

校发〔2018〕9号附件

辽宁科技大学纵向科研项目及经费管理办 法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范纵向科研项目及经费管理，提高科研经费使用效益，充分调动科研人员的积极性，促进学校科研工作协调、健康、可持续发展，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）《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）《关于改进和完善省级财政科研项目资金管理的实施意见》（辽委办发〔2017〕5号）《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》等规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校教职工获得的各级各类纵向科研项目及经费的管理。

第三条 纵向科研项目是指由有关政府部门批准，经费来源性质属于中央或地方财政资金的科学研究项目。

第二章 职责与权限

第四条 纵向科研项目实行学校、学院、项目负责人三级管理。

学校是科研项目管理的责任主体，履行法人责任。科技处代表学校行使项目管理职能，协同财务处、国有资产管理处、纪检监察与审计处等部门对项目经费预算与支出进行监管。

1. 学校法定代表人对学校科研项目经费管理负总责。
2. 科技处负责全校科研项目的管理，协助项目负责人编制经费预算，并配合财务处做好科研项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研管理责任。
3. 财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关财经法规使用经费，审查项目决算，承担相应的财务管理责任。
4. 国有资产管理处负责科研仪器设备及大宗材料等的招标采购、验收、登记、报废、处置等工作。
5. 纪检监察与审计处负责对科研项目经费使用和管理进行不定期审计或专项审计，出具审计报告，承担相应的审计责任。
6. 校内各学院负责科研经费的日常监督与管理，督促项目负责人和项目组成员按合同完成科研任务，督促和协助课题负责人及时办理项目结题、结账和结转，并提供必要的科研条件支持。
7. 项目负责人是科研项目实施的直接责任人，应按照国家及学校的相关规定保障项目顺利实施和按期结题，科学合理使用项目经费，自觉接受上级部门和学校的监督和检查。

第三章 项目申报与立项

第五条 科技处根据上级部门的申报要求和有关规定，统一组织申报各类科研项目。学院组织动员，整合资源，进行评审并推荐申报。限额申报的项目，学校组织专家评审，公开择优推荐申报。

第六条 项目申请人保证申报项目的工作基础、研究现状、人员组成等内容的真实性，不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系。所在学院对项目完成的保障条件进行审查，科技处对申请书进行形式审查。

第七条 我校与外单位合作申报的科研项目，应签订项目合作协议或合同，明确责任、权益、经费及知识产权归属等，涉及经费转拨的必须明确经费分配的比例。项目获批后须到科技处备案，未到科技处办理备案手续的纵向科研项目不作为专业技术职务评聘、工作量考核及评优报奖的依据。

第八条 项目立项以收到主管部门批复文件为准，科技处负责项目信息公布，并指导负责人完成计划任务书。项目负责人在规定时间内签订计划任务书，经所在学院、科技处、财务处审核后，报项目主管部门审批。

第九条 科研经费到账后，财务处根据科技处开具的入账通知及经费预算表建账，实行专户管理。

第四章 过程管理

第十条 科技处按照主管部门的要求组织项目中期检查或年度检查。中期检查不合格的项目，应在规定期限内进行整改。

第十一条 项目在研期间，有关项目负责人、研究目标、主要研究内容、研究进度和执行期、项目组成员、合作单位等重大事项原则上不得变更，确需调整并符合相关规定的，应依据相关管理要求履行有关手续。

第十二条 项目负责人应按计划完成课题，按规定撰写结题报告、编制经费决算、撰写研究成果报告以及科技报告等材料及支撑材料，经学院、科技处、财务处、纪检监察与审计处审核同意后报项目主管部门批准。

第十三条 因故不能按时结题的项目，项目负责人应提出申请，经学院审核、科技处审批，经立项主管部门同意，方可办理项目延期手续。每个项目只能提交一次延期申请。学校对无故不能按时结题的项目负责人及学院进行通报，并限制学院该类项目申报，限制项目负责人申报相关的纵向项目，并追回相应的科研项目经费；对未能通过验收的项目，需按照有关管理办法履行相关程序和手续，确保项目的完成。

第五章 经费管理

第十四条 纵向科研经费全部纳入学校财务统一管理。按项目单独核算、专款专用，按照相关科研经费管理办法的要求合理使用。项目经费分为直接经费和间接经费。

第十五条 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，直接费用纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，可列支科目包括：

1. 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等发生的费用。
2. 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、运输、装卸及整理等费用。
3. 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。
4. 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。
5. 差旅/会议/国际合作与交流费，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；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；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。
6. 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。
7. 劳务费：是指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费用。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，其社会保险补助纳入劳务费列支。劳务费预算不设比例限制，其支付需按相关规定执行。

8. 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。

9. 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。

第十六条 间接费用是指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，水、电、气、暖消耗，有关科研项目管理费的补助支出及绩效支出等。间接经费的管理和使用按照《辽宁科技大学财政科研项目间接费管理暂行办法》（综发〔2017〕9号）执行。

第十七条 合作单位外拨经费支出应当以计划任务书为依据，与合作单位签订合作项目合同（协议），并明确合作内容和经费，由项目负责人按照合同（协议）约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责，不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将纵向科研经费挪作它用，所有转拨的科研经费必须由学校科技处、财务处和纪检监察与审计处共同审批。

第十八条 纵向科研经费由项目负责人结合科研活动实际需要编制预算，并按规定统筹安排使用，审批权限如下：

1. 单笔报销经费在 1 万元以下（含 1 万元），由项目负责人签字报销。
2. 单笔报销经费在 1 万元以上 2 万元以下（含 2 万元），由项目负责人、学院科研负责人签字后报销。
3. 单笔报销经费在 2 万元以上 5 万元以下（含 5 万元），由项目负责人、学院科研负责人、科技处负责人签字后报销。
4. 单笔报销经费在 5 万元以上 10 万元以下（含 10 万元），由项目负责人、学院科研负责人、科技处和财务处负责人签字后报销。
5. 单笔报销经费超过 10 万元的，还须学校主管领导审批。
6. 劳务费无论金额大小均需项目负责人、学院科研负责人和科技处负责人共同签字后报销。
7. 科研用仪器设备及大宗材料购置需按《辽宁科技大学固定资产管理办法》有关规定执行，并依据《辽宁科技大学物资设备采购审计实施办法》履行审计手续。

第十九条 项目负责人按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，编制科研经费预算，并对拟购置仪器设备、合作单位资质及拟外（转）拨资金进行重点说明。与外单位共同承担一个项目的，要同时编制列示各单位承担的主要任务、经费预算等，由项目依托单位负责汇总。所有纵向科研经费按项目主管部门批准的项目预算和合同进行管理，严禁编造虚假合同、编制虚假预算。

第二十条 科技处协同财务处按照国家文件的要求，从项目管理和经费使用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。

第二十一条 项目经费预算一经批复，严格按批复预算的开支范围、标准和项目研究进度执行，不得超预算开支费用。项目间接费用预算不得调整。项目预算总额不变的情况下，项目直接费用预算确需调整的，按照如下规定进行：

1. 材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，经学院同意，报科技处、财务处审批后，执行预算调整。

2. 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。会议费、差旅费、国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费支出预算可以调减，不得调增。凡使用科研项目经费购置的仪器设备等固定资产需按照国有资产管理处有关仪器设备管理办法执行。

第二十二条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应当全面清理经费收支和应收应付等往来账款。应收及暂付款应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途说明和测算依据。

第二十三条 项目负责人应当按照项目结题的要求，对照预算批复数，会同财务处清理账目，如实编报经费决算表，并根据有关要求报送和接受验收，完成结题。

第二十四条 在科研项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目通过验收后，结余经费原则上可留用两年。

第六章 监督检查

第二十五条 科技处对科研经费的使用加强监督与检查，同时配合上级主管部门进行年度或中期检查及绩效评价，对于未通过年度或中期检查的项目，视具体情况给予停拨经费、暂停经费使用或中止项目等处理。

第二十六条 科技处配合财务处、纪检监察与审计处对科研项目经费使用进行不定期检查，确保科研经费合法、合规、合理使用。

第二十七条 对在科研经费使用中发生违纪违法问题的单位和个人，按照有关规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分，受到行政处分的人员两年之内不得申报各级各类科研项目。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十八条 凡有下列情况之一者，应中止科研经费使用：

1. 项目负责人因故无法继续开展研究工作，又没有相应整改措施。
2. 项目负责人调离学校或长期脱岗。
3. 项目负责人违反国家有关法规。
4. 项目已超过计划结题时间 6 个月以上，项目负责人未完成目

标任务，且未向主管部门申请延期，或已申请延期但未获批准。

第七章 附 则

第二十九条 本办法自 2018 年 5 月 1 日起执行,原《辽宁科技大学科研经费管理办法（修订）》（综发〔2014〕9 号）同时废止。

第三十条 本办法未尽事宜按照国家相关规定执行。

第三十一条 本办法由科技处负责解释。