

武汉软件工程职业学院 武汉市广播电视大学

科研项目经费管理办法

为了全面提升我校科技创新能力和社会服务能力，进一步规范科研项目经费管理，落实中央财政科研项目资金管理改革政策，遵循科研规律“放管服”，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅印发的〈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〉的通知》、中共湖北省委组织部等八委办厅《关于进一步保障和落实用人主体自主权的指导意见》（鄂组通[2016]100号）、《湖北省高等学校财务管理暂行办法》等相关政策法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第一章 总则

第一条 学校科研项目经费（以下简称科研经费）包括纵向科研经费、横向科研经费和其它科研经费。纵向科研经费是指由国家、省、市政府或党政部门下达、有正式批文、具有财政拨款性质的各类科研经费，包括项目拨款、项目补助、项目奖励等经费。横向科研经费是指通过开展科研活动承接的非财政拨款经费性质的科研经费，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等合同方式从境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人获得的科研经费，包括项目资金、项目赞助与项目捐款等。其它科研经费是指其它不属于纵向、横向项目的科研经费，包括但不限于校级科研经费、学校相关职能部门或二级学院的立项的二级科研经费。纵向科研经费和其它科研经费中的校级、校内二级科研经费均属于财政科研经费。

第二条 学校取得的各级各类科研经费，无论其资金来源渠道，均为学校科研事业收入，必须全部纳入学校财务统一管理，财务处以符合科技财政特点的财务规范方式进行财务管理与会计核算，确保专款专用，任何单位和个人无权截留和挪用。

第三条 科研经费实行分类管理，学校分管领导、相关职能部门、二级学院或相关部门及项目负责人各负其责、相互配合。

（一）学校分管校领导负责科研活动的组织和重点监控的经费审批。

（二）科技处负责科研项目管理和合同管理，监控经费使用，协助财务处做好科研经费管理的相关工作。

（三）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人在其权限范围内科学、合理的使用科研经费。

（四）纪委（监察、审计处）负责对科研经费进行定期和不定期审计监督。

（五）二级学院或相关部门科研负责人负责对本单位科研项目和经费使用进行审核、监管，特别是对劳务费、专家咨询费、绩效奖励等无正式发票票据支出经费的审查和监管。

（六）项目负责人是科研经费使用管理的第一责任人，具有项目法人职责。负责编制科研经费预算、科研经费的管理和使用，严格按照项目下达单位的制度规定或项目合同、学校《科研项目经费管理办法》管理和使用项目经费。自觉接受上级相关部门的检查与监督，并对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第四条 学校鼓励和支持教职工积极承接各级各类自然科学应用研发及成果转化项目（以下简称研发项目）。研发项目的经费管理按《湖北省省属高校院所自然科学应用研发及成果转化财务管理暂行办法》（鄂财教发[2015]104号）执行，实行有别于非研发项目的其它科研经费的分类管理。所有研发项目无论其经费来源是各级各类财政经费，还是学校配套与资助经费，其经费开支的范围和标准（除第二十三条规定的情形外），可以不受本办法第四章、第五章财政科研经费管理条款的限制。项目负责人既可以参照本办法第二章横向科研经费管理条款（除第十四条的资产处置外）管理，也可以由项目负责人与学校签订相关项目合同后，在湖北省财政通过政府采购方式确定的会计代理记账机构范围内，自行选择会计代理记账机构进行管理，所需代理记账费用由学校支付，研发项目经费可以按照企业财务会计制度和会计准则进行财务管理和会计核算。

第五条 学校鼓励和支持教职工积极承接各级各类哲学社会科学研究项目。哲学社会科学项目经费按《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教[2016]317号）文件及省市相关细则与办法管理。

第六条 学校鼓励和支持各项目组及项目负责人在项目研究和推广中吸纳学生参与，以提高学生的创新创业能力。项目资金用于学生劳务费（含社会保险费）、勤工俭学费、绩效奖励费等均不作比例限制，横向项目经费还可为学生支付学费。凡吸纳学生参与的项目，项目结题后均可向学校申请再补助或绩效奖励资金。学生申请专利、软件著作权、

科技成果登记、公开发表论文，只要署有学校全称，不论产权是否归属学校，均可由项目负责人或学生所在二级学院向学校申请学生科研专项资金或学生科研绩效奖励资金。

第七条 学校鼓励和支持教职工依法依规进行知识产权申报和科技成果登记。教职工申请国外境外专利、国家发明专利（含电子线路）、国家实用新型专利、市级及以上科技成果登记，只要其所有权人或成果拥有人明确为学校的，无论申请人有无科研经费，学校承担其全部申请经费和三年的维护费，并在绩效评价和奖励时给予倾斜性激励政策支持；教职工申请软件著作权、外观设计专利，其所有权人明确为学校的，申请人可以从项目经费中列支，或经所在各二级学院和部门科研负责人同意后从学校下达的科研专款中列支。教职工在知识产权申报和科技成果登记中未将学校明确列入所有权人或成果拥有人的，除学校以合同形式明确宣布放弃的外，无论是使用科研经费还是使用个人资金取得的，学校保留追收、追究、追诉权利。

第八条 学校鼓励和支持教职工开展科技成果转化工作。科技成果转化所得经费按国家、省、市有关优惠政策执行，转让款先全部进入学校财务账户，学校提取 10%的管理费用于科研事业发展基金后，其余 90%直接打入该成果第一自然所有人（申请人）指定账户，由该成果第一自然所有人（申请人）自行分配处置。学校对直接促成该成果成功转让的学校教职工（除科技处人员外），学校给予转让费 5%-10%的科研绩效奖励。科研成果转化为股权的，学校享有 5%的股权，其余 95%由该成果第一自然所有人（申请人）自行分配处置。

第九条 学校鼓励和支持各单位与个人开展横向科研项目。横向科研项目结题后，无论有无到账经费，均可由项目负责人以书面申请形式，向学校申请项目后补助资金或科研绩效奖励资金，学校根据该项目所取得经济效益和社会效益、项目组成员的劳动付出与劳动所得等情况，经专家组审议并报分管校领导批准后，对横向科研项目给予后补助或科研绩效奖励，后补助金额或绩效奖励资金以学校文件或公告为准。

第二章 横向科研经费的管理

第十条 横向科研经费的管理，主要依据湖北省财政厅《湖北省省属高校院所横向科研经费管理暂行办法》（鄂财教发[2016]7号）文件精神，实行有别于财政科研经费的分类管理。

第十一条 学校各单位各部门和个人所承接横向科研项目，由项目负责人所在单位部门及项目负责人共同与委托方签订书面合同。合同内容包括科研项目名称、合同主体名称、代理记账机构、科研经费来源构成、科研经费支出预算、合同主体各方的权利和义务、经费拨付时间和方式、资产所有权归属、科研成果处置和转化收益分配比例等。合同签订前应先将合同的样稿提交科技处审核并齐缝加盖科技合同专用章，合同签订后的一周内，项目负责人应将正式合同文本交科技处备案。

第十二条 学校按到账横向科研经费的10%提取国有资源（资产）有偿使用费和绩效管理费，其余90%的科研经费由项目负责人依据项目

合同使用与管理，项目负责人可以在湖北省财政通过政府采购方式确定的会计代理记账机构范围内，自行选择会计代理记账机构代理记账机构代为会计记账与会计凭证保管。委托学校进行代为会计记账与会计凭证保管服务的，学校只进行形式上的审核与审批，由项目负责人自行承担经济与法律、廉政等责任。

第十三条 横向科研经费的支出范围和标准、结余资金的处理方式、研发失败或中止后的处理方法等，依据项目合同的约定执行。项目合同中没有约定的，可参照本办法的相关条款执行。鼓励研发团队用结余经费以创业资本或增资入股形式创办科技企业。

第十四条 横向科研项目团队使用科研经费购置的固定资产归项目团队所有，形成的无形资产按照研发合同约定处理。合同没有约定的，按照《湖北省高校院所科技成果转化资产处置与收益分配实施细则》（鄂财教发〔2014〕57号）规定办理。固定资产的采购由项目团队自行组织。鼓励项目团队按政府招标采购方式采购固定资产，鼓励项目团队在结题验收后将购置的固定资产捐赠给学校。

第三章 财政科研经费的配套与资助

第十五条 凡正式立项的国家级（含部、委、办、中央电大）、省级（含厅、局、办）、市级（含局、委、办）纵向科研项目，有批准下达的正式文件或通知书，且我校是立项第一承担单位或项目主持人是我

校在职教职工的，学校按到帐经费额以 1：1 的比例进行资金配套，项目属于自然科学应用研发及成果转化项目的，按 1：1.5 的比例进行资金配套。无到帐经费的，学校给予资金资助。校内项目的资助金额以学校文件通知或公告为准。

财政科研经费资助表

项目级别	无到帐经费的资助经费（元）	
	教育教学研究与一般理论 研究项目	软科学、自然科学应用研发 及成果转化项目
国家级	10000	30000
省级	8000	20000
市级	5000	15000

注：1. 有到帐经费的纵向科研项目，如配套后的总经费仍低于同级别无到帐经费的资助金额，按对应的资助标准执行；2. 有外协合作单位且需按合同或协议转拨协作费的，按扣除协作费后的到帐金额资助或配套。

第十六条 无到帐资金的学会与协会（以下简称学会）下达的科研项目，按上表中教育教学研究与一般理论研究的经费给予资助，其标准为：国家一级学会视同国家级项目；省一级学会、国家二级及以下学会视同省级项目；市级学会、省二级及以下学会视同市级项目。

第十七条 同一项目不得多级申报，校级项目除外。同一项目多级立项时，仅按最高立项级别给予配套或资助研究经费。

第四章 财政科研经费的管理与使用

第十八条 财政科研经费的使用，应严格按照本办法和上级有关政策法规执行。

第十九条 财政科研经费到帐后，由财务处向科技处发出到款通知。科技处根据立项文件和到款通知安排经费配套与资助，并以文件或公告方式通知项目负责人。科技处会同财务处为项目负责人建立纸质或电子《科研经费使用卡》。项目负责人依据经费配套与资助的文件或通知，在向科技处递交开题报告后即可使用项目经费。

第二十条 财政科研经费的报销，实行立项项目经费额度内的核销制。报销流程为：经办人签字→项目负责人签字→二级学院或部门分管科研负责人签字→科研处审查签字→重点监控经费报分管校领导签字→财务处报销。

有下列情况之一者，列入重点监控经费。重点监控经费须由项目负责人提交书面报告说明理由，经科技处审查，报分管校领导同意后方以报销。1. 单笔经费超过 3000 元的；2. 不通过转帐、公务卡、银行卡发放劳务费、专家评审费、咨询费的；3. 给项目组成员发放劳务费、绩效奖励的；4. 报销国外境外差旅费、会议费、国际交流与合作费等的；5. 报销办公设备、招待费、的士、油费等的；6. 不论金额大小转拨协作费的；7. 因项目调研或项目会议需要，经费使用合理，而本办法又未能明确细列的（如交通费、住宿费、专家咨询费超范围或超标等的）。

第二十一条 财政科研经费的报销方式和报销票据，要符合学校财务报销的相关规定。要遵循能转账尽转账的原则，尽量使用公务卡或银行卡支付，原则上不得使用现金。

第五章 财政科研经费的开支范围

第二十二条 财政科研经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费及其它间接费用。

（一）设备费：是指在项目研究开发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。在使用设备费时，应充分考虑利用学校的条件，不得以研究需要为由重复购置仪器设备和相关物品用料。凡用财政科研经费购置的设备仪器，须事先向科技处提出申请，经审核同意，方可按国资办有关规定进行政府采购购置。项目完成后，须将设备仪器移交设备管理部门。特殊情况下难以按正常程序进行政府采购的，项目负责人应提出书面报告，报分管校领导或办公会、党委会批准后，项目组按批准后的采购方式进行采购。

（二）材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究开发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、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究开发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。

（五）差旅费：是指在项目研究开发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。差旅费报销标准按学校有关规定执行。

（六）会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中参与项目研究的人员出国及外国专家来华工作等相关费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其它知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员节假日等非正常工作时间的劳务报酬，和项目组聘用的非项目组成员的相关人员的劳务性费用，以及项目组聘请人员中无固定工资收入人员的社会保险费用，劳务费不作比例限制。

（十）专家咨询与评审费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的非项目组成员的咨询专家与评审专家的费用。根据武汉地区专业技术人员的收入水平，项目负责人可根据项目经费情况，在下列标准范围内自行掌握。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-2000 元/人天、其它专业技术人员 300-1000 元/人天的标准执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 100-500 元/人次、其它专业技术人员 50-300 元/人次的标准

执行。

开题评审、中期评审、结题评审以项目为单位，一般参照高级专业技术职称人员 500-2000 元/人项、其它专业技术人员 500-1000 元/人项的标准执行。

（十一）管理费：是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，及其它有关管理费用的补助支出和绩效支出等。从本《办法》发布之日起，学校对纵向科研项目按到账金额的 10%提取管理费，校内项目不提取管理费。学校设立管理费专户，作为学校科研事业发展基金，专款专用。

（十二）其它间接费用：主要指项目组绩效奖励费以及未预见的其它费用。项目绩效奖励必须在项目结题时且资金有余额才能进行。

第二十三条 科研人员要严格遵守国家、省、市财经法律法规和学校有关规定，坚持科研经费统一管理原则，按照预算批复的支出范围和标准使用经费，提高科研经费使用效益。在科研经费的使用中严格禁止下列行为：1. 违反规定转拨、转移科研经费；2. 购买与科研活动无关的设备、材料；3. 虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费；4. 虚列、虚报、冒领科研劳务费、专家咨询费；5. 用科研经费报销个人家庭消费支出；6. 隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产；7. 借科研协作之名将科研经费挪作它用；8. 违反廉政建设规定和财经纪律的其它情形。

第六章 结余经费及科研发展基金的管理

第二十四条 项目完成并结题后，如有结余经费，两年内项目组仍可使用，两年后仍有结余的，原则上按原拨款渠道退回原单位，如原单位同意不退回的，将结余经费的 30%转入学校科研发展基金，70%由项目组进行绩效分配或并入后续项目研究使用。科研发展基金主要用于全校科研人员绩效评价与奖励、科研事业发展、科技成果的孵化和转化等，科研绩效评价与奖励办法另行制订。

第七章 其它事项

第二十五条 科研经费下达后，无特殊理由在三个月以上没有开展工作的，由科技处对该项目提出中止通知，并停止经费的拨付。

第二十六条 对长期未能结题和无法完成的科研项目，科技处根据具体情况，收回其全部或部分科研经费。

第二十七条 各类科研经费的使用年限，以批准项目起止年限为准。科技处按开题、中期、结题进行过程性管理，适时对项目进展情况进行检查，财务处与科技处会同确定后续的经费拨付。

第二十八条 科研项目负责人应自觉接受科技处及财务处对项目经费使用情况的检查，对于严重违反财务制度或其它原因被撤消的项目及项目，由科技处下发通知，财务处扣回已拨经费及不合理开支。

第七章 附则

第二十九条 本办法规定的所有经费及其使用，自觉接受纪委、监察、审计部门审计、监督，《中共中央办公厅 国务院办公厅印发的〈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〉的通知》等无明确规定而又与财经纪律、廉政建设规定冲突的，以财经纪律、廉政建设规定为准。

第三十条 本办法自发布之日起施行，未尽事宜由科技处、财务处负责解释。