 15 日 财建〔2025〕418 号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为深入贯彻落实党中央、国务院关于做好生猪产能调控、稳定牛羊基础产能的决策部署，财政部修订了《生猪（牛羊）调出大县奖励资金管理办法》。现予以印发，请遵照执行。

生猪（牛羊）调出大县奖励资金管理办法

（修订稿）

第一条 为了规范资金管理，提高财政资金使用效益，根据《中共中央 国务院关于进一步深化农村改革 扎实推进乡村全面振兴的意见》、《国务院办公厅关于稳定生猪生产促进转型升级的意见》（国办发〔2019〕44 号）及国家预算管理等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称生猪（牛羊）调出大县奖励资金（以下简称奖励资金），是指中央财政安排对各省（自治区、直辖市、计划单列市、新疆生产建设兵团，以下统称省）和生猪（牛羊）调出大县给予奖励的一般性转移支付资金。

各省要优化生猪产能调控机制，稳定牛羊肉基础生产能力等。调出大县要加强资源统筹，促进生猪（牛羊）生产流通和产业发展。

第三条 奖励资金管理坚持“奖励生产、促进流通、多调多奖、注重实效”的原则。

第四条 奖励资金包括生猪调出大县奖励资金、牛羊调出大县奖励资金和省级统筹奖励资金。

财政部根据生猪（牛羊）市场形势和产业发展需求，结合财力状况，统筹确定分块资金额度。

第五条 生猪调出大县奖励资金按照因素法分配到县。分配因素包括过去三年年均生猪调出量、出栏量和存栏量，因素权重分别为 50%、25%、25%。奖励资金对全国范围内生猪调出大县前 500 名给予支持。

第六条 牛羊调出大县奖励资金按因素法分配到县。分配因素包括过去三年年均牛羊调出量、

出栏量和存栏量，因素权重分别为 50%、25%、25%。奖励资金对全国范围内牛羊调出大县前 100 名给予支持。

第七条 省级统筹奖励资金统筹考虑各省生猪（牛羊）生产形势，按因素法切块到省。分配因素为各省过去三年年均生猪（牛羊）出栏量。根据农业农村部、国家发展改革委提供的各省能繁母猪存栏量数据和所处区域，对于上年全省能繁母猪存栏量处于《生猪产能调控实施方案》（农牧发〔2024〕11 号）规定的红色区域的省，暂停安排省级统筹奖励资金。

第八条 过去三年生猪（牛羊）调出量、出栏量、存栏量等采用国家统计局提供的统计数据进行测算。

第九条 财政部根据上述分配因素测算奖励资金分配方案，并将奖励资金下达到省级财政部门。

第十条 省级财政部门收到奖励资金预算后，应于 30 日内将生猪调出大县奖励资金和牛羊调出大县奖励资金下达到县级财政部门，不得滞留、截留和挪用。

第十一条 生猪调出大县奖励资金和牛羊调出大县奖励资金由调出大县统筹使用。省级统筹奖励资金由各省统筹使用。

第十二条 奖励资金严禁用于建设政府性楼堂馆所等明令禁止的项目以及国家规定禁止列支的其他支出。

第十三条 各级财政部门及其工作人员在资金分配、下达和管理工作中存在违反本办法行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，依法追究相应责任。

第十四条 本办法自印发之日起施行。《生猪（牛羊）调出大县奖励资金管理办法》（财建〔2015〕778 号）同时废止。

财政部办公厅 关于印发《政府采购 房屋租赁合同(示范文本)》的通知

2025 年 11 月 17 日 财办库〔2025〕215 号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局，各中央预算单位办公厅（室），有关集中采购机构：

为推进政府采购标准化建设，规范政府采购合同签订行为，财政部制定了《政府采购房屋租赁合同（示范文本）》，供采购人参考使用。

各有关方面对本合同的意见建议，请通过 czbgkszfeggle@163.com 向财政部国库司反馈。

附件：

政府采购房屋租赁合同
(示范文本)

项目名称：_____
合同编号：_____
甲 方：_____
乙 方：_____
签订时间：_____

使用说明

1. 本合同标准文本适用于房屋租赁服务采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购房屋租赁合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商，多种租赁期、租赁位置、租赁面积、
- 装修要求、维护要求、交房及收房要求、各类费用承担方等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

4. 本合同标准文本部分条款中的空白部位可供当事人约定，部分条款中的不同选项可供当事人选择。相关约定和选择应以醒目方式标明。

第一节 政府采购合同协议书

甲 方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（供应商）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（栋/层/套/平方米等）：_____

房屋坐落：_____

房屋建筑面积：_____

房屋使用面积：_____

房屋户型：_____

附属设施设备：_____

权属证明：该房屋☐房屋所有权证/☐不动产权证书/☐其他：_____，编号为_____；

规划用途为☐住宅/☐办公/☐商业/☐其他：_____；房屋☐所有权人/☐其他：_____的姓名或名称为_____

房屋权利限制情况：本房屋无查封、设立居住权登记等法规规定禁止出租的情形；该房屋☐有/

☐无设定抵押；☐有/☐无权属争议；其他_____

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散采购

(5) 政府采购方式：☐公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商 ☐单一来源
☐其他：_____

(6) 本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

乙方类型：☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业 ☐其他：_____

乙方是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包供应商名称：_____

分包供应商类型：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐其他：_____

(8) 乙方是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

2. 合同金额

(1) 合同金额人民币小写：_____

人民币大写：_____

分包金额（如有）人民币小写：_____

人民币大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☒固定单价 ☐其他：_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

☐分期付款：_____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

(4) 乙方（☐是/☐否）向甲方收取房屋租赁押金，金额为：

人民币小写：_____

人民币大写：_____

3. 合同履行

(1) 租赁期限从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

(2) 履约地点：_____

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：☐是 ☐否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：_____

履约担保期限：_____

(4) 租赁房屋的用途：_____

(5) 乙方维修的范围、时间及费用负担：_____

(6) 甲方维修的范围及费用负担：_____

(7) 乙方（☐是/☐否）允许甲方转租租赁房屋。

(8) 乙方（☐是/☐否）允许甲方对租赁房屋进行装修或改善增设他物。装修、改善、增设他物的范围是：_____

(9) 甲方负责支付的房屋使用相关费用范围及支付方式：_____

(10) 乙方负责支付的房屋使用相关费用范围及支付方式：_____

（如水、电、燃气费，供冷和采暖费用，宽带、电话、电视费用，卫生、车位、物业服务费用等）

(11) 其他相关服务：_____

(12) 租赁合同期满，租赁房屋的装修、改善、增设他物的处理：_____

(13) 风险处置措施和替代方案：_____

☐房屋安全隐患风险：_____（消防/结构安全达标承诺及年检义务等）

☐房屋征收拆迁补偿：_____（约定补偿方式）

☐外力致房屋暂时无法使用：_____（约定租金减免或替代场所）

☐配套服务中断：_____（约定水电/网络/物业恢复责任方及停业停产补偿）

☐相邻权纠纷：_____（约定纠纷解决责任归属/监控设备安装和施工改造监督/事后补偿方式）

☐查封/抵押等导致无法使用：_____（约定提前解约补偿和装修索赔）

☐其他：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☐否

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：_____（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收）

(3) 履约验收方式：☐一次性验收

☐分期/分项验收：_____（应明确分期/分项验收的工作安排）

(4) 履约验收程序：_____

(5) 履约验收内容：_____

- (6) 履约验收标准：_____
- (7) 履约验收其他事项：_____

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议；
- (2) 政府采购合同专用条款；
- (3) 政府采购合同通用条款；
- (4) 中标（成交）通知书；
- (5) 投标（响应）文件；
- (6) 采购文件；
- (7) 不动产权证书或其他房屋合法来源证明材料、共有人同意出租的证明材料；
- (8) 有关技术标准、文档、图纸、房屋交接确认单（附件1）；
- (9) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

- (1) 本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，均具有同等法律效力。
- (2) 合同订立时间：_____年_____月_____日。
- (3) 合同订立地点：_____

8. 附件

- (1) 《房屋交接确认单》。
- (2) 具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或 采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称 (公章或合同章)		单位名称 (公章或合同章)	
法定代表人 或其委托代理人 (签章)		法定代表人 或其委托代理人 (签章)	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	

续表

邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
开户名称		开户名称	
开户银行		开户银行	
银行账号		银行账号	

注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买房屋租赁及相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的房屋租赁及相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定甲方应支付给乙方的价款。

(3) “房屋租赁”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的住宅、办公楼、仓库等房屋租赁服务。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与房屋租赁有关的服务，包括但不限于：房屋装修、房屋维护与管理、房屋使用配套等服务以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指乙方按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在

合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 若有涉及计算非满月的应付租金情况，日租金 = 月租金 / 每月计算租金天数，该房屋每月计算租金天数见【**政府采购合同专用条款**】。

2.3 2.2 款所称租金为净租金，即：不涵盖合同金额内非固定周期计费项目。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有房屋维修及其他合同约定的权利。

4.3 甲方应当按照合同约定及时对交付的房屋进行验收，未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.4 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.5 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的房屋及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 乙方有权监督甲方对房屋的使用情况，发现甲方存在未按约定用途使用房屋，侵犯相邻权或存在其他违约行为时，有权要求甲方限期改正；若甲方拒不改正，乙方有权依照合同约定采取进一步措施，包括但不限于解除合同、收回房屋并追究甲方违约责任。

5.5 乙方应保证所提供的房屋权属清晰，无产权纠纷，因房屋权属问题给甲方造成损失的，应依法承担相应责任。乙方应确保房屋在交付时符合国家安全标准及使用条件，若因房屋本身质量问题或隐蔽瑕疵导致甲方人身、财产损害的，乙方依法承担相应赔偿责任。乙方应保证房屋未涉及相邻权纠纷、投诉或诉讼，若因乙方原有相邻权问题对甲方正常使用房屋造成影响，乙方有责任进行协调解决，并承担因该问题产生的法律责任以及经济损失。

5.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

6.3 乙方所交付房屋应达到的状态要求见【政府采购合同专用条款】。

6.4 乙方所提供的其他服务的标准和要求见【政府采购合同专用条款】。

7. 装修期

7.1 房屋装修期见【政府采购合同专用条款】。

7.2 装修期内租金计取方式及条件见【政府采购合同专用条款】，其他使用房屋而发生的费用，除合同另有约定外，甲方需照常缴纳。

7.3 装修期内，甲方除按本合同约定承担在租赁期内应支付的相关费用外，另需承担的装修相关费用及计费方式见【政府采购合同专用条款】。

7.4 甲方对房屋进行装修前应当征得乙方书面同意，双方应当沟通确认的装修相关文件见【政府采购合同专用条款】。

8. 租赁期限届满（或提前解除、终止）后的处理

8.1 甲方具备优先承租权，但需在租赁期限届满前【政府采购合同专用条款】约定期限内，向乙方书面表达续租意愿。如甲方未及时表达续租意愿，则本合同于租赁期限届满时自行终止，乙方有权处置该房屋。

8.2 租赁期限届满（或提前解除、终止），甲方应在租赁期限届满（或提前解除、终止）之日将该房屋交还乙方，并与乙方共同验收该房屋及附属设施设备。交还房屋状态要求见【政府采购合同专用条款】。

8.3 如甲方未按本合同规定交还租赁房屋，每延迟一日，甲方应按照本合同约定的日租金，向乙方支付房屋占用费。

8.4 租赁期限届满时，对租赁房屋内的装修及附属设施设备处理方式见【政府采购合同专用条款】。

9. 保密义务

9.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人信息或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当使用国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人信息或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

10. 合同价款支付

10.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

10.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将合同价款支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

11. 履约保证金

11.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

11.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

11.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

12. 房屋租赁押金

12.1 如本合同约定收取房屋租赁押金，房屋租赁押金应当于【政府采购合同专用条款】约定时间内由甲方向乙方支付。房屋租赁押金除用于抵扣甲方应交而未交的租金、费用以及甲方应当承担的违约金、赔偿金外，剩余部分应在自房屋交还之日起【政府采购合同专用条款】规定的时间内退还甲方；逾期退还的，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

13. 违约责任

13.1 质量瑕疵的违约责任

(1) 乙方提供的房屋及附属设施设备不符合合同约定的标准或存在质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时维修、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

(2) 乙方未按时或未按要求维修出租房屋造成甲方及其工作人员、其他人员财物毁损或相关人员人身伤害的，应当承担由此给甲方或相关人员造成的损失。

13.2 迟延交付的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交付房屋及附属设施设备并提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交付和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交付时间或延期提供服务。因乙方未及时通知造成甲方损失的，乙方应承担损失费用。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供相关服务，甲方有权从合同价款中扣除误期赔偿费同时不影响甲方依照合同约定采取其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

13.3 迟延支付的违约责任

(1) 甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

(2) 甲乙双方在合同中明确由一方或各方承担的房屋使用相关费用，费用承担方有义务按照合同履行支付义务。如一方垫付了应由对方承担的费用，应付方应当向垫付方支付相关费用，存在延期支付的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

13.4 提前收回房屋的违约责任

除本合同约定解除合同情形外，租赁期内乙方需提前收回房屋的，或甲方需提前退租的，应按【政府采购合同专用条款】约定期限提前书面通知对方，按【政府采购合同专用条款】约定向对方支付违约金。乙方应退还甲方已交纳且未发生的租金及费用。

13.5 房屋及附属设施设备保护的责任

(1) 甲方应当按照合同约定的租赁用途和使用要求合理使用房屋及附属设施设备，不得擅自改动房屋承重结构和拆改室内设施，不得损害其他使用人的合法权益。甲方因使用不当等原因造成承租房屋和设施设备损坏的，应当负责修复或者承担赔偿责任。

(2) 甲方违反合同约定，擅自将出租房屋转租第三人使用的，乙方可以解除合同、收回房屋并要求甲方赔偿损失。

13.6 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

14. 合同变更、中止与终止

14.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款 10% 的范围内追加相同合同标的，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

14.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

14.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止。

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

(3) **【政府采购合同专用条款】**约定的其他合同终止情形。

14.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

15. 合同分包

15.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

15.2 乙方按照政府采购法律制度规定向中小企业分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

16. 不可抗力（需核实，好像前面的条款没有不可抗力的内容，未按货物买卖合同的顺序写）

16.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

16.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

16.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

17. 解决争议的方法

17.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组

织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

17.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

17.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

18. 政府采购政策

18.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

18.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

18.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

19. 法律适用

19.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用中华人民共和国的法律、行政法规。

19.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

20. 通知

20.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

20.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前，向变更前的联系人、联系方式送达仍为有效送达。

20.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，通过传真或快递送达本合同中规定的地址，送达时间以办理签收手续时间为准。

20.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

21. 合同未尽事项

21.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

21.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2（6）项	联合体具体要求	
第二节 第 1.2（7）项	其他术语解释	

续表

第二节 第 2.2 款	每月计算租金天数	
第二节 第 4.3 款	履约验收中甲方提出异议 或作出说明的期限	
第二节 第 4.5 款	约定甲方承担的其他义务 和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务 和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 6.3 款	交付房屋应达到的状态 要求	
第二节 第 6.4 款	其他服务的标准和要求	
第二节 第 7.1 款	装修期	
第二节 第 7.2 款	装修期租金计取方式及 条件	
第二节 第 7.3 款	装修相关费用及计费方式	
第二节 第 7.4 款	甲乙双方关于装修应沟通 确认的相关文件	
第二节 第 8.1 款	甲方续租意愿表达期限	
第二节 第 8.2 款	交还房屋状态要求	
第二节 第 8.4 款	租赁期满，房屋内装修及 附属设施设备处理方式	
第二节 第 9.1 款	其他应当保密的信息	

续表

第二节 第 10.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 11.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 11.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 12.1 款	房屋租赁押金支付及退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 13.1 (1) 项	维修、更换相关具体规定	
第二节 第 13.2 (2) 项	延迟交付赔偿费	
第二节 第 13.3 (1) 项	合同逾期付款利息	
第二节 第 13.3 (2) 项	垫付费用逾期付款利息	
第二节 第 13.4 款	提前收回或退租房屋应提前书面通知的期限及提前收回或退租房屋的违约金	
第二节 第 13.6 款	其他违约责任	
第二节 第 14.3 (3) 项	其他合同终止情形	
第二节 第 17.2 款	争议解决的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决： (1) 向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； (2) 向_____人民法院起诉
第二节 第 21.1 款	其他专用条款	

附件 1：

房屋交接确认单

本表适用于房屋出租人和承租人在承租验收和退租验收时使用，双方根据房屋实际状况填写，核对无误后，签字确认。

项目（勾选）		☐ 承租验收			☐ 退租验收
分类	名称	表底数		卡情况	
各项费用	厨房冷水	现底数	已截至		☐ 已交； ☐ 未交，现余数_____
	卫生间冷水	现底数	已截至		☐ 已交； ☐ 未交，现余数_____
	中水	现底数	已截至		☐ 已交； ☐ 未交，现余数_____
	热水	现底数	已截至		☐ 已交； ☐ 未交，现余数_____
	电	现底数	已截至		☐ 已交； ☐ 未交，现余数_____
	燃气	现底数	已截至		☐ 已交； ☐ 未交，现余数_____
	名称	价格	已截至时间		备注
	卫生费	元/月	年	月	日
	公用电费	元/月	年	月	日
	上网费	元/月	年	月	日
分类	位置	建筑面积	权属证明	编号	状况
房屋和构筑物					
	名称	品牌/质地	数量	型号	状况
设备					
家具和用具					
其他					
报修电话	物业电话：		自来水报修电话：		
	燃气报修电话：		电业部门报修电话：		
乙方法定代表人或其委托代理人（签章）：			甲方法定代表人或其委托代理人承租人（签章）：		
交验日：		年	月	日	交验日：年 月 日

财政部 科技部

关于印发《关于进一步加强科学 事业单位内部控制建设的指导意见》的通知

2025 年 11 月 21 日 财会〔2025〕30 号

党中央有关部门，国务院有关部委、有关直属机构，最高人民法院，最高人民检察院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、科技厅（委、局），新疆生产建设兵团财政局、科技局，有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国会计法》和中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强财会监督工作的意见》有关要求，推动科学事业单位进一步加强内部控制建设，促进科研水平提升，我们制定了《关于进一步加强科学事业单位内部控制建设的指导意见》，现予印发，请各级各类科学事业单位遵照执行，其他科研项目承担单位涉及科研活动内部控制的参照执行。

关于进一步加强科学事业单位内部控制建设的指导意见

科学事业单位是国家科技创新体系的重要组成部分，承担着基础研究、技术攻关及成果转化等核心职能。为贯彻落实《中华人民共和国会计法》和中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强财会监督工作的意见》有关要求，推动科学事业单位加强内部控制建设，提高科研管理能力，促进科研水平提升，现提出如下意见。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，全面规范科学事业单位的经济活动和科研活动，建立健全科学有效的内部制约机制，有效防控科学事业单位经济活动和科研活动有关风险，全面提升科学事业单位内部管理能力和科研水平，为推动科学事业单位高质量发展、深入实施科教兴国战略提供有力支撑。

——坚持党的领导。充分发挥党的全面领导政治优势，把党的领导落实到科学事业单位内部控制建设、实施与评价监督的全过程，确保党中央、国务院重大决策部署有效贯彻落实。

——坚持统筹推进。科学事业单位内部控制要确保覆盖各项经济活动和科研活动，贯穿决策、执行、监督全过程，与各类监督有机贯通协调，实现对经济活动和科研活动的高效管理。

——坚持风险导向。聚焦科学事业单位重点经济活动和科研活动等高风险领域，查找风险隐患并设置风险清单，建立健全风险评估机制，提出风险应对措施，完善内部控制制度、标准和流程，建立长效机制，突出重点，讲求实效，切实提高内部控制工作的针对性和有效性。

——坚持动态优化。科学事业单位内部控制建设应当符合国家有关法律法规规定、科学事业

单位发展的实际情况和科学研究的客观规律，并随着外部环境的变化、科学事业单位经济活动和科研活动的调整以及管理要求的提高，不断优化完善内部控制，建立健全科学有效的内部控制体系，推动合规与放权并重，适应新时代的需求。

到 2027 年，基本建立健全权责清晰、制衡有力、运行有效、监督到位的内部控制体系，严肃财经纪律，合理保证科学事业单位经济活动和科研活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效预防腐败与科研失信行为，提高科研资源配置水平和使用效益，支持科学事业单位高质量发展。到 2035 年，各科学事业单位内部控制体系更加健全，内部控制推动单位科研能力提升更加有效，为建设科技强国奠定坚实基础。

二、主要任务和措施

（一）持续优化科学事业单位内部控制环境。

1. 建立健全科学事业单位内部控制领导机制。充分发挥科学事业单位党组织在内部控制建设中的领导作用，内部控制相关重要议题应提请党组织决策审议。明确科学事业单位主要负责人是内部控制建设和实施工作的首要责任人，明确领导班子其他成员作为各自分管领域内部控制建设与实施的负责人，将内部控制工作纳入领导班子年度履职清单。

2. 建立健全科学事业单位内部控制工作机制。成立内部控制领导小组，明确内部控制建设的牵头部门和监督评价部门，监督评价部门应当与建设牵头部门相互分离；科学事业单位内部各部门是本部门内部控制建设和实施的责任主体，部门负责人对本部门的内部控制有效性负责。

3. 建立健全科学事业单位内部控制制衡机制。完善科学事业单位议事决策机制，明确“三重一大”事项的具体内容和标准，严格履行“三重一大”事项集体决策程序；强化内部控制关键岗位责任制，制定关键岗位职责清单，确保不相容岗位相互分离；实行内部控制关键岗位轮岗制度，

明确轮岗周期，对不具备轮岗条件的岗位应当采取专项审计等控制措施；加强内部授权审批控制，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任；明确定期对会计资料进行内部审计的办法和程序。

4. 合理制定科学事业单位发展规划。按照党中央和国家关于科技改革发展的方针政策和决策部署要求制定单位自身的发展规划；加强对发展规划实施情况的评估，根据实际需要对发展规划作出调整的，应当按照规定予以调整。

5. 强化科学事业单位内部控制文化建设。定期组织科学事业单位领导班子和科研人员学习内部控制知识，开展内部控制典型案例的学习交流，创新方式方法，提高全体科研人员对科研领域共性风险及单位个性风险的认识，持续营造全员参与建设内部控制的良好氛围。

6. 加强科学事业单位内部控制人才队伍建设。鼓励设立内部控制工作岗位，配备专职工作人员。通过交流研讨、专题培训、案例教学等方式，提升科学事业单位内部控制岗位人员的专业技能和综合素质，为内部控制建设提供人力资源保障。

（二）稳步推进科学事业单位风险评估工作。

7. 健全完善定期风险评估机制。成立风险评估工作小组或明确开展风险评估的实施部门，至少每年组织一次风险评估，明确风险点，分析风险发生可能性和风险影响程度，确定风险清单，形成书面风险评估报告；充分关注内外部环境变化对风险评估的影响，当外部环境、经济活动、科研活动或管理要求等发生重大变化时，及时对经济活动和科研活动的风险重新进行评估。可根据需要聘请具有专业胜任能力的第三方机构开展风险评估工作。

8. 强化科学事业单位重点经济活动和科研活动的风险评估。在开展单位层面风险评估的基础上，加强预算、收支、采购、资产管理、建设项目、合同管理等经济活动，以及科研活动重点领

域的风险评估工作。定期或不定期向科学事业单位领导班子报送风险评估结果。

9. 重视科学事业单位风险评估结果应用与风险应对措施。在全面分析科学事业单位内外部环境、管理现状和风险管理水平的基础上，运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，通过不相容岗位相互分离、授权审批、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等控制方法，实现对风险的有效控制。

（三）健全完善科学事业单位经济活动内部控制措施。

10. 加强预算管理。认真落实科学事业单位的预算管理主体责任，建立健全包括科研资金在内的预算编制、审批、执行、决算与绩效管理等预算内部管理制度，明确各部门在预算管理中的职责和权限，实施动态监管，确保经费合理规范使用。将零基预算理念全面引入预算管理，打破支出固化僵化格局。规范项目预算编制，确保项目预算与任务、项目目标与经费相匹配。建立健全预算评估评审工作机制，重点加强对项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性的审核。强化预算刚性约束，坚持“无预算不支出”原则。建立预算编制、执行中的沟通协调机制，加强资源统筹，聚焦单位战略规划和工作计划。落实全过程预算绩效管理，加强事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控、绩效评价及结果应用。

11. 强化收支管理。健全收入内部管理制度，依法依规组织各类收入，规范各类收费事项，保证收入完整，各项收入应全部纳入单位预算，及时入账，统一核算、统一管理。健全票据管理制度，明确各类票据的申领、启用、核销、销毁等程序和手续。完善项目经费收支管理办法和各关键岗位的职责权限，明确项目负责人是项目经费管理的直接责任人。明确各类支出的关键控制点，按照相关规定开展成本核算；贯彻落实改进完善

财政科研项目资金管理等有关政策，建立健全科研人员出国（境）、业务性会议、培训费、差旅费、劳务费及咨询费等管理办法，做到“厉行节约，反对浪费”。按要求提取间接费用，完善间接费用的内部管理办法。包干制科研经费严格遵循包干使用、权责统一的原则，细化明确经费使用负面清单，强化事前承诺与事后公示机制。坚决杜绝套取资金、虚报冒领相关费用、违规列支科研经费等行为，坚决杜绝制度外收支和“小金库”，严禁与合作对象间违规利益输送，规范项目结余资金管理，健全结余资金盘活机制，减少资金沉淀。建立健全债务内部管理制度，完善隐性债务风险管控机制，严禁违规违法举债，及时对账和清偿债务，防范和控制财务风险。健全印签（含密钥、数字证书）管理制度，明确各类印签（含密钥、数字证书）的制作、启用、保管、销毁等程序和手续。

12. 加强采购管理。建立健全采购内部控制管理制度，明确职责划分与归口管理；落实国家对科研设备、耗材的采购政策；科学划分货物、工程和服务采购项目，根据采购项目特点选择适宜的采购方式，确定采购过程中的关键管控环节，细化采购执行中需求管理、政策落实、履约验收、信息公开等重点环节的控制措施。对采购限额标准以上的对外委托业务应执行政府采购有关规定。

13. 强化资产管理。健全资产内部管理制度，明确相关部门和岗位的职责权限，强化对配置、使用和处置等关键环节的管控；按规定程序和标准配置资产，强化流动资产、固定资产和无形资产等的管理和利用；落实定期清查盘点与报告制度；规范资产出租出借和处置，推动大型科研仪器设备等资产共享共用，建立健全收费制度，推动低效运转、闲置资产通过多种方式盘活利用，运用全国行政事业单位国有资产调剂共享平台开展资产调剂、共享工作。

14. 加强对外投资及所属单位管理。严格控制

对外投资，明确对外投资的可行性评估和集体决策机制；明确对外投资的可行性研究与评估、决策与执行、处置等各环节的控制措施；加强对投资项目的追踪管理，建立责任追究制度。强化所属单位管理，明确所属单位的职能定位和权限，建立健全对分支机构、下设企业、挂靠非营利机构等所属单位的管理体制机制；采取切实有效措施履行国有资产监管职责，维护国有产权益，健全国有资产管理监督机制，防止国有资产流失。

15. 加强建设项目管理。建立健全建设项目内部管理制度、议事决策机制和审核机制；完善建设项目全生命周期控制，按规定程序编制建设项目总体规划及各类申报、审批文件，规范项目必要性和可行性的研究与论证、投资控制与概预算管理、招标、项目施工与价款支付、竣工验收与决算、项目档案管理等；建设项目竣工验收合格后应及时办理资产交付手续，并依据批复的项目竣工财务决算调整账务。加强维修改造基本建设项目过程管理；加强对科研用房等建设项目后续使用效益的监督评估，强化建设资金的投入产出比分析，切实提升科研建设项目资金的使用效益。

16. 完善合同管理。健全合同内部管理制度，明确合同管理归口部门及各类型合同的具体管理部门；明确对合同进行审查的责任部门、相关内容和标准；规范各类合同的分级分层审批流程、签署权限及程序，加强合同订立、合同用印、合同变更、合同付款、合同验收、合同归档等全过程管理；强化对合同履行情况的跟踪和监控，建立合同台账或合同管理信息系统及清理处置机制，确保合同全面有效履行。

17. 加强财政专项项目管理。规范立项程序，做好项目评审，建立项目库动态管理机制，严格按财政专项资金管理办法要求用好资金，加强对项目实施过程监控，依规履行项目变更审批手续，建立项目全过程绩效管理机制。

（四）推动加强科学事业单位科研活动内部控

制措施。

18. 加强科研项目分类管理。建立健全针对不同类型科研项目的管理制度和组织实施机制，明确各类科研项目的支持方向、经费使用范围、绩效目标考核机制等内容。

19. 规范科研项目全过程管理。加强项目立项遴选和审查机制；合理设计项目、课题结构，科学设置项目成果指标；明确项目实施过程的管控要求和职责权限，及时报告项目中期或年度执行、经费到位及使用情况等；建立健全项目中期检查制度，建立督导、限期整改、暂停项目实施等整改措施制度；完善信息公开制度，在符合保密管理要求的前提下，在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用（包括外拨资金、结余资金）、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况；完善项目验收准备工作操作指南，全面梳理项目执行情况、经费管理使用情况，切实落实科技报告等成果管理、档案管理、经费审计等方面的具体要求。坚持科研项目及其经费管理“放权”与“合规”并重，强化科研项目经费的监督检查，动态监管经费使用并实时预警提醒，确保经费合理规范使用。

20. 加强科研成果管理。建立学术论文发表诚信承诺制度、科研过程可追溯制度、科研成果报告制度等成果管理制度。建立健全技术转移工作体系和机制，完善科技成果转化管理制度，明确科技成果转化各项工作的责任主体，建立健全科技成果转化重大事项领导班子集体决策制度，优化科技成果转化流程，明确科技成果定价机制，建立健全转化科技成果收益分配制度和激励制度；建立转化过程的动态监督机制，严肃惩戒成果转化过程中的失信或泄密行为。建立健全知识产权管理制度和机制建设，强化全过程知识产权管理，建立有效的知识产权收益激励机制；建立科研人员职务科技成果管理制度，完善知识产权合规使用程序，健全知识产权风险管理制度，建立知识

产权纠纷处理机制。

21. 明确科研项目负责人直接责任。强化科研项目负责人直接责任意识，压实项目执行责任、经费使用责任，严格履行科研合同义务，严禁违规将科研任务转包、分包他人，严守科研伦理规范，守住学术道德底线。

22. 加强科学数据管理。建立科学数据质量控制体系和科学数据保存制度，加强科学数据分级分类管理，明确科学数据的密级和保密期限、开放条件、开放对象和审核程序等；建立健全涉及国家秘密的科学数据管理与使用制度，加强科学数据全生命周期安全管理。

23. 健全科研诚信管理。切实履行科研诚信建设的主体责任，将科研诚信工作纳入常态化管理，建立科研活动全过程的科研诚信监督机制，加强科研诚信教育培训。建立健全教育预防、科研活动记录、科研档案保存等各项制度，明晰责任主体，完善内部监督约束机制。制定完善违背科研诚信要求行为的查处、通报和信息共享机制，将严重失信行为纳入单位内部失信记录并报送上级主管部门和所在地省级科学技术行政部门纳入科研诚信严重失信行为数据库，依法依规实施限项申报、限制评奖评优及职称职务晋升等失信惩戒措施。

24. 加强科技伦理管理。履行科技伦理管理主体责任，建立常态化工作机制，加强科技伦理日常管理，主动研判、及时化解本单位科技活动中存在的伦理风险。根据实际情况，设立本单位的科技伦理（审查）委员会。健全科技伦理监管机制和审查质量控制、监督评价机制，经常性开展单位工作人员科技伦理教育培训，加强对纳入清单管理的科技活动的动态跟踪和伦理风险防控。

25. 规范科研项目评审与人才评价管理。完善项目发布机制，建立公正、科学、明确的项目评审工作规则，完善评审专家选取使用机制，严格项目成果评价验收和绩效评估，加强对项目成果

的真实性审查。坚持评用结合，健全科技人才评价组织管理，根据实际建立人才分类评价指标体系，突出岗位履职评价，完善内部监督机制，并注重发挥同行评议机制在人才评价过程中的重要作用。

26. 加强合作科研与兼职人员管理。合作科研须按照合同管理的有关要求签订书面合同或协议，明确知识产权归属、成果转化收益机制及保密义务，根据协议完成认定登记，并纳入单位科研项目备案系统，确保法律效力；加强对外拨经费的审查，确保合作单位与项目的相关性以及关联交易的真实性、必要性、公允性，强化对外拨经费形成科研成果的验收审查力度，杜绝以合作名义谋取非法利益；重点监管国内外项目合作与交流，推行科研人员涉外活动备案制度，防范知识产权流失。明确兼职的权利、义务、审批流程管理、取酬管理等内容，实行科研人员兼职公示制度，兼职协议须约定本职优先原则、保密义务及利益冲突回避等关键条款。

27. 完善学术交流管理。规范科研人员参加国内外学术交流活动的管理流程，强化对学术交流内容、渠道及成果的审核或备案。明确学术会议、技术论坛、合作访问等学术交流形式的审批权限和责任主体，建立事前申报、事中监管、事后评估的全过程管理制度。涉外交流项目应严格执行国家相关规定，落实外事纪律和保密要求，防范技术泄露与利益冲突风险。

（五）逐步提升科学事业单位内部控制信息化水平。

28. 充分利用信息化技术手段，加强科学事业单位内部控制建设，注重减轻基层负担，逐步实现管理制度化、制度流程化、流程表单化、表单信息化、信息智能化的建设要求。

29. 推进内部控制建设融入科学事业单位业务系统。将岗位职责、业务标准、制度流程以及控制措施嵌入各项业务系统中，通过系统予以固化，

确保各项业务活动可控制、可追溯，有效防范违规操作。

30. 加强科学事业单位信息系统平台化、集成化建设。做好统筹规划，减少重复浪费，积极探索打通各类信息系统之间的壁垒，在满足网络安全和保密管理的前提下，保障科学事业单位信息系统互联互通、信息共享，实现各类经济活动及相关业务活动的资金流、实物流、信息流、数据流有效匹配、顺畅衔接。

31. 加强科学事业单位网络安全与数据安全建设。深入贯彻信息安全登记保护、涉密系统分级保护、数据安全监管要求，加强身份鉴别与授权应用，鼓励嵌入实时监控和预警模块，建立数据分类分级保护制度，保障网络信息存储安全，以及数据的产生、传输和使用过程中的安全，防止内部信息泄露，做好网络安全防护。

（六）强化科学事业单位内部控制评价与监督。

32. 开展内部控制评价。定期对内部控制体系建立与实施情况进行自我评价，科学评价内部控制的有效性，形成评价报告。可根据需要聘请具有专业胜任能力的第三方机构开展内部控制评价工作，提供内部控制建设服务的第三方机构不得同时为同一科学事业单位提供内部控制评价服务。

33. 加强内部控制评价结果应用。推动将内部控制评价结果作为职称评定、绩效管理、监督问责等工作的重要依据，提高广大科研人员对内部控制的重视程度。对内部控制评价中所发现的问题，要落实整改责任，及时制定整改措施，完善内部控制制度，实现内部控制工作闭环管理。

34. 完善内部控制监督的联动机制。进一步加强科学事业单位财会监督工作，将内部控制建立、实施与评价情况与巡视巡察、财会监督、内部审计、纪检监察等其他监督机制有效联动，充分利

用党和国家各项监督体系成果，形成监督合力。

35. 报送内部控制报告。按照财政部门 and 上级主管部门要求，及时、完整、准确报送内部控制报告，加强内部控制报告审核工作，提高内部控制报告质量。

三、保障措施

（一）加强组织领导。各级财政部门、科学技术行政部门和科学事业单位主管部门等要发挥统筹协调作用，加强对科学事业单位内部控制建设的政策指导和督促，确保科学事业单位内部控制建设有效落地。

（二）抓好贯彻落实。科学事业单位要按照本指导意见确定的总体目标和主要任务，结合本单位实际情况，制定工作方案或制度办法、实施细则，明确任务分工，健全工作机制，加大保障力度，层层压实责任，充分利用信息化手段，积极推动内部控制在本单位的落地见效。

（三）强化监督检查。各级财政部门、科学技术行政部门和科学事业单位主管部门要按照各自职责分工，加强对科学事业单位内部控制建立与实施情况的监督检查，针对检查中发现的内部控制问题和薄弱环节，督促科学事业单位及时制定整改措施，建立长效机制，持续优化内部控制体系。加强监督检查结果应用，推动内部控制与预算分配、奖惩机制、责任追究等挂钩，推进内部控制体系在科学事业单位内部见行见效。

（四）加强宣传引导。各级财政部门、科学技术行政部门、科学事业单位主管部门和各科学事业单位要加大宣传教育力度，加强政策指导及业务培训，广泛宣传内部控制建设的必要性和重要意义，积极推广内部控制建设的先进经验和典型做法，引导科学事业单位广大干部职工自觉提高风险防范和权力规范运行意识，为全面推进科学事业单位内部控制建设营造良好的环境和氛围。