

天津城建大学文件

天城大政〔2018〕53号

关于印发《天津城建大学科研经费管理办法》 的通知

各单位、部门：

《天津城建大学科研经费管理办法》已经2018年3月29日第6次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

天津城建大学

2018年4月17日

（此件主动公开）

天津城建大学科研经费管理办法

(2018年3月29日第6次校长办公会审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校科研经费的管理和使用，形成有效的监管机制，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《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）、《关于深化体制机制改革释放科技人员创新活力的意见》（津党办发〔2017〕44号）、《天津市财政科研项目资金管理办法》（津财教〔2017〕72号）等相关文件精神和管理办法规定，结合我校实际，对原有管理办法进行修订。

第二条 本办法所称科研经费包括纵向项目科研经费和横向项目科研经费。经费来源性质为中央或地方财政资金的，属于纵向项目科研经费；经费来源性质为社会资金的，属于横向项目科研经费。

第三条 以天津城建大学名义取得的各类科研经费，应全部纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用，其它单位和个人不得截留、挪用。

第二章 管理职责

第四条 学校是科研经费管理的责任主体，校长对科研经费管理承担法人责任，学校分管财务、科研工作的校领导对科研经费的管理和使用分工负责。科技处、财务处、国有资产管理处、审计处、科研项目依托的二级学院（部、中心）（以下统称二级单位）等部门和项目负责人明确职责和权限，在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，做好科研经费管理工作。

第五条 科技处负责核定科研经费的类型；管理项目合同；指导项目负责人编制经费预算和进行预算调整；审核科研经费的拨款；核定结余经费。

第六条 财务处负责科研经费的财务管理、会计核算；指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关法规，在其权限范围内使用经费；审查项目决算支出数据，协助项目负责人结题审计。

第七条 国有资产管理处负责对使用科研经费购置、试制仪器设备的采购和资产进行管理。

第八条 审计处负责对科研经费使用进行审计。

第九条 纪检监察部门对科研经费使用进行监督检查。

第十条 科研项目依托的二级单位对本单位项目的经费使用负有审核和管理责任，督促本单位科研项目执行进度，并为科研项目执行提供条件保障。

第十一条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，

对所承担项目经费的使用支出负主要责任。项目负责人须掌握科研经费管理的法律法规和财务规章制度；负责编制项目经费预算，按经费下达部门的相关管理办法和学校的财务规定使用经费；负责办理科研经费决算结账手续；接受有关部门对经费的监督、检查和审计。

第三章 经费预算管理

第十二条 科研项目下达部门对科研经费使用有合同约定的，在不违反国家、天津市及学校相关规定的前提下，按合同约定进行预算编制和使用；没有合同约定的，项目负责人应根据相关科研经费管理办法，结合科研活动的特点和实际需要，紧密围绕项目研究目标任务，科学、合理、真实地编制经费预算和使用。

第十三条 科研经费分为直接费用和间接费用。

第十四条 科研经费中的直接费用是指在项目研究过程中发生的与科研工作直接相关的费用，直接费用预算按照经费开支范围和所属经费管理办法，由项目负责人根据研究目标任务和实际需要编制，主要包括：

（一）设备费。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。

（二）材料费。在项目实施过程中需要消耗的各种原材

料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费。在项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，通过委托或与外单位合作等方式，必须支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。测试化验加工费单项超过1万元（含）时，需与协作单位签订相关的合同或协议。

（四）燃料动力费。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。

（五）差旅/会议/国际合作与交流费。在项目实施过程中发生的差旅、会议、国际合作与交流支出，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用；该项预算不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

1. 差旅费用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（国内）差旅费、市内交通费等费用。

2. 会议费用是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

3. 国际合作与交流费用是指在项目实施过程中，研究人员出国及外国专家来华开展科技交流与合作的费用。

（六）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费。在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、专用软件购买费、文献检索费、通信费、专利申请及其它知识产权事务等费用。

（七）劳务费。在项目实施过程中支付给项目组成员、因科研项目需要引进的人才以及临时聘用人员的劳务性费用。主要指参与研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究、科研辅助等非我校在职人员的劳务费支出。

（八）专家咨询费。在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照国家及我市有关规定执行。

（九）其它费用。在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出，如实验废弃物处理和安全防护等费用，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十五条 科研经费中的间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包含用于补偿单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗及有关管理费用（统称管理费）和绩效支出等。具体包括：

管理费：包括学校管理支出和二级单位科研发展基金。

绩效支出：绩效支出是指学校为提高科研工作绩效而安排的相关支出。绩效支出发放对象须为任务书（合同）所列

研究人员。绩效支出应当在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合研究人员实绩，由项目负责人向科技处提出发放申请，并经科技处和财务处审批后分阶段发放。

项目下达部门对间接费用有使用要求的按照相应要求执行，没有要求的按照以下规定执行。

（一）纵向项目

自然科学类纵向项目的间接费用比例如下表：

直接费用扣除 设备购置费	间接费用 比例	间接费用比例中包含		
		学校 管理支出	二级单位 科研发展基金	绩效支出
500 万元及以下部分	20%	6%	1%	13%
超过 500 万元至 1000 万元部分	15%	5%	1%	9%
超过 1000 万元的部分	13%	4%	1%	8%

人文社科类纵向项目的间接费用比例如下表：

项目资助总额	间接费用 比例	间接费用比例中包含		
		学校 管理支出	二级单位 科研发展基金	绩效支出
50 万元及以下部分	30%	6%	1%	23%
超过 50 万元至 500 万 元的部分	20%	5%	1%	14%
超过 500 万元的部分	13%	4%	1%	8%

(二) 横向项目间接费用按不超过项目到账可提成经费的 45% 预算。管理费按照 5% 提取，学校管理支出和二级单位科研发展基金按照 4 : 1 的比例分配。

(三) 对于尚未采用间接费用方式管理的科研项目，管理费按照项目到账可提成经费的 5% 提取。学校管理支出和二级单位科研发展基金按照 4 : 1 的比例分配。

第十六条 项目由多个单位共同承担的，应分别编制各单位承担的主要任务及经费预算。项目合作单位提供配套经费并在我校核算的，经费需纳入项目预算统一管理，单设账户核算。

第十七条 项目自筹经费部分，由项目组自筹。

第十八条 项目组应严格按照经费预算内容执行，确有必要进行预算调整的，应由项目负责人提交申请，科技处按照相关管理规定对预算调整进行审批，财务处审核。

合作承担的项目预算需调整的，项目负责人向科技处提交由项目牵头单位批准的预算调整意见，由科技处审批。

第十九条 按照国家及天津市有关规定应缴纳税费的项目，税费由项目承担。

第四章 经费支出管理

第二十条 科研经费到校后，由科技处进行科研项目认定登记，出具入账单，由财务处办理经费入账相关手续。

第二十一条 利用科研经费购买 1000 元（含）以上的仪器设备，应按规定进行固定资产登记入账，列入学校固定资产账目并作为学校的固定资产。符合政府采购条件的，应按照规定购买仪器设备。

利用科研经费代为购买和试制的仪器设备须在项目合同中明确约定其数量和金额。代为购买和试制的仪器设备如果不记入固定资产，报销时须提供科研项目合同和《天津城建大学仪器设备不入固定资产审批表》（见附件 1），并经项目负责人所在二级单位和科技处审批。

第二十二条 在项目执行过程中发放给个人的劳务性费用或其他报酬性所得，一律通过个人银行卡发放，并依法缴纳个人所得税。

第二十三条 科研经费的外拨（外协）费用支出应按照合同约定的外拨（外协）经费金额、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。办理科研经费外拨需填写《天津城建大学科研经费外拨审批表》（见附件 2），项目负责人对外拨（外协）业务的真实性、相关性负责。

第二十四条 学校未收取管理费的外拨经费，纵向项目外拨部分的 20%，横向项目外拨部分的 10%计入项目负责人和所在单位的科研工作量。

第二十五条 科研项目经费中代为购买和试制仪器设备经费的 10%计入项目负责人和所在单位的科研工作量。

第二十六条 科研项目报销经费数额在 1 万元以下的，

由项目负责人审批；1万元（含）至3万元之间的，由项目负责人所在二级单位审核；3万元（含）至5万元由二级单位审核后报科技处审核；5万元（含）以上由科技处审核后，由主管校领导审批。

第五章 经费决算结账管理

第二十七条 科研项目进行结题时，项目负责人须清理项目经费收支和应收应付款项，按照项目下达部门的要求提出财务验收申请，根据项目经费预算和开支情况，按规定如实编制财务决算报告（无决算要求的除外），决算报告须经财务处审核，必须做到账实相符、账表一致。

第二十八条 科研项目经项目下达部门或委托单位验收通过出具结题证明后，项目负责人应及时办理经费结账手续，剩余经费按照结余经费进行管理。

（一）纵向项目结余经费管理

已经结题的纵向科研项目，由财务处为项目负责人设立单独结余经费账户。项目下达部门或委托单位对结余经费有明确要求的，按要求处理；无明确要求的，由项目组安排用于科研活动直接支出。

纵向科研项目结余经费在使用中须按照直接费用科目重新编制预算，各项支出不设比例限制。项目负责人应保证预算的合理、合法、合规，科技处对预算合理性进行审批，财务处进

行备案。

（二）横向项目结余经费管理

已经结题的横向科研项目，由财务处为项目负责人设立“天津城建大学科研发展基金”账户，结余经费转入科研发展基金账户，同一项目负责人的横向项目结余经费采用同一账户。“天津城建大学科研发展基金”账户中的经费可采取以下两种方式使用：

1. 用于项目组科研活动的直接支出，使用中不设置预算控制。

2. 按照学校 10%、项目组 90%的比例分配结余经费，其中绩效支出不超过结余经费总额的 45%。

第六章 监督检查

第二十九条 科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

（一）严禁编造虚假合同、编制虚假预算；

（二）严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；

（三）严禁购买与科研项目无关的设备、材料；

（四）严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；

（五）严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；

- (六) 严禁虚列、伪造名单，续保冒领科研劳务性费用；
- (七) 严禁列支赔偿费、违约金、滞纳金、罚款、捐款、赞助、投资等项费用；
- (八) 严禁借科研协作，将科研经费挪作他用；
- (九) 严禁设立“小金库”；
- (十) 严禁其他不符合科研经费管理的各项开支。

第三十条 科研项目依托的二级单位对本单位科研经费使用承担监管责任，监督项目预算执行和项目研究过程实施，并对产生的固定资产进行监管。

第三十一条 学校健全审计、纪检监察、财务、科研、国有资产管理等部门的科研经费监督体系，将科研经费使用管理纳入审计范围，建立科研项目的财务审计制度和财务验收制度，定期不定期对科研经费的使用开展监督检查。

第三十二条 在科研经费使用过程中，如发现违反本办法和财务制度的行为，由纪检监察部门会同相关业务部门依据相关规定进行调查和处理。对发生违纪违法问题的人员，将按照有关规定进行严肃处理。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第三十三条 凡我校职工承担的科研项目，均应在科技处登记备案。未经登记的项目，其经费管理不在本办法之内。

第三十四条 本办法与国家及有关部委制度、规定不符之

处，以国家及有关部委规定为准。

第三十五条 本办法由科技处负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行，原《天津城建大学科研经费管理办法》（天城大政〔2016〕101号）和《天津城建大学科研项目间接费用管理办法》（天城大政〔2015〕83号）同时废止。

附件：1. 天津城建大学仪器设备不入固定资产审批表
2. 天津城建大学科研经费外拨审批表

