

# 肇庆学院科研经费管理办法

(2017年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范科研经费管理，确保科研项目顺利、高质量完成，提高科研经费的使用效益，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》《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》《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》《广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）管理办法》《广东省公益研究与能力建设专项资金管理办法》《广东省协同创新与平台环境建设专项资金管理办法》《广东省人民政府办公厅关于深化高校科研体制机制改革的实施意见》《广东省财政厅关于进一步加强省级财政科研项目（课题）资金结转结余管理暂行规定》和广东省委办公厅、广东省人民政府办公厅《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 科研经费的使用应本着勤俭节约、精打细算的原则，充分利用现有工作条件和科研条件，提高资金的使用效率，同时要有利于科研项目的正常开展，有利于调动科研人员的积极性，有利于提高学校科研创新和服务社会的能力，促进学校整体科研水平的提高。

**第三条** 学校取得的各类科研经费，无论其资金来源渠道如何，均为学校收入，必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算，并确保科研经费专款专用。

**第四条** 科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。纵向科研项目以正式立项文件为准，包括国家级教研科研项目、省部级教研科研项目、市厅级教研科研项目。横向科研项目包括各类企事业单位和个人委托与合作研究项目、境外（含港、澳、台）基金和非基金类资助的研究项目、国内民间基金资助的研究项目。

## **第二章 科研项目的分类和经费使用**

**第五条** 科研项目经费总额按实际到账金额核定。纵向项目经费中的直接费用、间接费用按申请预算分配，其中关于间接费用，上级部门对间接费用所占经费总额比例等有具体要求的，按照上级部门有关规定执行。关于直接费用、间接费用的解释见本办法的第十二条和第十三条。

## **第三章 预算管理**

**第六条** 科研项目编制预算时，国家、省、市、学校有相应专项科研项目管理办法的，应当按其规定执行；没有明确规定的，按照经费资助部门或单位（以下简称“拨款单位”）管理要求执行；拨款单位没有明确要求的，按照本办法第十二条和第十三条执行。

**第七条** 科研项目预算应当由项目负责人在充分考虑项目资金需求的基础上，结合完成项目发生业务的相关性和经济性，科学、合理地编制项目预算，经科技处、社科处审核批准后报送项目拨款单位批复。

**第八条** 项目拨款单位未反馈正式批复的，如拨款金额与申请金额一致，经费使用按申报预算执行；拨款金额低于申请金额的，由项目负责人在原申报预算明细的基础上，调减部分预算后报有关部门批准后执行；拨款金额高于申请金额的，由项目负责人在原申报预算明细的基础上，调增部分预算后报有关部门批准后执行。

**第九条** 项目负责人应当按规定比例将应缴纳的税费、间接费用等纳入项目预算。

**第十条** 科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序。

(一) 凡涉及项目预算总额调整的，由项目负责人提出申请，经科技处、社科处审核后，报送国家相关主管部门，经批准后方可调整。

(二) 项目总预算不变的情况下，直接费用中的差旅费、会议费、国际合作与交流费三项支出在不突破三项支出预算总额的前提下，由项目负责人在三项支出间自行调剂使用；直接费用中的材料费、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、其他支出预算可以调整；差旅费、会议费、国际合作与交流费三项支出总额、设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减，可以用于项目其他方面支出。

(三) 设备购置费预算中列示的设备，在用途和数量不变、采购金额不超过预算的情况下，仅涉及设备型号调整的，在大型仪器设备采购论证中予以确认，并按学校规定程序采购，不需办理预算报批手续。

(四) 项目实施周期超过一年的，需在项目执行一年以上方可申请预算调整；项目预算调整批复后一年内不得再次申请调整，原则上项目累计调整不得超过两次。

(五) 经费调整后，项目负责人在提交年度进展报告、中期检查、验收报告时应对经费调整加以说明。

#### **第四章 纵向科研项目经费的开支范围**

**第十一条** 纵向科研项目经费开支范围原则上以各级各类项目的经费管理办法和项目计划任务书或项目合同书为准。预算调

整需报科技处、社科处和项目下达单位审批和备案。纵向科研项目经费开支范围包括直接费用和间接费用。

**第十二条** 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费是指在项目研究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。

（二）材料费是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托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。

（四）燃料动力费是指在项目研究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。

（五）差旅费是指在项目研究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外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定和学校有关财务规定执行。

对于在野外考察和田野调研中发生的费用（如交通费），确因情况特殊难以取得发票，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费。为确保真实性，当事人必须出具文字说明，说明事项发生的时间、地点、对方单位名称或个人姓名和身份证（复印件）、单价或标准、以及不能获取正式票据的原因，并签字承诺对其真实性负责，经项目负责人、二级单位负责人和科研管理部门负责人签字后方可报销。

（六）会议费是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、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。

（九）劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。劳务费应当结合实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。上级部门或经费下达部门对劳务费支出（包括支出比例和发放人员等）有具体要求的，按照其有关规定执行。

（十）租赁费是指项目研究开发过程中租赁外单位的专用仪器、设备、车辆、场地、实验基地等发生的租金支出。

（十一）专家咨询费是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

（十二）其他支出项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

**第十三条** 间接费用是指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。具体包括：资产占用费（实施项

目单位提取的仪器设备及房屋，水、电、气、暖、燃料等消耗使用等费用)、绩效支出和管理费等。

自然科学与科学技术类，间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500万元及以下部分为20%；超过500万元至1000万元的部分为15%；超过1000万元的部分为13%。

人文社会科学类，间接经费按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

上级文件有特殊要求的项目，按其要求执行。

科研经费的管理费为项目经费总额的5%，上级部门或者经费下达部门对管理费有具体要求的，按照其有关要求执行。管理费纳入学校预算，由科技处、社科处统筹使用，主要用于项目申报过程中的组织、协调，在研期和结题后的跟踪、管理等费用，以及业务联系、接待等活动开支。

间接经费除去资产占用费和管理费后，可以安排绩效支出，不计入学校绩效工资总额基数。绩效支出的发放按照《肇庆学院纵向项目间接经费管理暂行规定（试行）》执行。

**第十四条** 省财政资助的各类项目，项目完成任务目标并通过验收、而省财政补助项目资金仍有结余的，结余资金不超过该项目取得的省财政补助金额的15%的部分，可在结题验收当年用于绩效支出。有以下情形的，结余资金应当按照原渠道退回省级财政：

- (一) 未通过结题验收的项目；
- (二) 整改后通过结题验收的项目；
- (三) 因故终止执行的项目；
- (四) 项目结余资金超过该项目取得的省财政补助金额 15%

的部分；

（五）结余验收当年未统筹使用完毕的项目结余资金。

省财政资助以外的其他市厅级（含）以上纵向项目按时结题，项目组可按照第十三条比例要求支取绩效部分。绩效支出的发放按照《肇庆学院纵向项目间接经费管理暂行规定（试行）》执行。

国家自然科学基金、国家社科基金的结余经费原则上在原项目账下保留两年，专门用于后续研究的直接支出。若两年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回。

**第十五条** 主持人（在岗）和主持单位均为肇庆学院的市厅级（含市厅级）以上立项课题，上级部门或经费下达部门没有明确要求设科研配套资金的，学校不再设科研配套资金。项目在研期间，项目经费使用完毕，又确有需要，主持人向学校提出申请，经严格审批，学校给予适当资助，最高不超过 10 万元。对按时结项的项目团队予以奖励，标准如下：

（一）国家级项目：国家高科技研究发展计划（“863”计划）、国家重点基础研究发展计划（“973”计划）和其他国家级课题重大项目 and 重点项目、国家“863”计划和“973”计划子项目、国家自然科学基金面上项目和青年项目、国家社会科学基金一般项目（含后期资助项目）和青年项目，按计划书准时结项，奖励 5 万元。国家级课题专项项目按计划书准时结项，奖励 2 万元；

（二）省部级项目：省部级资助项目按计划书准时结项，奖励 2 万元；

（三）市厅级项目：市厅级项目按计划书准时结项，奖励 0.3 万元。

科研项目如果未能按计划书准时结项，两年内奖金按年递减，每年递减 1/2。

## 第五章 横向科研项目经费的开支范围

**第十六条** 企业、其他社会组织委托的横向项目经费，按照“谁投入、谁负责”的原则，根据委托单位与项目承担方签订的合同进行管理并纳入监管。科研管理费为项目经费总额的5%，管理费纳入学校预算，由科技处、社科处统筹使用。企业、其他社会组织委托的横向项目经费的使用不受纵向科研经费使用范围和比例的限制。在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有明确约定的，经学校同意后可由项目组自主支配。在完成合同任务、经委托单位验收同意的前提下，横向经费的结余部分可按照本办法用于科研直接支出，或可按一定比例以科研绩效的形式直接奖励项目组成员。

## **第六章 科研项目经费的管理**

**第十七条** 科研项目经费实行独立账户，专款专用。科研项目经费的使用实行主持人负责制（主持人直接使用的，需科技处、社科处负责人审批）。项目经费到位后，由项目负责人凭项目合同书到科技处、社科处开具“经费下达通知书”后交至财务处。

**第十八条** 项目组购买属于固定资产的仪器设备时，按学校固定资产管理的相关规定执行；凡属固态仪器设备需交项目委托单位使用的，在项目验收后，须根据科研合作协议经科技处、社科处批准后，到资产管理处办理固定资产处置的相关手续。

**第十九条** 凡经费未进学校财务账户的科研项目（自筹项目除外），不列入科技处、社科处管理，在科研工作量考核、职称（职务）晋升等资格申报时不能作为有效依据。

**第二十条** 不按时提交课题中期或年度进展报告或不能按期、按计划进度完成项目任务，科技处、社科处将通知财务处暂缓拨款或停止经费的使用。

**第二十一条** 项目组不得无故中止项目，对同意中止的项目，项目经费根据项目进展情况按课题下达单位的要求比例退还。被

撤销的项目，如没有特殊原因，原则上需全额退还拨款。

**第二十二条** 项目主持人必须如实填写所承担的各级各类有关财务报表，科技处、社科处和财务处有权对其科研经费使用进行检查与监督。对不合理使用经费者，视情节的轻重给予延迟拨款，撤销项目等处理。

**第二十三条** 严禁违规使用科研经费。科研人员应严格按照批复的预算或合同（任务书等）的支出范围和标准使用科研经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同，编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务费；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

**第二十四条** 严格外拨科研经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

立项前未签订明确科研经费转拨条款的，确需转拨科研经费的，须向项目主管部门申请批准后，由合作各方补签协议，并报科技处、社科处和财务处认定和备案。转拨科研经费部分不予核算科研工作量。拨出经费额度不超过 20 万元的，由二级单位、科技处、社科处和财务处等部门主要负责人共同签批后执行，超过 20 万元（含）的还须经分管科研、财务的副校长签批后执行。

## 第七章 学校科研经费的使用及管理

**第二十五条** 学校科研经费是指学校下拨与科研工作有关的各项经费。

**第二十六条** 学校科研经费分类及开支范围主要包括：

“创新强校工程”项目经费；学科建设经费；校级项目经费；各类科研奖励费；科研业务费（支付学校申报项目、申报成果、申报奖励、检查、评估等费用、专家评审费、科研差旅费等）；高层次人才科研启动费；科技创新平台建设费；研究生培养及申硕工程经费；出版、专利资助经费；各类科研补贴（经批准参加国际和国内学术会议补贴、举办各类学术会议补贴、挂靠学校的学会、协会业务运转补贴、各类讲座劳务补贴）；科研发展基金（主要用于学校的科研发展和科研管理活动费等）。

**第二十七条** 学校科研经费由科技处、社科处根据学校年度预算进行统筹安排，按学校财务制度使用。

## 第八章 附则

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行，由科技处、社科处、财务处负责解释。原《肇庆学院科研经费管理办法（试行）》（肇学院〔2015〕93号）同时废止。