

温理工行政〔2022〕33号

关于印发《温州理工学院纵向科研项目经费管理办法（试行）》的通知

各二级学院、各部门：

经2022年5月24日第26次校长办公会审议通过，现将《温州理工学院纵向科研项目经费管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

 温州理工学院

 2022年5月27日

温州理工学院纵向科研项目经费管理办法（试行）

（2022年5月24日第26次校长办公会审议通过）

第一章 总 则

**第一条** 为进一步激发学校科研创新活力，规范科研项目经费管理，提高科研项目经费使用效益，促进学校科研事业健康发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）、《财政部 科技部关于印发<国家重点研发计划资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕178 号）和《财政部 国家自然科学基金委员会关于印发<国家自然科学基金资助项目资金管理办法>的通知》（财教〔2021〕177 号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237 号）等文件精神，结合学校具体情况，制定本办法。

**第二条** 本管理办法所称纵向科研项目经费（以下简称科研经费）是指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研项目经费。

**第三条** 学校取得的各类纵向科研项目经费均为学校收入，必须由学校统一管理、集中核算、专款专用。

第二章 科研经费的预算编制

**第四条** 根据预算管理方式不同，科研经费管理分为包干制和预算制。

**第五条** 包干制项目无需编制项目预算，项目经费由项目负责人自主决定使用，无需履行调剂程序，具体管理详见《温州理工学院科研项目经费使用“包干制”管理实施细则（试行）》；预算制项目按照相应项目管理要求，根据项目研究开发任务的特点和实际需要本着政策相符性、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。

**第六条** 科研经费应用于与该项目科研活动直接相关的各项合理支出，分为直接费用和间接费用。

**第七条** 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。

理工类项目直接费用包括：

（一）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等，不得用于在编人员的劳务费开支。

（三）设备费：是指在项目实施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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

人文社科类项目直接费用包括：

（一）业务费：是指项目实施过程中发生的图书购置、资料收集、复印翻拍、文献检索、数据采集、资料翻译、印刷出版、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等，不得用于在编人员的劳务费开支。

（三）设备费：是指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

**第八条** 间接费用是指项目责任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。主要包括：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

**第九条** 项目（课题）组在编制预算时原则上按上级主管部门相关文件的规定，足额预算项目间接费用。间接费用按以下方案分配：学校统筹使用10%、项目（课题）组统筹使用90%，用于科研绩效支出或成本补偿。

**第十条** 项目（课题）组应以科研人员在项目工作中的实际贡献为依据，合理安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。绩效支出中涉及到的个人所得税由个人依法缴纳。

**第十一条** 项目执行期间存在以下情况的，不得对其发放绩效支出：

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书(合同书)、预算书、年度进展报告、科研经费使用信息公开表、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

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

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

（四）存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

对于以上各项情形，绩效支出如已发放的，学校有权追回。

**第十二条** 若项目无间接费用，但明确有管理费额度规定的，从其提取；无明确管理费额度规定的，一般按项目总经费的5%提取。

第三章 经费到款和立项管理

**第十三条** 科研经费到校后，由计划财务处告知学校科研处；科研处根据“项目立项批准书”、“项目合同书”或“项目经费预算表”开立“温州理工学院经费建卡单”；由计划财务处办理科研项目入账手续。

第四章 经费支出管理

**第十四条** 科研经费支出应按照预算执行。票据必须按经费预算分类报支。科研人员应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行相关规定，统筹安排使用。开支标准应参照国家和学校有关规定执行。

**第十五条** 科研经费报销的票据要符合学校财务的相关规定。对于野外考察、心理测试、调查研究等科研活动中无法取得发票或财政性票据等，经费经办人提供收款人签字或摁手印的收条、收据等收款证明，并提供由经费负责人签字的支出真实性情况说明，可予以报支。

**第十六条** 项目聘用人员的劳务费开支标准，参照温州市科学研究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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。专家咨询费开支标准，由学校根据国家、省市有关文件精神,另行规定。有特殊规定的从其规定。支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，其管理按照国家有关规定执行。

办公设备、办公用品、会员费等费用（除合同中有明确预算）， 不得列支。

**第十七条** 发放给个人的劳务性费用原则上通过个人银行卡发放。科研经费中涉及到的个人所得税需依法缴纳。

**第十八条** 各类科研经费管理实行项目负责人负责制，由项目负责人审批签字报销；项目负责人经手的经费报销由课题组成员审批签字、承担支出审核责任。

**第十九条** 如项目负责人长期出差或离职，经二级单位同意，可委托项目组成员或指定人员审批。

**第二十条** 科研人员要依法依规使用项目经费，不得利用虚假票据套取经费，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证应付财务审计和检查。

第五章 外拨经费管理

**第二十一条** 科研项目外拨经费主要包括：

（一）在相关项目计划任务书、预算书或合同书中约定的，因项目合作而支付给合作单位的研究经费；

（二）根据项目研究需要，支付给外单位的科研协作服务费用。

**第二十二条** 项目经费外拨必须严格按照项目立项批文、计划任务书、预算书及合作合同中已明确约定的合作单位及金额划拨科研经费额度与预算，不得随意变更合作单位，不得多拨、少拨或不拨，也不得以现金方式外拨经费。

**第二十三条** 外拨经费以合作合同为依据，合作合同必须明确合作的具体工作内容、验收指标、预算、经费拨付方式、开户银行和账号等信息。如果合作单位是企业的，还应提供收款单位法人营业执照、资质证书等相关资料。

**第二十四条** 项目负责人对合作业务的真实性、相关性、合规性和有效性负直接责任。项目负责人应依法、依规进行科研经费外拨，严禁层层转拨、变相转拨经费；项目负责人不得借协作之名，将科研经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位；项目负责人需监督外拨经费使用的合理合规，原则上须督促合作单位负责人每年上报项目外拨经费各科目的使用情况。

第六章 预算调整管理

**第二十五条** 科研经费预算调整，是指项目组在科研项目执行过程中，发现科研项目原预算不能满足项目实际执行的需要，在符合项目主管部门相关政策的前提下，对科研经费预算所进行的调整。

**第二十六条** 直接费用中设备费预算如需调剂，应由项目负责人向二级单位申请，由二级单位根据单位现有设备的配置情况、科研项目的实际需求进行审批；劳务费、业务费预算如需调剂可由项目负责人根据实际需求提出调剂方案并自行调剂。调整的方案报计划财务处备案执行。项目组应妥善保存项目经费预算调整申报及审批材料，以备项目经费结题结算、审计和检查之需。

**第二十七条** 除有上级文件规定外，间接费用预算总额原则上不得调增，如需调减，由项目负责人提出申请，经二级单位和学校科研处审批后，可用于直接费用。

第七章 经费决算与结余经费管理

**第二十八条** 科研项目准备结题时，如项目立项单位要求提交项目经费使用决算的，项目负责人应会同计划财务处清理账目，根据项目经费预算科目，如实编制经费决算，项目经费决算由学校科研处与计划财务处、审计处核定后上报项目立项部门。需经会计师事务所审计的项目，由项目负责人按相关程序请项目管理部门认定的会计师事务所进行审计。

**第二十九条** 对于有合作单位拨付经费的项目，项目负责人应当督促合作单位的参与人编制项目资金决算，并经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制，并报计划财务处核定。

**第三十条** 纵向科研项目结余经费按照国家有关财务规章制度和财政结余资金管理的有关规定执行。为加快资金使用进度，健全结余资金盘活机制，学校对结余资金定期给予清理。项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，结余资金优先用于原课题项目最终成果出版及后续研究的直接支出。包干制项目结题后，其结余经费用于项目的直接支出。未通过验收的项目，结余资金按国家有关规定处理。

**第三十一条** 终止项目、撤销项目的剩余科研经费由学校统一收回。

第八章 绩效管理与监督检查

**第三十二条** 科研处、计划财务处应当切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。审计处和纪检监察室按规定对项目资金管理和使用情况进行监督管理，并根据工作需要开展绩效评价。

**第三十三条** 项目责任单位和项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

（一）虚假编报项目预算；

（二）未对项目资金进行单独核算；

（三）列支与项目任务无关的支出；

（四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；

（五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

（六）截留、挤占、挪用项目资金；

（七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（九）其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。对项目责任单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，应当纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

**第三十四条** 项目资金管理实行信息公开机制。项目责任单位应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第九章 附 则

**第三十五条** 禁止使用科研经费支付旅游、娱乐等与项目研发无关的费用，禁止使用科研经费支付各种罚款、违约金、滞纳金、捐款、赞助、投资以及任何方式变相谋取利益的各种奖金、福利等国家禁止列入的其它支出。

**第三十六条** 除法律有规定外，凡使用纵向科研项目经费购置的仪器设备和固定资产，均属于学校国有资产，必须纳入学校资产统一管理。具体参照学校有关仪器设备和固定资产管理相关规定执行。

**第三十七条** 对违反本管理办法的科研经费使用行为，学校将依纪依规追究当事人的责任，视情节轻重，分别给予追缴经费、约谈警示、通报批评或责令限期整改等处罚。如涉嫌违纪、违法的，将移交纪检、监察、司法等部门处理。

**第三十八条** 本办法自发布之日起施行，项目主管部门有相应管理办法的参照相应管理办法执行，无相应管理办法的参照本办法执行。本办法由科研处、计划财务处负责解释。

|  |
| --- |
| 温州理工学院校长办公室 2022年5月27日印发 |