**徐州工程学院科研经费管理暂行规定**

徐工院科发〔2019〕5号

**第一章　总则**

**第一条**　为加快我校实施创新驱动发展战略，改革和创新科研经费使用和管理方式，规范科研经费管理，促进形成充满活力的科研管理和运行机制，提升我校科研水平，根据财政部和国家基金委《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、财政部和全国哲学社会科学规划领导小组《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、中共江苏省委、江苏省人民政府《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策措施》（苏政发〔2018〕18号）、江苏省人民政府《关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施》（苏政发〔2016〕107号）、《教育厅贯彻落实省委省政府深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件要求，结合我校实际，特制定本规定。

**第二条**　本规定所述科研经费是指用于我校科研活动（包括科学研究、技术开发、产品开发、成果推广或转让、技术服务、科技咨询等）的各级各类科研项目经费。我校科研经费根据其来源，分为纵向科研经费、横向科研经费和学校科研基金三类。

1.纵向科研经费是指以学校作为承担单位或合作单位从市级及以上政府主管部门下达的各类计划项目所获得的经费。

2.横向科研经费是指我校从市级以下政府主管部门或政府主管部门之外的企事业单位取得的各种委托项目经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、科技咨询、技术服务等方式取得的经费。

3.学校科研基金：

（1）纵向科研项目的校配套经费；

（2）纵向自筹经费项目的校拨科研经费；

（3）校级基金立项项目的科研经费。

**第三条**　对以我校名义或我校教职工取得的各级各类科研经费的管理，应严格遵守国家有关法律法规、制度和相关规定，全部纳入学校财务统一管理，按照相关科研管理办法、科研合同、委托协议等要求合理使用。

**第二章　管理职责与权限**

**第四条**　学校是科研经费管理的责任主体，校长对学校科研经费管理承担领导责任。学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研经费管理体制。

学校成立科研经费管理工作领导小组，全面指导科研项目和科研经费的管理工作，规范科研行为。领导小组由校长任组长，分管科研的副校长为副组长，科研、财务、人事、国资、设备、审计等部门主要负责人为成员。有关科研经费管理的重大问题应按照有关规定由学校党委常委会或校长办公会专题研究决定。

**第五条**　学院、独立设置的校级或以上研究机构是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。各学院、研究机构根据学科特点和科研的实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目进度。学校将科研经费管理绩效纳入学院、研究机构负责人的业绩考核范围。

**第六条**　校科研管理部门负责科研项目的合同管理、技术合同认定及税费减免等，督促项目负责人按照项目立项通知书(任务书)、合同和项目预算开展科研工作，并配合财务、资产、设备、审计、监察等部门做好科研经费管理、审计和监督工作。

**第七条**　校财务管理部门负责科研经费的财务管理和会计核算，协助项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算。监督指导项目负责人按照项目立项书或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。对已批复或签订合同（任务书）的项目提供到款通知、经费拨付、经费使用建议、预算执行进度通知、预算调整等管理、服务和审核工作，科研经费预算在财务处备案存档。配合相关部门做好政策咨询、业务培训、税费申报等相关工作。

**第八条** 校审计部门负责科研经费的审计、监督和检查工作。

**第九条** 科研项目负责人是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。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，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级、学校相关部门和所在基层单位的监督检查。

**第三章　预决算管理**

**第十条**　科研项目负责人在财务、科研管理部门的协助下，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，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

**第十一条**　科研经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算，包括申请的专项经费和自筹经费（含非税收入、企业及社会捐赠等）。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算，包括直接费用、间接费用和协作费用。

1. 直接费用是指科研项目实施过程中，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、劳务费/专家咨询费以及其他支出。项目主管部门有明确规定的，按相关文件执行。
2. 直接费用各支出科目预算不设比例限制，编制上述科目预算只需测算总额。项目主管部门有明确规定的，按相关文件执行。
3. 间接费用是指在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括管理费与绩效支出两类。项目主管部门有明确规定的，按相关文件执行。

间接费用由学校统筹管理使用，应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

（四）协作费用是指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用，须注明协作单位名称和协作内容，不得用于合作单位研究经费。

（五）科研项目在研究开发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。

**第十二条**　科研项目预算如需调整，属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经学院及学校科研管理部门审核同意，由财务部门批准后执行。不属于学校预算调整权限内的项目按项目主管部门相关文件执行。

**第十三条**　科研项目负责人须根据项目要求编制项目决算。编制时要严格按照学校财务部门提供的科研项目明细账，如实编报项目经费决算，经学校科研管理部门、财务管理部门和审计部门审核签署意见后，按要求报送并存档。

**第四章　收支管理**

**第十四条**　科研经费到达学校财务账户后，科研管理部门根据国家相关部门批文、科研合同、学校相关部门文件统一办理立项和入账手续，确认科研经费收入。项目负责人须根据实际批准经费，制订经费预算表，经学校科研管理部门审核后，交财务管理部门作为报销依据。

**第十五条** 科研经费实行专项管理，原则上一个项目列一个科研经费账号。纵向项目合同或任务书中有明确的子课题名称、负责人及经费金额的，可以按照合同或任务书中的金额申请分账管理。无明确子课题的纵向项目，不得进行分账管理。

**第十六条**  学校要完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放；严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须通过规定的采购方式、采购方法和采购程序进行。

**第十七条** 校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，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、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；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用；严禁设立“小金库”。

**第十八条** 横向科研经费实行合同管理，按照科研合同约定的经费用途、范围和开支标准，合理、规范使用。

**第十九条**　科研经费的使用必须严格执行项目下达部门的有关管理办法，违反规定或经费预算所造成的后果由项目负责人承担。对没有经费管理办法的纵向科研项目，其经费使用范围包括：

（一）直接费用

1.设备费：是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，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。

**2.**材料费/测试化验加工费/燃料动力费：材料费是指在科研项目研究开发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；测试化验加工费是指在科研项目研究过程中调查、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，也包括科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用；燃料动力费是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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。

3.差旅费/会议费/国际合作与交流费：差旅费是指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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等；会议费是指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。国际合作与交流费是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。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。

4.劳务费/专家咨询费：

（1）劳务费：指在项目研究开发过程中支付给参与项目研究的学生、博士后、访问学者以及与学校签订劳动合同的编制外人员、退休返聘人员等。

（2）专家咨询费：指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

劳务支出严格执行银行卡支付制度，并依法缴纳个人所得税，专家咨询费的开支标准应当按照相关管理规定执行。

纵向科研经费中的劳务费及专家咨询费列支严格按上级批复的预算执行。

5.其他费用：是指在科研项目研究开发过程中发生的、上述费用科目之外的直接开支。纵向项目要在申请预算时明确列示，单独核定；横向项目可列支与项目相关的成果配套费用、业务费、培训和学习费用、科研活动用车费用和项目税款等。

（二）间接费用

间接费用由学校根据项目预算一次性提取，统筹管理和使用。主要用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的绩效支出等。间接费用使用实行总额控制，具体提取的比例应当严格按照项目主管部门的有关规定以及预算批复执行。没有规定的，间接费用具体比例如下：

1.纵向科研经费的间接费用根据相应经费管理办法核定或合同约定的比例编制预算。

自然科学类项目间接费用具体比例上限为：500万元及以下部分为30%；超过500万元至1000万元的部分为25%；超过1000万元的部分为20%。

哲学社会科学类项目间接费用具体比例上限为：10万元及以下部分提取比例为40%；超过10万元至50万元（含）的部分提取比例为30%；超过50万元的部分提取比例为20%。

2.横向科研经费的间接费用按合同约定编制预算，经费到账后，可申请实到经费的不超过40%预算间接费用。

间接费用在项目执行过程中不得调整。间接费用包括以下二个部分：

1.科研项目管理费

科研项目管理费（以下简称“管理费”）是指学校从各级各类科研项目经费中提取一定比例用于组织和支持学校科研活动、项目研究等而支出的费用，包括科研活动、项目管理、协调等业务费用开支。管理费是学校科研工作可持续发展的基本保障。

管理费提取比例如下：国家、部委、省有关项目经费管理办法中有明确规定的，学校按规定执行；没有明确规定的，学校对纵向科研经费和校科研基金（除校级基金立项项目的科研经费）按5%提取，统筹使用。

2.绩效支出

绩效支出和发放方式按照《徐州工程学院科研项目绩效奖励与配套经费管理暂行规定》执行。

（三）协作费用

1.科研协作费用的转拨须按合同并经学校科研管理部门和财务管理部门共同审批。申请转拨经费的项目负责人应向学校科研管理部门和财务管理部门提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。项目承担单位要加强对外转拨经费的监督管理。

2.转拨经费时，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研合作之名，将科研经费挪作他用。

**第二十条** 为了支持国家和部省级重点实验室、工程技术研究中心、人文社科类研究基地（中心）的建设和运行，学校对上级主管部门给予重点实验室、工程中心、人文社科类研究基地（中心）等科研平台的专项经费不提取间接费用。

**第二十一条**  加强对科研经费购置固定资产的管理。除项目管理办法或合同另有规定外，凡使用科研经费购置的固定资产，均属于学校的固定资产，纳入学校资产统一管理，享受不交纳资产占用费的优惠政策。横向科研项目需要代购设施、设备的，应当在合同或补充协议中明确列出经费额度及设施、设备采购清单，经校内项目承担单位负责人审批后凭票列支。

**第五章　结转和结余经费管理**

**第二十二条** 科研项目在执行期间应按规定每年填报年度报告，在如期完成或提前完成的情况下，经鉴定或验收合格者，应六个月之内到科研管理、财务管理等部门办理结题和结账手续。

**第二十三条**　对结转和结余资金的管理，根据国家和主管部门的相关规定执行。科研项目实施期间，年度剩余资金可以结转下年继续使用。

项目通过结题验收后，结余资金在二年内可用于项目成果发表及后续研究的直接支出。若二年后结余资金仍有剩余，如项目下达部门对结余资金退回有明确要求的，按规定由原渠道退回；如项目下达部门没有结余资金退回要求的，项目结余资金可用于课题组及相关人员新设校级科研项目的研究，该项目不再计入科研目标量化考核。未通过审核验收的项目，结余资金按下达部门规定退回。

**第二十四条** 科研管理部门和财务管理部门每年年终清理一次科研项目结余经费。项目完成后，项目负责人及课题组如在规定时间内未办理结账及结余经费划转手续，结余经费额度较小的全部转入学校科研发展基金统一管理，额度较大的暂时停止其经费使用，直至办理经费结转手续为止。

**第六章 监督与保障**

**第二十五条** 学校将科研经费使用管理纳入内部审计的重点范围，建立和完善科研经费使用管理的审计制度。学校依据国家法律法规和规定及学校相关制度、科研项目任务书、合同、预算等对学校承担的各级各类科研项目经费的管理及使用情况、效益等进行审计和评价。具体办法按照《科研经费审计实施办法》执行。

**第二十六条**

（一）部门、校内项目承担单位的监督职责

1.校科研管理部门负责对科研经费预算编制、项目经费分配方案、外拨经费审核、预算执行与调整、决算编制等进行监督。

2.校财务管理部门负责对科研经费使用支出全过程进行监督。

3.校资产管理部门负责对国有资产购置和管理进行监督。

4.校人事管理部门负责对科研绩效考核奖惩进行监督。

5.校审计部门负责各级各类科研项目经费的审计工作。

6.校内项目承担单位负责对本单位所承担的科研项目经费使用、信息公开等进行监督。

（二）建立监督保障机制

1.建立非涉密科研项目基本信息、经费使用、绩效考核情况公开、公示制度。学校在校园网公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。在适当范围内实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

2.学校实行科研经费管理会商制度。校科研经费管理工作领导小组每学期召开会议，对学校科研经费管理中的问题进行沟通和协调。

3.建立科研经费使用风险定期评估和抽查制度。学校定期开展科研工作专项监督检查。

**第二十七条** 校纪检监察部门负责对科研、财务、资产、设备等部门和项目承担单位履行职责情况进行监督；协助有关职能部门定期对科研经费使用情况开展专项检查或抽查工作；依纪依规对科研经费使用违纪行为进行查处。对于在科研经费使用中发生违法违纪问题的单位（部门）和个人，依据有关法律法规，视情节给予相应的纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

**第七章 附 则**

**第二十八条** 本规定自印发之日起施行。原《徐州工程学院科研经费管理暂行规定》（徐工院科发〔2017〕6号）同时废止。本规定如有与上级有关规定不符之处，按上级有关规定执行。

**第二十九条** 本规定由校财务管理部门和科研管理部门负责解释。