

# 贵阳学院文件

筑院发字〔2023〕50号

## 关于印发《贵阳学院科研项目经费管理办法（修订）》 的通知

各学院、校直各部门：

《贵阳学院科研项目经费管理办法（修订）》已经学校研究通过。现印发给你们，请遵照执行。原《贵阳学院科研项目经费管理办法（2022年修订版）》（筑院发字〔2022〕8号）同时废止。



印制：贵阳学院办公室

2023年11月21日

共印48份

# 贵阳学院科研项目经费管理办法（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步提高科研经费使用效益，落实《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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家自然科学基金委员会关于结题项目结余资金的通知》（国科金财函〔2021〕20号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财〔2005〕11号）等相关政策文件要求，规范科研项目经费管理，提高科研管理水平，激发科研人员创新积极性，释放科技创新活力，促进我校科研工作发展，根据国家有关科技政策法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 为了增强项目负责人的责任感和使命感，充分体现“责、权、利”相结合的原则，科研项目负责人是经费使用的直接责任人，项目负责人根据国家相关规定按照项目合同书或协议要求完成的研究项目，按照科研项目及相关财务制度的要求，规范使用科研经费，并对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第三条 科研处负责科研项目管理和合同管理，并配合财务处做好经费管理的有关工作：指导项目负责人编制项目经费预算、审核经费分类控制、研究过程中对项目预算调剂申请进行审批备案、外拨资金审核、定期督查项目资金执行进度等；财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项书、合同约



定以及相关财经法规在其权限范围内使用科研经费；项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算，并按规定使用经费。项目负责人应自觉接受有关部门的监督检查，按有关规定及时办理科研项目结题及结账手续。科研处、财务处和项目负责人应各负其责，密切配合，做好科研经费管理工作。审计部门定期或不定期对科研项目经费使用情况进行随机抽查或专项审计。

## 第二章 科研经费开支范围

**第四条** 科研项目经费是指用于组织和实施科学研究活动以及其他相关科技创新活动的费用，包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费和学校划拨科研经费。纵向科研项目经费是指各级政府部门批准立项的科研项目经费，如：国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、教育部科学研究项目、各部委局计划项目、省级相关科技项目、厅局和市区等科研项目。横向科研项目是指各企事业单位委托我校研究的科研项目或者在合同中明确标注有“以市场委托方式取得的横向课题”字样的项目，如技术开发、技术服务、技术咨询等。学校划拨科研经费（包括引进人才启动资金）是指用事业费资助教师从事科研工作的经费及各类项目配套经费。

**第五条** 科研项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

**第六条** 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，主要包括：

（一）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、自主研发、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。

（二）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；在项目实施过程中支付给外单位（包括项目依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等测试化验加工费用；在项目实施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、燃料消耗等燃料动力费用；发生的印刷出版、检索文献、信息传播、采集数据、收集资料、知识产权事务、购置图书、复印翻拍、翻译资料、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）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。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地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。

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有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

项目实施过程中的上述未提及的经费列支条目，按照项目发布方管理办法执行。

第七条 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。主要包括：依托



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。根据项目发布方的文件要求进行间接费用的比例核定。

（一）科研绩效：间接经费到账后，项目负责人向科研处提交申请表，科研处审核同意拨付绩效支出的 50%；项目结题后，项目负责人向科研处提交申请表，科研处审核后同意拨付绩效支出的 50%。具体科研绩效分配，由项目负责人根据项目组成员的实际贡献度自行进行分配。

（二）管理费：项目依托单位科研管理部门为支持、组织和宣传项目研究在管理过程中所发生的费用。根据纵向科研项目、横向科研项目和校内科研项目等不同项目来源，提取不同比例的管理费。

项目发布方对管理费有文件另行规定的，按相应文件规定执行。

### 第三章 包干制科研项目管理

第八条 本章适用于我校教师获批资助的各级各类包干制科研项目。

第九条 包干制科研项目无需编制项目预算，项目经费不区分直接费用和间接费用，由项目负责人根据项目发布方相关规定自主决定资金使用。包干制科研项目的管理费，参照纵向科研项目按项目总经费的 5%提取管理费，由学校统筹。对于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，依托单位按照工资制度进行管理。其他未明确事项，按照项目发布方管理文件和贵阳学院现行有关规定执行。

第十条 项目经费获批后，项目负责人需签署科研诚信承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦

理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出等。承诺书作为项目负责人使用科研经费、规范学校监管，落实主体责任的依据。

#### 第四章 纵向科研经费管理

第十一条 凡以贵阳学院为第一主持单位所申报的各级各类纵向科研项目，项目批准立项后，须纳入学校统一管理。项目经费必须进入学校账户，财务处进行专号管理、专款专用。涉及到学校对科研人员相关考核要求及绩效统计的，以进入学校财务处账户的实际到账经费为准。

第十二条 各级政府部门下达高校的配套经费和学校投入的科研经费，凡属科研性质的专项经费，全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十三条 各类科研经费必须用于资助科研项目研究工作。项目负责人应当严格按照项目发布方规定的项目经费开支范围和标准支出，严格执行项目发布方核准的项目预算，严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资，严禁开支与项目研究无关的支出。

第十四条 科研项目所需的仪器、设备及低值耐用品、图书资料、维修耗材、危化药品等由项目负责人根据研究需要，按照学校出台的采购和验收管理等相关规定开展工作。对科研急需的设备和耗材采用特事特办的采购机制，进一步优化采购流程。

第十五条 科研经费报销利用学校财务管理系统实行网络管理，充分利用信息化手段，建立符合科研实际需要的内部报销机制和覆盖资金管理使用全过程的内部监督机制。加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合



力，加强信息共享，避免交叉重复。

**第十六条** 项目经费的列支，按照项目发布方核准后的项目合同执行。对于由多个单位共同承担且涉及到外拨经费的项目，由财务处按照由项目发布方审核通过的资助项目计划书、合同和财务票据转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。除设备费外的其他直接费用调剂权全部下放给项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。按规定涉及到设备费调整的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请报科研处进行论证，统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等予以审批。项目间接费用预算总额不得调增，依托单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。项目发布方对预算调整有另行规定的，根据对应项目管理部门的管理办法执行。

**第十七条** 学校划拨的科研经费主要用于校级科研项目及相关科研业务。

**第十八条** 科研项目经费报销由项目负责人自行办理，按相关财经纪律承担相关责任。

**第十九条** 项目负责人未结题前出国一年以上或调离我校时，在财务部门办理结账手续前须持有科研处对于调离者是否承担科研项目及结余经费处理意见书，不得擅自将项目经费转出或支取。

**第二十条** 通过竞争获取的科研项目由科研处统一归口管理，项目经费须全部进入学校财务账户。

**第二十一条** 纵向科研项目按项目总经费的 5%提取管理费，由学校统筹。

**第二十二条** 科研人员按照上级有关规定、经学校审批同意后成立的公司，负责人应严格区分界定校内科研活动与个人公司业务范围，加强对自己和参与人员本人及其亲属或

有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保交易的公允性，科研项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。

**第二十三条** 纵向项目结项后，结余资金留归项目负责人使用，用于后续相关研究的直接支出。项目结题时，项目负责人需对结余资金的使用时限及后续研究内容、预期成果产出等事项做出说明，相关事项纳入对项目负责人的科研信用记录管理。结余资金使用不改变原有项目的财务账号，由项目负责人按照项目合同预算据实使用。项目发布方对结余经费有另行规定的，以项目发布方文件进行执行。

## **第五章 横向科研经费管理**

**第二十四条** 各企业单位以委托项目或事业单位以市场委托方式提供的以及个人协作的项目均作为横向项目，其中凡属科研性质的专项经费，全部纳入学校财务统一管理，单独核算，确保专款专用。

**第二十五条** 横向科研项目由科研处统一归口管理，项目经费须全部进入学校账户。对于横向科研项目，学校提取到账科研经费的 5%作为管理费；项目负责人根据合同要求提取相应的科研绩效支出，且根据经费到账和结题验收分阶段各按 50%比例进行提取。

**第二十六条** 项目负责人作为经费使用的直接责任人，按照合同或协议内容对横向项目经费进行规范使用，并对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担全部责任。

项目经费预算明细在合同中进行约定的，按合同执行；项目经费预算明细未载入合同的，除按学校规定扣除相应管理费外，项目负责人依据本办法“科研经费开支范围”相关规定编制预算，原则上劳务费、专家咨询费、绩效支出等人



员费应不超过项目总经费的 60%(咨询服务类项目可提高至 70%)，报科研处备案。项目实施过程中确有特殊需求的，可另行申请调剂。

第二十七条 横向项目结项后，结余资金使用不改变原有项目的财务账号，由项目负责人按照合同约定及项目预算据实使用。

## 第六章 绩效管理 with 监督检查

第二十八条 学校定期对科研项目组织绩效评价。

绩效评价范围。我校承担或参与的包含绩效支出或有明确预算可以用于项目绩效支出的，并且经费已进入学校财务，实行绩效支出费用管理模式的科研项目。

绩效评价内容。科研处组织对项目结项情况、指标完成质量、经费使用情况、学术诚信情况进行综合绩效评价。需要提交的材料包括项目任务书、合同书、预算书、年度进展报告、中期总结报告、结题验收报告及其他相关文件等。未按要求及时报送项目相关材料的视为该项目绩效评价不合格，取消绩效支出发放。绩效评价为“优秀”的项目，对项目负责人在后续的项目、奖项、人才称号等申报中优先考虑。

绩效评价“一票否决”机制。有下列情况的，该项目绩效评价为“不合格”，不予发放项目绩效费用，如绩效费用已发放的，项目负责人须全额退还：

- (一) 被撤项、被终止或结题验收未通过的；
- (二) 经认定该项目申报、执行、结项、产出成果等存在学术不端行为的；
- (三) 经认定该项目存在违反项目资金管理规定行为的。

第二十九条 项目资金管理使用不得存在以下行为：

- (一) 编报虚假预算;
- (二) 未对项目资金进行单独核算;
- (三) 列支与本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) 虚假承诺其他来源资金;
- (六) 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;
- (七) 截留、挤占、挪用项目资金;
- (八) 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;
- (九) 使用项目资金列支应当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;
- (十) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十条 财务处按本办法规定, 对科研项目经费的使用范围实行财务管理, 对超过使用范围及指标数的应予以拒绝核销。科研处配合研判和处理经费使用中的异常情况并实时预警提醒, 确保资金合理规范使用。审计处对科研资金管理 and 使用情况进行监督检查。项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

第三十一条 项目资金管理建立承诺机制。项目负责人应当承诺提供真实的项目信息, 并认真遵守项目资金管理的有关规定。对科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况, 纳入信用记录管理, 对严重失信行为实行追责和惩戒。

第三十二条 对于违反科研行为规范或经费使用管理规定的, 学校将按照相关规定追究相关项目负责人的责任, 视情节轻重, 作出暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止



项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理；对于构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》进行处理。

**第三十三条** 项目负责人及其团队成员、相关工作人员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

## 第七章 其他

**第三十四条** 项目资金管理建立信息公开机制。在项目立项或项目结题时，项目依托单位应当在单位内部公开非涉密项目立项、项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、劳务费发放、结余资金使用等）、设备购置情况、决算、项目组人员构成、项目研究成果等情况等情况，自觉接受监督。具体实施由财务处、科研处和国有资产管理处根据职能进行实施。

**第三十五条** 科研经费在本办法规定的经费开支范围、学校有关财务制度规定范围和科研项目合同规定的范围内开支、使用和报销。

**第三十六条** 科研人员在野外考察、心理测试以及社会调查、访谈等过程中支付给调查、访谈对象个人的数据采集费等，直接面向个人或偏远地区获得的样本采集费和从个人手中购买用于科研的农副产品等特殊材料支付的材料费，确实无法取得发票或财政性票据的，由科研人员出具情况说明，签字承诺报账事实的真实性，并提供能取得的其他材料进行辅证（如签字、手印、照片等），科研人员对报销事项、

产生的有关经费、提供的凭据等的真实性负责,并由经办人、证明人签字确认,项目负责人复核后据实报销。

第三十七条 本办法自公布之日起执行,原《贵阳学院科研经费管理办法(2022年修订版)》(筑院发字〔2022〕8号)同时废止。如与国家新的政策法规或项目管理部门的经费管理规定发生冲突的,执行国家新的政策法规和项目管理部门的经费管理规定。

第三十八条 本办法由科研处、财务处负责解释。