

亳州学院文件

校科研〔2024〕6号

关于印发《亳州学院科研经费管理办法(修订)》 的通知

各部门、各院系：

《亳州学院科研经费管理办法(修订)》已经2024年第1次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。



亳州学院科研经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强科研经费管理，建立健全符合科研活动规律的科研经费管理体制和运行机制，充分调动科研人员的积极性，提升科研经费管理服务水平，促进学校科研工作协调、健康、可持续发展，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》（国办发〔2021〕32号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《关于改革完善省级财政科研经费管理的若干措施》（皖财教〔2022〕134号）等文件精神，依据国家有关财经法规和财务管理制度，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费是指学校因承担各类科研任务和技术服务而获得，并用于开展科学研究和技术服务工作的经费。科研经费按照经费来源分为纵向项目经费和横向项目经费。

纵向项目是指由国家、省、市各级人民政府部门、科学基金

委员会以及行业部门批准下达的各类计划（规划）、基金项目和合作科研项目。纵向项目经费是指学校承担纵向项目获得的经费。

横向项目是指境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人（以下简称“委托方”）以合同形式委托我校承担的科研项目，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询和技术服务等。横向项目经费是指学校承担横向项目获得的经费。

第三条 凡以亳州学院名义取得的各类科研项目经费，不论其经费来源，均为学校收入，必须全部纳入学校财务统一管理、专款专用。

第四条 凡使用科研项目经费形成的固定资产和知识产权等无形资产，均属于国有资产，纳入学校国有资产统一管理，其购置和处置均须按国家和学校有关规定办理。

第五条 学校科研项目经费使用在遵守项目下达部门（单位）相关经费管理规定或合同的前提下执行本办法。

第二章 管理体制与职责权限

第六条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实施学校、发展规划与科研处、项目主持人三级管理和责任体制。

学校是科研经费管理的责任主体，院长和分管校领导对学校科研经费管理承担领导责任。

发展规划与科研处是科研活动的管理单位，对科研经费使用承担具体监管责任。发展规划与科研处要根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目的实施提供条件保障、监督预算执行、督促项目进展、配合学校科研绩效考核工作。

项目主持人是科研经费使用的直接责任人，具有与中层干部同等额度的费用支出审批权。项目主持人应熟悉并掌握国家有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照预算批复或合同（任务书）依法依规使用科研经费，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。

第七条 发展规划与科研处、财务处、后勤与保卫处和党委巡察工作办公室等部门对科研经费管理承担监管责任。

发展规划与科研处：主要负责学校各类科研项目申报立项、执行、结题等相关的管理和服务工作。指导与审核项目组编制科研项目经费预算；协同财务处等有关部门对科研经费进行核算、监督；健全科研绩效考核机制。

财务处：主要负责科研经费的财务管理和会计核算；规范科研经费使用；出具科研经费决算报告；协助项目主持人做好项目验收检查和结题审计工作。

后勤与保卫处：主要负责对科研经费形成的国有资产进行统一管理。

党委巡察工作办公室：主要负责对科研经费使用和管理的监

督、审计工作。按照国家和学校的有关规定，定期对科研经费使用和管理进行督查或专项审计，确保科研经费合理使用。

第三章 经费的资助

第八条 学校对由发展规划与科研处统一组织申报（且以我校为第一承担单位）的项目，需全额资助的按有关文件执行；需自筹经费的纵向科研项目，学校根据实际情况，按照不高于立项总额的 50% 予以资助，最高资助经费不超过 10 万元。

第九条 对于依托亳州学院由国家、省、市各级人民政府部门以及行业部门批准建设的实验室、工程技术研究中心等科研平台，学校按照其相关建设管理办法给予相应的经费资助，用于科研平台建设。

在科研平台建设周期内，省部级及以上科研平台学校每年资助建设经费不超过 150 万元，市厅级以上科研平台学校每年资助建设经费不超过 50 万元。科研平台具体资助金额以当年学校经费下拨文件为准。属于同一研究方向不同级别的科研平台，合并共建，学校按照最高级别平台标准给予资助。

第四章 预算和分配管理

第十条 科研经费预算实施项目主持人、发展规划与科研处、学校三级审批管理。

第十一条 项目主持人应当根据项目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编制科研项目经费预算。项目有其他合作单位的，项目主持人和合作者分别编制分预算。分预算经合作单位审核并签署意见后，交由项目主持人汇总编制总预算。横向项目经费的预算在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有约定的，项目主持人提出经费预算，经发展规划与科研处同意后按预算执行。

科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研费用管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序。纵向科研项目预算的调整按照相关管理文件执行，横向科研项目预算的调整按照合同双方当事人新约定进行，如涉及更改合同规定的，必须经委托单位批准。

第十二条 科研经费支出涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。

涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费；确有必要购买的，应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。大型仪器设备是指单个设备价值在 30 万元以上或成套设备价值在 50 万元以上的设备；重要文本文献购置按照亳州学院图文信息中心图书采购相关规定；区域是指亳

州地区。购置重大仪器设备等资产时，需填写《重大仪器设备采购说明表》。

涉及外拨经费的，按项目发布单位批准的预算书执行。无预算不外拨。

第十三条 科研项目经费到账或被上级管理部门收回时，财务处应及时书面通知发展规划与科研处。

第十四条 纵向项目经费转入学校账户后，提取到账经费的5%作为科研管理费，其余95%作为项目组研究经费。横向项目经费按照横向项目相关管理办法执行。

科研管理费纳入学校预算管理，由学校根据国家有关规定和预算安排情况统筹使用。

第五章 经费的支出管理

第十五条 科研项目经费的支出必须符合国家财务管理规定、会计制度和经费拨付机构的有关规定。

第十六条 科研项目经费分为直接费用和间接费用，支出范围一般包括：

(一) 设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

(二) 材料费：是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。

(三)测试化验加工费:是指在项目研究过程中支付给外单位(包括项目承担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。

(四)燃料动力费:是指在项目实施过程中相关的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

(五)差旅费:是指在项目实施过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、参加国内学术会议交流等发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

(六)会议费:是指在项目实施过程中组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

(七)国际合作与交流费:是指在项目实施过程中相关人员出国或参加国际学术会议及外国专家来华工作的费用,包括交通费、住宿费及其他费用。

会议费、差旅费、国际合作与交流费应在符合预算和有关规定下,据实列支。项目实施中发生的这三项支出之间可以调剂使用,但不得突破三项支出预算总额。

(八)出版/文献/信息传播/知识产权事务费:是指在项目实施过程中,需要支付的出版费、资料费、印刷费、数据采集费、

专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(九) 劳务费: 是指在项目研究过程中支付给直接参加项目研究人员的劳务性费用。

参与项目研究的本科生、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, 均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准, 参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平; 根据其在项目研究中承担的工作任务确定, 其社会保险补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算不设比例限制, 由项目主持人据实编制。项目主持人不得对本项目组成员发放劳务费, 不得变相以劳务费形式列支专家咨询费、绩效支出等。

(十) 专家咨询费: 是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费严格按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号) 执行, 不得支付给参与该项目研究及其管理的相关工作人员。

根据实际需要, 经学校发展规划与科研处审核后, 劳务费、专家咨询费支出预算可调剂使用, 专家咨询费可向项目组以外的相关专家发放(含本校的非项目组人员)。

(十一) 版面费和著作出版费: 论文版面费报销需提交期刊封面、目录和正文的复印件。纵向科研项目一、二类论文版面费报销每篇不超过8千元, 三类论文版面费报销每篇不超过2千元,

三类以下论文不予报销版面费；横向科研项目的版面费报销不限类别，根据发票实报实销；以“亳州学院”为完成单位，亳州学院教职工作为通讯作者的论文，通讯作者可正常使用项目经费，通讯作者应为论文第一作者的研究生导师。著作出版费需提交发票、出版合同、著作封面和版权页复印件。如需在著作出版前支付出版费，需提交发票、出版合同，向学校申请借款，待著作出版后再报销冲账。著作出版费报销每部不超过5万元。

（十二）间接费用：间接费用主要用于项目承担单位的成本补偿和对科研人员的绩效激励，按照科研项目间接经费相关管理办法执行。

（十三）其他费用：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他的必要支出。

新增费用必须上报发展规划与科研处审核，经分管校领导审批后方可执行。

第十七条 经费支出实行项目主持人负责制，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。科研经费支出严格按照学校财务报销审批相关制度执行。

第十八条 外拨经费实行审批审核制度。向合作（外协）单位转拨经费时，项目主持人应提供项目合同书、预算批复书以及与合作（外协）单位签订的合同书或合作协议书，按照合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款，经发展规划与

科研处与财务处审核后报分管校领导审批办理。

合作（外协）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；合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证等相关资料。项目主持人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十九条 项目主持人应加强经费预算执行力度，确保项目顺利实施。

第二十条 因特殊原因终止项目研究，项目主持人应及时向发展规划与科研处提交书面报告。项目下达或委托单位要求终止或撤销科研项目，发展规划与科研处在接到报告和通知后会同有关部门审查项目经费使用情况，终止经费使用并按照相关规定处理。

第六章 决算与结余管理

第二十一条 纵向科研项目完成后，项目主持人应根据国家、省相关管理规定或任务书要求办理结题手续。横向项目委托合同到期后，项目主持人应在2个月内到发展规划与科研处办理项目结题手续。若项目需要延期，项目主持人应根据相关管理规定，提前1个月向发展规划与科研处提出申请，审核同意后完善延期材料。

第二十二條 項目驗收時，項目主持人除提供必要的材料外，還應提供經費使用情況審計或決算報告。有外撥資金的需提供合作單位轉撥資金的決算報告。

第二十三條 項目結題後，撥付至我校的經費結餘部分按照以下規定執行。

（一）對學校資助的縱向科研項目，經費結餘部分收歸學校科研管理費統籌使用。發展規劃與科研處出具結題通知單，財務處辦理結賬手續。

（二）對中央財政、省部級財政等資助的各類縱向科研項目按期結題的，結餘經費可以繼續用於科學研究。從結題之日算起2年後仍有結餘經費的，結餘部分收歸學校科研管理費統籌使用。項目主持人應在結題後一周內向發展規劃與科研處報送繼續研究項目計劃書。

延期結題的，結題驗收後結餘經費使用期限按原計劃正常結題時間算起，2年後仍有結餘經費的，收歸學校科研管理費統籌使用。

項目主持人離職、退休、生病、亡故等不可抗因素無法完成研究任務的，將對項目作終止處理。對於終止研究的科研項目，收回剩餘研究經費，歸學校科研管理費統籌使用。

項目主持人在規定的項目周期內無正當理由未能完成研究任務的或在項目實施過程中有違法、違規、弄虛作假、學術不端

等行为的，将对项目作撤项处理。对于撤项研究的科研项目，收回所有下拨经费，归学校科研管理费统筹使用。

(三) 横向科研项目在完成合同任务、经委托单位验收合格后，项目结余经费可以科研绩效的形式一次性发放给项目主持人、主要贡献人或团队其他成员。也可结转作为项目主持人新项目的研究经费，使用周期为 2 年，项目主持人应在结题后一周内向发展规划与科研处报送继续研究项目计划书。

作为项目主持人，同一人的不同项目结余经费和科研启动资金可打通使用。

第七章 监督与检查

第二十四条 项目主持人、发展规划与科研处与财务处应认真履行职责，共同做好科研经费的使用和管理工作，并自觉接受项目主管部门或其他有关部门的监督检查。

第二十五条 学校党委巡察工作办公室应根据国家和学校的有关规定，将科研经费的使用管理纳入重点审计、督查范围，对全部科研项目实施抽查审计。

第八章 离职、退休、离岗创业人员项目经费管理

第二十六条 离职、退休或离岗创业人员承担的项目，在未变更项目承担单位的前提下，如其成果以“亳州学院”为完成单

位，项目经费可继续使用。如果项目未按研究计划正常进行，学校收回项目经费统筹使用。

第九章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起实施。原《亳州学院科研经费管理暂行办法（修订）》（院科研〔2022〕6号）同时废止。

第二十八条 本管理办法由发展规划与科研处负责解释。