

河海大学文件

河海校政〔2016〕166号

关于印发《河海大学科研项目经费管理办法（修订）》的通知

各单位：

为加强科研项目经费管理，提高资金使用效益，调动和激励科研人员积极性和创造性，增强学校科技发展综合实力，根据国家有关文件精神，在反复研讨、广泛征求意见的基础上，结合我校实际情况对《河海大学科研项目经费管理办法》（河海校政〔2013〕84号）进行了修订，经校务会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：河海大学科研项目经费管理办法（修订）



河海大学校长办公室

2016 年 12 月 31 日印发

录入：于洪军

校对：王志文

附件

河海大学科研项目经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强科研项目经费管理，提高资金使用效益，调动和激励科研人员积极性和创造性，增强学校科技发展综合实力，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）、《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）等文件精神以及有关法规和制度，结合学校实际，特修订本办法。

第二条 本办法适用于学校归口管理的科研项目（不含军工项目）。设有专项经费管理办法的科研项目，经费管理按照相应办法执行。

第二章 管理体制

第三条 项目经费全部纳入学校财务统一管理。

第四条 科研经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。学校是科研经费管理的责任主体，对学校科研经费管理承担领导责任。学院（系）及科研基地是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。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、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第五条 科技、财务、人事、资产、审计、监察等职能部门明确责权，

完善内部控制和监督约束机制，在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研经费协同管理监督机制，做好科研经费管理工作。

科技处主要负责科研项目管理和合同管理。财务处主要负责科研项目经费财务管理和会计核算，审核项目经费预算，审查项目决算。人事处主要负责科研项目执行过程中涉及的聘用项目科研人员和科研辅助人员的审批和管理。资产管理处主要负责科研仪器设备和材料的采购与管理。审计和监察部门主要负责科研经费的审计和监督。

第三章 项目分类认定

第六条 科研项目按其经费的资金来源，分为纵向科研项目和横向科研项目，两类项目实行分类管理。

第七条 纵向科研项目，其经费来源属于中央或地方财政资金，包括中央和地方财政科技计划项目（专项、基金等）、与境外机构的合作项目、国家和省部级重点实验室开放基金等项目。

纵向科研项目的认定依据有：（1）河海大学为项目申报单位之一，具有申请书、协议书或合同。（2）部委、省（直辖市、自治区）政府部门发文或合同文件中有河海大学单位名称。（3）与境外单位签订的合同书或相关主管部门出具的证明，包括发文或书面证明。

第八条 横向科研项目，其经费来源属于市场委托的社会资金，是指学校作为市场主体，与其他企事业单位或部门签订技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等经济合同或协议（不限于以上内容）获得的除纵向项目以外的其他科研项目。

第四章 纵向科研项目经费管理

第九条 项目立项、合同签订与变更须经所在二级单位审查，报科技处审批办理。合同金额 200 万元以上的非计划类项目立项，须报分管科技校领导审批。项目金额大于 500 万元或科技处审查后认为有必要进一步审核的合同，须由学校法律事务办公室审核。

第十条 项目负责人应按委托单位要求或合同约定编制预算。合同未明确要求的，项目负责人原则上参照相关中央财政资金科研项目经费管理办法编制预算。

第十一条 学校统一审核预算编制。学校实行预算评审制度，根据实际情况，组织专家对重点科研项目进行预算评审。项目负责人应依据预算审核意见调整预算编制。

第十二条 项目预算批复后确需调整的，应由项目负责人提出申请，经学院（系）、科技处、财务处审核同意后按调整的预算执行，预算调整应符合国家相关规定。

（一）项目总预算不变的情况下，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可调剂使用。

（二）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。

（三）设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增。如需调减的，经审批同意后，调减部分可用于项目其他方面支出。

（四）项目间接费用预算不得调整。

第十三条 项目预算调整申请一经批准，原则上不予再调整。

第十四条 纵向科研项目学校管理费提扣及返还学院比例如下：

表 1 纵向项目学校管理费提扣及返还学院比例

项目类型 管理费提扣	有专项经费管理办法项目	无专项经费管理办法项目
学校管理费	间接费用的 30%	总经费的 8%
返还学院	间接费用的 6%	总经费的 2%

其中，国家社科基金、教育部人文社科基金和省社科基金项目的项目管理费按照主管机构的规定执行：重大项目、重点项目、年度项目管理费分别为 5000 元、3000 元、2000 元。

与校外单位共同申报获得的项目，按协议或合同拨付给合作单位的研究经费，学校免提管理费。

第十五条 经费列支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、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、专家咨询费以及其他支出。

设备购置应依据《河海大学科研仪器设备采购实施细则（暂行）》执行。

劳务费包括在项目研究过程中支付给在校研究生、博士后、访问学者、项目聘用的研究人员与科研辅助人员的劳务费用和社会保险补助费用。

项目聘用博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员和科研辅助人员的相关管理办法另行规定。

第十六条 需要委托校外单位进行的测试、化验、加工等项目支出，应以委外合同为依据，按照合同约定的委外经费额度、拨付方式、开户银行

和账号等条款办理。委外单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；委外单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人应对委外项目的真实性、相关性负责，按学校有关规定组织项目验收。

第十七条 项目应在合同规定期限内完成任务，办理结题验收。

第十八条 有专项经费管理办法的项目，按期完成任务并通过验收后，结余经费可在两年内留归项目组使用。

留归项目组使用的结余经费，仅限于与本课题相关科研活动的直接支出。项目组须对结余经费重新编制经费预算，经科技处、财务处审核同意后执行。

两年后未用完的结余经费，按规定上缴至项目主管部门。

第十九条 没有专项经费管理办法的项目，在列支与本课题研究相关费用、按期完成任务并通过验收后，项目负责人可选择以下方式之一对结余经费进行分配：

（一）全部转入再研基金，用于科研活动的直接支出。

（二）项目组提取不超过总经费的 30%作为绩效奖励。剩余部分转入项目组再研基金，用于科研活动的直接支出。

第二十条 项目经费结算手续完成后，经费本予以核销。

第五章 横向科研项目经费管理

第二十一条 项目立项、合同签订与变更须经所在二级单位审查，报科技处审批办理。合同金额 200 万元以上的项目立项，须报分管科技校领

导审批。项目金额大于 500 万元或科技处审查后认为有必要进一步审核的合同，须由学校法律事务办公室审核。

第二十二条 委托单位要求或合同约定需要编制预算的，项目负责人应按要求或约定编制预算，并按批准的预算执行。

第二十三条 横向科研项目学校管理费提扣及返还学院比例如下：

表 2 横向项目学校管理费提扣及返还学院比例

人 员 类 型 管 理 费 提 扣	在职人员	离退休人员
学校管理费	10%	5%
返还学院	3%	1%

对使用学校资质获得的科研项目，按资质类别，另收 2 % 的资质维护费，实行专款专用。

与校外单位共同申报或投标等方式获得的项目，外拨经费免提管理费。

第二十四条 由学校代购设备的项目，须在项目合同中注明，并附有设备名称、型号、数量和金额等。设备的购置应委托有资质的第三方机构完成，相关责任风险由项目负责人承担。代购设备的总额原则上不超过总经费的 30%，报销时须提供项目委托单位出具的设备接收单。

第二十五条 对于需要委托校外单位协助研究的，应在项目合同中注明，委外经费原则上不得超过项目总经费的 30 %，学校提取 3 % 的管理费。委外须签订委外合同，按照合同约定的委外经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。委外单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；委外单位

是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对委外项目的真实性、相关性负责，并按学校有关规定组织项目验收。

第二十六条 合同中未注明但确需委托校外单位协助研究的，项目负责人应先提出申请，并提供相关的辅证材料，经学院（系）和科技处审核后，报分管科技校领导审批。该类委外项目不享受管理费减免优惠。

第二十七条 项目经费支出范围包括：设备费、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、会议费、差旅费、国际合作交流费、劳务费、专家咨询费、租赁费、资料费、水电费、邮寄费、通讯费、税费、业务接待费、科研绩效等。

课题组成员在结题前可领取的科研绩效不超过到款经费（不含委外）的 10%。

劳务费的支出范围包括研究生助研费、博士后和访问学者的劳务费，以及项目专门聘请的研究人员和科研辅助人员的劳务费和社会保险补助费用等。劳务费支出在项目合同或预算中设定比例的，按合同或预算执行；没有限定的，不受比例限制。研究生助研费应根据助研协议，在其参加的科研项目中据实列支，并由财务处直接发放至个人银行卡。项目聘用博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员和科研辅助人员劳务费发放等相关管理办法另行规定。

设备购置应依据《河海大学科研仪器设备采购实施细则（暂行）》执行。设备购置原则上无管理费减免优惠。对学科及科研发展有重要支撑作用的重点和重大项目，经学校审批，其设备购置费的管理费可给予减免优

惠，最低按 3%提扣。

业务接待费，以实际到款为基数，控制在项目经费（不含委外）的 10% 以内，应按相关管理规定履行审批及报销手续。

第二十八条 项目负责人必须严格履行合同。合同履行过程中发生争议时，如果受托方存在过失，项目负责人须承担相关法律责任和经济损失；如果委托方存在过失，项目负责人与科研管理部门共同维护学校利益，追究委托方的法律责任和经济责任。

第二十九条 项目应在合同规定期限内完成结题验收或鉴定，并在结题后一年内办理项目经费结算手续。如有特殊情况，项目负责人应在结题后半年内提出延期结算申请，由学院（系）审核、科技处和财务处审批，报分管科技校领导批准，至多延期一年。

第三十条 项目结题后，结余经费的 95%以酬金形式发放给项目组，5% 作为学校发展基金。

确因研究需要，由项目负责人申请，经科技处、财务处审核同意后，结余经费可全部转入项目组后续再研基金，用于科研活动的直接支出。

第三十一条 项目经费结算手续完成后，经费本予以核销。

第六章 间接费用管理

第三十二条 间接费用是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，使用原则如下。

（一）规范提取：间接费用的提取应符合国家的政策法规。

（二）分类核定：按照科研项目经费的类别分别核定间接费用的额度，调动和保护教师科研积极性。

（三）统筹安排：间接费用纳入学校财务统一管理，合理设定各类支出的分配比例。

（四）据实支出：间接费用的支出遵循真实合法的相关要求，据实列支。

第三十三条 间接费用的预算编制

（一）间接费用使用分段超额累退比例法计算，实行总额控制。有专项经费管理办法的科研项目，按照管理办法规定比例编制。其他项目，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：

- 1、500 万元及以下部分不超过 20%。
- 2、超过 500 万元到 1000 万元的部分不超过 15%。
- 3、超过 1000 万元的部分不超过 13%。

（二）有专项经费管理办法的科研项目，原则上应按国家规定的间接费用上限编制经费预算，经过财务处审定后由科技处报出；其他项目，间接费比例不低于学校管理费计提比例。

（三）间接费用按课题统一核定。学校作为课题承担（牵头）单位的科研项目，由项目负责人和课题合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出间接费用的分配方案，并在课题经费预算中明确。学校作为子课题单位（课题合作单位）的科研项目，间接费用原则上应按子课题经费占总经费的比例核定提取；若项目组有明确约定的，项目负责人须向学校科技处提供课题经费总预算及分配方案，经科技处确认后按项目组分分配方案执行。

第三十四条 间接费用的支出范围主要包括：

（1）管理费：由学校统筹使用，用于学校科研管理的间接成本支出，包括为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及科研管理的补助支出等。

（2）课题绩效支出：为提高科研工作绩效安排的相关支出。

表 3 科研项目间接费分配比例表

项目类别	间接费用分配比例		备注
	管理费	绩效支出	
纵向项目	按表 1	间接费用扣除管理费	绩效部分允许列支课题实施过程中无法从直接费开支的项目结题审计费、办公用品购置费等相关费用。
横向项目	按表 2		

第三十五条 绩效发放

（一）间接费用优先满足管理费的提取后，方可列支课题绩效支出。

（二）课题绩效支出应在院系、科技处组织对科研工作绩效考核的基础上，根据一线科研人员实际贡献，公开、公正安排发放。绩效支出根据项目类型与执行情况发放：

（1）国家自然科学基金和国家社科基金项目，提交年度报告或结题验收报告并通过主管部门审核后，分阶段统一发放。

（2）其他项目，根据项目任务书、阶段性考核情况及项目到款情况分批发放，项目执行期最后一年的绩效在结题验收通过后发放。

（3）对于执行情况不良、中止或验收不合格的课题，学校将根据具体

情况扣除部分或全部未发放的绩效；特别严重者，学校有权责令项目组退还之前已领取的部分或全部绩效。

（三）项目负责人填写《河海大学科技项目间接费用绩效发放审批表》，经院系、科技处审核，至财务处办理绩效发放的相关手续。

第七章 监督检查

第三十六条 科研人员应严格按照预算批复或合同约定的支出范围 and 标准规范使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费，且不得以校外机构或公司名义承接科研项目。

第三十七条 学校将科研经费使用管理纳入审计部门的重点审计范围，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。科技、财务、资产、审计及监察等部门、学院（系）和项目负责人应各负其责、密切配合，做好科研经费使用的监督检查工作，同时自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。

第三十八条 学校根据相关规定逐步建立非涉密项目信息公开和回访制度。在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、委外经费、资产购置等情况。完善科研项目经费支出明细、报销票据分级公开制度。逐步实行科研经费审计报告公开、整改情况公开、处理结果公开。

第三十九条 学校将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为绩效发放及科研资源配置的重要依据。对发生违纪违法问题的单位和个人，根据情节轻重给予行政处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关

追究刑事责任。

第八章 附则

第四十条 科研经费中有关税费支出按国家相关规定执行。

第四十一条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起执行，原《河海大学科研项目经费管理办法（修订）》（河海校政[2013] 84 号）同时废止。原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第四十二条 本办法由科技处、社科处负责解释。