

东 华 大 学

东华科〔2014〕7号

关于印发《东华大学科研项目经费管理办法 (修订)》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为了进一步规范和加强科研项目经费管理，我校结合实际，对《东华大学科研项目管理办法（试行）》（东华科【2008】4号）进行了修订，并经2014年第21次校长办公会议审议通过。现将修订后的文件印发给你们，请遵照执行。

同时，东华科【2008】4号文废止。

附件：东华大学科研项目经费管理办法（修订）



东华大学校长办公室

2014年7月15日印发

附件

东华大学科研项目经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强科研项目的管理，保证经费使用的合规性、合理性、有效性，促进学校科研工作健康、持续、稳步发展，根据国家有关规定并结合我校实际情况，特制订本管理办法。

第二条 科研项目经费管理实行责任制。相关职能部门、学院（部、研究院所、中心）及项目负责人在科研项目管理和科研项目经费管理中各负其责。

1. 科研项目由校、学院（部、研究院所、中心）两级分级管理。科研处是学校科研工作的主管部门。负责学校科研政策的调研，对学校科研工作实施管理，代表学校签订科研项目合同或科研合作协议，负责科研项目合同管理，审核科研项目的真实性、可行性和合规性；统筹协调各类科研项目的申报、结题验收，会同学院（部、研究院所、中心）组织协调交叉学科重大科研项目的申报和项目实施过程中出现的有关问题等，同时负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算，对已批复或签订合同（任务书）的项目提供从到款通知到具体项目经费分配、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调整、决算编制、外部沟通协调等全过程服务，会同学校有关部门做好政策咨询、业务培训、技术市场登记、税费减免等相关工作。

2. 财务处负责加强科研经费统一管理，负责科研项目经费的财务管理和会计核算，审查项目预算、决算，指导项目负责人按项目立项计划任务书或合同约定并在符合财经法规范围内，依照预算合理使用科研经费。规范经费支出管理，严格外拨经费审核，重点审核科研经费的合规性。建立非涉密项目财务信息公开，探索建立科研项目经费支出明细、报销票据分级公开制度。

3. 资产管理处负责协助科研项目组仪器设备、批量物品采购，做好科研设备的管理和产权登记。严格执行国家政府采购制度的规定，通过法定的采购方式、采购方法和采购程序来进行。涉及重大仪器设备等资产购置的，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，重点审核所购设备的合理性和相关性，避免重复购置和闲置浪费。

4. 审计处负责对科研经费管理和使用进行不定期审计或专项审计。对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目实施全过程跟踪审计，协助科研处配合校外审计单位对学校科研项目开展专项审计工作。

5. 学院（部、研究院所、中心）是科研活动的基层管理单位，对本单位科研项目、经费使用和科研行为承担监管责任。重点审核要求本单位审核的科研项目和经费使用的合理性、真实性和相关性；监督预算执行，督促项目进度；根据学科特点和项目（课题）实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障。

6. 实行科研项目负责人负责制。科研项目负责人是科研项目和经费使用的直接责任人，对项目实施全过程进行科学规范管理，科研项目负责人必须是学校在职人员。由其负责所承担科研项目的申报、实施和经费的使用，负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费，从时效性和均衡性方面，根据预算执行进度合理安排支出。自觉接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关、资助单位和学校相关部门的检查与监督，对科研项目经费使用的真实性、相关性、合规性、合理性、有效性承担经济与法律责任。

第三条 学校科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目和其它科研项目。各类科研项目经费，必须全部纳入学校财务处统一管理 with 核算，专款专用。

1. 纵向科研项目是指经费来源性质属于中央或地方财政资

金支撑的项目，主要包括国家或地方政府科研管理部门下达的科研项目（含课题，下同），经费主要支持基础性研究、公益性研究、涉及国家安全的研究和行业关键技术研究等。

2. 横向科研项目是指经费来源性质属于社会资金支持的项目，主要包括一般横向和检测服务、环境影响评价类横向项目和人文哲学横向科研项目三类。其中，检测服务、环境影响评价类系学校各类检测中心对校外提供检测服务和东华大学环境影响评价室开展的各类环境影响评价项目。

3. 其他科研项目是指学校科研经费（含配套经费）以及其他未归入纵、横向的各类经费支持的科研项目。

第四条 凡由我校教职工承担的科研项目，必须在科研处立项备案。未经科研处立项备案的科研项目，其项目经费不作为教职工科研工作业绩考核和职称评审依据。

第二章 科研项目经费的管理

第五条 科研项目经费到款后统一由财务处开具到款凭证或票据。对于横向科研项目中技术开发和技术转让类合同通过上海市技术市场认定且在合同有效期内的，可根据税务局认定额度办理申请免税手续。

第六条 项目负责人须按有关规定编制项目经费预算，严禁编制虚假预算套取科研经费。人员经费、燃料动力费、间接费用或管理费等费用的预算比例不得超过国家和地方政府规定的上限，横向科研经费原则上按照协议或合同约定的办理；其余项目按学校规定执行。

第七条 项目经费预算一经上级有关科研项目管理部门批复，必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行，不得超出项目预算范围开支费用。确需对项目经费预算进行调整的，并符合相关科研经费管理办法规定的，应按规定履行相关调整程序。

对弄虚作假、截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家有关规定对相关责任人进行处罚。

第八条 学校与外单位合作的科研项目，研究经费需要转出学校给项目合作单位的，必须根据项目任务书和批复的项目预算书、原始合同或有效协议，并有明确的转出经费数额和任务内容，由项目（课题）负责人提出经费转拨申请，经学院审核，科研处核准确认，财务处审核，经费方可转拨。

第三章 科研项目经费的使用

第九条 科研经费应按照批复的预算或合同约定以及相应的经费管理办法的要求开支。科研人员必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得使用虚假发票；不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研经费，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等与科研活动无关的支出，不得用于各种福利支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

1. 纵向科研项目经费使用范围，一般分为直接费用和间接费用（或管理费），横向科研经费的使用范围原则按照合同或协议约定执行。

2. 直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、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、专家咨询费及完成科研项目所必需的其他支出。

3. 间接费用是指承担课题任务的单位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。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、

暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

第十条 各类科研项目的学校管理费、学院（部、研究院所、中心）管理费和项目人员经费的计提以该项目实际到款额为基数（横向科研项目经费要扣除设备购置费、外协费），按照一定比例在科研项目经费中一次列支，其中学院管理费由学院统筹使用，具体比例见表1所示：

表1 科研项目学校管理费、学院（部、研究院所、中心）管理费和人员经费等比例明细表

项目类别 应扣科目	纵向科研项目		横向科研项目		
	自然科学纵向项目	人文社科纵向项目	一般横向项目	检测服务、环境影响评价	人文社科横向项目
学校管理费	5%	5%	7%	10%	4%
学院管理费	0	0	3%	8%	3%
人员经费	≤ 20%	≤ 30%	≤ 30%	≤ 30%	≤ 30%

第十一条 各类纵向科研项目的人员经费应严格按照各类专项科研资金的管理办法执行。主管部门的项目管理办法或合同中没有规定的，按本办法执行。项目人员经费支出时，由项目负责人和项目组成员填写人员经费领取明细表，个人所得税由科研人员按国家税法规定依法缴纳。纵向科研项目人员经费的开支范围包括：项目组临时聘用人员、研究生助研津贴等劳务性费用。

横向科研项目人员经费的开支范围包括:项目承办人员的劳务费、加班费等劳务性费用。横向科研项目经费中项目组临时聘用人员劳务费、研究生助研津贴及论文答辩费补贴等费用据实列支。

项目需要聘用临时人员的,由项目组向所在学院(部、研究院所、中心)提出申请,说明需要聘用临时人员的必要性、工作内容与目标、人员名单、劳务费金额等,由科研处审核经费、人事处审核用工合同,签字认可后方可聘用。横向科研项目临时聘用人员的劳务费在项目经费中据实列支。

第十二条 支付给校内外专家个人的咨询费、鉴定验收费、评审费等费用,凡各类专项有明确规定的,按照规定在项目预算内据实列支,没有明确规定的,按照合同约定和学校财务管理的相关规定列支。

第十三条 学校鼓励学科交叉与联合。校内合作的科研项目经费由项目负责人依据项目组成员各自承担的科研任务,提交项目组成员的项目经费分配报告,经项目组成员本人签字,并加盖所涉及相关学院(部、研究院所、中心)公章,经科研处审核后,学院(部、研究院所、中心)管理费按此额度分配到相关学院(部、研究院所、中心)。

第十四条 在学校内组织研制,并实现产品销售的工程类科研项目的水电费在该科研项目经费中据实列支。

第十五条 国家、部省级重点实验室、工程(技术)研究中心建设费、运行费,教育部留学回国人员启动基金等免提管理费,也不列支人员经费。

第十六条 由学校安排的各类科研项目经费按学校专项项目经费的管理办法执行。

第十七条 除项目管理办法或项目合同另有规定者外,凡使用科研项目经费购置的图书、科研仪器设备等均属于学校资产。

学校鼓励教师用科研项目经费购置科研仪器设备。用横向科研经费购置仪器设备，并作为学校固定资产满1万元以上的，学校在该项目提取的学校管理费的20%奖励给项目组；满10万元以上的，学校在该项目提取的学校管理费的50%奖励给项目组。申请奖励应由项目组填报“横向科研项目经费购置仪器设备奖励申请表”，并附购置仪器设备的合同复印件，并经资产管理处、财务处和科研处核准后，每年度集中办理。

第四章 科研项目经费的决算与结题

第十八条 切实做好科研项目结题验收工作。所有科研项目都应按项目任务书或合同规定及时结题。学校审计处做好项目(课题)结题验收前的审计工作，科研处、财务处应配合项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作。对于准备结题的科研项目，项目负责人应会同财务处全面清理经费收支和应收应付等款项，暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。项目负责人应在科研项目结束或通过验收后三个月内，主动办理科研项目经费结题手续。

第十九条 科研项目结束后，项目负责人应根据编报项目决算的要求和规定，严格按照财务处提供的科研项目财务明细账目实事求是编报项目经费决算表，并对项目决算的真实性、准确性负责。

第二十条 经确认结题的科研项目中，各类纵向科研项目的结余经费应严格按照各类专项科研资金的管理办法执行，主管部门的项目管理办法或合同中没有明确规定的，其项目结余经费100%转入学校科研发展基金，由课题组负责使用；横向科研项目在委托方确认项目已经完成，并经鉴定或验收合格，或委托方出具同意结题证明后，横向科研项目的结余经费100%转入学校科研发展基金，由课题组负责使用。如果要结算，横向科研项目结余

经费的结算比例为学校 10%、学院 10%、课题组 80%，分别由学校、学院和课题组统筹使用。

第二十一条 由项目组负责使用的学校科研发展基金，可用于补助仪器设备的维护运转、人才培养及其他研究发展项目的预研和启动。

第二十二条 项目组因某种原因不能继续其研究工作而要求中止或撤销原定项目研究计划任务或合同；或项目下达单位及委托单位因某种原因要求中止或撤销原定项目研究计划任务或合同时，项目负责人应及时向所在学院（部、研究院所、中心）和科研处提出书面报告，各有关学院（部、研究院所、中心）应及时和科研处、财务处、审计处共同商讨相关事宜和项目剩余经费的处理。

第二十三条 学校科研处、财务处、审计处、资产管理处和各学院（部、研究院所、中心）共同加强对科研项目经费的管理。对因主观原因或失职造成重大经济损失者要追究其当事人有关责任并予以严肃处理。项目负责人应积极筹措资金冲抵项目风险。项目负责人是第一责任人，所在学院（部、研究院所、中心）是第一责任单位。

第五章 附 则

第二十四条 学院（部、研究院所、中心）可以根据本办法制订本单位的实施细则。

第二十五条 本办法自公布之日起执行，有关条款若与国家有关规定不一致时，以国家规定为准。

第二十六条 本办法最终解释权归校长办公会议，具体由科研处负责解释。