

潍坊学院文件

潍院政字〔2022〕21号

潍坊学院关于印发 纵向科研项目经费管理办法的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院纵向科研项目经费管理办法》已经学校党委会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2022年6月10日

潍坊学院纵向科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为更好贯彻国家科研经费管理政策，建立适应科研创新规律、科学规范的经费管理和运行机制，进一步激发科研人员积极性和创造性，提高经费使用效益，根据《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《关于改革完善省级财政科研经费管理实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）等文件精神 and 《潍坊学院章程》规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目经费是指各级政府部门及学校批准立项的各类科研项目经费和匹配经费。

第三条 凡以潍坊学院名义申请取得的各类纵向科研项目经费全部纳入学校财务统一管理、专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用。

第二章 管理职责

第四条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的纵

向科研项目经费管理体制。

（一）科研管理部门负责指导项目负责人编制经费预算并负责经费预算审核；跟踪经费到位和拨付情况；协调做好项目经费的使用、审核、监督和绩效考核等工作。

（二）财务管理部门负责纵向科研项目经费的资金管理和会计核算；指导、监督项目负责人按照预算合法合规使用经费；审查项目决算。

（三）审计部门负责纵向科研项目经费的审计，按项目管理要求对经费使用进行定期、不定期或专项审计。

（四）各教学单位、教辅单位、校内独立机构（以下简称基层单位）是科研活动的基层管理单位，负责为项目执行提供条件保障，督促项目按计划执行，监管项目负责人对经费的使用，按项目预算对开支事项的必要性、真实性和有效性进行审核。

（五）项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。按照项目申报或实施的相关要求编制项目经费预算和决算；按照批复预算和项目任务书（或计划书、合同书）要求使用经费；配合有关部门对项目经费进行监督和检查。

第五条 学校科研管理部门、财务管理部门、审计部门、基层单位和项目负责人应各司其职，密切配合，加强项目经费使用监督检查，共同做好项目经费管理工作。专项审计、决算审查、绩效评价等结果将作为后续科研项目申报推荐的重要依据。对发生

违法违规问题的团队和个人,将依法依规追究有关人员法律责任。

第三章 经费预算管理

第六条 项目主管部门对经费预算有相关规定或要求的,按照其规定或要求执行,没有规定或要求的按照本办法执行。项目负责人应根据有关科研经费管理办法规定,结合科研活动特点和实际需要,按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则,科学合理、实事求是地编制预算。

第七条 项目经费预算中,涉及劳务费的,要合理核定劳务费开支范围和标准;涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的,要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况,不得重复购置和闲置浪费;涉及外拨经费的,须论证合作(外协)单位和参与人员与科研项目的相关性。

第八条 项目主管部门对预算调整有相关规定的,按其规定调整预算;没有规定的,除设备费外,由项目负责人根据科研活动实际需要在项目实施过程中自主调整预算,不受预算科目和比例限制,其经费调整可作为项目结题验收、评估或审计检查的依据。

第九条 经费预算一经核准下达,项目负责人应严格按照计划任务与目标组织实施,如期完成项目研究任务和预算执行进度,提高预算执行效率,最大限度地避免或减少经费结余。

第四章 经费开支范围

第十条 科研经费支出是指在科研项目组织实施过程中与

研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。各项科研经费支出应严格按照批复的预算执行，不得无预算或超预算支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第十一条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流、材料费、测试化验加工、购买燃料动力等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十二条 间接费用是指依托单位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，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。

项目主管部门对间接费用比例范围有明确规定的，如国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目、山东省自然科学基金项目、山东省社会科学规划研究项目等，按其比例上限核定间接费用。项目主管部门限制列支间接费用的，不核定间接经费。

项目主管部门对间接费用比例无明确规定的，间接费用按以下比例核定：自然科学类科研项目，500万元及以下部分为30%，500万元至1000万元部分为25%，1000万元以上部分为20%。其中，对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例可提高至60%。哲学社会科学类科研项目，20万元及以下部分为50%，20万元至50万元部分为40%，50万元至500万元部分为30%，500万元以上部分为20%。

第十三条 管理费提取比例按照项目主管部门的有关规定执行，无具体规定的，按项目总经费的5%核定。管理费按照学校和基层单位各50%分配，学校资助经费不提取管理费。有间接费用的科研项目，管理费从间接费用中列支，间接费用扣除管理费后的部分用于绩效支出。绩效支出只可发放给项目组成员，项目负责人应根据项目进度和项目成员业绩合理安排绩效支出。终止、撤项的项目未发放绩效部分不再发放。

第五章 经费使用管理

第十四条 经费到账后，学校财务部门及时通知科研管理部门和项目负责人，项目负责人按照项目主管部门批复的经费预算及学校有关规定，填写纵向科研项目经费预算表并经项目承担单位、科研管理部门审核后报财务部门，财务部门按经费预算建立项目经费账户。

第十五条 科研人员在开展科研活动过程中发生的支出，应与科研任务具有相关性，不得将无关的支出（支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿费、捐款、赞助、投资等）在科研经费中列支；财务报销必须有真实、合法票据，严禁使用假发票；科研活动支出应当客观真实，按照实际开展的科研活动据实支出，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研项目经费。

第十六条 严格外拨经费审核。所有外拨的科研项目经费，按照项目批复部门的文件、合同或双方协议办理。合作（外协）单位是企业的，应提供单位合法资质等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供单位法人证书等相关资料。项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责，不得借合作之名，将科研项目经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。否则，依法依规追究项目负责人的法律责任。

第十七条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用

科研项目经费购置的固定资产，均属于学校国有资产，须纳入学校资产统一管理。

第十八条 简化科研仪器设备采购流程，缩短采购周期。对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，按照学校科研项目应急采购审批程序论证审批同意后，可不进行招标投标程序，项目组自行采购，资产与实验室管理处办理入账手续。对于独家代理或生产的仪器设备，由项目负责人直接负责采购。单笔自购金额5万元及以上的均须签订采购合同。

第六章 经费决算与结余管理

第十九条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的规定和要求提出结题验收申请，及时编报经费决算，决算须账实相符、账表一致。项目结题验收通过后，项目负责人应在1个月内到科研管理部门办理结题结账手续。

第二十条 科研项目通过结题验收后，项目结余经费按项目主管部门有关规定执行。无具体规定的，结余经费在2年内用于资助原项目负责人继续开展项目后续研究，且结余经费留在原科研项目账户中继续使用。留归原项目使用期间，不设预算比例限制，项目负责人可统筹使用，自主安排结余经费用于相关科学研究的直接费用支出。项目结题2年后结余资金仍有剩余的，结余经费由学校统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。

第二十一条 科研项目终止或撤项的，剩余经费按项目主管部门规定处理。没有规定的，学校统一收回，用于科研活动。

第七章 附则

第二十二条 对实行“包干制”的纵向科研项目经费管理，按照上级和学校有关规定执行。

第二十三条 本办法由科研处负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。《潍坊学院纵向科研项目经费管理办法》（潍院政字〔2021〕22号）同时废止。

潍坊学院党委（校长）办公室

2022年6月13日印发
