

安徽省教育厅处室函件

皖教财函〔2015〕19号

关于征求安徽省高等学校 科研经费管理暂行办法意见的通知

省属有关高等学校财务处：

为建立健全符合科研规律的科研项目经费管理机制，规范科研经费使用行为，提高科研经费使用效益，根据国家和省有关规定，结合我省高校科研项目经费管理实际，我厅草拟了《安徽省高等学校科研经费管理暂行办法（征求意见稿）》，现转给你们征求意见，请于2015年5月15日前将意见书面反馈我处。

安徽省教育厅财务处

2015年5月7日



安徽省高等学校科研经费管理暂行办法

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 为建立健全符合科研规律的科研经费管理机制，提高科研经费使用效率，推动高校科研工作，根据国家和省有关规定，结合安徽高等学校（以下简称“高校”，包括民办高校、高职高专、独立学院）科研经费管理的实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我省高校承担各类政府计划和公益性行业科研经费（简称纵向经费）。

（一）纵向经费是指高校通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划（含基金等）获得的项目经费以及政府间国际科技合作项目经费。纵向经费分为国家重点和一般纵向科研经费两类。

1. 国家重点纵向科研经费为列入国家研究计划的国家级重大项目的经费，主要包括国家基础重点研究计划（“973”）、国家科技支撑计划项目、国家高技术研究发展计划重大项目（“863”）和公益性行业科研专项项目经费（以下简称“四类科研经费”）。

2. 除上述四类科研经费之外的纵向经费为一般纵向经费。包括国家各有关部委和省市有关部门下达的其它科研项目经费。

(二) 国家、省(市)有关部门已发布科研专项经费管理办法的,按相关规定执行。

第三条 科研项目经费管理的主要任务是:贯彻执行国家有关法律法规、方针政策,按照财政部、教育部、科技部等部委有关规定,依法筹集、核算、拨付、使用科研经费,组织科研经费年度预算、会计核算、财务决算,实行科研项目经费专账管理,单独核算、专款专用,按科研立项计划和进度拨付、使用专项资金,严格控制成本,提高资金使用效率,增强服务意识,保证科研项目的顺利实施,促进科研成果的转化。

第四条 高校科研经费管理实行学校统一领导、分级管理、集中核算,科研、财务、审计部门相互配合,项目管理、财务管理和审计监督各负其责、密切配合,履行职责和接受监督相互统一的体制。

第五条 高校必须加强科研经费预算管理,科学合理编制项目预算,建立和完善成本核算制度,完善内部科研经费管理,建立横向科研经费管理制度,健全科研经费申请、使用、结算的监督制约机制。加强对科研项目管理费、业务费支出的监管,明确开支范围和比例。

第六条 高校应充分调动广大科研人员的积极性,学校各有关部门应指导科研人员编制科研经费预算等,支持和方便科研人员报销经费,为科研人员提供良好的服务保障。

第七条 凡以高校名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 科研经费的管理职责

第八条 高校应建立科研经费的分级管理机制，明确责任主体。科研、财务、人事、纪检监察、审计等业务管理部门及院（部、系、所等）（以下统称院（系））等单位和项目负责人应明确职责和权限，共同做好科研经费管理工作。

（一）强化高校的法人责任。按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行科研经费校长责任制。在校长的领导下，分管财务、科研工作的校领导对科研经费的管理和使用分工负责。完善高校内部控制制度，合理确定科研、财务等业务管理部门的职责和权限，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

（二）明确高校院（系）监管责任。高校院（系）负责人对本单位科研经费使用承担管理和监督责任。高校院（系）要根据实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要监督预算执行，督促科研项目执行进度，配合有关部门，评价科研绩效。高校要将科研经费管理绩效纳入院（系）负责人的业绩考核范畴。

(三) 落实科研项目负责人直接责任。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、真实性和有效性承担经济和法律責任。项目负责人应熟悉掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，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，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第九条 高校财务部门在科研经费管理中的主要职责

(一) 建立健全科研项目资金的财务管理制度。

(二) 编报年度科研经费支出预算和年度科研项目的财务决算。

(三) 管理科研项目资金收入与支出，核算科研项目研制成本，按科研项目资金预算和项目进度支付经费；合理控制各项费用支出，提高科研资金使用效益。

(四) 参与编制科研项目概预算及合同签订、研制工作的造价控制及科研项目财务决算。

(五) 配合高校人事、科技主管部门考核绩效经费工作。

第十条 高校科研主管部门在科研经费管理中的主要职责

(一) 指导和审核课题组编制科研项目经费预算。

(二) 协同财务主管部门加强对科研经费的统一核算和监督管理。

(三) 按照科研经费管理制度的相关规定，协同有关部门行使科研经费的日常审核、管理职责。

(四) 协助科研项目结题和科研项目财务决算。

(五) 建立健全科研项目管理制度, 加强对科研经费使用的全程管理。

(六) 配合人事、财务主管部门进行绩效考核。

第十一条 高校人事主管部门在科研经费管理中的主要职责

负责根据国家有关规定和高校实际情况, 在对科研工作进行绩效考核的基础上, 结合科研人员实绩, 遵循“公开、公平、公正”原则, 协同计划财务、科研主管部门合理安排绩效经费。

第十二条 高校院(系)在科研经费管理中的主要职责

负责领导和督促本单位科研工作的正常开展, 合理归集和开支本单位科研项目应负担的日常水、电、气、暖消耗和现有仪器设备及房屋有偿使用等科研项目间接费用或管理费, 配合学校对科研工作进行绩效考核。

第十三条 高校纪检监察、审计部门在科研经费管理中的主要职责

纪检监察、审计部门承担高校科研经费管理的监督责任, 负责科研经费的审计和监督, 按国家和学校的要求, 定期对科研经费使用和管理进行检查或专项审计, 监督、检查项目负责人按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费, 确保科研经费合理使用。

第十四条 项目负责人在科研经费使用管理中的主要职责

(一) 按照课题下达部门的要求, 在高校科研和财务主管部门的指导下编制科研项目经费预算。

- (二) 根据科研项目实施的实际情况编制科研经费使用计划。
- (三) 负责按照相关项目经费管理规定使用科研经费。
- (四) 向有关管理、监督部门报告科研经费使用情况。
- (五) 科研项目完成后应及时结题、结账并负责编报科目项目财务决算报表。

第三章 科研经费的使用

第十五条 科研经费的范围。

- (一) “四类科研经费” 开支范围分为直接费用和间接费用。
- (二) 一般纵向科研经费开支范围分为直接费用和管理费。

第十六条 直接费用是指在项目研究开发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、专家咨询费和其他支出等。

第十七条 “四类科研经费” 中的间接费用是指学校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。主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及学校为提高科研工作绩效安排的绩效支出。间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过课题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 13%；

超过 1000 万元的部分不超过 10%。

间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

（一）高校科研管理补助支出纳入预算管理，根据国家有关规定和预算安排情况使用，主要用于高校科研管理运行。

（二）高校绩效支出由高校人事主管部门会同财务、科研主管部门，对科研工作绩效进行考核后，结合相关项目科研人员实绩，统筹安排。具体使用办法由高校制定，报省教育厅、省财政厅备案。

第十八条 一般纵向经费项目提取管理费，实行总额控制；按照科研项目经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：

科研项目经费预算在 100 万元（人民币，下同）以下部分按照不高于 8%的比例核定；

超过 100 万元及以上至 500 万元部分按照不高于 5%的比例核定；

超过 500 万元及以上至 1000 万元部分按照不高于 2%的比例核定；

超过 1000 万元及以上部分按照不高于 1%的比例核定。

第十九条 按规定提取的管理费，由高校统筹管理，做到专款专用。

第二十条 科研经费必须严格按照批复的科研项目预算和项目批准单位的要求使用。任何单位和个人不得利用职务和学术的影响指令、要求科研经费的安排，不得假借承担科研项目单位的名义搭车使用科研经费。

第二十一条 科研人员必须按照实际开展的科研活动，取得真实、合法票据，据实报销支出。不得使用假发票；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。禁止任何单位和个人擅自截留、挪用科研资金，禁止科研项目承担单位利用科研资金为个人购买汽车等交通工具，禁止利用科研资金为小团体牟取不正当利益，禁止用科研项目经费支付各种罚款、捐款、赞助，禁止利用科研资金参股或参与投融资活动等用于国家和省规定禁止列入的其他支出。

第四章 科研经费的审批与报销

第二十二条 高校必须建立健全科研经费管理制度，加强内部控制，规范经费使用，明确项目经费的审批权限。应当明确规定项目负责人以及科技、财务、审计主管部门和高校领导职责、审批权限和审批流程，确保项目经费规范管理。

第二十三条 项目经费用于购置国家规定的控购物资，必须严格按照课题经费预算执行，购置手续按国家有关规定办理。

（一）支付协作单位设备费、加工费和协作费等，必须签订订货合同、委托加工合同和科研协作合同。

（二）加强科研经费大额支出管理。科研经费的转拨须提供科研项目批复预算、项目合同等相关资料，大额科研经费支出必须按重大事项议事规则要求执行集体决策制度。

（三）购进项目所需的消耗材料、试剂、药品等物品需由所属项目课题组相关人员签收，加强易耗物资的管理；购置仪器设备纳入学校资产管理后方能报销。

第五章 科研经费的预算管理

第二十四条 项目负责人应当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、真实地编制科研项目经费预算。

高校科技、财务主管部门应发挥在预算经费编制等方面的指导作用，严格按照国家文件的要求，从经费使用和项目管理的角度为科研经费预算编制提供建议和指导，严格审核经费预算，按有关规定进行报批和备案。

第二十五条 劳务费是指项目在实施过程中支付给没有工资性收入的有关研究人员（如学校非事业编制人员、在校研究生、本科毕业生

生等) 人员经费和临时聘用人员的劳务性费用、有关社会保险费补助费用。

(一) “四类科研经费”中劳务费预算没有比例限制, 课题申请单位应当结合单位实际和相关人员参与课题的全时工作时间, 科学合理、实事求是地编制, 并严格按照规定的开支范围使用。

(二) 劳务支出必须由本人签收或发至本人个人银行账户, 并依法缴纳个人所得税。

(三) 专家咨询费应该按有关规定的标准据实编制, 并按照规定渠道拨付。

第二十六条 设备费预算编制中应严格控制设备购置, 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, 确有必要购买的, 预算编制时应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。

第二十七条 预算的调整。

(一) 课题预算总额调整, 课题承担单位变更等应当按原程序报批。

(二) 相关国家科技计划课题总预算不变, 课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整, 应当按原程序报批。

(三) 课题总预算不变的情况下, 直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整, 课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要向学校科技管理部门提出申请, 由科技管理部门审核, 并按照有

关规定办理报批手续后，调整预算。“设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费”预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调整。

第六章 科研器材购置与管理

第二十八条 使用科研经费购置或研制的仪器、设备，凡在项目完成后不交付项目下达方或委托方的，均须纳入高校固定资产统一管理，并办理相应手续后方能报销。

第二十九条 使用科研项目经费所购置或研制的仪器、设备，凡在项目完成后须交付项目下达方或委托方的，由项目负责人在验收单上签字注明并附研究（研制）合同复印件（合同中应载明须交付项目下达方或委托方的具体仪器、设备及台套数）后方能报销。

第七章 科研经费的决算和验收

第三十条 高校应加强科研项目预算执行的管理，根据预算执行进度合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，按规定编制决算和办理验收手续。

第三十一条 科研项目结存结余经费的管理。结存经费是指未完成课题年度经费预算减去年度实际支出后的余额，课题在研期间，结

存经费应当留由课题承担单位结转下一年度按规定继续使用。结余经费是指项目验收后或因故终止时，课题经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止课题结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

（一）“四类科研经费”的课题结余经费应当按原渠道收回项目主管部门，由项目主管部门按照财政部关于财政拨款结转和结余资金管理的有关规定执行。

（二）一般纵向经费按照国家有关规定执行。如上级部门无明确收回的，项目结余经费应由高校统一收回，并专款用于资助其他科学研究，不得挪用、截留。

第三十二条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。项目验收通过后，项目负责人应及时到高校科技主管部门办理结题手续，并在一个月内到财务主管部门办理财务结账手续。

第三十三条 项目负责人变更，高校院（系）和科研主管部门应根据项目研究需要和国家有关要求及时确定新的项目负责人。

第三十四条 项目负责人在科研项目完成后的三个月内将项目总结报告、论著、技术文件等有关资料，连同经费结算表报送高校科研主管部门或科研任务下达的主管部门，经同意后办理经费结算手续。

第三十五条 高校科技主管部门在科研项目结算后应当建立完整的科研项目研究（研制）档案，按年度移交学校档案主管部门。

第八章 科研经费的监督检查

第三十六条 各高校要加强对科研经费的监督和检查，对项目负责人使用科研经费实施有效监督，及时纠正存在的问题，确保科研项目资金安全。

第三十七条 高校应成立科研经费管理监督组，承担科研经费管理监督职责，负责科研项目经费开支使用的监督检查。科研经费管理监督组由校领导任组长，学校科研、财务、监察（审计）管理部门主要负责人分别任副组长。

第三十八条 科研经费管理监督组在校长领导下开展工作，由组长担任会议召集人，及时研究和统筹本校科研经费筹集、资金安排、监督管理等重要事项，研究解决科研经费管理的实际问题，对科研经费管理工作进行政策和业务指导。

第三十九条 科研经费管理监督组每半年向学校党委和校长书面报告科研经费预决算执行和科研资金的运行、安全状况，每年向学校报告科研经费年度预算执行和决算情况，并督促科研、财务主管部门通过校务公开载体，实时公开学校的科研经费收支情况。

第四十条 科研经费的使用需接受纪检、财务和审计等部门的监

监督检查，对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，依照国家有关法律法规处理。

第九章 附 则

第四十一条 高校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研经费之外的其他所有科研项目经费，包括学校与其他企业事业单位所签订的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等技术合同（协议）项目等，简称横向经费。横向经费管理实行经费预算制和项目负责人责任制，参照国家有关科技合同的规定施行。具体实施办法由高校按照国家有关规定制定，并报省教育厅、财政厅备案。

第四十二条 本办法自颁布之日起施行。

第四十三条 本办法由省教育厅、省财政厅负责解释。