

广东南华工商职业学院

粤工院办〔2017〕5号


关于印发《广东南华工商职业学院 科研经费管理办法》的通知

各二级学院（系、部）、各部门：

《广东南华工商职业学院科研经费管理办法》已经学院院务委员会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东南华工商职业学院

2017年7月5日



广东南华工商职业学院科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范科研经费管理工作，充分调动科研人员的积极性和创造性，加快提升我院科研水平，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（粤委办〔2017〕13号）、《广东省自主创新促进条例》等文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所述的科研经费是指用于各级各类纵向科研项目、横向科研项目、研究基地建设及其他科研活动（如成果推广或转让、技术服务、科技咨询等）的经费。纵向科研项目是指各级政府设立的科研规划项目。横向科研项目是指来自于政府部门及企事业单位委托的科研项目。学院立项的科研项目与研究基地的经费按照纵向科研项目管理。

第二章 管理主体与职责

第三条 学院是科研经费管理的主体。院长对学院科研经费管理承担总责任。分管科研、财务工作的院级领导对科研经费管理负直接领导责任。学院各部门和项目负责人要各司其职、各负其责、相互配合。

第四条 科研管理部门对科研经费使用承担审核和监管责任。应加强政策宣传、督促、审查经办人员合理、合规

报销科研经费。

第五条 财务处负责科研经费的会计核算和财务管理，制定和完善学校科研经费管理办法，依据有关财经法律法规与学院财务管理制度，实施科研经费报销管理和服务。

第六条 科研项目负责人所在部门（以下简称二级部门）职责：负责或配合财务处、科研管理部门加强对科研项目经费使用管理。

第七条 项目负责人是项目经费使用的直接负责人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济责任和法律责任。项目负责人应了解并遵守有关财经法律法规和财务管理制度，依法、据实报销科研经费。

第三章 科研经费收入

第八条 对以我院名义或我院在编在岗教职工取得的各级各类科研经费，必须全部纳入学院财务统一管理。防止“账外账”，确保规范、安全、有效。

第九条 学院收到科研项目经费后，科研管理部门根据合同和相关文件办理立项和入账手续，确认科研经费收入（含配套经费，经费配套办法由科研管理部门另行制定）。属于横向科研项目经费的，按项目合同金额的 10%提取管理费。

第四章 科研经费预算

第十条 科研项目立项后，科研项目负责人应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等原则，科学、合理、真实地编制项目经费支出预算，填写《科研经费预算表》。

第十一条 横向科研项目预算编制要符合委托方的经

费使用要求或合同约定。若无要求或合同约定的，参照纵向科研项目管理。

第十二条 科研项目经费支出预算包括直接费用和间接费用。

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。主要包括资料费（含软件购置费）、数据采集费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、出版印刷费、劳务费、人员费及其他支出（以上为社科类直接费用）；设备费、材料费（含软件购置费）、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、人员费、专家咨询费以及其他支出（以上为科技类直接费用）。

间接费用是指在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要用于学院为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，管理费用，以及为提高科研工作绩效而安排的绩效支出。

第十三条 间接费用比例

社科类纵向科研项目经费的间接费用按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体为：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；500万元以上的部分为13%。

科技类纵向科研项目费用的间接费用按照不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定。具体为：500万元及以下的部门为20%；超过500万元至1000万元的部分为15%；1000万元以上的部分为13%。

第十四条 纵向科研项目，属于自主创新项目的，人员费、劳务费、绩效支出的支出总额最高不超过项目经费的

40%；属于软科学研究项目、社会科学研究项目和软件开发类项目的，人员费、劳务费、绩效支出的支出总额最高不超过项目经费的60%。

人员费用于补足参与科研项目的在编人员工资性支出，纳入学院工资总额。在学校尚未实行绩效工资的情况下，人员费用作为科研津贴计入工资。

劳务费是指用于发放给参与项目研究的非在编人员的费用，包括在校研究生、博士后、访问学者、聘用研究人员和科研辅助人员。

绩效支出是指用于激励科研人员及相关人员的费用。纳入单位奖励性绩效单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

第十五条 纵向科研项目的差旅费/会议费/国际合作与交流费，合计超过直接费用20%的，需要对计划开展的差旅、会议、国际合作与交流等活动提供预算测算依据。

第十六条 直接费用中的其他支出，在编制预算时单独列示，单独核定。

第十七条 需要调整科研项目预算的，项目负责人应提交书面说明情况报科研管理部门审批或上报项目主管单位同意后到财务处调整。会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、人员费、专家咨询费的预算原则只能调减，不能调增。

第五章 科研经费支出及结余

第十八条 科研经费支出，须按照科研项目经费预算严格执行。

第十九条 从纵向科研项目经费中列支差旅费/会议费/国际合作与交流费，相关标准与报批程序按《广东南华工

商职业学院差旅费管理办法》、《广东南华工商职业学院会议费管理办法》等执行。

第二十条 从横向科研项目经费中列支差旅费、会议费，无需履行《广东南华工商职业学院差旅费管理办法》、《广东南华工商职业学院会议费管理办法》等规定的事前报批程序，但项目负责人须承担真实性与相关性的全部责任。

第二十一条 从横向科研项目经费中列支差旅乘坐交通工具费用与住宿费，不受等级限制。交通工具乘坐标准、住宿费标准以及会议费标准均按学院最高标准执行，据实报销。

第二十二条 横向科研项目经费可列支常驻地出租车费与出差的自驾车费用，报销时填写《常驻地交通费报销单》、《差旅费报销单》，提交调研函、邀请函或会议通知等佐证材料，据实报销。加油卡的充值发票不可报销，加油票、路桥费及住宿费发票在时间与地点上要吻合。自驾车的全部风险由项目组自担。

第二十三条 若横向科研项目经费为非财政性资金，则不受学院住宿费、交通工具与会议费标准限制。只要符合预算，均可据实开支。

第二十四条 横向科研项目委托方要求开具发票的，应依法申报纳税，由财务处代扣代缴，在提取的管理费中列支。

第二十五条 绩效支出、人员费在结题验收合格后方可支出。

第二十六条 科研项目组无法完成科研任务，学院内部协作仍无法完成的情况下，经项目组申请、科研管理部门批准，可寻求外单位合作，与外单位签署合作协议，外拨科研

经费。每次外拨经费不得超过到账经费的 30%，累计不得超过项目总经费的 30%。

第二十七条 基于意识形态与国家安全等因素考虑，凡是涉外的科研活动及资金往来，采取一事一批原则，在科研管理部门联合其他部门同意后，方可开展。

第二十八条 科研项目费用发生后，项目组须即时报销。

第二十九条 科研经费支出的审批权限

(一) 报销(借支)金额在 5000 元(含)以内，科研项目负责人、二级部门负责人及科研经费管理部门负责人审批；

(二) 报销(借支)金额在 20000 元(含)以内，再报分管科研的院领导审批；

(三) 报销(借支)金额在 50000 元(含)以内的，再报分管财务的院领导审批；

(四) 报销(借支)金额在 50000 元以上的，再报学院法定代表人审批。

审批人员可授权委托指定人员审批。授权委托书原件交由财务处保管。

第三十条 科研项目撤项、终止研究或验收未通过的，按项目管理办法或合同处理，责任由项目组承担。未列支的资金停止支付，视情况收回剩余经费或退回资助经费。

第三十一条 项目负责人调离学院，按项目管理办法办理相关手续。不办理手续的，科研管理部门做撤项处理，收回项目资助经费，不退还已提取的管理费。

第三十二条 项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，项目负责人

人在6个月内完成除人员费与绩效支出外的项目经费结算。逾期未完成结算的，学院将收回结余经费，统筹用于学院科研活动的直接经费支出，并优先用于原项目负责人的科研活动。项目验收通过2年后，结余经费仍有剩余的，按相关规定上交项目经费来源部门。

第三十三条 科研项目经费要专款专用，精打细算，勤俭节约。若发现挪用、弄虚作假或其他违规情况，学院有权追回。情节严重的，同时报纪检监察或其他有关部门处理。

第六章 附则

第三十四条 本办法自发布之日起执行。粤工院研〔2011〕4号《南华工商学院科研经费管理办法》同时废止。学院其他制度与本办法相冲突的，以本办法为准。本办法与上级有关规定冲突的，按上级有关规定执行。

第三十五条 本办法最终解释权在院务委员会，日常由财务处负责解释。