衡水学院办公室文件

办字〔2017〕24 号

衡水学院办公室
关于印发科研项目经费管理办法的通知

各单位：

《衡水学院科研项目经费管理办法（试行）》已经 2017 年 12 月 15 日院长办公会议审议通过，现予以印发，自即日施行，涉及科研经费管理相关条款与本办法不一致的，以本办法为准。

衡水学院

2017 年 12 月 19 日

衡水学院科研项目经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校科研经费管理，提高资金使用效益，保证科研经费有效使用，确保科研工作健康、持续发展，根据2016年全国科技创新大会精神以及中共中央办公厅、国务院办公厅《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》（中办发〔2016〕50号），河北省委办公厅、省政府办公厅印发《关于完善和落实省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（冀办发〔2016〕49号），河北省人民政府办公厅《关于优化学术环境的实施意见》（冀政办发〔2016〕30号），河北省财政厅、河北省科技厅《关于改进省级财政科研经费使用和管理实施细则（试行）》（冀财教〔2016〕99号），河北省教育厅、河北省财政厅关于印发《河北省省属高校科研经费管理办法》的通知（冀教财〔2015〕33号），中共衡水市委、衡水市人民政府《关于深入实施创新驱动发展战略加快建设创新型衡水的决定》（衡发〔2016〕26号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 对于具体项目的经费管理有相应规定的从其规定，没有规定的按本办法执行。对于行政事业单位管理中的相关规定与第一条中所列文件以及本办法不一致之处，以第一条中所列文件和本办法为准。

第三条 本办法所指科研经费包括以衡水学院名义取得的所有科研项目（含课题，下同）经费与相应的学校科研项目的配套经费。按经费来源渠道，分为纵向科研经费、横向科研经费。学校的配套经费标准按照《衡水学院科研项目管理办法》执行。

（一） 纵向科研经费，是指以学校作为科研承担单位或合作单位从政府主管部门获得的经费，包括各级政府部门或机构批准设立的各类科技计划项目和基金项目；国家和省部级学会组织以科技计划下达的研究课题；学校自筹经费安排或资助的科研项目；学校作为合作（协作）单位承担上述来源的项目，由项目主持单位转拨到学校的经费。

（二） 横向科研经费，是指学校开展科研活动从政府主管部门之外的渠道取得的各种经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术开发、技术转让、科技咨询、技术服务与成果转让等方式取得的经费；以及政府部门、科研院所、社会团体等单位以技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询合同等非政府计划形式委托学校承担的各种研究项目经费；

第四条 学校取得的各类科研经费专项经费管理和使用原则。

（一） 学校各院系、各部门或教师所取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，均属国有资金，均为衡水学院收入，必须全部纳入学校财务部门统一管理、集中核算，专款专用。凡以衡水学院名义申请的科研经费不得作为经营收入转入企业。

（二） 单独核算，专款专用。项目经费纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

（三） 全程管理，追踪问效。建立项目申请、立项资助、项目实施、检查评估、结题验收、追踪问效全过程的项目经费管理模式，提高专项经费的使用效益。

第二章 科研经费管理体制

第五条 学校科研经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。在校长统一领导下，二级单位（包括二级学院及相对独立的部、所、中心，下同）及相应职能部门以及项目负责人各司其职，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使，并将具体责任落实到人。

第六条 学校是科研经费管理的责任主体，校长要认真履行法定代表人责任，全面负责项目及经费管理的领导和组织协调。分管科研、财务工作的校领导要切实担负起对科研活动督促引导和科研经费监督管理的职责。

第七条 科研处是学校科研工作的主管部门，负责科研项目管理和合同管理，按科研项目管理办法，做好科研项目的立项及预算的审定、验收、结题和督促等工作。会同财务处指导项目负责人合理编制经费预算，审定预算书。

第八条 财务处负责科研经费的管理与核算。指导项目主持人按照相关财务规定和政策要求，科学、合理、真实地编制项目收支预算、决算审核及经费会计核算等工作；按项目实行分账核

算管理；会同科研处、项目负责人接受各类财务检查、审计；负责项目结题财务验收。

第九条 国有资产管理部门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。负责对利用科研经费购置形成固定资产的货物，按照政府采购的有关规定审批采购方式；并对所形成的国有资产的验收、使用和处置进行管理。

第十条 审计处根据工作需要负责对科研经费进行专项检查或抽查审计，依法监督科研经费的管理使用情况，必要时可按照相关规定和程序委托外审，并负责审计意见的整改落实。

第十一条 学校二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。为科研项目执行提供保障；领导和督促本单位科研工作的正常开展，监督预算执行，督促项目进度；按照学校要求对科研工作进行绩效考核。

第十二条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，负责经费的签批使用，对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律责任；熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研经费预算和决算；严格按照批复预算或合同（任务书）使用经费；积极配合项目主管部门、财务处、审计处和资助单位的管理、检查和监督。

第三章 预算编制

第十三条 科研经费预算是经费收支的基本依据，项目预算编制应当与国家相关政策法规及科研经费管理办法相符合，严格

按照相关具体规定进行测算编制。

第十四条 项目负责人编制项目预算应当以项目任务目标为依据，围绕项目目标、任务及技术路线等内容进行测算，项目预算的总量、强度与结构等应当符合研究任务的规律和特点。项目预算应当参照国内外同类研究开发活动的状况以及我国国情，与同类科研活动的支出水平相匹配，努力提高资金的使用效率。科研项目主持人在学校财务处及科研处的协助下，按科研经费管理的相关规定和办法，根据项目研究、开发任务的特点和实际需要，科学、合理、真实地编制项目经费预算，对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨资金进行重点说明。

第四章 科研经费的财务入账管理

第十五条 科研项目的科研经费到账后，财务处通知科研处，由科研处核对经费项目归属后通知项目负责人。项目负责人根据下达经费制定包含学校配套经费在内的经费使用预算。科研处根据计划任务书、合同或协议（必须包括项目预算）经主管科研校长审批后统一到财务处办理入账手续。

第五章 科研经费的使用

第十六条 科研经费开支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。科研经费支出实行审核制度，严格票据审核，必要时项目主持人需提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据。规范科研项目结算方式，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

采用非现金方式结算；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，原则上实行“公务卡”结算；与企业合作的项目，上述支出要采用非现金方式结算。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，原则上要通过银行转账方式结算。列入政府采购目录的项目，要严格按照国家《政府采购法》的规定，由项目主持人报请学校相关负责部门履行政府采购审批程序。

第十七条 科研经费在财务处入账后方可使用。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，规范科研项目资金使用行为。设备费、材料费、测试化验加工费应附相应费用清单，一般单笔支出 1 万元（含）以上的，须附正式合同。

第十八条 科研经费开支分为直接费用和间接费用。

第十九条 直接费用是指在项目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、图书资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费/资料费等。其中：

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备和设备耗材，项目需要的低值常用电器，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。

（二） 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、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。包括项目需要的仪器、试剂、实验材料、电脑使用产生的打印纸、墨盒、硒鼓、插排、耳机、数据存储器等耗材，以及野外考察或实验室研究必须的服装、清洁用品等。

（三） 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）的检测、化验、加工以及样品寄送等费用。

（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、燃料消耗费用等。

（五） 图书资料费:指在项目研究过程中购买必要的图书(包括外文图书)、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译、文献检索等费用。

（六） 数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。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，由课题负责人写出情况说明，参与人签字后可按实际发生额予以报销。

（七）会议费/差旅费/国际合作与交流费：会议费指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。包括项目研究过程中组织小型会议所需的茶

叶、纸杯、饮用水、食宿等（需附主持人签字的会议情况说明）。项目承担单位应当按照有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。差旅费指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术研讨、咨询交流、数据采集、走访、采风、取样等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。包括以上活动发生的车票、用车燃油费、过路费、住宿费、交通、食宿等费用，以及取样、标本采集确实需要进入景区的门票（景区门票需附主持人签字的相关情况说明）。其中，不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据。

（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。

（九）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、访问学者和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。劳务费预算不设比例限制，劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

（十）出版/文献/信息传播/知识产权事务费/资料费：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、通讯费、专利申请及其他知识产权事务、图书购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译等费用。

第二十条 间接费用是指科研项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋消耗，水、电、气、暖消耗，有关管理费用以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作的绩效安排的相关支出。科研项目绩效支出计入单位工资总额，但不纳入绩效工资总量管理。

第二十一条 绩效的发放主要由项目负责人按照项目预算或合同具体执行。项目负责人在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊间接成本和对项目成员激励的关系，绩效支出安排与项目组成员在项目工作中的实际贡献挂钩。

第二十二条 间接费用的核定比例

（一） 纵向科研项目间接费用的核定比例如立项部门有相关规定的，按相关规定执行。如无规定的，按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例如下:100 万元及以下部分不超过 20%；超过 100 万元到 300 万元部分不超过 13%；超过 300 万元部分不超过 10%。间接费用应按国家或学校有关规定编入项目预算。

（二） 自筹经费的指导性项目，以学校配套经费作为直接经费总额计算间接经费。

（三） 横向科研项目如在合同中已规定了间接费用核定比例或金额的，按合同执行；如无规定的，参照上述比例执行。

第二十三条 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第二十四条 科研项目有合作单位参与，需要外拨项目经费的，应当以预算和合作（协作）项目合同为依据，按照合同约定的外拨额度、拨付方式、开户银行和账号等办理。不得层层转拨、变相转拨经费；不得借科研合作（协作）之名，将科研经费挪作他用。

第二十五条 科研项目在研期间，由于科研项目负责人调离学校，根据国家有关规定，需要将科研项目经费余额转出的，由项目负责人申请，经科研处审核并报请项目下达单位同意后，财务处负责清理借款并办理项目余额转出手续。

第六章 政府采购及资产管理

第二十六条 科研项目经费使用中涉及相关政府采购的，应严格执行省、市和学校有关的政府采购规定办理政府采购手续。形成固定资产的要按照学校资产管理有关规定办理资产验收入账手续后，方可报销相关支出。

第二十七条 对于横向项目，凡在合同中明确规定为项目委托方代购和加工的仪器设备等，项目实施中由项目负责人依据合

同规定自行采购，经委托方确认或凭项目验收证明，不需办理学校固定资产登记入账手续，即可报销相关支出。由协作单位赠送的仪器、设备，均需到学校国有资产管理部门办理固定资产登记。

第二十八条 使用科研项目经费购置、研发及以其他方式形成的固定资产和无形资产属于学校国有资产，须按照学校对国有资产管理的相关规定进行管理。

第二十九条 使用科研经费形成的房屋及构筑物、专用设备、通用设备等全部纳入学校固定资产进行管理。

第三十条 学校国有资产管理部门负责国有资产的登记、折旧、报废、毁损等产权管理，二级学院负责相应固定资产的使用和实物管理，确保相应资产的有效利用和安全。对小型设备等相关科研人员可以办理借用手续。

第三十一条 加强科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让应按国家有关规定和《河北省促进高等学校和科研院所科技成果转化暂行办法》（冀政〔2014〕118 号）以及学校科研成果管理等文件要求执行。项目主持人要严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，学校将依据相关规定追究责任人的法律责任。对使用科研经费形成的无形资产（指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利

权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利），科研处负责备案管理、利用、转让等事宜。

第七章 科研经费收入票据开具与涉税管理

第三十二条 学校科研项目经费原则上实行款到开票方式。科研经费到账后，科研处负责到财务处统一办理票据开具手续。

第三十三条 科研项目经费按国家有关税收政策应缴纳的税费，由项目经费支出。

第八章 科研经费的预算调整、结转与决算

第三十四条 纵向科研项目预算一经批复，必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，由项目主持人提出书面申请，科研处根据以下规定予以调整：

（一） 纵向科研项目

1.项目专项经费预算总额调整、项目承担单位变更，应当按程序报项目下达部门批准。

2. 项目专项经费预算总额不变，项目使用单位之间调整专项预算，或合作单位发生增减变化需要调整专项经费预算时，需按程序报项目下达部门批准。

3.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、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，科研处审批。

4.设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，报科研处审批后，用于项目其他方面支出。

5.间接费用预算不得调整。

（二） 横向科研项目根据资助单位的要求，予以调整。

（三） 按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目主持人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经所在二级单位和科研处审核，经主管校领导批准后，由财务处执行调整后的预算方案。

第三十五条 对结转和结余资金的管理，应当根据国家和项目下达部门的相关规定执行。项目主持人应根据科研项目进度统筹安排经费的合理开支，适当减少资金的结转结余。在研项目年度剩余经费可以结转下一年度继续使用，项目完成任务并通过验收结题后，结余经费由学校统筹安排，主要用于该项目相关研究领域的续研和预研。项目完成任务目标并通过验收后，经费仍有剩余的，如果立项部门有专门规定的，结余经费按其规定办理；无相关规定的，结余资金由学校统筹安排，优先支持项目负责人的相关研究。

第三十六条 项目结账后，项目负责人应当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。

第三十七条 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。科研项目经费决算的编制和审核必须按如下规定办理：

（一） 项目负责人及时按照有关部门和委托单位的要求编制决算报表和决算报告，并确保资料的真实、准确、完整和预决算相符。

（二） 学校职能部门负责对决算资料进行审核。财务处负责会计资料的真实性和准确性审核；科研处负责资料的完整性和预决算相符性审核；国有资产管理部门负责政府采购和固定资产购置和管理内容的审核；重大、重点项目决算必须经审计处内部审计。

第九章 科研经费管理的监管与激励

第三十八条 学校对科研经费管理实行各部门协同管理监督机制。结合学风建设和师德教育，加强对学校领导、职能管理部门人员、项目主持人等相关人员财务制度和财经纪律的专项培训，进一步明确科研、财务、资产（设备）、审计等部门在科研经费使用、 管理与监督中的职责和权限，各负其责、相互协作、密切配合，切实做好科研经费的监管工作。

科研处、财务部门和项目依托的二级单位应对项目的执行进度和经费使用情况进行跟踪，及时了解项目任务或合同的执行情况及经费使用情况，督促项目组按项目执行进度合理使用科研经费。

监察审计部门要加强对科研经费收支的审计监督，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，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

资产管理部门要加强对科研经费所形成的固定资产进行管理。项目单位、项目负责人要自觉接受并积极配合上级有关部门和科研经费提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行的检查监督。

第三十九条 科研经费严禁违规使用。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费性支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第四十条 落实责任追究制度，科研项目负责人违反相关文件规定应给予批评教育，并视情况收回违规使用经费，暂停使用或收缴剩余经费，对科研经费使用中违反财务纪律的行为或其他违反项目管理办法规定，并造成不良后果的，按照国家有关规定追究相关人员的责任。

第四十一条 学校鼓励横向科研经费购置必需的仪器设备并用于开放共享。相关奖励配套措施另行制定。

第四十二条 按照国家有关规定，国家科技计划研究课题或省市科技重大专项课题经费中的间接费用由学校统筹安排。学校将依据具体项目的管理办法，根据项目进展情况对项目组成员进行奖励。

第十章 附 则

第四十三条 本办法由财务处、科研处负责解释。

衡水学院办公室　　2017 年 12 月 19 日印

（共印 11 份）