

# 泸州医学院文件

泸医院科〔2013〕8号

## 泸州医学院科研经费管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为了加强我校科研经费管理，提高科研经费使用效益和效率，促进科技事业发展。根据《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）、《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）、《四川省教育厅关于进一步加强高校科研经费管理的指导意见》（川教〔2012〕56号）的通知及其它国家相关法律、法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科研经费是指学校为开展科研活动所取得的各类经费，包括以下类别：**纵向科研经费**是指以学校作为承担单位或

合作单位从政府获得的科研项目研究资助经费。**横向科研经费**是指学校受企事业单位委托进行科学研究或以其它形式提供的科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发与成果转让等服务获得的项目经费。**校级科研经费**是指校科技发展基金、科技开发基金、重点实验室开放课题经费、引进人才启动基金、博士启动基金及其它由校内资金资助的科研项目经费(含纵向项目学校配套经费)。

第三条 学校科技处每年年底下达年度科研计划及经费安排文件,包括纵向科研项目经费下达、配套和学校科研项目经费安排。

第四条 加强科研合同管理。科研合同是学校 and 项目委托方权利、义务的法律约定,各部门应按照科研项目合同管理规定的要求,执行学校科研合同的审查制度和授权签字制度。科研合同必须由学校法定代表人或其授权委托人代表学校签订,未经授权的单位或个人一律无权代表学校签署科研合同。学校授权科技处负责科研合同的登记、管理和监督执行。

第五条 加强资产管理。严格执行国家资产管理的有关规定,严格履行政府采购程序,强化专家论证。凡使用科研经费购置或形成的固定和无形资产均属于国有资产,统一纳入学校资产管理,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。其处置应按照国家有关规定办理。

第六条 加强对科研成果的管理和保护。科研成果推广应用、

转化转让应按照《中华人民共和国促进成果转化法》、《高等学校知识产权保护管理规定》等规章执行。

第七条 不论资金来源渠道，各类科研经费均为学校收入，必须全部纳入学校财务主管部门统一管理。科研经费以项目为单位进行单独核算，并确保经费专款专用。

## 第二章 科研经费管理体制

第八条 学校是科研经费管理主体，校长是科研经费管理的主要责任人。学校应进一步健全“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制，形成科技、财务、人事、资产（设备）、监审等部门联合参加的内部控制和监督约束机制，确保专款专用。

第九条 二级学院是科研活动的基层管理单位，对本部门经费使用承担监督责任，二级学院院长承担本部门科研经费监管的主要责任。二级学院应合理配置资源，监督预算执行，督促项目进度。

第十条 计划财务处、科技处和审计处共同制定科研经费管理的有关制度，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经费预算或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。根据课题类别及编号建立明细账户，负责编制有关决算报表，负责结余经费的核算与管理。

第十一条 科研经费的管理实行项目制或项目负责人负责制。项目负责人应遵循“目标相关性、政策相符性、经济合理性”

的原则。对经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人按项目下达部门的有关管理办法和我校有关科研、财务管理规定以及项目经费预算计划，合理使用经费，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

第十二条 由各附属医院独立组织申报和实施管理的科研项目，由其科研管理部门参照本办法与财务部门共同管理。

### 第三章 科研经费预算管理

第十三条 科研经费预算包括收入预算与支出预算。收入预算包括同一项目不同来源渠道的经费，即申请的专项经费和自筹经费。若项目负责人编报自筹经费预算，则应提供自筹经费证明，并保证自筹经费能够及时、足额落实到位。自筹经费包括学校配套的经费资助及从其它渠道获得的经费资助。

支出预算包括直接费用、间接费用和协作费用。

（一）直接费用：指课题实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、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、专家咨询费等，直接费用各项支出不得简单按比例编列。

（二）间接费用：指在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为课题研究提供的现有仪器设备及房屋使用成本，水、电、气、暖消耗，有关管理费用

的补助支出及绩效支出等。其中绩效支出是为提高科研工作绩效安排的相关支出。主要包括以下各类别：

1、科技计划项目和公益性行业科研专项项目

(1) 科技部、工信部等部委项目：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%。

(2) 四川省科技厅：间接费用仍然使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，仍然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：

50 万元及以下部分不超过 20%；

超过 50 万元至 100 万元的部分不超过 13%；

超过 100 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%。

2、国家自然科学基金、国家社会科学基金及其它无间接费用预算类别的科学研究项目：按其相关管理规定足额编制管理费及能源动力费预算。无明确规定的项目，管理费按项目总经费的

5%编制，能源动力费原则上按项目总经费的 3%编制，不编制绩效支出预算。

3、各类校级科研项目：不编制间接费用预算。

4、为保障项目支撑条件，落实对课题人员的激励政策，项目负责人需足额预算间接经费。作为合作单位参与的项目，负责人应积极与牵头承担单位争取间接费用足额到位，并书面约定间接费用金额。

（三）协作费用是指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用，须注明协作单位名称和协作内容，不得用于合作单位研究经费。

（四）课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十四条 项目经费预算一经批复，项目负责人必须严格按预算核定的用途、范围和开支标准使用项目资助经费。批准后的预算一般不作调整，确有必要调整时，直接费用可按项目资助方的规定程序办理调整手续；设备费、差旅费、会议费、国际合作交流费、劳务费一般不予调增。

#### **第四章 科研经费收入和支出管理**

第十五条 科研经费到达学校财务账后，科技处根据国家相关部门批文（纵向项目）、科研合同（横向项目）、学校相关部门文件（校级科研项目）统一办理立项和入账手续。

第十六条 计划财务处根据科技处通知和科研合同按实际收到的款项确认科研经费收入，在项目经费预算额度范围内，根据相关合同及合法财务凭证确认科研经费支出。

第十七条 项目负责人应严格执行已批复的经费预算及相关合同，本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，提高课题预算的执行效率。

第十八条 科研经费的具体支出范围和支出限额

(一)直接费用：各类纵向科研项目应严格按照各专项资金的管理办法执行；横向科研项目按合同约定执行。不得擅自调整、变更预算和扩大科研经费开支范围。具体开支范围及支出限额如下：

1、设备费：是指在项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，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。

2、材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3、测试化验加工及计算分析费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

4、燃料动力费：是指在项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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、会议差旅费：会议费是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。差旅费是指在项目研究开发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、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。会议差旅费的支出限额：纵向经费以主管部门规定及预算批复额为准；横向经费以合同为准。

6、国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。国际合作与交流费的支出限额：纵向经费以主管部门规定及预算批复额度为准；横向经费以合同为准；学校引进人才启动基金项目经费及其它无明确规定的纵向科研经费不得超过项目经费扣除设备购置费后的10%，其它校级科研经费不得支取国际合作与交流费。

7、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，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、专利申请费等。

8、劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员的劳务性费用，如项目临时聘用人员、研究生、博士后等的劳务性费用。具体支出范围根据各专项

资金管理办法执行。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。劳务费的支出限额：纵向经费以主管部门规定及预算批复额度为准；横向经费以合同为准，合同未明确的，最多不得超过项目经费的 30%；校级科研经费及其它无明确规定的纵向科研经费不得超过项目经费扣除设备购置费后的 10%。其中校科技发展基金项目不得支取劳务费。

9、专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照国家科技经费管理的相关规定执行。具体为：以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术一般人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。以通讯形式组织的专家咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术一般人员 40-80 元/人次的标准执行。

## （二）间接费用

1、科技部、工信部等部委项目、四川省科技厅科研项目和公益性行业科研专项项目：学校根据项目预算和正式批准额度提取间接费，统筹管理和使用。用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的激励费用。包括管理费、房屋水电

气暖等资源占用费、绩效支出等。

管理费：按项目总计费的5%计提，用于学校组织和实施项目研究的相关支出。

绩效支出：应在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，由学校根据国家有关规定及项目预算统筹发放，用于课题组成员的激励津贴，最多不超过按项目直接费用扣除设备购置费后的5%。

间接费用按照优先保证学校公共成本补偿支出原则进行分配。任何部门或个人不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

2、国家自然科学基金、国家社会科学基金及其它无间接费用预算类别的科学研究项目：按各类别项目相关管理条例执行。

### （三）协作费用

协作费用根据项目预算中核定的数额及相应协作合同，向指定协作单位转拨经费。

第十九条 项目负责人在开展科研活动中发生的支出，应遵循“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的原则。不得将无关的支出在科研经费中列支。必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得使用假发票。必须按照实际开展的科研活动据实支出，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。

第二十条 科研项目经费使用实行项目负责人责任制，项目

负责人应当对科研经费使用合法性、合规性、合理性、真实性、和相关性承担经济与法律责任。每次经费报销需项目负责人和验收人签字，报销人持“泸州医学院科研项目经费本”到科技处项目科审核记帐，并按照《泸州医学院经费审签管理办法》相关规定到计划财务处报销。

第二十一条 各类科研经费均不得开支的项目包括：与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其它与科技项目无关的费用。

## **第五章 科研经费转拨管理**

第二十二条 与其它单位合作申报的科研项目，需要按预算转出科研合作经费或协作费时，必须订立科研合作合同。项目负责人应提供科研项目批文、项目合作合同、协作合同、经费预算、合作单位的合法有效财务凭据等相关材料，经学校科研、财务部门审核，分管科技工作的校领导批准后，由科技处业务经办人到计划财务处办理经费转拨手续。

第二十三条 科技处应及时严格按预算办理经费转拨手续，并加强对外转拨经费的监督管理。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。校内各项目之间转账必须要有与项目有关的实质性的业务内容，不得随意相互转拨科研经费。

## **第六章 科研经费决算与结余管理**

第二十四条 科研项目结题时，项目负责人应至计划财务处查询项目收支情况，根据编报项目决算的要求和规定，严格按照批准的资助项目经费预算及计划财务处提供的科研项目财务明细账目，实事求是地编报资助项目经费决算并对项目决算的真实性、准确性负责。计划财务处应予以指导和审查。决算资料需由计划财务处、科技处、审计处审核并共同签署意见。

第二十五条 科研项目结余经费是指项目结束或因故终止时，科研项目经费总预算减去实际总支出后的余额。结余经费的处理应按项目主管部门管理规定执行。需退回主管部门的，根据主管部门相关文件通知要求执行；符合主管部门规定可留存在学校的，采取定期集中办理结账的办法，由科技处每年定期下达已结题项目的有关信息通知，计划财务处负责办理结账手续，将结余经费转入学校科技发展基金。

## **第七章 监督检查**

第二十六条 根据财政部制定的有关内部会计控制规范，建立健全科研经费使用和管理的监督约束机制。科技处应及时了解项目合同执行情况及经费使用情况，督促经费按核定的预算合理使用，计划财务处加强对科研经费收支的会计监督，审计处加强对科研经费收支的审计监督，对科研经费的使用实施有效监督，

做到手续完备，账目清楚，核算准确，监督有力，确保科研项目资金安全并合理使用。切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。对科研经费使用中的违规行为，应追究有关人员的责任。

第二十七条 项目负责人和项目承担部门要自觉接受并积极配合上级财政部门、国家审计机关等有关部门和科研经费提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行的检查与监督，并提供有关资料。对检查中发现的问题，应及时纠正，对违反财经纪律的行为，应追究有关人员责任并按有关规定给予处罚。对实行责任追究制度和绩效考评制度的项目应严格按有关文件规定执行。

第二十八条 对项目负责人违反项目经费管理办法规定的，视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、缓拨项目资助经费、停止拨款、追回已拨经费、撤销资助项目等处理措施。

## 第八章 附 则

第二十九条 本办法自公布之日起执行。我校以往颁布的规定与本办法不一致的，均按本办法执行。

第三十条 本办法由科技处、计划财务处、审计处负责解释。

泸州医学院

2013年7月10日

---

泸州医学院院长办公室

2013年7月10日印发

---