

泰山学院文件

泰院政发〔2022〕51号

关于印发 财政科研经费管理办法的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院财政科研经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。



泰山学院财政科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范财政科研经费管理,充分调动科研人员的积极性,提高科研经费使用效益,促进学校科研工作协调、健康、可持续发展,根据《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》(鲁政办发〔2022〕6号)、《山东省财政厅山东省科学技术厅山东省教育厅关于印发省级财政科研项目经费“包干制”试点方案的通知》(鲁财科教〔2020〕12号)等文件精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 财政科研经费,是指学校独立或联合承担的各级政府部门和公益性行业的各类科研计划(含基金等)所取得的项目(或课题)经费、政府间国际科研合作项目经费、政府批准的各级各类科研平台建设经费以及经学校认定的按财政科研项目管理的项目经费。合作项目经费的认定按实际到位经费为准。

第三条 学校取得的各类财政科研经费均为学校收入,纳入学校财务统一管理,分级核算,专款专用。

第二章 管理职责

第四条 学校是财政科研经费管理的责任主体,实行分级管理、分工负责制,校长对财政科研经费管理承担领

导责任。

(一) 科研处是学校科研项目管理工作业务主管部门, 学科建设与研究生处是科研平台管理工作业务主管部门, 分别负责财政科研项目和平台的申报组织、过程管理、经费执行、绩效评价等工作, 承担相应的管理责任。

(二) 计划财务处负责财政科研经费的财务管理和收支核算工作, 协助指导项目或平台负责人编制科研经费预决算, 配合有关部门做好科研经费使用的监督、检查和审计工作, 承担相应的管理责任。

(三) 国有资产管理处负责财政科研经费购置的科研仪器设备招标采购、固定资产管理等工作, 承担相应的管理责任。

(四) 审计处负责财政科研经费的专项审计。对科研项目及平台实施抽查审计, 根据要求对重大、重点科研项目及平台开展审计, 并及时向学校上报审计报告, 承担相应的审计责任。

(五) 各项目及平台负责人所在部门、单位是财政科研项目及平台的二级管理单位(以下简称二级单位), 也是实施、评价的直接责任单位, 要为科研项目及平台执行提供条件保障, 对本部门、单位财政科研经费使用承担监管责任, 监管项目负责人对财政科研经费的使用, 确保高质量完成科研任务。各项目及平台负责人及其科研团队根据实际开支内容及金额, 承担科研经费决算编制事务性工作, 接受上级部门、项目主管部门和国家审计机关的检查与监督。

第五条 项目及平台负责人是财政科研经费使用的直接责任人，应当树立预算管理和科研信用意识，自觉维护科研经费支出的严肃性，根据科研需求，按预算规范使用经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。项目或平台负责人及科研团队须对决算经费事项进行确认，对支出真实性、完整性、准确性负责。

第三章 经费预算及使用管理

第六条 纳入“包干制”试点的财政科研项目，实行定额包干资助，项目经费不再分直接费用和间接费用，无需编制预算，经费支出不设具体比例限制。项目负责人在确保将经费全部用于设定工作任务相关支出的前提下，自主决定经费使用，对经费支出的合理性、真实性负责。

绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，承担单位按照现行工资制度进行管理。

第七条 除纳入“包干制”试点的科研项目外，财政科研经费的使用和管理应遵守相应管理办法的规定，按照批复的预算执行。

第八条 精简预算申报程序，二级单位及项目或平台负责人在申报具体科研项目或平台时，除单台(套)50万元以上设备费外，其他只提供基本测算说明，无需提供明细。设备费外的其他费用，无需编列预算科目。

第九条 实施过程中需要调整预算的，在既定预算总额

内，除设备费外，项目或平台负责人可根据科研活动实际需要自主调整使用直接费用，无需审批。设备费预算调整须报主管部门审核批准。预算总额增减、主要承担单位及项目或平台负责人变更等重大调整事项，应报主管部门批准。

第十条 财政科研经费到账后，由科研处、学科建设与研究生处统一办理批复项目、平台的立项和入账手续。

第十一条 科研经费分为直接费用和间接费用（指各级政府部门批准立项的有间接费用的科研项目中所包含的间接经费），直接费用包括设备费、业务费、劳务费，间接费用包括绩效支出和间接成本。科研经费支出一般用于以下方面：

（一）直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

1. 设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备（含软件），对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：指在项目实施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、计算分析费、化验费和加工费等。

4. 燃料动力费：指在项目实施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。

5. 差旅费：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、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

6. 会议费: 指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用; 作为主办单位, 需邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议, 确需承担的城市间交通费、国际差旅费等可在会议费中报销。

7. 国际合作交流费: 指在项目实施过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

8. 劳务费: 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、编制外人员以及聘用的在职研究人员、退休返聘人员、科研辅助人员等的费用。

对科研项目长期聘用、无其他固定收入来源的科研人员, 劳务合同中的工资、社会保险补助等纳入劳务费科目列支。劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制, 开支标准可参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。

9. 专家咨询费: 指在项目实施过程中支付给临时聘请咨询专家的费用, 专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制, 支出标准按照有关规定执行。

10. 其他费用: 指符合学校科研项目或平台管理的其他支出。

(二) 间接费用是指组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋, 不可计量的水、电、气、暖消耗, 有关管理费用的补助支出, 以及绩效支出等。科研绩效支出纳入学校绩

绩效工资总量管理，但不作为学校绩效工资调控基数。

项目主管部门未明确间接经费金额的，自然科学类科研项目按照项目财政经费总额扣除设备购置费后的一定比例核定，哲学社会科学类科研项目按照项目资助总额的一定比例核定，实行总额控制。其中，自然科学类科研项目 500 万元及以下部分的间接费用比例不超过 30%，超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过 25%，超过 1000 万元以上的部分不超过 20%；对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过 60%；哲学社会科学类科研项目 20 万元及以下部分的间接费用比例不超过 50%，超过 20 万元至 50 万元的部分不超过 40%，超过 50 万元至 500 万元的部分不超过 20%，超过 500 万元以上的部分不超过 13%。

设备购置费用按规定调剂后，自然科学类科研项目间接费用可相应调整，但不得突破比例上限。

第十二条 加强对科研经费购置和形成固定资产、无形资产的管理。凡使用科研经费购置和形成的资产，均属国有资产，应纳入学校资产管理系统进行统一管理，认真维护，共享使用。

第十三条 放宽科研项目及平台政府采购的限制，增强科研项目及平台政府采购的灵活性、便利性，建立急需科研设备和耗材采购非招标采购“特事特办、随到随办”绿色通道。

对于合作单位合同约定的为校外单位代购或加工仪器、设备不入学校固定资产的，可在相应科研经费中列支，所购设备不需办理固定资产手续。

第十四条 纳入预算管理一体化系统的财政科研经费，其支付方式须遵守相关的国库集中支付管理规定。

第十五条 放宽公务卡结算限制。财政科研经费使用，在确保真实的前提下，可不受公务卡结算限制。

第十六条 财政科研项目执行过程中的野外考察、心理测试、问卷调查等科研活动中无法取得发票或财政性票据，在确保真实性的前提下，按照“总量控制、填单签批”的原则据实予以报销。一般无票据支出的经费控制在到账经费（不含代购设备费、外拨经费）的20%以内。项目负责人对费用发生的真实性和相关性负责，项目组填写《泰山学院财政科研项目科研活动无票据支出审批表》，并提供被试的单位、姓名、身份证号、签收清单、参加人员支付证明及情况说明，若涉及科研伦理性原则及隐私保密等事项无法提供的，需提供有关事项的详细说明。

第十七条 设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

第十八条 项目实施过程中，委托学校内相关实验室、研究机构进行分析、测试、化验、加工、数据处理等服务，可以办理相关费用转账手续。

第十九条 加强外拨财政科研经费管理。经费外拨须提供项目批复部门的文件、任务书、联合申报协议等证明材料，经科研处、学科建设与研究生处审核后拨付。资金拨付无需参与单位开具税务发票，只需开具普通收据，随同资金拨付银行回执作为会计核算的原始凭证。

第二十条 对于承担重大技术攻关、成果转化或平台建设任务的高层次人才，实行“一项一策”、清单式管

理，可按规定对高层次人才实行绩效工资分配倾斜。协议工资制、年薪制、项目工资制、绩效工资倾斜等所需经费允许在财政科研项目绩效中列支并单独核定。科研绩效支出及年薪和协议工资纳入学校绩效工资总量管理，但不作为学校绩效工资调控基数。

第二十一条 财政科研项目执行过程中发生的差旅费、会议费、咨询费等按照学校相关规定执行。国际合作与交流费的开支标准按照学校外事经费管理的有关规定执行。

第四章 结余经费管理

第二十二条 科研项目及平台建设申请结题或验收前，项目负责人应全面清理科研经费收支和应收应付等往来款项。应收及暂付款项应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。如有应付未付款项的，应留足金额以备后续支付，需要后续支付的资金要有合理的测算依据和用途说明。

第二十三条 对于财政科研结余经费，有关管理办法或项目、平台下达部门有明确规定原渠道收回的，从其规定；无明确规定的，完成任务目标并通过综合绩效评价后，财政科研结余资金由学校收回统一管理，统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研工作需求。原经费负责人应在项目结题后 3 个月内向科研处、计划财务处就结余资金提交支出预算，审批通过后，按预算执行。科研处、学科建设与研究生处每年末应进行科研项目结项梳

理，与计划财务处对接，加强结余资金统筹管理，积极盘活结余资金，加快结余资金使用进度。

第五章 科研服务保障

第二十四条 二级单位及学校相关职能部门要统筹科研和财务力量，做好项目及平台申报、执行、结题等各环节服务保障，对进度和经费使用一起实施动态研判和预警提醒，确保任务目标按期保质保量实现。

第二十五条 推行科研财务助理制度。为需要的项目配备相对固定的科研财务助理，为科研人员提供经费测算、财务报销等方面的专业化服务。项目聘用科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），通过科研项目经费等渠道解决。

第二十六条 改进财务报销管理。实行限时报销制，紧急事项可容缺办理。推行科研诚信报销承诺制，在明确承诺事项和失信惩处要求基础上，可先支付、后审核。

第六章 绩效评价

第二十七条 科研处、学科建设与研究生处要切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，严格按照上级要求进行预算项目绩效评估和绩效评价。

对基础研究与应用基础研究类项目、技术和产品开发类项目、应用示范类项目等实行分类绩效评估和绩效评

价。

第二十八条 科研处、学科建设与研究生处要客观公正、实事求是地开展科研绩效评价，要强化契约精神，严格按照任务书的约定逐项考核结果指标完成情况，对绩效目标实现程度作出明确结论。加强绩效评价结果的应用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持，以及相关研发、管理人员和二级单位工作任务考核的重要依据。对于绩效评价得分较低的，应认真甄别项目失分原因，形成宽容失败、容错纠错的科研环境。

第七章 经费监督

第二十九条 学校科研处牵头，学科建设与研究生处、计划财务处、国有资产管理处、审计处、纪检监察部门和项目负责人应各司其职、紧密配合，加强事前事中事后监管，实现科研经费的全过程管理，最大程度发挥财政科研项目资金使用效益。有效开展监督检查，加强学校内部审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，提升监督效率，推进监督检查数据汇交共享和结果互认。

各二级单位和项目负责人应自觉接受并积极配合上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构对科研经费管理和使用情况开展的审计检查。对检查中发现的问题，应及时给予纠正。

第三十条 对组织不力或行为不当的项目、平台和单位，学校有权进行管理和干预，对有关责任人进行批评教

育。对严重违背科研诚信要求的，实行终身追责、联合惩戒。对科研经费使用和管理中违反财经纪律和《省级财政科研项目经费管理使用负面清单》中列明禁止行为的，除停用经费、退回经费外，还将视情节予以严肃处理。触犯法律者，学校将按照国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十一条 各二级单位可根据工作需要制定有关管理办法，严格落实国家、省及学校科研“放、管、服”各项政策，切实解决财政科研项目资金管理中的“难点”“痛点”“堵点”问题，赋予科研人员更大的自主支配权，充分释放创新活力。

第三十二条 本办法由科研处、计划财务处、学科建设与研究生处、国有资产管理处负责解释。上级部门有专门规定的，从其规定。

第三十三条 本办法自发布之日起执行。学校之前发布文件中规定与本办法不一致的，以本办法为准。原《泰山学院纵向科研项目经费管理办法》（〔2018〕32号）同时废止。