

徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2019〕36号

关于印发《徐州工业职业技术学院 教科研项目经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院教科研项目经费管理办法》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻落实。

附件：徐州工业职业技术学院教科研项目经费管理办法

徐州工业职业技术学院

2019年2月26日



附件

徐州工业职业技术学院 教科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学院科研经费的管理，提高科研经费使用效益，确保科研工作健康、可持续发展，根据《江苏省省属高校科研经费管理办法》（苏教规〔2013〕4号）、《关于深化省级财政科研项目和资金管理改革的意见》（苏政发〔2015〕15号）、《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）、《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）等相关文件规定要求，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 我院教科研项目经费根据其来源，分为纵向科研经费、横向科研经费和学院科研基金三类。

“纵向科研经费”是指以学院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；

“横向科研经费”是指学院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、科技咨询、技术服务、科技开发与技术转让等方式取得的经费。

“学院科研基金”是指纵向科研项目的学院配套经费、纵向

自筹经费项目的校拨科研经费、校级基金立项项目的科研经费。

第三条 科研经费的管理应严格按国家有关法律法规、制度和相关规定执行，必须全部纳入学院财务统一管理，按照科研经费使用管理办法、科研合同、委托协议的要求合理使用。

第二章 科研经费的管理职责

第四条 学院是科研经费管理的责任主体，要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定学院、院（部）、省级研发中心、项目负责人职责和权限。

第五条 院长及学院财务、科研分管院领导对学院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有关规定由学院党委会或院长办公会集体进行专题研究决定。建立健全经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

第六条 二级学院（部）、省级研发中心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。二级学院（部）、省级研发中心要根据专业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；要配合预算执行，督促项目进度。学院将科研经费管理纳入二级学院（部）的考核范围。

第七条 科技与发展合作处具体负责科研项目及其合同管理、技术合同认定等，并配合财务处、国有资产管理与后勤服务中心、审计处、监察处等部门做好科研经费的管理、审计和监督工作。

第八条 学院财务管理部门负责科研经费的财务管理、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。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。

第九条 学院审计处、监察处负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第十条 学院实行科研项目负责人制。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，接受上级和学院相关部门的监督检查。

第十一条 学院对于教科研经费使用进行分级和重点监管。经费报销权限和程序：2000元（包含2000元）以内科研经费支出（不包括餐饮费、通信费和私家车油票），由项目负责人签字报销；2000-5000元（包含5000元）科研经费支出，由项目负责人及其所在二级学院（部）、省级研发中心负责人签字报销，除二级学院（部）及省级研发中心以外机关等部门人员，由项目负责人和科技与发展合作处负责人签字报销；5000-20000元（包含20000元）科研经费由项目负责人、所在二级学院（部）、省级研发中心负责人、科技与发展合作处负责人签字报销；20000-50000元（包含50000元）科研经费由项目负责人、所在二级学院（部）、省级研发中心负责人、科技与发展合作处负责人和分管校领导签字报销；50000元及以上科研经费由项目负责人、所在二级学院（部）、省级研发中心负责人、科技与发展合作处负责人、分管校领导和校长签字报销。财务处对所有票据都要根据本办法严格审核签字。

第三章 预算和决算管理

第十二条 科研项目负责人在财务处、科技与发展合作处的协助下，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，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理和真实地编制项目经费预算。

第十三条 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。

（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、专家咨询费等，直接费用各项支出不得简单按比例编列。

（二）项目主管部门对直接费用预算有相关规定或要求的按照其规定或要求执行，没有要求的按照学院规定执行，院级及以上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五类。

（三）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。主要包括学院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。

（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（其它项目）研究经费。

第十四条 在项目总预算不变的情况下，院级及以上科研项目，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，按规定办理调剂手续。

会议费、差旅费、国际合作与交流费可打通使用，由项目负责人结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。

按规定属于学院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，经二级学院（部）、省级研发中心及学院科技与发展合作处审核同意，由财务处批准后执行；5万元至50万元的预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，须经分管校领导、主管校领导批准后执行，50万元以上的重大预算调整，须经党委会批准。

第十五条 项目鉴定验收前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院财务处提供的科研项目明细账，如实编报项目经费决算，经科技与发展合作处、财务处和审计处审核签署意见后，按要求报送并存档。

第四章 收入和支出管理

第十六条 科研经费到达学院财务账后，学院科技与发展合作处根据国家相关部门批文、科研合同、学院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。

第十七条 学院要完善科研经费支出审核制度，严格票据审核；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；严格执行国家政府采购制度的规定。必要时可要求项目负责人提供有效证明，杜绝虚假票据。

第十八条 项目负责人可在预算范围内自主安排经费开支，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”。

第十九条 科研经费的具体支出范围：

（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和维修费用。

使用科研经费购买仪器设备等大型物资材料，事先应向科技与发展合作处提交书面申请，审核批准后按徐州工业职业技术学院采购管理办法进行采购。仪器、设备等固定资产、大宗物资材料的所有权属于学院，归项目组使用。应按照学院的有关规定办

理验收、登记、入账等手续，纳入学院资产统一管理。

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、辅助材料等的采购及运输、装卸和整理等费用。

3. 测试化验加工费：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、加工和计算分析等费用。

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. 会议费、差旅费、国际合作交流费：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费用。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。差旅费报销遵照学院财务处《差旅费管理办法》执行。在纵向科研经费中列支从事野外考察、心理测试、边远地区出差等科研活动无法取得发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，经学院批准，可按实际发生额予以报销。因科研活动需要，邀请国内外学者、专家和有关人员参加由我院主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费等，可在会议费等费用中报销。

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。

6. 劳务费：是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目

研究的在校学生、研究生、博士后、访问学者以及项目组聘用(含退休返聘人员)的研究人员、科研辅助人员等。上述人员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。软件、集成电路设计等特定领域以及人力资源和智力投入较高、对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的省级科研项目,可列支固定岗位或事业编制人员劳务费。劳务支出必须由本人签收,发至本人个人银行账户,并依法缴纳个人所得税。

应该在预算说明书中说明没有工资收入的相关人员(如在校学生、研究生、博士后)和临时人员在项目研究开发中承担的任务,以及投入本项目的实际工作时间和劳务费发放标准。

纵横向科研经费中的劳务费、助研津贴列支严格按上级批复的预算和合同执行。在支出劳务费、助研津贴时,经办人要填写学院制定的统一表格,一律通过本人个人银行卡发放,以零现金方式支付,并按国家税法规定纳税。

7. 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。每个项目每年会议不超过三次,每次会议专家不超过五人,每个专家原则上费用每次不超过2000元(税前)。

8. 鉴定验收费:是指在科研项目研究开发过程中的鉴定验收专家费用等。纵向项目的鉴定验收费用收取到账经费(非学院拨付)的5%。无外来到账经费,由学院科技基金资助的纵向项目的鉴定验收费用收取项目经费的5%。鉴定验收费用由学院财务处代扣。

9. 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，含出版、文献、信息传播、知识产权事务费等费用。

直接费用中，会议差旅费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费等经费开支限额及开支标准，按照国家有关规定、预算批复和合同约定执行；项目管理办法或项目合同没有明确规定的纵向项目，根据学院规定执行。

（二）间接费用

1. 纵横向科研经费的间接费用用于承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的激励费用，包括管理费、绩效支出等。绩效支出按照“重贡献、重实绩”原则，主要发放给课题组成员，重点向承担任务的中青年骨干倾斜，其中给予35岁以下青年科技人员的比例原则上不低于30%。

2. 科学技术项目间接费用按照不超过项目经费中直接费用（扣除设备购置费）后的一定比例核定，具体比例上限为：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%。

对省级自然科学类项目，提高间接费用比例，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%。

非科学技术项目的间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体比例上限：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%。

3. 间接费用由项目组根据项目预算一次性提取，统筹管理和

使用，一般包括公共成本补偿支出、管理费和项目组绩效支出等。项目组绩效支出的税收，由学院财务处代扣代缴。

学院提取纵向、横向项目合同经费（不含学院的配套经费）的5%作为项目管理费，由学院财务处代扣、单独建账管理。其中2%用于公共成本补偿支出（包括由学院为科技工作支出的水、电、房租等费用），3%由财务处代扣用于科技活动费用支出（其中的60%由科技处统筹使用，40%由项目主持人从事的研发领域所从属的二级学院（部）、省级研发中心管理使用。）。

4. 绩效发放时，在项目立项时提取40%，结题时提取60%用于项目组的绩效支出。科研项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放项目绩效，并有权追回已发放科研绩效。

（1）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书（合同书）、验收材料及其他相关材料等；

（2）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

（3）无正当理由，项目未按合同进度执行，逾期不结题或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

存在违反国家法律法规、学院规章制度等以及其他影响学院声誉的行为。

5. 以市场委托方式取得的横向科研项目经费到账后，纳入学院财务统一管理。在保证完成研发任务的前提下，由我院按照委托方要求或合同约定管理使用。在列支绩效支出时如达到应税标准，应按照国家税法规定缴纳个人所得税，并由学院财务部门代扣代缴。

（三）协作费用

1. 科研协作费用的转拨须按科研合同并签定《项目合作协议书》，明确双方的权利和义务及知识产权的权属等问题，经学院科技与发展合作处和财务处共同审批。我院作为项目第一承担单位的协作费用一般不能超过到账经费（不包括学院配套经费）的40%，我院非项目第一承担单位的协作费用一般不能超过到账经费（不包括学院配套经费）的20%。申请转拨经费的项目负责人应向学院科技与发展合作处和财务处提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。我院非第一申报单位的项目严禁向项目第一申报单位或项目其他合作单位转拨协作经费。

2. 转拨经费时，按照合作项目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）单位是高校、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，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

第二十条 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、规范使用科研经费。横向科研经费开支范围：外协加工费；通用件（或试验件、样品）、专用件购置费；差旅费、通讯费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费（含学生津贴）、专家咨询费、管理费、研究成果鉴定验收费、宣传费、科技成果推广与转化费、商务洽谈费、与业务

单位往来招待费等。开展横向委托项目所发生的差旅费、出国费、会议费不纳入单位行政统计范围，不受零增长限制。

第五章 结余经费管理

第二十一条 项目负责人应本着勤俭节约的原则，按照预算合理安排支出，提高项目预算的执行效率，减少资金的结存结余，结余经费的使用不得违反国家有关政策法规，不得损害学院利益，不得造成国有资产流失。

第二十二条 横向课题的结余资金，有合同约定的，按照合同执行。无合同约定的，用于项目组的绩效支出并依法缴纳所得税。

纵向项目通过结题验收后，项目结余资金在 2 年内可用于项目成果发表及后续研究的直接支出。若 2 年后结余资金仍有剩余，如项目下达部门有结余资金退回要求的，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，项目结余资金全部转入项目负责人的后续课题或自选科研项目的工作。未通过审核验收的项目，结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回项目下达单位。

第六章 资产与成果管理

第二十三条 除横向项目根据合同另有规定外，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，按国有资产管理相关规定，纳入学院资产统一管理。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。

第二十四条 严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善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，及时提出保密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的人员，依法追究其法律责任。

第二十五条 学院注重发挥科研成果的科学普及功能。要引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学院相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

第二十六条 学院要加强对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、转化转让应由学院按照《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。学院负责维护学院、项目组人员的有关权益。

第七章 绩效考核与监督检查

第二十七条 建立科学的项目考核评价机制，加强绩效评估，注重科研经费使用效益。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。

第二十八条 考核评价采取同行评议为主的方法，注重中长期创新绩效，主要评价科技专项资金投入对创新能力提升、标志性成果产出、人才培养、产业升级产生的长远影响，适当降低论文、专利数量等短期量化指标权重，一般在项目完成后3至5年

开展综合评价工作。

第二十九条 基础研究与应用基础研究重点评价其重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平。

第三十条 技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性、突出成果转化应用情况和在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。

第三十一条 应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向，重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，主要采取推广方评价和市场评价方式。

第三十二条 建立落实各部门协同管理监督机制。加强学风建设和师德教育，加强项目负责人等相关人员财务制度和纪律的专项培训，科技与发展合作处、财务处、审计处、监察处以及承担项目部门，应各负其责，密切配合，做好科研经费管理工作。

第三十三条 建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度。逐步建立项目绩效情况公示、项目信息公开以及违规使用科研经费行为公开制度，接受群众监督；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。

第三十四条 学院科研经费审计执行学院相关审计制度。学院要将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为

项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对科研活动中，为个人牟取私利、损坏学院声誉或给学院造成经济损失的，学院追究有关责任人的责任。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十五条 本办法由科技与发展合作处、财务处负责解释。

第三十六条 本办法自发文之日起执行，之前规定如与本办法有抵触的，按本办法执行。凡国家和省另有管理办法或规定的，按其办法或规定执行。