肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2015〕93 号

关于印发《肇庆学院科研经费管理办法（试行）》的通知

各单位:

为进一步规范科研经费管理，提高科研经费的使用效益，确保科研项目顺利、高质量完成，学校根据国家和省的有关文件精神，对科研经费管理办法进行了修订。现将修订的《肇庆学院科研经费管理办法（试行）》予以印发，请认真遵照执行。

肇庆学院

2015 年 12 月 31 日

肇庆学院科研经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科研经费管理，提高科研经费的使用效益，确保科研项目顺利、高质量完成，根据《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》（国发[2014]11号）、教育部、财政部和科技部《关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策、加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）、教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）管理办法》（粤财教〔2014〕274号）、《广东省公益研究与能力建设专项资金管理办法》（粤财教〔2014〕275号）、《广东省协同创新与平台环境建设专项资金管理办法》（粤财教〔2014〕280号）、《广东省人民政府办公厅关于深化高校科研体制机制改革的实施意见》（粤府办〔2015〕58号）等国家和广东省有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科研经费的使用应本着勤俭节约、精打细算的原则，充分利用现有工作条件和科研条件，提高资金的使用效率，同时要有利于科研项目的正常开展，有利于调动科研人员的积极性，有利于提高我校科研创新和服务社会的能力，促进学校整体科研水平的提高。

第三条 学校取得的各类科研经费，无论其资金来源渠道如何，均为学校收入，必须全部纳入学校财务部门统一管理、集中核算，并确保科研经费专款专用。

第四条 科研项目以正式立项文件为准，按照《肇庆学院纵向科研项目级别认定暂行办法》认定，包括学校资助项目经费和学校下拨科研经费。

第二章 科研项目的分类和经费使用

第五条 科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。科研项目经费总额按实际到账金额核定。纵向项目经费中的直接费用、间接费用按申请预算分配，其中关于间接费用，上级部门对间接费用所占经费总额比例等有具体要求的，按照上级部门有关规定执行。关于直接费用、间接费用的解释见本办法的第七条和第八条。

第三章 纵向科研项目经费的开支范围

第六条 纵向科研项目经费开支范围原则上以各级各类项目的经费管理办法和项目计划任务书或项目合同书为准。预算调整需报学校科研管理部门和项目下达单位审批和备案。纵向科研项目经费开支范围包括直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括:

（一）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。

（二）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。

（三）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、化验及加工等费用。

（四）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。

（五）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。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定和学校有关财务规定执行。

（六）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。会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）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。

（八）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。

（九）劳务费：是指国家自然科学基金、国家社会科学基金、全国教育科学规划课题和教育部各类项目（课题）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。劳务费应当结合实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。对于国家社会科学基金和全国教育科学规划课题，劳务费的支出总额，重大项目不得超过项目资助额的 5%，其它项目不得超过项目资助额的 10%。上级部门或经费下达部门对劳务费支出（包括支出比例和发放人员等）有具体要求的，按照其有关规定执行。

（十）人员费：是指各类省财政资助项目（“创新强校工程”资助项目除外）在项目研究过程中支付给项目组成员及项目组临时聘用人员的人力资源成本费。人员费支出最高不超过经费总额的 30%（税费自负），软科学研究项目和软件开发类项目人员费用最高不超过经费总额的 50%（税费自负）。上级部门或经费下达部门对人员费支出（包括支出比例和发放人员等）有具体要求的，按照其有关规定执行。

（十一）租赁费：是指项目研究开发过程中租赁外单位的专用仪器、设备、车辆、场地、实验基地等发生的租金支出。

（十二）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。

（十三）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。

直接费用应当纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条 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。具体包括：资产占用费（实施项目

单位提取的仪器设备及房屋，水、电、气、暖、燃料等消耗使用等费用）、绩效支出和管理费等。

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:

（一）500 万元及以下部分为 20%;

（二）超过 500 万元至 1000 万元的部分为 13%;

（三）超过 1000 万元的部分为 10%。

间接费用的绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%，不计入学校绩效工资总额基数。科研经费的管理费为项目经费总额的 5%,上级部门或者经费下达部门对管理费有具体要求的，按照其有关要求执行。管理费纳入学校预算，由科研管理部门统筹使用，主要用于项目申报过程中的组织、协调，在研期和结题后的跟踪、管理等费用，以及业务联系、接待等活动开支。

第九条 对于省财政资助的各类项目，在项目计划期满前一个月，主持人向科研管理部门提交项目按计划完成情况报告或结题报告，根据完成情况安排绩效部分，在计划期满，无论是否结题,结余经费都按原渠道收回。省财政资助以外的其他市厅级(含)以上纵向项目按时结题，项目组可按照第八条比例要求支取绩效部分，否则需在项目计划期满前一个月，主持人向科研管理部门提交项目计划完成情况总结报告，根据完成情况安排绩效部分。结余经费原则上在原项目账下保留两年，专门用于后续研究的直接支出。若两年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回。

第十条 主持人（在岗）和主持单位均为肇庆学院的市厅级（含市厅级）以上立项课题，上级部门或经费下达部门没有明确

要求设科研配套资金的，学校不再设科研配套资金，对按时结项的项目团队予以奖励，标准如下:

（一）国家级项目: 国家高科技研究发展计划（“863”计划）、国家重点基础研究发展计划（“973”计划）和其他国家级课题重大项目和重点项目、国家“863”计划和“973”计划子项目、国家自然科学基金面上项目和青年项目、国家社会科学基金一般项目（含后期资助项目）和青年项目，按计划书准时结项，奖励 5 万元。国家级课题专项项目按计划书准时结项，奖励 2 万元;

（二）省部级项目: 省部级资助项目按计划书准时结项，奖励 2 万元;

（三）市厅级项目: 市厅级项目按计划书准时结项，奖励 0.3 万元。

科研项目如果未能按计划书准时结项，两年内奖金按年递减，每年递减 1/2。

第四章 横向科研项目经费的开支范围

第十一条 非财政性资金来源的横向项目经费，按照“谁投入、谁负责”的原则，根据委托单位与项目承担方签订的合同进行管理并纳入监管。科研管理费为项目经费总额的 5%，管理费纳入学校预算，由科研管理部门统筹使用。非财政性资金来源的横向项目经费的使用不受纵向科研经费使用范围和比例的限制。在合同中有明确约定的，从其约定; 在合同中没有明确约定的，经学校同意后可由项目组自主支配。在完成合同任务、经委托单位验收同意的前提下，横向经费的结余部分可按照本管理办法用于科研直接支出，或可按一定比例以科研绩效的形式直接奖励项目

组成员。

第五章 科研项目经费的管理

第十二条 科研项目经费实行独立帐户，专款专用。科研项目经费的使用实行主持人负责制（主持人直接使用的，需科研管理部门负责人审批）。项目经费到位后，由项目负责人凭项目合同书到科研管理部门开具“经费下达通知书”后交至学校财务管理部门。

第十三条 项目组购买属于固定资产的仪器设备时，按我校固定资产管理的相关规定执行；凡属固态仪器设备需交项目委托单位使用的，在项目验收后，须根据科研合作协议经科研管理部门批准后，到资产管理部门办理固定资产处置的相关手续。

第十四条 凡经费未进学校财务管理部门账户的科研项目（自筹项目除外），不列入学校科研管理部门管理，在科研工作量考核、职称（职务）晋升等资格申报时不能作为有效依据。

第十五条 不按时提交课题中期或年度进展报告或不能按期、按计划进度完成项目任务，学校科研管理部门将通知财务管理部门暂缓拨款或停止经费的使用。

第十六条 项目组不得无故中止项目，对同意中止的项目，项目经费根据项目进展情况按课题下达单位的要求比例退还。被撤销的项目，如没有特殊原因，原则上需全额退还拨款。

第十七条 项目主持人必须如实填写所承担的各级各类有关财务报表，科研与财务管理部门有权对其科研经费使用进行检查与监督。对不合理使用经费者，视情节的轻重给予延迟拨款，撤销项目等处理。

第六章 学校科研经费的使用及管理

第十八条 学校科研经费是指学校下拨与科研工作有关的各项经费。

第十九条 学校科研经费分类及开支范围主要包括:

学科建设经费；校级项目经费；各类科研奖励费；科研业务费（支付学校申报项目、申报成果、申报奖励、检查、评估等费用、专家评审费、科研差旅费等）；高层次人才科研启动费；科技创新平台建设费；研究生培养及申硕工程经费；出版、专利资助经费；各类科研补贴（经批准参加国际和国内学术会议补贴、举办各类学术会议补贴、挂靠我校的学会、协会业务运转补贴、各类讲座劳务补贴）；科研发展基金（主要用于学校的科研发展和科研管理活动费等）。

第二十条 学校科研经费由科研管理部门根据学校年度预算进行统筹安排，按财务制度使用。

第二十一条 本办法自颁布之日起执行，由科技处、社科处、财务处负责解释。

公开方式：主动公开

肇庆学院院长办公室　　2015 年 12 月 31 日印发