

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2017〕25号

曲阜师范大学 关于印发《科学与技术纵向项目资金管理办法》的 通 知

各学院（部），各部门、各单位：

《曲阜师范大学科学与技术纵向项目资金管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请结合实际认真执行。



曲阜师范大学科学与技术纵向项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强科学与技术纵向项目(以下简称纵向项目)资金管理,提高项目资金使用效益,促进学校科研事业健康发展,根据中共中央办公厅、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)、财政部和国家自然科学基金委《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2015〕15号)和省委办公厅、省政府办公厅《关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见》(鲁办发〔2016〕71号)等文件精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 纵向项目资金是指学校通过承担国家或地方政府常设的计划项目或者专项项目取得的科技项目资金。主要来源有:国家级科技项目资金、省部级科技项目资金、厅(局)级科技项目资金、各类专项资金以及校科技计划项目。

第三条 凡以曲阜师范大学名义取得的纵向项目资金均为学校收入,全部纳入学校财务统一管理,专款专用,单独核算。

第二章 职责与权限

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则,实行纵向项目资金管理校长责任制。在校长的统一领导下,有关分管校领导和职能部门对纵向项目资金的管理和使用分工

负责。

1. 科技处是学校科技工作的主管职能部门，协助、指导项目负责人合理编制资金预算。负责科技项目管理，做好科技项目资金使用的审核、监督工作，承担相应的科技管理责任。

2. 财务处负责指导项目负责人编制项目资金预算，负责项目资金的财务管理和审查项目决算，指导、监督项目负责人按照项目立项通知书（任务书）或合同约定，在其权限范围内合理、规范使用项目资金，承担相应的财务管理责任。

3. 审计处负责项目资金的审计，按项目管理要求定期对项目资金使用和管理进行不定期审计或专项审计，出具资金审计报告，承担相应的审计责任。

4. 各学院、独立科研机构是科研活动的二级管理单位，应积极为项目实施提供条件保障，监督项目负责人对项目资金的使用，承担资金预算执行监管及督促项目进度责任。

5. 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人应定期对项目资金预算、收支结余等情况进行公开，并自觉接受有关部门的管理和监督。

第五条 学校科技处、财务处、审计处、各学院及独立科研机构和项目负责人应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对纵向项目资金的监管、使用，实现对项目全过程管理，形成良好的校内监管长效机制，共同做好纵向项目资金管理工作。

第三章 资金到账管理

第六条 纵向项目资金实行专项管理，由财务处按照要求设立账户，办理资金立户手续，原则上一个项目只设一个资金账户。

第七条 纵向项目资金到账后，由科技处按照要求统一办理入账手续。

第四章 资金使用管理

第八条 纵向项目资金使用实行预算制管理，项目资金的使用和管理应遵守相关项目管理办法规定，严格按照批复的预算执行。

第九条 纵向项目资金预算一经批复或核准，应严格执行，原则上不予调整；如项目主管部门明确规定可以调整的，须由项目负责人通过所在二级单位提交预算调整申请表，经科技处、财务处按照相关程序审批后方可执行。

第十条 不同级别、类别的纵向项目，项目经费主要分为直接费用和间接费用或直接费用和管理费进行支出管理，须严格按照合同或任务书实际批复的预算科目进行列支。

（一）直接费用。指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

1. 设备费：是指在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

发生的费用。

2. 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。

3. 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）的检验、测试、计算分析费、化验及加工等费用。

4. 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。

5. 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外埠差旅费、市内交通费用等。

6. 会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中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。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

8. 协作费：指按合同或任务书规定，由外单位承担项目研究、开发、试验等科研协作经费，划拨程序要严格按照相关规定执行。

9. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：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、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

10. 劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

11. 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

12. 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。

上述差旅费、会议费、国际合作交流费、劳务费及专家咨询费支出标准严格按照上级和学校相关规定执行。特殊情况下，且确属项目研究需要，科研人员在从事科研活动（参加学术会议、学术交流等）期间，最高可以乘坐高铁一等座或飞机经济舱，超出交通补助的市内交通费凭票报销，住宿费据实报销。

（二）间接费用。间接费用是指依托单位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，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，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单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，绩效支出按照间接经费到账、项目中期检查合格或结题验收通过时由项目组提取。

结合不同学科特点，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例

如下:

500 万元及以下部分不超过 20%;

超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过 15%;

超过 1000 万元的部分不超过 13%。

第十一条 学校按一定比例或金额提取管理费,实行总额控制,纳入学校预算统筹使用和管理。项目编报预算时必须做足管理费提取比例。

(一)按照直接费用和间接费用预算支出的项目,分为学校间接费用、二级单位间接费用和项目组间接费用。其中,学校间接费用统筹用于包括科研业绩、科研成果奖、科研项目奖及其他有关管理费用的补偿。二级单位间接费用统筹用于加强本单位科研发展的相关费用(包括支持教师从事科学研究、学术交流、专家咨询费、评审费等)。项目组间接费用统筹用于绩效支出及列支无法在直接费用中列支的如审计费、办公用品、通用设备、邮电通讯费、专利年费等费用。以上提取比例按间接费用总额计算。

(二)按照项目管理办法或合同对管理费提取有明确规定的其他类项目,按照规定执行;无明确规定的,由学校确定相应的比例提取。提取比例见附表。

经费类别		学校间接费用 (管理费)	二级单位间接费用 (管理费)	项目组 间接费用
纵向 科研 经费	按照直接、间接费用支出 项目	15%	15%	70%
	其他类项目	5%	—	—

第十二条 纳入国库集中支付系统的项目资金，按照上级文件规定执行。

第十三条 项目实施过程中所发生的办公费、会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，按规定实行“公务卡”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，原则上应当通过银行转账方式结算。

第十四条 项目资金使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定由学校相关职能部门组织实施。

第十五条 科研人员在开展科研活动过程中发生的支出，应与科研任务具有相关性，必须取得真实、合法票据进行财务报销；必须按照实际开展的科研活动据实支出，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研经费。

第十六条 严格外拨资金审核。所有转拨的项目资金，需有项目批复部门的文件、合同及双方协议，并由科技处和财务处共同审核。按照合同约定的外拨资金额度、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。项目负责人不得借合作科研之名，将科研资金挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十七条 加强对项目资金购置固定资产的管理。除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用项目资金购置的固定资产（含图书资料），均属于学校资产，纳入学校统一管理。实验室改装需征得学校相关职能部门批准，工程费用需经审计处审计后方可支付。

第五章 项目结题和结余资金管理

第十八条 科技处按年度对项目执行情况进行检查和审核，并列当年度结题项目，通知项目负责人按合同约定时间按时结题。项目结题时，结余经费原则上不得超过直接费用的 20%，否则不予办理结题手续。

第十九条 对于准备结题的项目，项目负责人应全面清理资金收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途说明和测算依据。

第二十条 项目负责人应当按照项目结题的要求，对照预算批复数，会同财务处清理账目，如实编报经费决算表，并按照有关要求报送和接受验收，完成结题。

第二十一条 项目结余资金，有关项目管理办法或项目下达部门有明确规定原渠道收回的，从其规定；无明确规定的，原则上项目负责人应在 6 个月内办理结账手续，结余资金转入项目负责人纵向科研发展基金。

第二十二条 科研发展基金需按年度编制预算（每年 12 月份集中办理），经科技处批准后，按照上级和学校规定的经费开支范围进行开支，用于项目组的后续科研工作。

第六章 附 则

第二十三条 本办法适用于我校教职工承担的各类纵向科技项目。

第二十四条 本办法如遇国家政策调整，则按国家有关政策和规定执行。

第二十五条 本办法由科技处负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起施行。《曲阜师范大学纵向科研经费管理办法》（校字〔2012〕30 号）同时废止。其它有关纵向科技项目管理的规章制度与本办法不一致的，以本办法为准。本办法与上级规章制度不一致的，以上级规定为准。