

武汉软件工程职业学院 武汉市广播电视大学

纵向科研经费管理办法

(征求意见稿 20180508)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央办公厅 国务院办公厅印发的〈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〉的通知》(中办发[2016]50号)、《中共中央办公厅 国务院办公厅印发的〈关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见〉的通知》(中办发[2016]35号)、《省委办公厅 省政府办公厅印发〈关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》(鄂办发[2017]50号)、《省委办公厅 省政府办公厅印发〈关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见〉的通知》(鄂办发[2017]56号)等相关文件精神,进一步规范财政科研项目经费管理,促进学校科研事业健康发展,特制定本办法。

第二条 本办法所称的纵向科研经费包括各类纵向科研项目经费、学校科研项目经费和学校纵向科研项目匹配经费。

纵向科研项目经费是指各级政府部门批准立项资助的科研项目经费,经费来源性质属中央或地方财政资金。

学校纵向科研项目匹配经费是指学校按照纵向科研经费到账管理规定,对承担的各类纵向科研项目匹配资助的经费,经费来源性质属学校事业经费。

学校科研项目经费是指学校批准立项资助的科研项目经费,经费来源性质属学校事业经费。

第三条 学校取得的各级各类科研项目经费,无论其来源于何种资金渠道,均为学校科研事业收入,全部纳入学校财务统一管理,专款专用,任何单位和个人无权截留和挪用。

第二章 管理职责

第四条 纵向科研经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理机制。管理实行学校、学院(部门)、项目负责人的三级管理方式。

学校是纵向科研经费管理的责任主体，负责纵向科研经费的统筹管理与组织协调，对纵向科研经费管理承担单位法人责任。

学院（部门）是科研活动基层管理单位，对本单位及单位人员的科研行为、科研经费使用承担监督责任。

项目负责人是纵向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第五条 学校相关职能部门按职责分工、各负其责，规范管理，优化服务，建立有效的监管机制，共同做好纵向科研经费管理工作。

科技处负责纵向科研项目管理、合同管理，以及科研项目实施的過程管理，对纵向科研经费实行监督与管理，协助项目负责人编制预算、督促项目经费预算的执行，对科研项目执行过程中的预算调整、外拨经费、大额支出等事项进行审核监督，提供纵向科研项目结题信息，协助财务处做好科研项目经费使用的审核、监督工作。

财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，指导、监督项目负责人按照项目经费预算及有关财经法规，规范、合理地使用科研项目经费。

审计部门负责对学校纵向科研经费的使用情况进行审计检查，根据需要可对纵向科研经费的使用和管理进行专项审计。

纪委负责对纵向科研经费的使用和管理进行监督检查，对发现的违纪行为进行严肃查处。

第三章 纵向科研经费到账管理

第六条 纵向科研经费到账后按项管理，由科技处会同财务处办理经费划拨手续。

第七条 纵向科研经费实行“一项一账”的管理方式，各项目之间不得混合使用或互转经费。如项目任务（合同）书明确约定要求分解任务和经费的，应在项目经费到达学校时由科技处按规定一次性分解到位。

第八条 凡正式立项的国家级（含部、委、办）、省级（含厅、局、办、国家开放大学）、市级（含局、委、办）纵向科研项目，有批准下达的正式文件或通知书，且我校是立项第一承担单位或项目主持人是我

校在职教职工的，学校按到账经费以 1：1 的比例进行资金配套；项目属于自然科学应用研发及成果转化项目的，按 1：1.5 的比例进行资金配套；无到账经费的，学校给予资金资助；校内项目的资助金额以学校文件通知或公告为准。无到账资金的科研项目，按下表中教育教学研究与一般理论研究的经费给予资助，其标准为：经国家民政部批准的行指委（教指委）、国家一级学会与协会视同国家级项目；省一级学会与协会、国家二级及以下学会与协会视同省级项目；市级学会与协会、省二级及以下学会与协会视同市级项目。

无到账资金的纵向科研项目资助表

项目级别	教育教学研究与一般理论研究项目	软科学、哲学社会科学、党政机关咨询咨议项目、社科基金、自然基金、重大专项、自然科学应用研发及成果转化项目
国家级	10000 元	30000 元
省级	8000 元	20000 元
市级	5000 元	15000 元

注：1.有到账经费的纵向科研项目，如配套后的总经费仍低于同级别无到账经费的资助金额，按对应的资助标准执行；

2.有外协合作单位且需按合同或协议转拨协作费的，按扣除协作费后的到账金额资助或配套。

第九条 纵向科研项目配套经费的额度、配套时间以项目实际到账经费的额度和时间为依据。

第十条 学校按照项目经费到账的 5%提取管理费（含国有资源有偿使用费），不足 1 万元的不提管理费，学校配套或资助部分不提取管理费用。【出自财政部 科技部《公益性行业科研专项经费管理暂行办法》财教[2006]219 号文：100 万以下按 8%比例提取，100 万-500 万按 5%比例提取，500 万-1000 万按 2%比例提取，大于 1000 万按 1%比例】

第四章 预算管理

第十一条 纵向科研项目经费实行预算批复制管理。项目负责人应按照立项部门有关政策和经费管理办法，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，依据项目研究任务特点和实际需要，科学、合理、真实编制项目经费预算，并按照批准的经费预算组织实施项目研究工作。

第十二条 纵向科研项目经费预算包括收入预算和支出预算。

（一）收入预算是指项目主管部门立项批准下达的经费预算，或学校立项批准下达的经费预算。

（二）支出预算包括与项目研究有关的直接费用和间接费用（管理费和绩效支出）。

第十三条 上级主管部门对直接费用预算有明确比例规定的，严格按照国家规定执行。若上级主管部门没有明确比例规定的，按以下要求核定：

（一）设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费根据项目研究需要预算。【出自《关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教[2016]304号），《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》2015年4月15日起实施】

（二）差旅/会议/国际合作与交流费，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，其中不超过直接经费10%的，不需要提供预算测算依据。【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（鄂办发[2017]50号）】参加与项目研究任务相关的国内学术会议的会务费可以列入交通与差旅预算。因项目在外埠开展项目研究可按实际需要预算，但需在预算中列明具体测算依据。

（三）跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在课题预算中单独列支，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由科技处和合作研究单位协商确定。【出自湖北省教育规划领导小组办公室下发的：关于印发《湖北省教育科学规划课题资金管理办法》的通知，鄂教科规（2017）2号文】。协作费不得超出项目外来总经费的40%，对需要校外单位协助研究的科研项目，协作单位不得是该项目委托单位或

利益关联方。项目负责人须以学校名义与协作单位签订合同，经科技处及相关部门核准、备案，并报分管校领导批准。

（四）专家咨询与评审费，原则上不得超出项目总经费的 15%，软件开发、艺术创作及制作、人文社科类项目的该部分费用支出不得超出项目总额的 30%。费用标准根据当前武汉地区专业技术人员的收入水平，项目负责人可根据项目经费情况，按照不低于 500 元/人/天，不高于 2000 元/人/天的标准进行发放。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。【出自财政部 科技部《公益性行业科研专项经费管理暂行办法》财教[2006]219】

（五）劳务费预算不做比例限制。由项目负责人据实编制。【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（鄂办发[2017]50 号）】

（六）其他支出费用在不超过该科研项目核定预算的 10%，或超过 10%但科目调整金额不超过 5 万元的，由项目负责人根据研究需要提出调整意见，经科技处审核后执行；其他支出科目预算执行超过核定预算 10%且金额在 5 万元以上的，由项目负责人提出调整意见，按程序报科技处及项目主管部门审批。【出自财政部 科技部《公益性行业科研专项经费管理暂行办法》财教[2006]219】

第十四条 上级主管部门对间接费用有明确比例规定的，严格按照国家规定执行。若上级主管部门没有明确比例规定的，按以下标准核定：

（一）自然科学类项目可按照不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定间接费用。具体比例为：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%。

（二）社会科学类项目可按照不超过项目支出总额的一定比例核定间接费用。具体比例为：50 万元及以下部分为 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%。【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鄂办发[2017]50 号）】

第十五条 纵向科研项目经费的使用必须符合项目任务（合同）书的要求，在项目任务（合同）书中明确项目经费使用科目及预算比例，项目经费支出按该预算执行，不得擅自调整、变更预算和扩大科研项目经费开支范围。确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序。

（一）项目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、数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算如需调增，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出书面报告，报科技处审核后交财务处备案。

（二）设备费、劳务费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询与评审费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出；【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鄂办发[2017]50 号）】如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经科技处及项目主管部门审核同意后办理。【出自湖北省教育规划领导小组办公室下发的：关于印发《湖北省教育科学规划课题资金管理办法》的通知，（鄂教科规[2017]2 号文）】。

（三）间接费用（管理费和绩效支出）预算不得调整。省级财政经费下达的科技创新项目绩效支出比例可达项目经费扣除设备购置费后的 40%；软科学研究项目、软件开发类和咨询服务类项目，绩效支出比例可达 60%；省社会科学基金等哲学社会科学领域项目绩效支出比例可达 60%。【出自《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鄂办文[2017]56 号）】

第五章 收支管理

第十六条 学校严格按照国家有关政策规定，将配套资金与专项经费纳入项目预算统一管理和核算。科研项目经费实行“一项一账”的管理方式，依法管理科研收入，确保科研经费及时、足额到位。

第十七条 科研项目经费实行内部成本费用管理，按项目专款专用，单独核算。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，应严格按照开题报告中批复的科研项目预算或任务（合同）书的支出范围和标准使用经费，要严格遵守国家、省市和学校有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照省市财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费应当通过银行转账方式结算。

第十八条 纵向科研经费的支出内容包括直接费用与间接费用。

第十九条 纵向科研经费中直接费用是指在课题研究过程中发生的与之直接相关的费用。直接费用支出必须按照上级主管部门批复的预算或合同约定以及相应的经费管理办法的要求开支，据实报销。直接费用支出范围包括：

（一）设备费：指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购置、运输、安装、试制、租赁费用。凡使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，其购置和处置按国家和学校有关规定办理。设备费支出应为研究周期以内发生的费用，原则上不能列支预算外设备或超预算的通用设备。【出自湖北省教育规划领导小组办公室下发的：关于印发《湖北省教育科学规划课题资金管理办法》的通知，（鄂教科规[2017]2号文）】。

（二）材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。材料采购执行学校有关规定，学院（部门）应安排专人对采购材料验收，并经学院（部门）主要负责人或授权负责人签字后方可报销。

（三）测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给校外及校内单位的检验、测试、化验及加工等费用。支付测试化验加工费应提供测试化验加工合作合同（协议）、测试化验加工清单或报告，测试化验加工费的支付应按照学校相关规定执行。

（四）燃料动力费：指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科研装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用。已安装水电表的项目组，按实际使用额，凭票据列入燃料动力费。暂未安装水、电表的项目组，按水、电表的实际计量计算水电费。

(五) 会议费/差旅费/国际合作与交流费：是在项目研究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；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用；以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鄂办发[2017]50号）】，支出标准按照武汉市有关规定执行。【参照《武汉市市级党政机关差旅费管理办法》（武行财[2014]459号）】

国际合作与交流费的出国人员应为课题组人员，出访目的地、国别、天数次数和人员规模应与预算相符，应有相关邀请函、因公出国任务批件、出入境时间等凭据。持因私护照出国者不予报销，超过国家规定标准的费用不予报销。

(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、印刷费、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。

项目研究论文、著作要与研究内容相符，论文发表应有科研项目支撑标注；购买图书、资料、软件等，应与研究项目相关，否则不予报销费用。

项目研究相关的专利申请费用，科技处实行成果转化事前知识产权激励和事后转化收益奖励的双重激励机制，学校可与发明人或设计人依法约定专利权属，共同申报专利，成为专利共同权利人。【出自《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鄂办文[2017]56号）】经科技处审批并填写《专利申请审定表》后获得的专利，学校承担专利的申请及维护费用。

未经预算批复，不能列支办公耗材、通用办公软件购置费及移动电话通讯费。

(七) 数据采集费：是指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（八）劳务费：指在项目研究过程中支付给项目成员中的没有工资性收入的相关人员（如在校学生、访问学者）和项目聘用的研究人员的劳务性费用，以及参与该项目的临时聘用人员的社会保险补助费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照学校科学研究和服务业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。

劳务费发放人员范围为批复的项目申请书中符合发放条件的项目组成员。项目组成员发生变更的，项目负责人应及时提供变更名单，并保证其真实性。变更名单应报科技处备案，并报财务处执行。

对于项目组聘请的无工资性收入的学生和签订用工合同的项目组成员按照工资、薪金所得计算个人所得税，对于其他提供劳务的项目组成员按照劳务报酬计算个人所得税，计征的个人所得税由代扣代缴义务人缴纳。【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（鄂办发[2017]50号）】

（九）专家咨询与评审费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询、评审专家的费用。专家咨询与评审费不得支付给参与项目及项目管理的工作人员。

（十）协作费：是指委托外单位协作承担部分研究任务而支付的费用，协作费的支付必须以合同（协议）为依据。

（十一）其他费用：是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他直接费用。包括税费、业务接待费、科研专用车辆运行维护费用、中介服务费或信息中介费等。其他支出应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第二十条 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、暖消耗等有关间接成本费用，以及激励科研人员的绩效支出。

第二十一条 绩效支出是指学校为了提高科研工作绩效安排的人员激励的劳务性报酬。绩效支出按项目统一核定，在项目预算中明确，由科技处根据项目当年经费到账情况一次性核算、在项目经费中计提发放，不得在核定绩效支出额度以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献

挂钩；科技成果转化收益不纳入绩效工资总量。【出自《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鄂办文[2017]56号）】

第二十二条 在科研项目经费使用中严格禁止下列行为：1. 违反规定转拨、转移科研项目经费；2. 购买与科研活动无关的设备、材料；3. 虚构项目支出、使用虚假票据套取科研项目经费；4. 虚列、虚报、冒领科研劳务费、专家咨询费、绩效奖励费；5. 用科研项目经费报销个人或家庭消费支出；6. 隐匿、私自转让、非法占有学校用科研项目经费形成的固定资产和无形资产；7. 借科研协作之名将科研项目经费挪作它用或涉嫌洗钱；8. 违反廉政建设规定和财经纪律的其它情形。

第二十三条 严格票据审核工作。票据（发票、收据）报销时应按票据审核要素进行审核。票据上应注明付款单位、购物名称、数量、单价等，如票面上不能列明细项目的，应有开票单位提供明细清单等有效证明材料。严格票据签名审核制度，每张票据应有经手人、证明人和审核人签名；购买国有资产的，应到学校国有资产管理部办理资产验收登记手续；票据应保持其时效性，原则上开票后半年内应办理报销手续。发放给个人的科研劳务性报酬，应列明发放人员名册，包括姓名、所在单位、发放标准、身份证号、银行卡号，以及取得劳务报酬的工作实绩。差旅费报销时，应注明出差人员姓名、出差地点、出差事由，并提供完整的票据、出差审批单和其他证明材料。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得正式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。【出自湖北省教育规划领导小组办公室下发的：关于印发《湖北省教育科学规划课题资金管理办法》的通知，鄂教科规【2017】2号文】。

第二十四条 纵向科研经费在开具票据时，按税法规定应缴纳的税费全部从项目经费中支出。劳务费、专家咨询费等应缴纳个人所得税的，由财务处按税法规定代扣代缴。

第六章 决算、结转与结余经费管理

第二十五条 科技处按照有关管理办法和项目任务（合同）书要求，及时组织项目负责人做好结题验收准备，加强督促与监管，履行相关程序和手续。

第二十六条 科研项目负责人结题时，应全面清理经费收支和应收应付款项，及时报销支出、归还借款，本着勤俭节约、实事求是的原则合理支出，最大限度地减少资金结余。根据经费支出明细账如实编报项目支出决算，经财务处审核签署意见后报送或提交审计。

第二十七条 科研项目主管部门、委托单位对项目结题有明确规定的，项目负责人在结题后应及时向科技处提交结题证明，经科技处审核同意后，报财务处申请经费结账。科研项目主管部门、委托单位对项目结题没有明确规定的，学校定期集中结题、结账。

第二十八条 科研项目经费下达后，有下列情况之一的，项目负责人应及时经科技处向有关单位部门办理报备、报批手续，手续未办理完结或未得到批准解决的，财务处暂停或终止经费支付。1. 项目批准公告发布后三个月以上仍没有开展研究工作的；2. 因原项目负责人退休、调离等原因需更换项目负责人的；3. 延期结题时间超过约定6个月以上的；4. 项目下达单位、科技、财务、纪委、审计、监察等部门或校长办公会、党委会在事前、事中、事后督查中认定有必要的。

第二十九条 经主管部门批准中止或撤项的科研项目，由科技处、财务处、审计部门、学院（部门）、项目组有关人员组成清理小组，对前期研究的有关支出经费、结余经费进行清理，并终止该项目经费支出及相关奖励。

第三十条 项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年继续使用。项目完成并通过验收或者鉴定的，如有结余经费，2年内项目团队仍可安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，原则上按原拨款渠道退回原单位【出自《中共中央办公厅 国务院办公厅印发的〈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〉的通知》（中办发[2016]50号）】，如原单位同意不退回的，将结余经费的30%转入学校科研发展基金，70%由项目团队进行绩效分配或并入后续项目研究使用。项目被中止或终止的，按项目主管部门或委托单位意见处理。

第七章 监督检查

第三十一条 本办法规定的所有经费及其使用，自觉接受纪委、审计、监察等部门的审计、监督，《中共中央办公厅 国务院办公厅印发

的〈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〉的通知》等文件无明确规定而又与财经纪律、廉政建设规定冲突的，以财经纪律、廉政建设规定为准。

第三十二条 加强会计监督。会计人员应加强对科研经费支出票据、合同等原始凭证的审核，严把审核报销关。建立科研诚信体系，建立黑名单制度，对违反规定提供虚假业务、虚假发票的供应商（公司及法人）及时列入黑名单，保证学校利益。【出自《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》第二十二条（国发[2014]11号）】

第三十三条 加强内部审计监督。内部审计部门应定期对科研经费进行专项审计，对发现的问题督促项目负责人及时整改。对发现的内控薄弱环节及时向相关部门提出整改建议，并督促整改。

第八章 附 则

第三十四条 本办法如有与上级有关经费管理办法不符的，以上级部门的经费管理办法为准。

第三十五条 本办法由学校科技处、财务处负责解释，自发布之日起实施。发布后立项的纵向科研项目经费管理按本办法实行，发布前立项的纵向科研项目经费管理按原办法执行。