

山东石油化工学院文件

山石院发〔2022〕11号

关于印发《山东石油化工学院 科研经费管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《山东石油化工学院科研经费管理办法（试行）》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

山东石油化工学院

2022年5月6日

山东石油化工学院科研项目经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，充分调动教师和科研人员从事科研工作的积极性、主动性和创造性，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）、《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）和《山东省人民政府办公厅印发〈关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施〉的通知》（鲁政办字〔2019〕120号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研项目经费（以下简称科研经费）包括纵向科研经费、横向科研经费、配套科研经费和自筹科研经费等。

纵向科研经费指国家和相关部委、地方政府部门批准立项并纳入财政拨款支持的科研项目经费。

横向科研经费指通过技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等方式从政府部门、企事业单位、社会团体或个人获得的合同（协议）性科研项目经费。

配套科研经费指学校为科研项目提供的配套或资助研究经费，包括引进人才科研启动经费。

自筹科研经费指项目承担人为完成科研项目自行筹集并纳入学校财务统一管理的研究经费。

第三条 凡以“山东石油化工学院”名义取得的科研经费，均应纳入学校财务统一管理，专款专用，任何单位和个人不得违规截留、挪用。

第四条 科研经费购置与形成的固定资产和无形资产属于国有资产，统一纳入学校资产管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利，其处置应按照国家有关规定办理。经费资助单位对资助经费购置的资产所有权有规定的，从其规定。

第二章 管理权责

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。学校科研、人事、财务、资产、审计等职能部门及教学科研单位、项目负责人共同对科研经费的使用行使管理、监督和检查的职权。

第六条 教学科研单位是科研活动的基层管理单位，对科研经费的使用承担监管责任。学校将科研经费管理绩效纳入单位考核范围。

第七条 项目负责人是科研经费管理使用的直接责任人，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任，自觉接受学校和上级主管部门的监督、检查。

第三章 预算管理

第八条 项目负责人应根据科研项目类别和项目主管部门规定，结合实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学合理编制项目经费预算。

第九条 项目实施过程中，需要调整项目预算的，在预算调剂权限范围内，经项目主管部门审批后执行。

第四章 收入管理

第十条 科研经费实行专项管理。纵向科研经费、横向科研经费和自筹科研经费入账手续齐备后方可使用；配套经费需下达项目经费通知，完成建账手续后使用。

第十一条 横向科研经费由项目负责人持项目合同（协议书）到科学技术处登记备案后，按学校有关规定到财务处开具票据。

第十二条 科研经费到账后，财务处应及时通知科学技术处，根据科研项目立项批准书或合同（协议书）进行审核确认，并反馈财务处办理经费落账手续。

第五章 支出管理

第十三条 纵向科研经费支出范围及规定

（一）直接费用。是指科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1. 设备费。是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2. 业务费。是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化

验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、资料收集/印刷复印/数据采集/翻译、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

项目实施过程中需转拨给校外合作单位的研究、测试化验加工等外协费，项目合同中有明确约定的，按约定执行；无明确约定的，外协费原则上不得超过直接经费的 30%，并需履行审批手续、签订外协合同（协议）。

3. 劳务费。是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等编制外人员的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费列支。

专家咨询费包括支付给临时聘请的咨询、论证、评审、技术研讨、成果鉴定、绩效评价等专家的费用。专家咨询费不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员。

（二）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。主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等费用，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

1. 间接费用的核定与提取。项目主管部门具体规定要求的，按照相关规定要求执行；没有具体规定的，按照不超过项目直接

费用扣除设备购置费后的一定比例核定、提取，并实行总额控制，具体比例如下：

自然科学类科研项目：500 万元及以下部分为 30%；500 万元至 1000 万元部分为 25%；1000 万元以上部分为 20%。

人文社科类科研项目：50 万元及以下部分为 40%；50 万元至 500 万元部分为 30%；500 万元以上部分为 20%。

对于科研经费不超过 2 万元的小规模项目，主管部门如采取后补助方式、验收合格后拨付项目资金的，可全部作为间接费用使用。

科研项目经费一次性全额下达的，全额提取间接经费；非一次性全额下达的，按到账比例提取间接费用。

2. 项目管理费用按项目总经费的 5%，在间接经费中优先足额提取，主要用于学校科研活动支出和投入，其中 3%为学校管理费，2%为教学科研单位管理费。项目主管部门有规定的，从其规定。

3. 绩效支出由项目负责人根据项目组成员贡献大小自主分配，按照项目研究进度，在结题前后分别按可支配间接经费的 50%审批发放。因为项目组原因导致项目中期检查未通过的，暂缓发放绩效；项目被终止、撤销的，停止发放剩余绩效并追回已发放的绩效。

第十四条 配套科研经费支出规定

配套科研经费参照纵向项目经费中直接经费的支出范围执行，不提取间接经费和管理费。除专家咨询费外不得用于其他劳务费支出；除学校省级以上创新平台设立的开放基金外，原则上不得外拨。

配套科研经费一般应在校外经费使用完毕后使用，优先用于实验设备购置、科研成果发表和成果转化等。

科研项目延期结项验收的，每延期 1 年扣减配套经费的 20%；未按期结项或因研究工作开展不力、学术不端等被项目主管部门终止（撤项）的科研项目，学校收回未使用的配套经费。

第十五条 横向科研经费支出规定

横向科研经费在不违反项目合同约定的开支范围和标准的情况下，参照纵向项目经费的支出范围和规定执行，部分特殊业务按照以下规定执行：

（一）税费。按照国家有关税收政策执行。

（二）管理费。按项目到账经费总额的 5%提取，主要用于学校科研活动支出和投入，其中 3%为学校管理费，2%为教学科研单位管理费。

（三）外协费。项目合同中有明确约定的，按约定执行；无明确约定的，外协费原则上不得超过到账经费的 50%，并需履行审批手续、签订外协合同（协议）。

（四）绩效/劳务费。项目合同对科研绩效和劳务费无特殊约定的，项目开展后可在预算范围内按照研究进度，经项目负责人审批后发放科研绩效或劳务费，用于支付参与项目研究人员及咨询论证、评审鉴定专家的绩效奖励或劳务报酬等。其中项目组绩效奖励应在项目结题后发放，绩效支出原则上不得超过项目结余经费的 70%。

第十六条 没有在研项目仍然以科研名义占用实验室、仪器

设备等的，学校将另行制定管理办法，收取资源使用费和水、电、暖等资源消耗费。

第十七条 科研经费使用实行项目负责人责任制。项目负责人须严格按经费预算和有关规定安排支出，保证专款专用，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费，不得使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等与项目研究无关的费用。

第十八条 项目经费使用中，凡公务卡强制结算目录的支出，必须使用公务卡结算。对野外考察、心理测试、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，应当提供具有收款人签名的凭证以及身份证号、联系方式和写实性证明材料等，按实际发生额据实报销。

第十九条 科研项目组因科研工作需要可聘用项目研究人员、科研财务助理和项目辅助人员等，原则上不能聘用项目组成员的直系亲属。聘用人员应采取劳务派遣方式予以聘用，项目负责人应将与劳务派遣公司签订的劳务合同报相关部门备案。聘用人员工资及社保费用，从劳务费中列支，月工资标准按岗位和贡献确定。

第二十条 科研项目所需仪器设备、材料和技术服务采购，按照学校招标采购有关规定执行。

第六章 决算与结余经费管理

第二十一条 科研项目负责人应加强预算执行管理，合理安排预算执行进度，提高经费使用效益。科研项目完成后，项目负责人应根据项目主管部门的规定和要求提出结题验收申请，编制财务决算报告。

第二十二条 经项目主管部门批准延期的项目，可按批复的延期期限继续使用项目经费。项目实施期间，年度剩余经费结转下一年度继续使用。

第二十三条 纵向科研项目完成任务并通过结题验收后，项目结余经费留归项目负责人使用，用于科研活动的直接费用支出。结余经费的使用期限为2年（自项目验收结论下达后次年的1月1日起计算），2年后仍有剩余的，收缴学校统筹使用。

第二十四条 横向科研项目完成验收后的结余经费，按合同约定进行分配。合同无约定的，留归项目负责人使用，用于项目组成员绩效支出及科研活动相关支出。

第二十五条 因未按期结题或因研究工作开展不力、学术不端等被项目主管部门终止、撤项的科研项目，剩余经费收回学校。

第二十六条 项目负责人因调离、辞职或非正常脱离学校工作岗位等原因不能继续开展研究工作，应在办理离岗手续前进行项目结余经费决算，办理项目经费承接手续，结余经费留在学校由经费承接人继续使用；逾期不结算的，结余经费由学校统筹安排。对尚未完成科研项目的，须提前向学校申请经费审核并指定项目承接人，并办理相关备案手续。项目承接人应为项目组成员并由所在单位、科学技术处根据项目主管部门要求和项目研究需要重新确定。项目负责人不办理或无法办理的，由所在单位办理。

第七章 绩效与监督管理

第二十七条 项目实施过程中，学校科研、财务、审计、教

学科研单位和项目负责人要各负其责、协同联动，共同做好科研项目经费使用的监督、检查，按照项目任务书约定，配合项目主管部门对项目开展绩效监控和绩效评价。学校建立健全科研项目经费内部信息公开、科研成果规范展示制度。

第二十八条 学校实行科研项目负责人科研项目经费负责制和终身责任追究制。给学校造成损失的，科研项目负责人须承担赔偿责任。对违纪违规行为，将依纪依规追究有关人员责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十九条 适用“包干制”的科研经费，按《山东石油化工学院科研项目经费“包干制”管理办法（试行）》执行。

第三十条 本办法中未涵盖或上级主管部门另有规定的，按上级和学校有关规定执行。

第三十一条 本办法由科学技术处、财务处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。