

德州学院文件

德院政字〔2018〕32号

关于印发 《德州学院科研经费管理办法》的通知

各单位:

《德州学院科研经费管理办法》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

德州学院

2018年4月9日

德州学院科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校科研经费管理，确保科研经费合法规范使用，进一步提高使用效益，根据上级有关文件规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法中的科研经费是指用于科学研究、技术和产品开发、技术服务、技术咨询、技术转让或成果推广等科研立项项目经费。

（一）科研经费按照项目来源渠道分为纵向科研经费、横向科研经费和校内科研经费三大类。

1. 纵向科研经费是指各级政府部门批准立项并纳入国家财政拨款支持的科研项目经费。

2. 横向科研经费是指企事业单位资助委托的研究项目经费。

3. 校内科研经费是指学校立项资助的科研项目经费、学校配套资助经费、学校资助的上级下达的无资项目经费等。

（二）学校教职工与外单位合作承担的政府立项项目、各级重点实验室开放课题，其经费按纵向科研经费管理；其他非政府项目经费（含与企业共建实验室、工程中心、科技承包等）按横向科研经费管理。

第三条 科研经费指项目到账经费扣除各项税费后的数额。

第二章 管理体制与机制

第四条 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科

研经费管理体制。

第五条 科研处负责科研项目和合同管理，并配合财务处做好科研经费管理和监督工作。

第六条 财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，会同科研处指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，指导和监督项目负责人按照项目立项书或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。

第七条 审计处对科研经费管理和使用进行不定期审计或专项审计，对重大、重点科研项目实施重点监督，加强对科研经费收支的监督，切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。

第八条 项目负责人负责编制科研经费预算和决算，并按核定的预算使用经费。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，应自觉接受有关部门的监督检查，按照有关规定及时办理科研项目结项及结账手续，并对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。

第三章 预算管理

第九条 预算的编制要根据国家有关规定和科研项目管理的相关要求，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，并与经费主管部门或资金提供方的要求相结合，做到科学、合理、真实。由多个单位共同承担一个项目的，应同时编列各单位承担的经费子预算。

第十条 科研经费预算包括收入预算和支出预算。收入预算

包括各种来源渠道的经费。支出预算包括项目研究开发过程中发生的各种直接和间接费用，按支出科目和不同经费来源分类编制，并详细说明各项支出的主要用途，按要求提供测算依据。其中，会议费、差旅费、国际交流与合作费科目合并，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，该部分如不超过直接费用的10%（自然类）或20%（社科类），不需要提供预算测算依据。

第十一条 科研经费预算一经批准要严格执行，不得随意调整。确需调整的，按以下规定执行：

1. 间接经费不得调整；

2. 直接经费中的会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报学校科研处审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经学校科研处审核同意后，报项目主管部门审批；

3. 直接经费中的出版/文献/信息传播/知识产权事务费和其他支出预算，设备费、材料费和测试化验加工费、燃料动力费需要调整，由项目负责人提出申请，报学校科研处审批。

4. 科研经费预算调整原则上允许调整一次，一般应在项目执行中期之前进行。

第四章 收入管理

第十二条 以学校名义获取的各类科研经费，不论其资金来源渠道均为学校收入，全部纳入学校财务统一管理。任何单位和

个人无权截留、挪用。

第十三条 科研经费实行专项管理，一个项目列一个科研经费账号，学校配套经费单列。

第十四条 科研经费的收取，由财务处按照国家及山东省相关法律法规要求开具相应票据，并按相关规定缴纳税费或办理税费减免手续。

科研经费如需先开票后收款，项目负责人应按照财务收款票据管理有关规定，办理票据借用手续，并确保已开票资金及时到款。

第五章 支出管理

第十五条 科研经费到账后，财务处及时签发《科研经费到账通知单》，由科研处办理立项手续并进行项目编号，在财务处立“专项用款卡”，同时负责办理提取管理费事宜。

第十六条 科研经费必须专款专用，严格按照项目经费预算合理使用，不得借科研协作之名，将科研经费挪作他用，或转入与自己有直接经济利益关系的关联单位。严禁超预算、超标准使用经费，严格遵守国家相关财经纪律及学校财务制度，保证科研经费使用的规范性、安全性和有效性。

第十七条 科研经费支出应与科研任务具有相关性，严禁将无关支出在科研经费中列支；科研经费不得开支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款，不得用于捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出，不得用于各种福利性支出，不得为个人牟取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第十八条 与科研项目直接相关的各类税费须按照有关法规据实列支。

第十九条 加强对科研经费购置固定资产的管理。除合同另有约定外，凡使用科研经费购置的固定资产，均属于学校的固定资产，纳入学校资产统一管理，经资产管理处办理固定资产报增手续后，再行报销。横向科研项目需要代购设施、设备的，应当在合同或协议中明确列出经费额度及设施、设备采购清单，按签字报销程序并附资产接收单位加盖公章的资产接收证明报销，经费额度不计入个人科研工作量。

第二十条 科研经费支出范围

（一）直接费用

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：

1. 材料费：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。

2. 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。

3. 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。

4. 设备费：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。

5. 差旅费：在项目研究开发过程中开展科学研究、业务调研、学术交流等所发生的住宿、交通等费用。差旅费按《德州学院差旅费管理办法》报销，参与项目研究开发的非我校职工参照执行。对于难以取得住宿费发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间差旅费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

6. 会议费：在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、项目验收或成果鉴定等活动而发生的会议费用。项目负责人要严格执行国家、山东省及学校有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。对于因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。

7. 国际合作与交流费：在项目研究开发过程中，项目研究人员出国及外国专家来校工作的费用。国际合作与交流费应严格按国家、山东省及学校外事经费管理的有关规定报批和执行。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：在项目研究开发过程中需要支付的印刷出版费（打印费、印刷费及阶段性成果出版费等）、资料费（图书<包括外文图书>购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等）、数据采集费（调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买费

等)、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费、专家咨询费

(1) 劳务费: 指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准, 参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定, 其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

(2) 专家咨询费: 指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制, 支出标准按照国家有关规定执行。

(3) 劳务费、专家咨询费预算不设比例限制, 据实编制, 列支严格按上级批复的预算执行。

(4) 劳务费、专家咨询费支出时, 按照有关财经规定执行, 据实填写财务部门制定的统一表格, 直接打入相关人员的银行账户。发放劳务费、专家咨询费时, 要详细说明工作任务、工作量。

10. 其他费用: 在项目研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他符合规定的相关支出费用, 应当在编制预算时单独列示, 单独核定。

(二) 间接费用

间接费用是指学校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，主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

社科类科研经费中的间接费用的核定，各级项目主管部门或我校有明确规定的从其规定，没有规定的，一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定：20万元及以下部分为50%；超过20万元至50万元的部分为40%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%

自然类科研经费中间接费用的核定比例，各级项目主管部门或我校有明确规定的从其规定，没有规定的，按直接费用扣除设备费之后的一定比例核定：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%。

对于科研规模较小（经费不超过2万元）、采取后资助方式的社科类项目，主管部门验收合格后拨付资金，全部用于间接经费使用。

间接费用由学校统筹管理使用，在项目执行过程中不得调整，包括以下三个部分：

1. 成本费用：项目执行过程中，学校为项目提供的日常办公设备及房屋、水、电、气、暖消耗等。

2. 管理费：学校为组织和支持项目研究而支出的管理服务费用，管理费纳入学校事业基金统一管理，支出纳入年度财务预算。

（1）校外纵向、横向科研经费中，有关项目经费管理办法中有明确规定的从其规定，没有规定的按项目经费总额的5%提取。

(2) 校内科研经费中，学校立项资助的科研项目经费不提取管理费；其他项目管理费的提取按照《德州学院科学研究计划管理条例》执行。

3. 绩效费用

绩效费用是学校为提高科研工作绩效安排的相关支出。绩效费用支出按项目主管部门经费管理规定或批复预算执行，无支出比例限制，最高不超过间接费用减去成本费用、管理费之差。学校根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

纵向项目按时通过结题验收后，项目负责人应根据项目组成员科研工作量、责任和贡献度等确认绩效支出发放标准和额度，一次性发放。对于未能按规定时间结题验收的项目，或未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，不再列支绩效支出。

国家自然科学基金项目间接费用的使用按照《德州学院国家自然科学基金项目间接费用和结余经费管理暂行办法》执行。

校内科研经费不得用于绩效费用支出（上级有规定的除外）。

横向科研经费到账后，项目负责人可提取到账经费的20%用于课题组成员的前期绩效津贴。

第二十一条 横向科研经费按照委托方要求或合同约定管理使用，没有明确要求和合同约定的，参照本办法执行。

第二十二条 上级主管部门给予重点实验室、工程中心等科研平台建设的专项经费不得提取管理费。不计入个人科研工作量。

第二十三条 科研经费支出按以下支出额度和管理权限签批报销：单笔报销额度在 2 万元以下的，由项目负责人与院部（所）负责人签批报销；2 万元（含）-5 万元的，再经科研管理部门主要负责人签批报销；5 万元（含）以上的，再经分管科研副校长签批报销。

第二十四条 科研经费转拨管理

1. 纵向项目按照申请项目时与合作方的协议和批复的经费预算向合作单位转出科研经费。

2. 横向项目中有部分研究开发内容需委托第三方完成的，须再签订委托合同或合作协议，作为科研合同的附件，并按照合同约定向外转出经费。

3. 所有向校外转拨的科研经费，由项目负责人填写申请表，并提供项目批复、项目合同或协议书及其他必要材料，由科研处和财务部门负责人共同审批。

第二十五条 科研经费中止管理

凡有下列情况之一者，应当中止科研经费：

1. 项目负责人因病或去世无法继续开展科学研究工作，而又没有相应整改措施；

2. 项目负责人调离学校或长期脱岗；

3. 项目组在科研工作中违犯国家有关法规；

4. 科研经费挪作他用；

5. 项目按计划已到完成时间，但没有完成科研任务，项目负责人没有向学校主管部门申请延期，或已申请延期但未获批准；

6. 无故更改科研项目名称、研究内容或研究计划。

第六章 决算与结余经费管理

第二十六条 对于准备结项的科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收、应付等款项并如实编报经费决算，决算报表要数字准确、完整，经财务、审计等部门负责人审核签署意见并加盖财务、审计部门公章后方可上报。项目负责人对决算报表的真实性负责。

第二十七条 纵向项目按照项目下达部门的管理规定和上级有关要求，横向项目按照项目合同约定时间结项，项目负责人应主动及时办理结项手续。

第二十八条 科研项目结项时，有应付而未付款的，应按项目结项后续支出的要求及时办理完毕。

第二十九条 结余科研经费的管理和使用

1. 纵向项目完成任务并通过审核验收后的结余科研经费，各级项目主管部门有明确规定的从其规定，没有明确规定的，可用于项目最终成果出版及后续研究的直接费用支出。若项目研究成果通过审核验收2年后结余科研经费仍有剩余，按原渠道退回。研究成果未通过审核验收的项目，结余经费按原渠道退回。国家自然科学基金项目结余经费的使用按照《德州学院国家自然科学基金项目间接费用和结余经费管理暂行办法》执行。

2. 横向项目按照合同或协议完成任务，凭委托方的结题证书到科研处办理结题手续，其中，结余科研经费的10%作为科技成果转化基金归学校所有，90%归项目组所有，由项目负责人进行分

配，作为绩效支出一次性发放。

第七章 检查与监督

第三十条 财务、审计、科研等部门应根据有关财政法规对科研经费使用进行日常监督检查，确保科研项目经费安全合理使用。学校逐步建立科研经费绩效考核制度，对科研项目所取得的社会效益与经济效益进行考核和评价，提高项目管理水平和资金使用效益。

第三十一条 项目负责人、财务、审计、科研等部门自觉接受并积极配合上级部门或其委托的社会中介机构，及校内有关部门依据国家有关法规对科研经费管理和使用情况进行检查监督。

第八章 附 则

第三十二条 本办法自公布之日起施行，原《德州学院科研经费管理办法》同时废止。

第三十三条 其他校内规定与本办法不符的，以本办法为准；本办法与上级相关规定不一致的，执行上级相关规定。

第三十四条 本办法由财务处、科研处负责解释。

德州学院校长办公室

2018年4月9日印发
