

陕西机电职业技术学院

陕机电职院发〔2018〕107号

关于印发《陕西机电职业技术学院 科研经费管理办法》的通知

各部门：

为进一步规范科研经费管理工作，学院根据上级有关文件精神，结合实际研究制定了《陕西机电职业技术学院科研经费管理办法》，现予印发，请严格遵照执行。

陕西机电职业技术学院

2018年5月2日

陕西机电职业技术学院科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范科研经费管理，明确管理职责，提高科研经费的使用效益，根据《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》（中办〔2016〕50号）、《陕西省人民政府关于改进加强省级财政科技计划和项目资金管理的实施意见》（陕政发〔2017〕22号）等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费是指纳入学院管理的各类科研项目经费，按照来源分为纵向科研经费、横向科研经费和学院科研经费。

（一）纵向科研经费是指国家、地方政府和行业主管部门下达的各类科技计划项目和各类基金项目经费。

（二）横向科研经费是指学会、协会、研究会下达的课题经费，企事业单位委托（合作）研究开发经费，包括技术开发、技术转让、技术咨询和技术服务等。

（三）学院科研经费是指学院科研规划安排的各类项目经费。

第三条 凡以学院名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学院财务统一管理，实行单独核算、专款专用。纵向科研经费按照项目预算管理，横向科研经费按照合同管理。学院自主立项的科研项目经费，按照纵向科研经费管理。

第二章 管理职责

第四条 建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科

研经费管理体制，加强对科研经费的监督和检查。

（一）科研处负责科研项目管理和合同管理，监督项目执行进展等过程管理；负责科研项目结题验收、绩效考核以及成果管理，承担相应的科研管理责任，配合财务处做好科研经费管理的有关工作。

（二）财务处负责科研经费的财务管理、会计核算和结算报销等工作，指导、监督项目负责人规范、有效使用经费，承担相应的财务管理责任。

（三）审计部门负责科研经费财务收支的审计监督工作。

（四）资产管理处负责科研仪器设备的招标、采购、设备管理，以及科研活动形成资产的管理工作。

（五）教学单位是科研活动的基层管理单位，部门负责人对本单位科研经费使用承担直接监管责任，系部应根据学科特点和预算、项目立项书、合同，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，指导预算编制，监督预算执行，督促项目进度。

（六）科研项目管理实行项目负责人制。项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费，接受上级主管部门、国家审计机关和资助单位的检查与监督，对科研经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

第三章 预算管理

第五条 科研经费使用实行预算管理，项目负责人应根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算。

第六条 科研经费涉及政府采购的，按照政府采购相关规定和程序编制并上报政府采购预算。

第七条 科研经费的使用必须严格遵守国家、省、市和学院有关科研经费管理的办法和规定，遵守国家 and 地方政府的税收政策和相关规定。科研经费预算一经批复，应按照预算规定的开支范围和项目进度执行，确需调整的，按有关规定进行。

第八条 学院设立各类校级科研项目经费，含学院配套科研经费，不设置间接经费、不提取管理费，全部用于科研直接经费预算，严格监管使用。

第九条 预算调整。除项目管理办法另有规定外，科研项目预算确需调整的，应符合相关科研经费管理办法规定的调整范围，按照立项部门的要求履行相应的预算变更程序，并按规定进行报批或备案。

（一）差旅费/会议费/国际合作与交流费，在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

（二）设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，可以调减。

（三）项目总预算不变的情况下，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/知识产权事务费及其他支出预算可以调整。

（四）项目间接费用不予调整。

第四章 纵向科研经费管理

第十条 纵向科研经费管理按照预算批复执行，由项目负责人按照实际工作需要统筹安排使用。按照相关科研经费管理办法规定，纵向科研经费列支范围分为直接费用和间接费用。

第十一条 按照相关科研经费管理办法规定，科研经费分为直接费用和间接费用。

（一）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，直接费用预算科目不设比例限制，由项目负责人根据科研工作特点和实际需要编制。

直接费用各科目的开支范围规定如下：

1. 设备费：是指项目研究过程中购置或试制专用仪器设备及其运输、安装、调试，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。

2. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给校外单位（包括学院内部经济独立核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 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、燃料消耗等费用。

5. 差旅费/会议费/国际合作与交流费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、学术交流、学术研讨、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及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开展学术合作与交流的费用。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。差旅费标准按照《陕西机电职业技术学院差旅费管理办法》的有关规定执行。

6. 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。

7. 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参与项目的研究生、博士后、访问学者、项目组聘用的研究人员和科研辅助人员等的劳务性费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，按签订的劳务协议执行，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。项目临时聘用人员的社会保险补助也纳入劳务费科目中列支，劳务费不设比例限制，由项目负责人据实编制。

8. 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的咨询费、鉴定费、评审费等，专家咨询费不得列支参与项目管理的相关工作人员，具体执行参照《陕西机电职业技术学院科研项目专家咨询（评审）费用管理规定》执行。

9. 其他支出：项目在研究开发过程中发生的除上述直接费用之外的其他支出，应当在预算申请时单独列示，单独核定。

（二）间接费用是指学院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，如为项目研究提供的现有仪器设备及房屋（包括办公用房、实验室等）占用费、水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及奖励绩效支出等。

第十二条 纵向科研项目间接费用使用实行分段超额累退比例法核定，总额控制。具体包含：

学院项目管理费：是指对现有仪器设备和房屋、水、电、气、暖等消耗的补偿。

项目组科研条件支出：是指项目组不能在直接费用中列支

的与项目实施相关的支出。

项目组奖励绩效支出：是指为了激发科研人员的积极性，补偿人力成本的相关支出。

具体计算比例如下表：

项目	直接经费扣除设备购置费	间接经费比例	间接经费		
			学院项目管理费	项目组科研条件支出	项目组奖励绩效支出
科技类	500万元及以下部分	20%	5%	3%	12%
	超过500万元至1000万元的部分	15%	5%	3%	7%
	超过1000万元的部分	13%	5%	3%	5%
社科类	50万元及以下部分	30%	5%	3%	22%
	超过50万元至500万元的部分	20%	5%	3%	12%
	超过500万元的部分	13%	5%	3%	5%

第十三条 没有设置间接经费或者间接经费中不包含奖励绩效经费的纵向科研项目，经费预算需足额编制项目管理费。

第十四条 绩效支出是指学院为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。在项目结题后，根据绩效考核情况，由项目负责人提出分配方案，经项目所在部门、科研处和财务处审核，主管科研副院长审批后执行。科研项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放绩效，并有权追回已发放的绩效。

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括任务书（合同书）、预算书、验收材料及其他相关材料等。

（二）在项目执行过程中，对项目负责人、团队成员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批。

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，逾期不结题或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等。

（四）存在违反国家法律法规、学院规章制度以及其他影

响学院声誉的行为。

第五章 横向科研经费的管理

第十五条 横向科研项目按合同约定的开支范围和开支标准使用经费。学院对于科研合同中沒有明确约定开支范围和标准的横向科研项目按照纵向经费管理使用。学院对横向科研项目按照项目合同经费的5%提取管理费。

第十六条 横向科研项目需外拨经费时，项目负责人要向学院财务处提供项目批复、（外协）项目合同、收款单位相关资料，按合同约定办理转拨手续。合作单位是企业的，应提供法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书（有资质要求的）、开户银行和账号等。收款单位是高校科研院所、社会团体等公益性组织的，须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。

第十七条 对于项目经费及项目管理费有特殊文件规定或合同约定的科研项目，按照相关文件或合同约定执行。基于财政事业经费或财政专项经费的各类科研项目，其经费使用按照财政经费相关使用办法执行。

第六章 支出管理

第十八条 科研经费拨付学院账户后，由科研处进行确认，并通知项目负责人。财务处依据科研处审核通过的科研申报书或合同设立项目，进行管理。

第十九条 科研经费支出必须符合国家和学院相关规定，纵向科研项目经费支出按照批复的预算执行；横向科研项目支出按协议（合同）中约定的预算执行。

第二十条 科研经费支出审批，按照学院经费支出的要求，经所在部门和相关职能部门审核和签字；项目负责人本人必须在财务单据上签字，然后按照学院报销审批权限签字审批。

第二十一条 科研经费支出报销，项目负责人应提供支出明细、合同（协议）及相关有效证明；各项费用的支付原则上通过银行转账或公务卡支付；发放给个人的劳务性费用，应依法纳税，一律通过个人银行卡发放。

第二十二条 科研经费票据管理，原则上遵循先到款后开票的原则。科研人员必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得使用假发票，报销时应当自行查询发票真伪。使用假发票报销的，由项目负责人承担相应法律责任。

第二十三条 科研劳务费发放管理。项目聘用人员的劳务费开支标准，由项目负责人参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平以及其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

第二十四条 间接费用的计提次序。间接费用优先用于补偿单位间接成本费用，依次按学院项目管理费、项目组科研条件支出、项目组奖励绩效支出顺序计提。如间接费用预算不足，将按此顺序依次缩减相应支出额度，直至缩减为零。项目组间接费用总预算不变，项目组科研条件支出、项目组奖励绩效支出预算额度之间，可以调剂使用，但不得突破两项预算总额。

第二十五条 资产管理。凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产，除项目管理办法或项目合同另有规定外，均属于学院的资产，按照相关规定纳入学院统一管理。

第二十六条 严格资金结算管理。对在国内发生的会议费、差旅费、小额材料费、测试化验加工费等公务卡强制结算目录的费用，除按规定通过银行转账结算外，都应当使用公务卡结算。

第二十七条 需要纳税的科研项目应当按照国家有关规定缴纳税款。符合免税条件的可以自行办理免税手续。

第七章 决算管理

第二十八条 项目负责人根据预算执行进度本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，提高经费的使用效率。

第二十九条 所有课题及科研服务等项目完成后，都应按项目合同规定的时间及时结题。项目负责人应主动办理各项结题手续，经科研处确认后通知财务处。

第三十条 项目负责人必须在规定时间内办理结账手续。因特殊原因，不能按时结账的须提交书面申请，经科研管理部门提出意见，并经分管领导批准后可适当延期。对无正当理由逾期未办理结账手续的科研项目，学院财务处收回其相关科研经费。

第三十一条 项目结账后，项目负责人应根据结账项目财务收支明细账编制项目决算报表和决算报告，报表中的经费开支范围必须与预算口径一致。科研经费决算资料必须经相关职能部门审核后方可对外报送。

第三十二条 纵向科研项目结余经费按照科研拨款主管部门的有关规定使用。对于其他结余经费，有文件或合同约定的，从其规定，无规定或合同约定的，结余经费收回学院。

第八章 监督检查

第三十三条 科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

（一）严禁编造虚假合同、编制虚假预算。

（二）严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。

（三）严禁购买与科研项目无关的设备、材料。

（四）严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费。

（五）严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出。

（六）严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用。

（七）严禁借科研协作，将科研经费挪作他用。

（八）严禁设立“小金库”。

（九）严禁其他不符合科研经费管理的各项开支。

第三十四条 学院健全包括审计、监察、财务、科研等部门和社会中介机构在内的科研经费监督体系。建立科研项目的财务审计制度与财务验收制度。学院将科研经费使用管理纳入审计范围，按照项目的性质和需要采取相应的审计方式。项目负责人自觉接受国家审计、监察、财政、科技、教育主管部门及其委托的社会中介结构的监督检查；也要自觉接受学院财务、科研、审计等部门监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正和整改。

第三十五条 项目负责人要严格遵守财务制度，按有关规定办理审批开支手续。在科研经费使用过程中，如发现严重违反本办法和财务制度的行为，主管部门有权采取措施追究责

任，冻结经费，中止项目。

第三十六条 对未经批准擅自更改项目研究内容或项目负责人者，科研管理部门将终止其科研经费的使用权利。

第三十七条 学院将科研项目的专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研项目经费预算配套的重要依据。对发生违纪违法问题的人员，将按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第九章 附则

第三十八条 本办法中的其他未尽事宜，按国家相关规定执行。

第三十九条 本办法由财务处、科研处负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起施行。