

# 科研经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校科研经费的管理，合理有效使用科研经费，保证我校科研工作的顺利进行，根据《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）、《国家自然科学基金项目管理办法》（财教〔2016〕304号）、《关于完善省级科研项目资金管理激发创新活力的若干政策措施》（湘办发〔2017〕9号）、《关于贯彻落实湘办发〔2017〕9号文件有关事项的补充规定》和《湖南省财政厅关于印发〈湖南省哲学社会科学科研项目资金管理办法〉的通知》等文件的有关要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称“科研经费”包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费和学校科研项目经费。纵向科研项目经费是指国家、省、市及有关厅（局）等政府部门立项下达到我校的各类科研项目经费。横向科研项目经费是指我校与企事业单位签订的技术开发、技术服务、技术咨询等各类合同项目经费，或由行业协会（学会、研究会）立项或委托承担的科技项目经费；学校科研项目经费指学校拨款的各类立项科研项目经费（含纵向科研项目的配套经费）。

**第三条** 科研经费一律进入学校财务账户，由计财处统一归口管理。科研经费按照“专款专用”的原则，任何部门和个人不得挪用、截留科技经费，不得随意扩大开支范围，不得弄虚作假，公款私用。

**第四条** 有上级主管部门制订的经费管理办法、项目管理办法或约定的项目经费的预算、支出、决算，决算应遵守项目主管单位、发布部门、委托部门的相关经费管理规定、项目办理办法或合同。没有规定、办法或者合同没有约定的，按本办法执行。

**第五条** 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研经费管理体制。学校是科研经费管理的责任主体，学校科研、财务、总务、审计等部门，项目依托二级学院（部）及项目负责人各负其责，确保经费使用权、管理权和监督权落到实处。

## 第二章 经费配套与资助

**第六条** 学校依据项目立项单位配套要求及项目对学校内涵建设及发展贡献大小，对项目给予相应的科研经费配套与资助，科技与产业开发处对立项项目配套与资助经费提出建议，并提交学术委员会审定后执行。项目具体分类和级别参照学校有关科研项目管理办法，横向项目学校不予经费配套与资助。

**第七条** 校级项目资助标准如下表：

分 类	一般资助项目	重点资助项目
资助金额	2000 元	5000 元

技术上有重大突破及实用价值显著的研究项目经专家评审后另定。

**第八条** 学校依据项目立项单位配套要求并结合学校的实际情况，对国家自然科学基金项目、国家社科基金项目、全国教育科学规划课题、教育部人文社会科学研究项目和湖南省自然科学基金项目、湖南省哲学社会科学基金项目、湖南省教育科学规划课题、湖南省教育厅职业教育教学改革项目、湖南省教育厅科学研究项目等纵向项目给予配套经费，配套标准如下：

1. 立项单位无经费资助的项目：

分 类	国家级	省部级	市厅级
资助金额	20000 元	5000 元	0 元

2. 立项单位有经费资助的项目：

分类	国家级	省部级	市厅级
配套	1: 1.5	1: 1	1: 0.2

学校配套的经费，在项目结项后方可报账支出。

学校对获准立项的各类纵向项目实行配套经费支持后，提取科研经费总额(含配套经费)的 10% 作为科研管理费，用于科研项目的推荐评审、开题、中期检查、验收评审、科研调研等科研管理工作，由

科技与产业开发处统一管理，计财处、审计室参与监管。（依据湘办发〔2017〕9号文件精神，科研管理费的支出不占用学校绩效。）

### 第三章 科研经费的开支范围

#### 第九条 纵向科研项目立项资助与配套经费

（一）立项资助经费一次核定，按进度支付，专款专用，超支不补。

（二）立项项目经费及资助经费严格按照专款专用的原则开支，其开支范围包括直接费用与间接费用：

##### 1. 直接费用支出内容分为：

①资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

②数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

③会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及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开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据。

④设备费：指在项目研究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。购买设备或耗材费用达到1000元以上的，必须按照学校固定资产管理办法进行备案登记并要有相关部门的验收签字凭证才能进行报账。

⑤测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给外单位（含有内部独立核算单位）的检验、测试、化验、加工以及服务等费用。应提供委托合同、发票、测试结果报告等。

⑥材料费：指在项目实施过程中由于消耗各种必须的原材料、辅助材料等低值易耗品而发生的采购、运输、装卸、整理等费用。

⑦专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请咨询专家的

费用。

专家咨询费支出标准可参照国家有关规定执行。其中，两院院士、学部委员等全国知名专家，高级专业技术职称等人员的专家咨询费、通信咨询费可适当高于全国同类平均水平。不同领域、相同专业技术职称的专家咨询费标准应当保持一致。不得将专家咨询费发放给项目组成员或支付给参与项目管理的工作人员等。

⑧劳务费：指在项目研究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研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

劳务费预算不设比例限制，项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

⑨印刷出版费/宣传费/知识产权事务费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介、专利申请与维持费以及其他知识产权事务等费用。

⑩其他支出：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

## 2. 间接费用使用与管理：

间接费用是指项目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，主要用于补偿项目责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资金总额的一定比例核定。具体比例如下：10万元及以下部分为50%，超过10万元至30万元的部分为40%，超过30万元至50万元的部分为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%。

间接费用支出内容分为：

①间接成本费用：服务于科研项目开展的房屋租赁、维修及物业管理费和水、电、气、暖消耗等费用。

②绩效费：是指为了提高科研工作效益、体现科研人员价值安排的相关支出。项目负责人可以依据项目组成员在项目工作中的实际贡献，以劳务费的形式发放绩效，但需按国家规定缴纳个人所得税。绩效发放必须符合下列要求：

绩效费须与项目研究绩效挂钩，按项目进展和研究成效分两次发放，第一次为项目中期检查合格之后，第二次为结题验收后。绩效发放时应由项目负责人提出申请并填写绩效考核表，项目负责人及所在部门领导在考核表及相关佐证材料上审核签字后送科技与产业开发处审核、计财处审批后支出。

根据省委办公厅湘办发〔2017〕9号文件第九条规定，间接费用作为绩效支出不纳入本单位绩效工资总量管理。高校、科研院所科研人员的科研劳务收入按照单项劳务报酬计缴个人所得税，不纳入省人社厅调控的绩效工资总量管理。

3. 科研项目相关费用的支出，应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的相关规定执行。若规定的单项总计1000元以下的小额费用，无法实行对公转账、“公务卡”结算的，可以现金支付。

**第十条** 横向科研项目立项项目资助经费开支及范围参照本《办法》第九条执行。

## 第四章 科研经费的管理、使用

**第十一条** 项目经费实行项目负责人负责制。项目获得立项后，项目负责人按上级科研主管部门要求签署相应经费使用合同，并在规定的经费使用范围内和使用时间内有使用的自主权。

**第十二条** 项目经费到账后，由项目负责人做出项目经费使用预算方案并编制经费预算表交科技与产业开发处，科技与产业开发处审核后下达给项目负责人。

**第十三条** 项目经费使用原则上应严格按照项目负责人提交的经费预算方案进行开支，不得擅自调整、变更预算和扩大科研经费开

支范围。确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，由项目负责人提出申请，经科技与产业开发处审核、批准后再进行调整。

**第十四条** 各级各类科研经费的开支，由项目负责人按照预算方案、持《科研项目专项经费开支审批表》和报销凭证按下列程序办理：由项目负责人，科技与产业开发处审核签字，计财处审核签字，经分管科研、财务校领导审批后，到计财处报账，同时将完成审批流程的《科研项目专项经费开支审批表》交科技与产业开发处备案留底。

**第十五条** 开支项目经费必须已启动项目研究，科研项目开题后至项目中期检查通过前，可以按照经费管理办法支出该项目下拨经费的 50%；通过中期检查后可支出下拨经费的 90%。项目必须按《郴州职业技术学院科学研究项目管理办法》提交项目结项材料，并获得批准结项后，方能开支剩余的经费。项目结项后结余经费须在结项后一年内按规定使用完。各级各类科研项目经费按照立项单位时间要求使用。

**第十六条** 下列情形，学校停止其项目经费的使用，并根据其具体情况，由计财处分期从项目负责人的工资及津贴中扣除已报经费：

1. 自项目批准之日起，无论何种原因，两年内未开展研究工作的；
2. 未经批准擅自变更项目负责人或研究方向的；
3. 自行中止研究工作的；
4. 项目到期不能按时结项，又未申请办理延期手续，超出结项时间一年及以上的；
5. 拒不接受学校职能部门检查的项目或年底未按时报送经费开支情况的项目。

## 第五章 附 则

**第十七条** 本《办法》自公布之日起实行，原有规定与本办法有矛盾的，按本办法执行。本《办法》由科技与产业开发处负责解释。