

曲靖医学高等专科学校科研经费管理办法

(2019年3月修订稿)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈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）、《中共云南省委办公厅 云南省委人民政府办公厅印发〈关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的意见〉的通知》（云办发【2017】9号）、《中共曲靖市委办公室 曲靖市人民政府办公室印发〈关于进一步落实和完善市级财政科研项目资金管理等政策的意见〉的通知》（曲办发【2018】34号）等文件精神以及国家、省、市有关科研经费管理的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费是指纵向项目经费、横向项目经费和学校教科研经费。

（一）纵向项目经费：指各级政府部门批准立项，由我校主持或参与的各类科研项目经费，包括学校用于自筹纵向项目的经费和配套经费。

（二）横向项目经费：指我校接受各级政府部门、企事业单位、社会组织、个人委托的科学研究、技术开发、技术服务、科技咨询、决策咨询、管理咨询、调研、产品研发等，并由委托方支付的科研经费。

（三）学校教科研经费：指来源于学校教科研项目的经费。

第三条 学校取得的各类科研经费均属学校科研收入，全部纳入财务处统一管理，按项目单独设账核算、专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用。

第四条 学校坚持“统一领导、分级管理、责任到人”的原则对科研经费进行管理，科研经费实行校长责任制，分管科研、财务工作的校领导对科研经费的管理和使用分工负责，科研处、计财处、纪检监察审计处对科研经费的使用进行指导、管理、监督和审计。

第五条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的合规性、真实性、合理性和相关性承担法律责任。

第六条 项目负责人一般不得变更，如遇特殊情况需要变更的，根据项目下达单位的相关规定办理变更手续，否则科研处将通知计财处中止该项目经费的使用。

项目负责人工作正常调动，其以“曲靖医学高等专科学校”名义申请的项目经费

原则上留在校内（资助部门有明确规定的除外），其经费使用委托本校在职的课题组主要成员办理。

第七条 学校对纵向项目给予配套经费支持，一般按以下比例进行：

（一）国家级、教育部、科技部项目按 1:1 给予配套经费。

（二）其余省部级项目、地厅级项目按 1:0.5 给予配套经费。

配套经费中包括项目奖励，奖励比例按照《曲靖医学高等专科学校教科研成果认定及奖励办法》的规定执行。

第二章 科研项目经费支出范围

第八条 科研项目经费支出是指项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。科研项目经费支出分为直接费用和间接费用。

第九条 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，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书购置费，资料收集、整理、打印、复印、翻拍、翻译等费用。

（二）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、低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）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。

（五）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。

（六）会议费/差旅费/国际合作与交流费：

1. 差旅费：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城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费用等。报销标准及出差手续办理按照学校差旅费管理办法的相关规定执行。

2. 会议费：是指项目研究实施过程中举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）而发生的会议费用。项目组召开会议按“先申请，后举办”的原则进行。申请召开会议，必须提供详细的会议方案（包括经费预算）。

3. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中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。国际合作与交流费应当严格执行国家外

事资金管理的有关规定。

会议费/差旅费/国际合作与交流费合并统筹安排使用，不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

（七）设备费：指在项目研究过程中购置设备或试制专用仪器设备，对现有仪器、设备进行升级、改造、维护以及租赁外单位设备而发生的费用。

（八）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。专家咨询费不得用于支付给项目组成员。纵向项目主管部门科研经费管理办法规定有专家咨询费发放标准的按照规定执行，没有规定的和校级教科研项目专家咨询费按如下标准执行：

1. 以会议、现场访谈或者勘察的形式组织的咨询，具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 800 元，其他专业技术人员每人每天 500 元。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费，高级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 500 元，其他专业技术人员每人每天 300 元。

2. 以通讯形式（信函、邮件等方式）组织的咨询，具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每次 100 元，其他专业技术人员每人每次 80 元。

（九）劳务费：指在项目研究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费用。劳务费预算不设比例限制，应根据项目研究实际需要编制。

（十）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，需要支付的印刷费、出版费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请、成果鉴定及其他知识产权事务等费用。其中，专业通信费是指在研究场所安装固定电话（不包括移动电话）以及使用该电话产生的费用。

（十一）其他支出：项目实施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，详细说明。

第十条 间接经费是指在项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，按照项目下达部门科研经费管理办法和《曲靖医学高等专科学校纵向科研项目间接费用管理办法》执行。

第三章 科研项目经费的预算

第十一条 科研项目经费的预算按项目分类管理：

（一）纵向项目：负责人应根据科研活动的需要及项目主管部门科研经费管理办

法的规定，按立项资助的额度进行经费预算。学校给予的项目配套经费纳入纵向项目经费单独预算。

（二）横向项目：负责人应根据科研活动的需要及合同（协议）约定的金额编制预算。若需为项目委托单位代购仪器设备及外拨合作研究经费的，必须在项目合同（协议）中足额预算，未预算的经费一律不得列支。

（三）学校教科研项目：负责人应根据科研活动的需要及本办法，按立项资助的额度进行经费预算。

第十二条 经费预算原则上不予调整，确有必要调整的，应由项目负责人向科研处提出申请报学校或科研立项单位批准后执行。其中，间接经费预算不得调整，设备费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费支出预算不得调增。预算调整情况应在中期报告、结题报告或中期财务检查、财务验收中予以说明或确认。

第四章 科研项目经费的支出

第十三条 科研项目经费进入学校财务账户后，学校按照项目名称建立单独账户，实行专人管理。

第十四条 纵向项目经费支出范围按批准的项目预算书（任务书或合同书）中的经费预算执行。横向项目经费支出范围按照委托合同的约定以及项目预算书执行。

第十五条 科研项目经费的支出严格执行学校财务、物资设备采购和审计等相关规定，并按以下审批金额权限进行报销审批：

（一）单笔金额 1000 元以内的，由项目负责人及科研处审批，财务部门审核后报销；

（二）单笔金额在 1000 元～2 万元（含 2 万元）的，由项目负责人及科研处审批，财务部门审核，报分管科研校领导批准后报销；

（三）单笔金额在 2 万元以上的，由项目负责人及科研处审批后，财务部门审核，报分管科研校领导、分管财务校领导、校长批准后报销。

第十六条 项目负责人应当自觉执行财务制度，严格按照预算批复（合同书或任务书）的经费开支范围和标准办理支出，并做好支出登记和相关资料的保存。

第十七条 凡涉及学校与外单位科研经费的转拨，在申报时应有科研合作、协作协议或合同，并经科研处审核及分管校领导审批后方能转拨。严禁借协作之名将纵向科研经费挪作他用或转入与项目无关联的单位。

第十八条 科研经费遵循“先收后支、量入为出”的原则使用，项目验收前经费

报销不能超过 80%。当年度项目结余经费可以转入下一年度继续使用。

第十九条 凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产，除项目管理办法或项目合同（协议）另有规定外，均属于学校的资产，必须按资产管理相关规定办理登记手续。

第五章 科研项目经费的决算

第二十条 项目负责人应按合同书或任务书规定的时间及时结项，按照项目批准立项单位要求完成经费决算表或决算报告，由有关部门审核签署意见后提交。

第二十一条 项目完成并经鉴定或验收合格者（横向科研项目由委托方出具同意结题验收证明），项目负责人应主动在六个月内到计财处核对账目，并结清相关往来款项，办理结余经费相关手续。

第二十二条 项目结余经费按以下办法处理。

（一）纵向项目的结余经费：项目批准立项单位有明确规定的，按规定执行；没有规定的，项目负责人可在结余经费额度内，向学校申请将结余经费用于相关科研预研经费并重新编制预算，经科研处、分管科研校领导审批，报计财处备案后可继续使用，使用期限不得超过 2 年；凡未按要求编制预算、到期仍有剩余的，结余经费按原渠道退回或由学校收回作为学校科研发展专项。

（二）横向项目的结余经费：项目组出具委托单位签字盖章的项目任务完成认定材料，可以在以下两种方式中选择其一进行处理：

1. 结余经费的 80%用于项目组的绩效，由项目负责人根据项目组成员贡献大小确定发放范围和标准，20%转入科研预研基金；

2. 结余经费全部转入科研预研基金，用于科研仪器设备的运转维护、人才培养、研究成果的出版、发表及推广应用。

转为科研预研基金的经费，项目负责人必须提出后续研究项目和使用方案，与学校签订任务合同书。

（三）学校教科研项目的结余经费：参照纵向科研项目的结余经费处理。

第二十三条 项目负责人不得无故中止项目。对经科研处批准、报批中止或被撤销的项目，一经批准即冻结项目剩余经费。中止项目、撤销项目的剩余经费按项目批准立项单位的相关规定执行；没有明确规定的，作为学校科研基金，由学校统一安排使用。同时学校将视情况决定是否追回已使用的项目经费和全部或部分已给予的因项目而获得的配套经费。

第六章 科研项目经费的监督检查

第二十四条 项目负责人应认真实施项目研究计划，配合项目立项单位或委托单位、学校及科研处的检查评估，按要求如实报送项目进展或中期报告。

第二十五条 科研处会同纪检监察审计处、计财处定期对项目经费使用情况进行监督检查，专项审计、财务检查和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费配套的重要依据。有下列行为之一，学校有权停止或终止项目经费的使用。

（一）对项目立项单位或委托单位、学校及科研处的研究进度检查评估不配合或不报送项目进展报告或中期总结报告的。

（二）不履行项目合同、违规违纪操作、经费使用不当的。

（三）研究计划执行不力，导致难以取得预期研究成果的。

第二十六条 教职工在科研工作中应尊重和保护学校的知识产权，维护学校的声誉，对损害学校声誉的行为，学校有权追究相应责任。

第二十七条 对于科研项目经费使用管理存在虚报、截留、挪用、冒领、侵占、提供虚假资料骗取项目资金以及擅自改变项目资金用途等违法违规行为的，按照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》及相关法律、法规进行严肃处理并追回项目经费。涉嫌违法的，将移交司法机关处理，并将处理结果向社会公开。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起执行。原《曲靖医学高等专科学校课题经费使用管理办法》同时废止。

第二十九条 若本办法与项目批准立项单位或委托单位的规定不一致的，以项目立项单位或委托单位的规定为准。

第三十条 本办法由科研处、计财处、纪检监察监审处负责解释。