

# 扬州工业职业技术学院文件

扬工科技〔2023〕2号

## 关于印发《扬州工业职业技术学院 科研经费使用管理办法》的通知

各学院（部），校机关各部门、各直属单位：

《扬州工业职业技术学院科研经费使用管理办法》经校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



扬州工业职业技术学院

2023年5月22日

# 扬州工业职业技术学院科研经费使用管理办法

(2023 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校科研经费管理，强化科研人员经费使用的主体责任意识，提高经费使用效益，促进学校科研工作健康有序发展，根据《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》（国发〔2021〕32号）、《省政府办公厅关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等文件精神，结合学校实际，修订本办法。

**第二条** 科研经费根据来源分为纵向经费和横向经费两类。

纵向经费是指以学校作为承担单位从国家和地方政府的常设计划项目、我校自主设立的科研项目所取得的科研经费。

横向经费是指学校以委托研究、合作研究、招投标等方式取得的科研经费。

**第三条** 科研经费纳入学校财务统一管理，执行国家和学校有关制度规定，按照相关科研项目管理办法、科研合同、委托协议的要求或约定合理使用。

## 第二章 科研经费管理职责

**第四条** 科研经费使用实行项目负责人责任制，科研项目所在二级单位、科技产业处、财务处、纪委机关、审计处依规定履

行管理和监督职责。

**第五条** 有关科研经费管理的重大问题应按照有关规定由学校专题研究决定。

**第六条** 学校财务处负责制订校内科研经费的财务管理制度及运行流程，协助项目负责人编制项目预算、结题决算，依照有关规定处理项目结余经费。

**第七条** 科技产业处负责科研经费的认定和分配，监督经费使用，配合财务处做好经费管理的有关工作。

**第八条** 学校纪委机关、审计处负责科研经费的监察和审计工作。

**第九条** 学校国有资产管理处负责对利用科研经费购置和形成的固定资产实行统一管理。

**第十条** 科研项目所在二级单位对本单位科研项目的经费使用进行审核、监管。

**第十一条** 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、真实性和有效性承担经济和法律責任。

### **第三章 预算管理**

**第十二条** 科研项目负责人应当根据研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制经费预算。

**第十三条** 根据预算管理方式不同，科研经费预算管理分为包干制和预算制两类。

**第十四条** 被项目主管部门确立为包干制的纵向科研项目，项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和学术诚信要求、经费全部用于与项目研究相关支出的基础上，自主决定资金使用，开支范围按照本办法第十五条规定执行，无需履行调剂程序。

**第十五条** 科研经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算，包括申请的专项经费和自筹经费。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算，包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指科研项目实施过程中发生的与项目研究直接相关的费用，主要包括设备费、业务费、劳务/专家咨询费和其他支出。

1. 设备费：指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。

2. 业务费：指项目实施过程中发生的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际（境外）合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等。

其中：

（1）材料费：指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。报销需附有效的明细清单。

（2）测试化验加工费：指在项目实施过程中支付的检验、

测试、设计、加工等费用。报销需附收费项目明细清单。

(3) 燃料动力费：指在项目实施过程中相关仪器设备、专用装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等费用。

(4) 差旅/会议/国际(境外)合作与交流费：差旅费指开展科学实验、调研、学术交流等所发生的交通(含燃油费、路桥费等)、住宿、餐补等费用；会议费指为组织学术研讨、咨询以及协调任务等发生的会议费用；国际(境外)合作与交流费指在项目实施过程中相关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。

(5) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中支付的出版费、资料费、专用软件费、文献检索费、专业通信费、专利申请费等费用。

3. 劳务/专家咨询费：劳务费指项目实施过程中支付给相关研究人员的劳动报酬，具体要求按照本办法第二十一条规定执行；专家咨询费指项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，发放标准按学校有关规定执行。

4. 其他支出：指项目研究过程中发生的以上科目之外的开支，包括支付给承担部分研究项目的校外合作单位的协作费。

(二) 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的费用，包括：管理费、仪器设备及房屋水电气暖等资源占用费、项目审计费及项目绩效等。

**第十六条** 科研经费预算一经批复，项目负责人必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行。

**第十七条** 纵向科研项目实施过程中，确需调整直接费用预算的，由项目负责人提出申请，可在项目总预算不变的情况下，根据项目实际需要自主调整直接费用的支出。横向科研项目经费预算的调整按照合同约定执行。

**第十八条** 项目结题前，项目负责人须根据科研经费支出科目和实际支出情况如实编制项目决算，并报科技产业处审核备案，作为项目结题、审计检查的依据。

#### 第四章 收入和支出管理

**第十九条** 科研经费到帐后，科技产业处依据有关规定确定经费配套与资助额度，办理经费划拨手续，协助财务处建立项目帐户。

**第二十条** 科研经费报销管理实行分类按级审批原则，具体要求按学校财务管理有关规定执行。

##### （一）纵向科研项目

1 万元（含）以内由项目负责人审批、项目所在二级单位分管负责人审核证明；如果经办人为项目负责人，则由项目所在二级单位主要负责人审批。

1 万元以上、5 万元（含）以内由科技产业处主要负责人加批。

5 万元以上由分管校领导加批。

##### （二）横向科研项目

1 万元（含）以内由项目负责人审批，如果经办人为项目负

责人，则由项目所在二级单位主要负责人审批。

1万元以上、3万元（含）以内由项目所在二级单位主要负责人加批。

3万元以上、5万元（含）以内由科技产业处主要负责人加批。

5万元以上由分管校领导加批。

## **第二十一条 劳务费列支**

### **（一）支出比例**

纵向科研项目劳务费支出比例根据主管部门批复的预算额度执行；横向科研项目劳务费支出比例按类别设定上限，技术开发类项目不得超过50%，其他类别项目不超过70%。如果项目实施过程中确需投入大量劳务，可申请提高劳务费支出比例，由项目所在二级单位审核、科技产业处审批。

### **（二）发放对象**

劳务费发放对象包括项目组成员和临时聘用人员，有工资性收入的项目组成员不得在纵向科研经费中领取劳务费（不含文件规定的项目绩效支出）。

项目负责人对劳务费发放的真实性负直接责任。用于项目实施过程中支付临时聘用人员的劳务费用（含专家咨询费），需附参与助研事项说明或评审意见等材料，经项目所在二级单位审核签字、盖章后，方可报销。

**第二十二条** 因野外考察、心理测试等科研活动中无法取得票据的支出，应当提供具有收款人签名或手印凭证、联系方式及

相关书面说明，经项目组成员证明、项目负责人及项目所在二级单位审核签字、盖章后报销。

**第二十三条** 科研经费转拨校外单位，由项目负责人提供该项目的批复、合同和其他必要资料，经科技产业处和财务处审批后执行。立项前未签订明确转拨条款，但确需转拨经费的，经项目主管部门或委托单位批准后，可由合作各方补签协议。

**第二十四条** 科研经费用于仪器设备和物资采购必须严格按学校有关规定执行。

**第二十五条** 科研经费中的管理费纳入学校科研管理基金统筹管理和使用，重点用于高水平项目培育论证、成果鉴定，以及资助 35 周岁以下青年科研人员开展创新研究。

纵向科研项目按项目主管部门下拨经费的 3%、横向科研项目到账经费总额的 1%计提管理费。

## 第五章 决算和结余经费管理

**第二十六条** 科研项目完成后，项目负责人应根据项目主管部门要求，配合做好财务审计、财务验收等工作，按规定编制财务决算。

**第二十七条** 纵向科研项目在通过验收（结题）后，项目主管部门对结余资金没有明确要求的，结余经费由项目组在原项目中继续使用三年，主要用于科研活动支出，劳务费支出比例原则上不得超过 30%。三年后仍有结余的，剩余经费全部收回并纳入学校科研管理基金，由学校统筹使用。



**第二十八条** 横向科研项目完成结题鉴定后，项目负责人应及时提交结账申请，经科技产业处审核后，到财务处办理结账，将结余经费转入个人科研预研基金。项目负责人可以根据项目成员的实际贡献，在结余经费中计提发放项目绩效。

**第二十九条** 项目负责人出现调离、辞职等离职情况，自提交离职申请之日起，暂停科研经费报销。项目负责人应在离职三个月内到科技产业处办理相关手续后，再按以下办法使用经费。

(一) 校级项目

离职人员的在研校级项目按撤项处理，项目经费（包括已使用经费）和已发科研奖励退回学校。

(二) 纵向项目

1. 变更负责人的项目，继任项目负责人可以继续使用项目经费。

2. 委托项目成员作为执行负责人的项目，经费报销由科技产业处审批。在项目负责人离职至项目研究完成期限之内，可正常使用项目主管部门下达的经费，但须预留下达经费的 25%作为保证金。若项目按时结项，执行负责人可以继续使用项目的预留保证金及已配套经费。

3. 申请撤项的项目，项目经费（包括已使用经费）和已发科研奖励退回学校。

4. 申请变更依托单位的项目，项目负责人将项目经费（包括已使用经费）和已发科研奖励退回学校后，科技产业处方可办理转出手续。

### （三）横向项目

以学校名义获得的横向项目，待委托方提供结题证明或相关补充协议后，方可一次性办理经费结转手续。

**第三十条** 在规定时间内，离职人员未办理纵向科研项目的委托或变更手续，学校将向项目主管部门申请项目中止或撤项，剩余经费按立项部门的有关管理办法执行。

## 第六章 附 则

**第三十一条** 对违反本办法、弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为或其他违反项目管理规定的行为，将纳入科研诚信记录，并按照国家 and 学校有关规定对相关责任人进行处理。

**第三十二条** 本办法自颁布之日起实施，原《扬州工业职业技术学院科研经费使用管理办法（修订）》（扬工科技〔2019〕1号）同时作废，其他有关文件与本办法相抵触的按照本办法执行。

**第三十三条** 本办法由科技产业处、财务处负责解释。