

蚌埠学院文件

院字〔2017〕66号

关于印发《蚌埠学院纵向科研项目及资金管理办法》 《蚌埠学院横向科研项目及经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院纵向科研项目及资金管理办法》、《蚌埠学院横向科研项目及经费管理办法》已经2017年第五次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。



蚌埠学院纵向科研项目及资金管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步调动教师开展科研工作的积极性，规范资金使用和项目管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《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》《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》等法律法规及《安徽省自然科学基金资助项目资金管理办法》、《安徽省重点研究与开放计划资金管理办法》、《安徽省科技重大专项资金管理办法》、《安徽省教育厅科学研究项目管理办法（试行）》有关规定，提升科研管理服务水平，促进学校科研事业发展，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 纵向科研项目指经费来源为中央或地方财政资金以及学校设立的省级财政资金科研项目。

第二章 项目过程管理

第三条 科研处作为学校科研项目的主管部门，负责科研项目的管理工作；项目所在单位（二级学院、部及独立运行的科研机构）是科研活动的基层管理单位，为项目的顺利开展提供条件和保障，并对本单位科研项目实施和经费使用负有监管

责任。

第四条 纵向科研项目实行项目负责人制。项目负责人要依据项目任务书（合同）的预期目标和要求，按进度组织项目组成员完成各项研究任务，按规定提交项目进展情况，确保项目顺利实施；按期做好结题验收工作。对不能按期结题的项目负责人不予申报相关纵向项目，直至项目完成后方可申报。被上级主管部门终止或取消项目的负责人，三年内不予申报各类纵向项目，按原渠道收回剩余项目经费。

第三章 资金支出范围

第五条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。纵向科研项目经费必须全部纳入学校财务部门统一管理、集中核算，财务处为每个项目设立专门账户，确保科研经费专款专用。

第六条 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：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。应当严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复

购置。

（二）材料费：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：指在项目研究过程中支付给外单位（包括项目承担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：指在项目研究开发过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。在编制预算时，本科目支出预算不超过直接费用预算 10%的，不需要编制测算依据。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：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。

（七）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的

学生、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科目列支。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。

（八）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。专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相關工作人员。专家咨询费标准按照国家有关规定执行。

（九）其他支出：指在项目研究开发过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。

第七条 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。主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用一般不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例，结合承担单位信用情况，实行总额控制，具体比例如下：

（1）中央财政科技计划（专项、基金等）中实行公开竞争方式的研发类项目，间接费用，核定比例（直接费用扣除设备购置费）为：500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元

的部分为 15%，1000 万元以上的部分为 13%。

(2)高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金，间接费用核定比例为：50 万元及以下的部分为 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%。

(3)省级财政科研项目公开竞争研发项目，间接费用核定比例（直接费用扣除设备购置费）为：100 万元以下的部分为 30%，100 万元（含 100 万元）至 300 万元的部分为 25%，300 万元（含 300 万元）至 500 万元的部分为 20%，500 万元（含 500 万元）以上的部分为 15%。

(4)其他项目如有约定，按约定执行。

(5)加大对科研人员的激励力度，省级以上（含省级）财政科研项目间接经费，其中 85%做为项目绩效支出，15%入“学校科研发展基金”账户，用于补偿学校为项目研究提供的科研间接成本及有关管理费用的补助支出。项目绩效支出由项目负责人按贡献大小，发放项目组成员的科研绩效奖励。属于个人收入的须交纳个人所得税。

项目中有多多个单位的，间接费用在总额范围内与参与单位协商分配。不得在核定的间接费用以外以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第四章 预算编制与审批

第八条 项目负责人根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目预算。支出预算按照项目资金支出范围编列，并对直接费用支出的主要用途和测算理由作出说明。对仪器设备鼓励共享、试制、租赁，以及对现有仪器设备进行升级改造，确有必要购置的，应当对拟购置设备的理由及开放共享进行必要说明。合作研究经费应当对项目合作单位资质及拟外拨项目资金进行说明。

第九条 科研和财务部门对项目预算进行审核。有多个单位共同承担一个项目的，项目承担单位的项目负责人和项目合作单位参与者应当根据各自承担的研究任务编报资金预算，经所在单位科研、财务部门审核，由项目负责人汇总编制，经项目承担单位审签后，逐级申报至项目主管单位。

第十条 项目负责人根据批准的项目资助额度，按程序确定或调整项目预算，与项目合同书或任务书一同报项目主管单位核准。

第十一条 科研经费的使用实行项目负责人负责制，项目负责人对项目经费使用负全责。项目经费支出 2000 元及以下由项目负责人审批，项目负责人本人使用经费由所在单位（部门）行政主要负责人审批，各单位（部门）行政主要负责人为项目负责人的，由科研处审批。项目经费支出超过 2000 元的，

按照额度分级审批，按《蚌埠学院经费支出审批暂行办法》（院字〔2017〕56号）规定执行。

第十二条 对外转拨项目经费，必须是项目申报合作单位。科研处和财务处要依据项目申报时与合作申报单位签署的《合同书》或《合作协议》，共同审核审批后方可转出。项目负责人对合作业务的真实性、相关性负责。禁止借协作科研之名将项目经费挪做它用。

第五章 预算执行与决算

第十三条 跨年度实施的项目，项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。

第十四条 项目经费使用应严格按照项目预算执行，项目预算总额原则上不予调整。由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的，需由项目负责人提出申请，经项目所在单位同意，由科研处和财务处审核，分管校领导审批后，报请项目主管（委托）部门批准后方可执行。

第十五条 项目预算总额不变的情况下，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、其他支出等项目直接费用预算需调整的，由项目负责人提出申请，报科研处和财务处审批。设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减

用于课题其他直接支出的，可按上述程序办理调剂审批手续；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经科研处和财务处审核，分管校领导审批后，报项目主管（委托）部门批准。

第十六条 合作单位之间预算调整，应当按照原程序报项目批准单位批准。

第十七条 项目间接费用预算不得调增，经科研处和财务处与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第十八条 项目负责人应当执行国家有关科研资金支出管理制度，按支出范围和标准办理支出。项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算对设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上应当通过银行转账方式结算。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第十九条 项目完成后，按照要求进行项目验收。项目负责人（项目组）除提供必备的技术验收材料外，按要求提供经费使用决算报告。

第二十条 项目完成目标任务并通过验收后，结余资金按规定留归项目负责人（项目组）使用，在2年内由项目负责人

（项目组）统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。未通过验收、整改后通过验收、项目负责人（项目组）信用评价差的项目，结余资金应当在验收结论下达后30个工作日内按规定收回。

第二十一条 项目实施过程中，因故终止执行的项目，其结余资金按原渠道退回。因故被依法撤销的项目，已拨付的资金应当全部按原渠道退回。

第二十二条 项目资金纳入学校财务统一管理，对省财政资金和自筹资金分别单独核算，确保专款专用。按照承诺保证自筹资金及时足额到位。

第二十三条 项目负责人（项目组）应当严格执行国家有关政府采购、资产管理等规定。使用项目资金形成的固定资产属于国有资产，一般由项目所在单位进行使用和管理，学校有权进行调配。项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

第六章 监督检查

第二十四条 加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险控制机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。并接受省审计厅、省财政厅、省科技厅、学校纪委监委处、财务、科研等部门的检查与监督。

第二十五条 学校建立项目资金绩效管理和督查制度，组织开展项目资金管理使用效益绩效评价和监督检查，评价和检查结果作为对项目负责人（项目组）绩效考评以及连续资助的依据。

第二十六条 建立项目资金管理承诺机制。项目负责人在编报预算时应签署承诺书，保证所提供信息的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。

第二十七条 建立覆盖指南编制、项目申请、评估评审、立项、执行、验收全过程的科研信用记录制度，建立“黑名单”制度，将严重不良信用记录记入“黑名单”。

第二十八条 项目资金管理建立信息公开机制，项目预算、预算调剂、资金使用（间接经费、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等实行公示和报告制度，明确公示项目预算、预算调剂、资金使用（间接经费、外拨资金、结余资金使用）情况以及成果完成或成果转化过程中的贡献情况及拟分配的奖励、占比情况等，公示时间不少于 15 日，自觉接受监督。

第二十九条 对于预算执行过程中，不按规定管理和使用项目资金、不按时报送年度收支报告、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，截留、挪用、侵占项目资金的项目承担单位和项目负责人，按照《预算法》《财政违法行为处罚处

分条例》等法律法规处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

项目负责人严禁以下行为：

1. 不得擅自调整外拨资金；
2. 不得利用虚假票据套取资金；
3. 不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；
4. 不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，
5. 严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第三十条 上述事项如项目主管单位有明确规定或约定的，按规定或约定执行。

第七章 附则

第三十一条 本办法由科研处负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起实行，原《蚌埠学院项目管理办法》和《蚌埠学院科研项目经费管理办法》同时废止。