

娄底职业技术学院文件

娄职院发〔2022〕67号

关于印发《娄底职业技术学院 纵向科研项目经费管理办法》的通知

各部门、各单位：

现将《娄底职业技术学院纵向科研项目经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



娄底职业技术学院

纵向科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范纵向科研项目经费的使用和管理，提高科研经费使用效益，更好推动学院科研工作发展，根据中共中央办公厅、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若干意见》（2016年7月）、《关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2016〕304号）、湖南省委办公厅、湖南省人民政府办公厅《关于完善省级科研项目资金管理激发创新活力的若干政策措施》（湘办发〔2017〕9号）、《湖南省人民政府关于进一步完善省级财政科研经费管理的实施意见》（湘政办发〔2022〕42号）等文件精神，结合我院实际，特修订本办法。

第二条 本办法所指纵向科研项目经费包括国家和各级地方政府相关部门及学院拨给的项目立项资助经费和配套经费。

第三条 凡以娄底职业技术学院名义取得的各类纵向科研项目经费，必须全部纳入学院财务统一管理，实行专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。否则，除收缴全部经费外，将依据相关制度对直接责任人实行责任追究。

第二章 管理体制

第四条 学院是纵向科研项目经费管理的责任主体，按照“统

一领导、分级管理、责任到人”的原则。在院长统一领导下，分管财务、科研的院领导对项目经费管理和使用分工负责。

第五条 项目经费的内部管理职责：

1. 科研部门：主要负责办理项目经费的配套审批手续，审核项目外协费的拨付，跟踪项目经费到位、拨付情况；配合财务部门做好项目预算审核、项目经费使用的票据审核和绩效考核等工作。

2. 财务部门：主要负责办理项目经费的拨入，安排配套经费到位，分项目统一录入财务预算管理系统；办理项目经费预算审核、项目经费使用的票据审核等；协助项目负责人进行审计；牵头做好科研经费使用的绩效考核等工作。

3. 人事部门：主要负责科研工作的绩效考核，合理安排科研绩效经费等工作。

4. 审计和纪检监察等部门：主要负责按上级相关部门和学院的要求，对项目经费的使用和管理进行检查或专项审计，监督。

5. 学院二级单位：主要负责监管本单位科研经费的使用及科研活动的真实性，配合做好科研经费票据审核和科研绩效考核工作。

6. 项目负责人是纵向科研项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担法律责任。

第三章 经费开支范围

第六条 纵向科研项目经费不得用于与项目无关的开支。违

反经费管理规定使用者，将追究项目负责人的责任。

第七条 纵向科研项目经费的开支分为直接费用和间接经费。直接费用是指在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：

1. 设备费：指在项目研究中购置专用仪器设备，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。

2. 材料费：指在项目研究中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易耗品而发生的采购、运输、装卸等费用。

3. 测试化验加工费：指在项目研究中支付给外单位（包括院内独立核算单位）发生的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：指在项目研究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、燃料等费用。

5. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究中开展学术研讨、业务调研、科学考察、交流检查、验收鉴定等活动而发生的会议、交通、食宿等费用。

6. 办公与交流费：指在项目研究中发生的办公用品与文具购置、交流与接待等费用。

7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究中，支付的材料打印费、论文刊出与著作出版费、资料费（主要指图书购置费、资料收集、整理、复印、翻拍、翻译等费用）、专用软件购买费、文献检索费、邮寄费、专业通信费、专利申请及其

他知识产权事务等费用。

8. 数据采集费：指在项目研究中发生的调查、访谈、数据购买、数据跟踪采集、案例与数据分析及相应技术购买等支出的费用。

9. 劳务费：指在项目研究中支付给参与项目研究的研究生、博士（后）、访问学者、大学生等相关研究人员以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。财政供养人员不得列支除专家咨询费以外的劳务费。

10. 专家咨询费：指在项目研究中进行问卷调查、统计分析等活动开支的费用以及支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及管理的工作人员。

11. 协作费：指与院外单位合作研究的项目按合同规定转划给外单位的项目研究费用，以合作（外协）项目合同为依据。

12. 其他费用：是指在项目研究中除上述支出之外的其他支出。应当在编制预算时单独列示、单独核定。

第八条 间接费用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，按项目资助经费总额的 20%-30%的比例核定（10 万元及以下项目为 30%；超过 10 万元至 20 万元的项目为 25%；超过 20 万元的项目为 20%），主要包括：

1. 科研管理费：按项目资助总额的 5%提取（单个项目科研管理费上限为 5000 元），纳入学院财务统一管理，主要用于科研主管部门的项目申报验收评审、数据采集、专家咨询、过程管理、

资料打印、管理人员培训等方面的支出。

2. 项目绩效费：是指为提高项目工作绩效安排的绩效奖励等支出。按项目资助总额的 15%-25%的比例核定（10 万元及以下项目为 25%；超过 10 万元至 20 万元的项目为 20%；超过 20 万元的项目为 15%）。项目组在结项后及时向科研部门提交项目结项验收材料、项目绩效报告和项目绩效分配方案等申请材料，院学术委员会于每年的 5 月与 11 月对申请材料进行集中审议。

3. 对数学等纯理论基础研究项目，经院学术委员会审议，间接费用比例可提高到不超过 60%。项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

4. 纵向科研项目绩效费的核定与发放

(1) 严格按照申请书和合同书开展研究，按时提交结题验收材料，鉴定结果为合格及以上等级的项目，按核定绩效费的 100% 发放。

(2) 经批准同意延期一年内提交结题验收材料，鉴定结果为合格及以上等级的项目，按核定绩效费的 90% 发放，余下的项目绩效费由学院财务扣回；经批准同意延期一年以上、二年以内提交结题验收材料，且通过结项验收的项目，按核定绩效费的 50% 发放，余下的项目绩效费由学院财务扣回。经批准同意延期二年及以上通过结项验收的项目，项目绩效费由学院财务全部扣回。

(3) 凡不能按规定结题验收又没有批准同意延期验收、或结项验收不合格、或违反项目立项单位项目管理规定、或违反科研

主管部门及国家相关制度规定的项目，项目绩效费由学院财务全部扣回，其余项目资助经费按预算执行与决算的有关规定执行。

(4) 项目绩效费的管理权和使用权归项目负责人，项目负责人对项目绩效费使用负责，绩效费发放与项目组成员的实际贡献挂钩；项目绩效费按规定程序报批后造表发放，项目绩效费不列入学院绩效工资总额管理。

(5) 研究时间自项目立项文件发文之日开始，验收鉴定结果合格等级含通过或同意验收等，项目延期申请批准部门为立项单位或学校科研管理部门。

第四章 预算执行与决算

第九条 项目立项审批后，项目负责人应修订完善项目预算方案，并报学院科研部门审核，财务部门备案。财务部门要立即将项目经费录入财务预算管理系统，分项目单独建账，确保项目研究人员及时使用项目费用。

第十条 项目负责人要严格按经批准的研究计划和预算方案执行。项目实施中途变更研究内容或推迟结项期限的地厅级及以上项目，须经项目立项单位批准，未获批准者，该项目所剩经费暂时冻结。项目负责人非正常调离、辞职、已故、被学校除名或开除的，应在三个月之内办理项目负责人交接手续，新的项目负责人必须是项目组成员并由所在二级单位和学院科研部门根据项目研究需要和国家有关要求重新确定。项目负责人不办理或无法办理的，由二级单位办理。

第十一条 已获批项目在计划期限内未开展实质性研究，经学院科研部门确认，报学院或立项单位审核同意，科研部门会同财务部门取消该项目及其经费，并从工资中追回预支经费；没有正当理由逾期没有完成任务者，学院将冻结其全部项目经费；因故不能结题者，学院视研究开展情况取消剩余资助经费，并按学院有关规定办理退款手续，同时，按相关制度追究项目负责人的责任。

第十二条 加强项目经费预算执行与结余结转经费管理。项目在研期间，年度剩余经费可以结转到下一年度继续使用。项目负责人根据项目研究进度，在项目结题前可报销总经费的50%，项目验收后，应根据各类项目的要求和规定时间及时办理报账手续。若项目验收2年后，由于项目组的主观原因使结余经费仍有剩余的，由学院收回所有剩余经费并按上级有关规定处理。

第十三条 严格执行国家有关政府采购、招投标、资产管理等规定；使用项目经费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行；凡由项目资金购置的材料、仪器、图书、设备等应上交学院相关部门，项目组成员在以后的研究中可以优先使用。

第十四条 建立科研项目的财务审计与稽核制度。学院将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。学院财务、科研部门要定期对科研经费使用情况进行内部稽核，将科研经费使用情况与项目结题验收、项目绩效考核

挂钩。

第五章 管理与监督

第十五条 项目组负责人及其成员必须按照科研经费管理办法、学院财务管理制度和项目实际研究活动取得真实、合法票据进行财务报销。学院科研、财务部门和各二级单位须严格票据审核。学院各职能部门和项目组成员应自觉接受财政、审计、纪检监察等主管部门或其委托的社会中介机构及相关职能部门的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正；对发生违纪违法问题的人员，按照国家相关法律法规的规定进行严肃处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第十六条 本办法自修订颁布之日起实施。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。在执行中如与国家和上级主管部门的有关法律法规不符的，以国家和上级规定为准。本办法由科技处和计划财务处负责解释。

