

石河子大学文件

石大校发〔2014〕144号

关于印发《石河子大学科研经费管理办法 (试行)》的通知

各学院、直附属单位及有关单位：

《石河子大学科研经费管理办法》经2014年7月9日学校党政联席会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2014年9月15日

石河子大学科研经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强对科研经费的管理,提高科研经费使用效益,促进学校科研工作健康发展,根据《财政部 科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》(财教〔2011〕434号)、《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》(教财〔2012〕7号)、《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》(国发〔2014〕11号)等文件精神,遵照各有关部门相关管理办法,结合我校实际情况,制订本办法。

第二条 本办法所称科研经费是指学校所属单位及教职工个人以学校名义或利用学校的条件,通过承接科研项目、开展科研协作、进行科技咨询等方式,为有关部门或地方单位提供科学研究服务,从各种渠道所取得的科研经费拨款和科技服务收入。

第三条 科研经费按来源渠道不同,分为纵向科研经费、横向科研经费、校内自筹科研经费三大类。

(一)纵向科研经费包括:(1)国家级项目经费:指中央和国家各部、委、厅、局、办等部门代表国家立项拨款的科研经费;(2)省部级项目经费:指国家各部、委、厅、局、办自设项目及各省(自治区、直辖市、计划单列市、新疆兵团)委、厅、

局、办等代表地方政府立项拨款的科研经费；（3）地（厅）级项目经费：指各地（厅）级地方政府及部门自设项目经费。

（二）横向科研经费：主要指由地方有关部门、企事业单位和社会团体出资投入的项目经费，也包括从国（境）外取得的外汇科研收入。

（三）校内自筹科研经费：指石河子大学资助的校级项目经费和项目配套经费。

第四条 科研经费均按项目由计财处单独建帐，专款专用，严格经费使用审批手续，实行经费预算管理。

第五条 凡项目主管单位或经费来源单位有明确的经费管理规定，按其管理规定执行；凡项目委托方或合作方在项目合同中对经费使用有明确规定的，按其合同规定执行。项目主管单位或项目委托方对经费管理没有明文规定的，按本办法执行。

第六条 科研经费使用过程中出现违规违纪行为，学校将按照国家相关规定进行严肃处理；涉嫌犯罪的，将依法移送司法机关追究刑事责任。

第二章 管理体制与职责权限

第七条 为进一步明确学校相关职能部门及项目负责人在科研项目经费使用与管理中的职责与权限，建立健全科研项目经费管理责任制。

（一）按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，学

校法定代表人对学校科研项目经费管理负总责，分管科研、财务的校级领导对学校科研项目经费的使用和管理负直接领导责任。

（二）科研处是学校科研工作的主管职能部门，负责纵向科研项目管理 and 合同管理，并配合计财处做好纵向科研项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研管理责任。

（三）科技产业处负责横向科研项目管理 and 合同管理，并配合计财处做好横向科研项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研管理责任。

（四）计财处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，加强指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，指导、监督项目负责人按照项目任务书或合同约定以及有关财经法规，在其权限范围内规范、合理使用科研项目经费，承担相应的财务管理责任。

（五）审计处负责科研经费的审计监督与管理评价工作。

（六）资产管理处：负责对利用科研项目经费购置的固定资产，实行统一管理。

（七）科研项目实行项目负责人负责制。纵向科研项目经费使用必须严格执行有关管理制度和预算；横向科研项目经费使用必须与科研活动相关并严格按照合同规定和预算执行。项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照预算批复和合同（任务书）使用经费，自觉接受有关部门的管理和监督，并对科研项目经费

使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济和法律责任。

第八条 学校科研、财务、审计、资产等管理部门和项目负责人应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对科研项目经费的管理、监督、检查和评价，实现科研项目全过程管理，逐步形成良好的校内监督长效机制，共同做好科研项目经费管理工作。

第三章 经费预算管理

第九条 项目负责人应根据各类科技计划经费管理的有关规定，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。

第十条 科研经费预算一旦经项目主管部门批复后，原则上不予调整，确需调整并符合相关调整范围的，应按规定程序履行相关调整手续：

（一）国家科技计划课题预算总额调整，课题承担单位变更等应当按原程序报财政部批准。

（二）国家科技计划课题总预算不变，课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当按原程序报科技部批准。

（三）国家科技计划课题总预算不变的情况下，直接费用中材料费、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、其他支出预算如需调整，课题组和课题负责

人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由课题承担单位审批，科技部或相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调整。

（四）项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。

（五）严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，项目实施中发生的三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。

（六）除国家科技计划课题外，其他类别的科研课题经费预算管理，按相关项目类别经费管理办法执行，由课题负责人提出申请，经项目立项部门批准，在科研处、计财处备案执行。

第十一条 科研经费预算执行中实行重大事项报告制度。在项目实施期间，因项目负责人调离、出国、病故等影响项目执行时，应本着对各级各类科研计划任务高度负责的精神，其以石河子大学名义申请的项目经费原则上仍应留在学校（国家有明文规定的按国家规定执行），继续归项目组使用，项目负责人需到科研处办理“科研经费委托代管”手续，科研处以书面形式通知计财处变更项目负责人。上述情况未办理代管手续的，科研处可通知计财处中止其项目经费的使用。科研项目负责人非正常情况脱离学校工作岗位的，其科研经费一律冻结并由学校按照项目计划另行安排使用。

第四章 经费开支范围

第十二条 科研经费预算科目编制应按照各类科技计划规定的经费开支范围确定。纵向科研经费的开支范围一般分为直接费用和间接费用。横向科研经费的开支范围在确保完成项目合同任务的前提下根据需要开支，各项开支不得违反国家有关政策规定。

第十三条 直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

(一) 设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

科研经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产，均属于国有资产，纳入学校资产管理，其购置和处置须按国家和学校有关规定办理。

(二) 材料费：是指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

(三) 测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）发生的检验、测试、设计、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、燃料等费用。

(五)差旅费：是指在项目实施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执行。

(六)会议费：是指在项目实施过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。但应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七)国际合作与交流费：是指在项目实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

(八)出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，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：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关研发人员(如在校研究生等)和临时聘用人员等的劳务性费用。

(十)专家咨询费：是指在项目实施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研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费支付标准按照各级各类项目管理

办法执行。

(十一)其他费用：是指在项目实施过程中除上述支出项目之外的其他支出。

第十四条 间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。

间接费用的管理参照《石河子大学科研项目（课题）间接经费管理办法》执行。

第五章 经费入账及支出管理

第十五条 凡以石河子大学名义申请和进行合作研究的项目，不论以何种渠道、币种、拨款方式取得的科研经费，必须进入学校科研帐户，纳入学校财务部门统一管理，集中核算。

第十六条 科研经费入账管理。科研项目经费拨款到账后，科研处根据批准的项目合同（任务书）和经费到款信息对项目进行立项分类编码管理，开具“石河子大学科研项目经费下拨通知单”（一式二联，一联留底，另一联送计财处），项目负责人凭“石河子大学科研项目经费下拨通知单”和“项目经费预算表”到计财处办理入账手续，计财处根据项目合同（任务书）的预算

批复在财务管理系统设立会计核算科目，并建立项目支出预算与会计核算科目的自动关联，完成科研项目经费入账。

第十七条 科研经费支出应严格按照项目批复的预算、合同约定和相应的经费管理办法的要求执行。项目负责人必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法票据进行财务报销，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第十八条 根据到位经费数额，纵向科研项目学校提取 5% 的管理费（有间接经费预算的，按《石河子大学科研项目（课题）间接费用管理办法》规定执行）；横向科研项目学校提取 3%-5%（自然科学类 5%，社会科学类 3%）的管理费。

第十九条 转拨给其他协作单位并且不计入本人科研业绩的经费学校不计提管理费。

第二十条 为保证科研经费的安全和有效使用，完善内部监控体系，所有科研项目经费的开支，实行双签字和项目编码报帐制度。经办人持有项目负责人、学院领导签字（机关部门工作人员的项目经费开支由本部门负责人签字）和写明项目编码的有效字据，方可报账。科研经费报销审批按《石河子大学财务审批制度》执行。

第二十一条 凡用科研经费购置的仪器设备、图书资料（单价额度）、计算机软件等固定资产均纳入学校统一管理，应在学校国有资产管理部办理登记入帐手续后方可列报支出，使用单位和项目负责人应对资产的安全性和完整性负责。符合招标条件

的，必须依据国家相关规定由学校统一招标。

第二十二条 承担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、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十三条 对资助的各类项目经费支出，报销凭据后面要求注明“从（项目编码）经费支付”字样。

第六章 经费外拨与结题

第二十四条 按照主管部门批准的合同规定，向合作（外协）单位转拨经费时，项目负责人应提交转拨经费申请，并如实提供科研项目批复、项目合同和其必要的资料，经学校科研处和计财处共同审批后方可转拨。项目负责人不得借协作之名，将科研经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。

第二十五条 项目负责人应根据科研工作的需要合理安排支出，提高经费的使用效率。

项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评价好的，项目结余资金按规定在一定期限内由单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并将使用情况报项目主管部门；未通过验收和整改后通过验收的项目，或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

第二十六条 科研项目完成后，项目负责人应根据国家相关部门的要求和规定提出财务验收申请，按规定编制财务决算，配合做好财务审计、财务验收等工作。决算必须账实相符，账表一致。

第七章 经费监督检查

第二十七条 科研项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查，自觉接受政府财政部门的财务检查和审计部门的审计监督。

第二十八条 学校科研、财务、审计、监察等部门有权对科研经费的使用情况进行监督检查，对违反国家财经纪律和学校财务规定的行为做出相应处理。

第八章 附则

第二十九条 本办法中的未尽事宜，按国家相关规定执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行。《石河子大学科研经费管理办法》（石大校发〔2009〕3号）同时废止。

第三十一条 本办法由科研处、计财处负责解释。