

金陵科技学院文件

金院字〔2019〕29号

关于印发《金陵科技学院 纵向科研经费管理办法》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院纵向科研经费管理办法》经党委常委会审定通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院

2019年2月28日

金陵科技学院纵向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校纵向科研经费管理，确保学校科研事业健康、可持续发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《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）、《中共江苏省委江苏省人民政府印发〈关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策〉》（苏发〔2018〕18号）、《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的通知》（苏政发〔2016〕107号）、《南京市争当江苏省产业科技创新中心排头兵和建设国家创新型城市若干政策措施》（宁政发〔2016〕197号）以及《省教育厅贯彻落实省委省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的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件规定，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法所述纵向科研经费是指学校通过承担国家、地方各级政府部门各类科技计划（含基金）所取得的项目资金，以及我校作为参与单位的由承担上述项目的单位转拨到我校的资金。引进人才等校内基金按《金陵科技学院引进高层次人才工作启动费管理暂行办法》（金院字〔2017〕175号）执行。

第三条 纵向科研经费必须全部纳入学校财务处规定的账号，并统一管理。

第二章 职责与权限

第四条 学校是纵向科研经费管理的责任主体。校长及分管科研、财务的校领导对学校科研经费管理承担领导责任，有关科研经费管理的重大问题应按照“三重一大”规定集体决策。学校科技、财务、设备、审计、监察等部门是纵向科研经费业务管理的具体部门，上述部门各司其职，确保经费使用权、管理权和监督权有效行使。

第五条 各二级学院（部）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。院（部）要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；配合学校相关职能部门监管预算的执行，督促项目进度。

第六条 科技处是学校科研项目的业务主管部门，负责科研项目的组织申报、立项实施、结题验收等过程管理。指导项目负责人撰写项目申请书（含项目预算），并负责项目申报审核；负责科研项目计划任务书（含合同或协议，下同）等审定与管理；负责科研外协费的拨付审核；负责督促项目负责人按照项目申报书、计划任务书开展科研工作，对预算模板编制、预算调整等进行业务审核；督促项目负责人按有关规定结题结账；协助财务处

做好科研项目经费的使用审核及监督管理等工作。

第七条 财务处负责制订和完善学校纵向科研经费财务管理制度、运行流程及报销细则，并监督项目负责人执行。

第八条 设备处负责对利用纵向科研经费购置和形成的固定资产实行统一管理。

第九条 审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第十条 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，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第三章 预决算管理

第十一条 科研项目负责人在财务处、科技处的协助下，按项目立项单位的科研经费管理规定和办法，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原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

第十二条 纵向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。纵

向科研项目的各类费用支出预算比例，严格按照项目立项部门的要求执行。

(一)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、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和出版、文献、信息传播、知识产权事务费等。其中，省级科研项目直接费用中的预算科目缩减为设备费、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等五类。直接费用各项支出不得简单按比例编列。

(二)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。主要包括学校为科研项目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及绩效支出等，其中绩效支出是为提高科研工作绩效安排的相关支出。

(三)间接费用使用实行总额控制，具体提取的比例，应按项目主管部门的具体规定执行，没有具体规定的，按照以下办法核定：

1. 间接费用依据分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的最高限定比例核定：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. 对所有省级自然科学类科研项目以及试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接费用比例，500万元以下的部分为30%，500万元至1000万元的部分为 25%，1000万元以上的部分为20%。

3. 对数学等纯理论研究项目、管理类项目、建筑及艺术设计类项目：进一步提高间接费用比例，500万元以下的部分为35%，500万元至1000万元的部分为30%，1000万元以上的部分为25%。

4. 对国家社科基金项目以及教育部人文社会科学研究项目：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%。江苏省社科基金项目：10万元及以下部分提取比例为40%；超过10万元至50万元的部分提取比例为30%；超过50万元的部分提取比例为20%。

第十三条 纵向科研经费预算一经批复，需按照预算规定的开支范围和项目进度执行。直接经费预算如需调整，遵循以下原则：

（一）国家自然科学基金项目直接费用中除设备费外，其他科目预算如需调整，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，报科技处及财务处审批。设备费预算一般不予调增，需调减用于项目其他直接支出的，按其他科目预算调整程序办理。

（二）对于省级科研项目总预算不变的情况下，项目负责人可根据科研活动实际需要自主调整直接费用全部科目的经费支出，

不受比例限制，项目负责人无需办理调剂手续。

第十四条 结题验收需要提供财务审计报告、财务报告的科研基金项目以及高层次人才工作启动经费项目，科研项目负责人须根据项目要求编制项目决算。编制时要严格按照财务处提供的科研项目明细账，如实编报项目经费决算，提前20个工作日报送财务处审核签署意见，提前15个工作日报送审计处审核签署意见，并按要求留存。

第四章 收支管理

第十五条 纵向科研经费到达学校财务账后，科技处填写纵向科研经费到账三联单，项目负责人持三联单到财务处入账。

第十六条 科研经费的报销必须由具体经办人签字、项目负责人签字批准，财务处按有关规定审核报销。

第十七条 凡使用科研经费购买仪器设备和低值易耗品的应按设备处有关规定办理手续。

第十八条 纵向科研经费必须严格按照批复的预算、计划任务书约定和学校的各项财经规章制度执行，项目负责人应当严格执行项目支出预算控制数，在预算范围内合理安排经费支出，确保专款专用；不得在科研经费中列支与科研活动不相关的支出，或随意调账变动科研经费支出。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”。

纵向科研经费直接费用的具体支出范围：

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：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。

3. 测试化验加工及计算分析费：是指在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。测试化验加工及计算分析费超过1万元的应签订合同，报销时用作凭证附件。

4. 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。

5. 差旅费：是指在科研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、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

6. 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、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。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。

7. 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。

8. 出版、文献、信息传播、知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，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、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费：

(1) 国家级、省部级等纵向项目的劳务费支出按立项部门各相应的经费管理要求执行。

(2) 其他纵向项目立项部门无特殊要求的劳务费可以按项目合同规定比例支付给项目组成员（包括有财政拨款工资性收入人员、科研需要引进的人才、无固定工资性收入人员）。劳务费支出须由本人签收，发至本人个人银行账户，并依法缴纳个人所得税。

(3) 对劳务费按实际需要设定比例，参与项目的研究生、博士后、访问学者及聘用的研究人员、科研辅助人员等均可参照当地科学研究和技术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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

10. 专家咨询费：是指在科研项目研究开发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和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照相关管理规定执行。

11. 其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支。

第十九条 对全时全职承担重大技术攻关、成果转化或平台建设任务的项目负责人实行年薪制，项目负责人年薪所需经费允许在项目经费中列支并单独核算。学校在项目立项时与省市有关部门确定人员名单和年薪标准，并报省市财政、人力资源社会保障部门备案。

第二十条 到账的纵向科研项目经费，按立项单位的经费管理办法提取管理费，无特殊规定的，学校原则上按3%的比例提取管理费。

第二十一条 根据项目负责人所承担科研任务的需要，可自主聘用科研实验助理，其薪酬经费可按照国家有关规定从仪器共享服务收入、科研项目经费和学校其他经费等多渠道筹集。

第二十二条 按照政府采购管理相关规定，项目负责人在一定额度内可简化采购程序，自行采购科研仪器设备，自主选择科研仪器设备评审专家，对于科研急需的设备和耗材，采用特事特

办、随到随办的采购机制，对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性，具体按照学校相关采购规定执行。相关部门切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。

第五章 间接经费的使用

第二十三条 省级项目间接经费由两部份组成：管理费、绩效支出。绩效使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第二十四条 绩效的发放是在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，主要发放给合同书或任务书中明确的项目组成员，其他实际参与项目研究并对项目总体目标作出贡献的项目组成员可以酌情考虑，重点向承担任务的中青年科研骨干倾斜，其中给予35周岁以下青年科技人员的比例原则上不低于 30%。

（一）绩效发放工作应在项目结题后，项目负责人将项目结题证书、相关结题材料、绩效支出申请表等报送科技处审核，并保证材料真实、完整。财务处根据科技处审核后的材料办理绩效支出相关手续。

（二）出现下列情况之一者，扣除部分或全部绩效费用：

1. 未按时在上级主管部门的经费预算管理系统填报经费执行情况，出现一次扣除总绩效支出的25%，依次累加直至扣完。

2. 中期评估不及格，扣除总绩效支出的40%，扣除部分在项目结题验收通过后不再补发。

3. 项目结题验收不合格，扣除项目全部绩效经费。已发放的，由项目负责人负责退还，或由财务处根据科技处要求，负责扣回。

第六章 结转和结余经费管理

第二十五条 结转和结余是指科研项目年度收入与支出相抵后的余额。结转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

第二十六条 对结转和结余资金的管理

(一)纵向项目完成任务目标并通过验收后，结转和结余资金根据国家和主管部门的相关规定执行。其中，省级科研项目完成任务目标并通过验收（结题）后，结余资金可留归项目组用于后续科研活动直接支出或由学校统筹用于科研活动直接支出。

(二)没有规定的结转和结余资金可用于新的项目研究。

第七章 资产管理

第二十七条 凡使用科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理。应按国有资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第二十八条 学校严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，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，加强对从事涉密科研项目的科研人员和学生的管理、教育和培训。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，依法追究其法律责任。

第二十九条 学校加强对科研成果的管理鉴定（真实性审查）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、转化转让等活动，学校将按照《中华人民共和国促进成果转化法》和《高等学校知识产权保护管理规定》等法规执行。

第八章 绩效考核与监督检查

第三十条 学校建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

第三十一条 学校建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度。定期对科研经费的使用和管理进行检查，及时发现问题并尽早在校内得到解决，确保科研经费合理使用。

第九章 附 则

第三十二条 科研经费开支中涉及纳税的部分，项目负责人应主动申报，财务处按国家规定代扣代缴。

第三十三条 本办法自公布之日起施行，原《金陵科技学院科研经费管理办法》（金院字〔2018〕38号）同时废止。

第三十四条 本办法由学校科技处负责解释。

