

安徽财贸职业学院文件

院教字〔2017〕112号

关于印发安徽财贸职业学院纵向科研经费 管理暂行办法的通知

各处室、院部、中心：

为进一步加强和规范我院科研经费管理，调动广大教师的科研积极性，提高科研经费使用效益，促进我院科研工作协调、健康、可持续发展，遵照中共中央办公厅国务院办公厅《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）和安徽省教育厅《关于印发安徽省教育厅科学研究项目管理办法（试行）的通知》（皖教科〔2017〕2号）等文件规定，结合国家财经法规、各类科研经费管理办法及我院实际，特制定《安徽财贸职业学院纵向科研经费管理暂行办法》。现予印发，请遵照执行。

附件：安徽财贸职业学院纵向科研经费管理暂行办法

安徽财贸职业学院

2017年7月7日

安徽财贸职业学院办公室

2017年7月7日印

共印6份

安徽财贸职业学院

纵向科研项目经费管理暂行办法

（2017年6月30日学院教代会通过）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强研究项目经费的管理，合理有效使用资金，保证研究工作的顺利进行，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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、财政部、教育部《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）和《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（皖办发〔2016〕73号）及安徽省教育厅有关文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第二章 经费类型

第二条 本规定所指纵向科研项目经费为我院在职在岗、兼职教授（客座教授）等各类教学研究人员，院内单位或部门以安徽财贸职业学院名义从事纵向科研活动所获得的科研项目经费，包括国家自然科学基金、国家社会科学基金、中共中央和直属国务院的部、委、局、办资助的研究项目经费、教育部人文社科（科学技术）研究项目经费、教育部留学回国人员科研启动基金、安徽省政府发布的重大招标项目

经费、安徽省省长圈定课题项目经费、安徽省哲学社会科学研究项目经费、安徽省自然科学基金项目经费、安徽省软科学研究项目经费、安徽省社会科学创新发展研究项目经费、安徽省社会科学普及规划项目经费、安徽省教育厅高校人文社科（自然科学）研究项目经费和安徽省重点人文社科研究基地招标项目经费。

第三章 开支范围

第三条 纵向科研项目的划拨经费开支范围应首先适用项目来源单位的经费管理办法或规定，如没有相应办法或规定则适用本条下所列开支范围。

学院再资助经费中 60%的配套部分和学院自主设立的科研项目研究经费适用本条下所列开支范围，但学院再资助经费中 60%的配套部分只可用于本条所列的直接费用，不能用于间接费用（以上说所述“再资助经费”相关解释见《安徽财贸职业学院科研项目再资助经费管理暂行办法》）。

纵向科研项目经费支出是在科研项目组织实施过程中与研究活动相关的、由科研项目支付的各项费用支出，分为直接费用和间接费用。

一. 直接费用

科研项目直接费用是指在科研项目研究过程中发生的与之直接相关的直接费用。具体包括以下费用：

（一）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。

（二）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支出的费用。

（三）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。项目负责人应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（四）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用和项目开题、中期检查、项目结题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用，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有关费用。其中，差旅费的开支范围和标准按照国家和学院有关财务规定执行，县级及以下地区的交通以租车的方式解决，由当事人在当地自行租车；会议费应按国家和学院有关规定，严格控制会议规模、数量、开支标准和会期。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家和学院有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的学生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，应参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究

过程中，需要支付的打印费、印刷费、阶段性成果出版费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等等。

（八）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及运输、装卸、整理等费用。

（九）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。

（十）燃料动力费：是指在项目研究过程中有关大型仪器设备、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。

（十一）其他费用：是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出。

二. 间接费用

纵向科研项目间接费用是指学院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，主要包括三个部分：一是学院资源占用费，主要指学院为项目研究提供的现有仪器设备、房屋以及水、电、气、暖消耗；二是有关管理费用的补助支出，是指高校科研管理部门对科研项目提供组织管理、经费管理等服务产生的费用，具体包括在项目申报、审批立项、项目验收、项目鉴定、结题和登记备案等环节产生的管理费用；三是绩效支出，主要指学院为合理承认科研人员的智力劳动价值，鼓励研究人员主动科研，根据研究工作的绩效而安排的相关支出。

（一）纵向科研项目间接费用的核定。项目管理单位对间接费用有明确规定的按其规定核定间接费用；项目管理单位有预算

科目要求但未设立间接费用科目的，不适用于本办法。

项目管理单位对间接费用及相关要求没有明确规定的，间接费用占项目资助总额扣除设备购置费后的比例上限分以下三级计算累加核定：

1. 100 万元及以下部分为 30%；
2. 100 万元（含 100 万元）至 300 万元的部分为 25%；
3. 300 万元（含 300 万元）至 500 万元的部分为 20%。
4. 500 万元（含 500 万元）以上的部分为 15%。

（二）纵向科研项目间接费用由学院统一核定、集中核算、按实际到账情况计提。

（三）纵向科研项目间接费用的使用。纵向科研项目间接费用的使用分为学院资源占用费、管理费和绩效支出三个部分。

1. 学院资源占用费。学院资源占用费是指学院后勤保障为科研项目开展提供实验室与仪器设备等硬件条件，以及提供必要的能源条件所产生的费用。

学院资源占用费按照项目间接经费总额的 1%提取，由学院集中使用。其中，能够直接归属项目水电气暖费用的可计入直接经费中的“燃料动力费”，间接经费只用于无法计量或需要公共摊销的水电气暖费用。

2. 管理费。管理费是指高校科研管理部门对科研项目提供组织管理、经费管理等服务产生的费用，具体包括在项目申报、审批立项、项目验收、项目鉴定、结题和登记备案等环节产生的管理费用。

项目管理单位对管理费的计提有明确规定的，按其规定执

行；项目管理单位对管理费的计提没有明确规定的，我院按照项目间接经费总额的 3%计提，由科研处统一管理使用。

3. 人员绩效支出。人员绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，可用于有工资性收入的科研人员的激励报酬。

人员绩效支出为核定的间接费用总额扣除学院资源占用费和管理费后的剩余部分。

（四）绩效支出按照国家和学院奖金发放相关政策、根据项目经费规模和项目进度一次或分次发放给项目负责人及项目组成员。绩效支出分配方案由项目负责人提出并报科研处和财务处备案作为发放绩效支出的依据。

以上间接经费在实际使用中，各项间接费用支出比例可在不突破间接费用预算总额的前提下调剂使用。

第四条 学院设立的科研项目研究经费，包括安徽财贸职业学院院级科研项目经费、学院委托院内研究机构或研究人员的其他科研项目经费，此类经费不属于纵向科研经费，项目申报通知上有绩效奖励相关规定的按项目申报通知规定执行，项目申报通知上没相关规定的，不能列支绩效奖励。

第五条 科研项目经费开支应执行有关财务管理规定，严禁以下违规使用经费，如在科研经费开支中违反财经纪律，则按照国家及学院的相关处罚规定处理。

（一）编制虚假合同、虚假预算；

（二）购买与科研项目无关的设备、材料；

（三）虚构经济业务、使用虚假发票或无效财务凭证等非法手段套取科研经费；

（四）在科研经费中报销个人家庭消费支出；

（五）虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；

（六）虚编考察调研费、会议费，以考察调研或会议名义赴外埠旅游度假；

（七）使用科研项目经费支付各种罚款、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他支出。

（八）采取其他任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第四章 经费管理

第六条 纵向科研项目研究经费必须专款专用，采用单独建账核算、年终结转、项目结束后进行决算、审计经费的方法。任何单位和个人都不得任意截留、挪用、挤占、拆借。

第七条 纵向科研项目经费在总预算不变的情况下，确因项目研究需要，项目主持人可向科研处提出书面申请，对直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算进行调剂，由科研处组织专家对调剂方案进行论证通过后，按新的预算开支。

第八条 纵向科研项目划拨经费在上级有关部门转入学院财务账户后，由学院科研管理部门会同财务处统一制作经费卡，项目组成员凭经费卡按学院有关财务制度办理有关报销手续。

第九条 学院对纵向科研项目进行再资助和学院自主设立的科研项目经费由学院科研管理部门集中报请院领导同意后，由学院科研管

理部门会同财务处统一制作经费卡，项目组成员凭经费卡按学院有关财务制度办理有关报销手续。

第十条 项目开支所涉及到的有关税费，按国家与地方有关规定执行。

第十一条 项目主持人是科研经费使用的直接责任人，必须对科研经费使用的合法性和有效性负责。项目主持人所在单位是科研活动的基层管理单位，科研、财务、资产、审计、监察等部门应对项目经费履行监督管理职能。其中，学院科研管理部门负责人或二级机构科研审批人负责审核报销票据开支范围的合理性，财务部门负责审核报销票据的合规性。

第十二条 项目负责人应负责研究计划的实施，按要求做好项目的《年度进展报告》或《中期检查报告》；对不认真开展研究工作而未取得研究成果或不按时报送规定材料，又未在规定期限提出延期报告的项目负责人，学院科研管理部门会同财务处有权中止其项目经费的使用。

第十三条 对无正当理由的逾期不结项或被撤项、中止的研究项目除按照有关项目管理规定追缴项目来源单位的拨款经费外，学院将按有关规定追缴该项目的部分或全部再资助经费。对已结项而又经费结余的研究项目，项目主持人应按《安徽财贸职业学院科研项目结余经费管理暂行办法》办理结账销户手续。

第十四条 因工作需要，由上级组织调任而离开安徽财贸职业学院的教学研究人员，其在研项目又未变更项目负责人和依托单位，项目经费仍由学院项目管理部门纳入正常管理范围。

第十五条 未经组织批准的离职人员，学院将收回其在研项目的全部再资助经费，划回学院经费账户，对工作调动或自动离职人员以学院名义新获得的项目不再给予配套再资助。

第五章 附则

第十六条 本办法自发布之日起实施，《安徽财贸职业学院科研经费管理办法（试行）》（院教字〔2016〕147号）同时废止。

第十七条 本办法由科研处、财务处负责解释。

安徽财贸职业学院

2017年7月1日