

山东轻工职业学院文件

鲁轻院科字〔2021〕5号

山东轻工职业学院 关于印发《科研经费管理办法》的通知

各系（院），各处（室、中心、馆）：

《科研经费管理办法》已经学校审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东轻工职业学院

2021年5月24日

山东轻工职业学院科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强科研经费管理,提高科研经费使用效益,推动学校科研事业健康持续协调发展,根据中共中央办公厅 国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、中共山东省委办公厅 山东省人民政府办公厅《关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见》(鲁办发〔2016〕71号)、《关于印发加快实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》(鲁厅字〔2018〕12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)等文件要求,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所涉及的科研经费是指学校各单位或个人以“山东轻工职业学院”名义从事各类科研活动的科研项目研究经费。

科研项目研究经费主要指:纵向科研经费、横向科研经费和学校科研经费。

第三条 学校各类科研项目经科研处立项备案列入学校年度科研计划。各类科研经费,不论其资金来源渠道,均为学校收入,全部纳入学校财务处统一管理,集中核算。对未经科研处立

项备案的项目、经费未纳入学校核算的项目，学校不予承认，不计算科研工作量，不承担项目成果的后期管理工作。

第二章 经费管理职责

第四条 科研经费的管理统一由学校科研处和财务处负责，专项专用，不得挪作他用。

（一）科研处具体负责核定科研经费的类型；组织项目预算申报和审核；组织项目经费使用年度检查，及时将项目经费使用情况报送项目主管部门；配合其他单位做好科研项目经费使用的审查、监督工作。

（二）财务处具体负责科研经费的财务管理、票据审核和会计核算工作，协助科研处指导项目负责人编制项目预算，指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理的使用科研经费。

第五条 各单位负责人管理本单位科研项目的正常开展，督促并保障项目负责人按照项目立项书、合同约定和项目预算顺利开展各项科研工作。

第六条 全面落实项目负责人制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人负责据实编制项目经费预算并按规定使用经费，及时办理项目结题验收手续，自觉接受上级和学校相关单位的监督与检查。

第七条 项目负责人调离本单位或因离退休、伤病等原因离开本单位的，应在离校前办好研究项目和研究经费的移交工作。

调离本单位的，如项目来源单位或项目委托单位同意项目转出，学校收回未使用完的配套经费，上拨剩余经费转入其调入单位；如项目不可转出，须指定校内后续项目负责人，所有配套经费和上拨经费均留在校内使用、管理。离退休的，指定校内后续项目负责人，并与其办理好项目及经费结转手续。因逾期等原因被撤项的，在离校前须退回已支付的所有项目经费。

第三章 科研经费的使用

第八条 纵向带资项目、学校配套和学校资助项目经费的使用范围

（一）纵向带资项目、学校配套和学校资助项目经费使用实行预算制管理，项目经费的使用和管理应遵守项目下达主管部门和项目管理办法的规定，严格按照批复的预算执行，严禁无预算支出。

（二）项目经费按直接费用、间接费用（学校资助或配套经费无此项）两类方式进行支出管理，严格按照计划书（任务书）或合同批复的经费，设立预算科目和开支。

（三）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。直接费用预算科目支出范围详见附件。

（四）间接费用按项目主管部门规定执行使用。无明确规定的，参照省级财政拨款的自然科学基金或人文社科类计划项目执行。严禁超额提取、变相提取和重复提取间接费。

(五) 省级财政资助的省自然科学基金青年基金、优秀青年基金、杰出青年基金项目经费不再分为直接费用和间接费用，实行定额包干资助，项目经费由项目负责人及研究团队根据实际需要自主决定使用，并对经费支出的合理性、真实性负责。

第九条 横向科研项目经费的使用范围

(一) 横向科研项目经费按照合同约定管理使用，无约定的参照纵向科研项目经费预算科目进行支出管理。

(二) 横向科研项目中的专利转化经费，按照《专利管理办法》(鲁轻院科字〔2021〕2号)的有关规定管理使用。

第十条 创新团队、工程技术(协同创新)中心经费的使用范围

(一) 创新团队、工程技术(协同创新)中心经费按照立项主管部门相应管理办法进行管理使用。立项主管部门无相应管理办法的参照纵向科研项目经费预算科目进行支出管理。

(二) 创新团队、工程技术(协同创新)中心经费不提取科研管理费，不得发放绩效奖励。

第十一条 科研经费转拨管理

(一) 科研转拨经费包括合作费和协作费。科研经费转拨需有项目批复(委托)部门的文件、计划书(任务书)或合同(协议)，由项目负责人持相关材料，经科研处审定、财务处审核、分管学校领导批准后，按照约定的转拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款，办理经费转拨业务。

(二)合作(外协)单位应提供收款单位统一社会信用代码等相关资料。项目负责人不得借合作科研之名,将科研经费挪作他用,或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位,项目负责人应对合作(外协)业务的真实性、相关性负责。

第十二条 职务专利费报销

按照《专利管理办法》(鲁轻院科字〔2021〕2号)执行。

第十三条 高层次人才科研启动经费

(一)高层次人才科研启动经费按照《关于加强高层次人才队伍建设的实施意见》(鲁轻院党字〔2019〕3号)的规定执行,一般分三年拨付,每年拨付比例由申请人本人确定,当年预算当年执行完毕,一般不转结,由科研处负责制定预算和拨付管理。

(二)科研启动经费的使用和报销要严格遵照本管理办法和相关财务制度进行,违规使用科研启动经费的,一经查实,立即收回经费。

第四章 科研经费的分配

第十四条 带资纵向科研项目经费配套标准

(一)国家级科研项目,学校按到位项目经费的1:1进行匹配(自然科学类项目以30万元为上限,人文社会科学类项目以10万元为上限)。

项目主要包括:国家自然科学基金项目、国家科技重大专项、国家重点研发计划项目、国家社科基金及其单列学科项目(教育学、艺术学、军事学)等。

(二)省(部)级科研项目,学校按到位项目经费的1:1进行匹配(自然科学类项目以15万元为上限,人文社会科学类项目以5万元为上限)。

项目主要包括:全国教育科学规划项目、教育部人文社会科学研究项目及国家相关部委立项的科研项目,省自然科学基金项目、省重点研发计划项目、省社会科学规划研究项目、省软科学项目、省职业教育教学改革带资项目等。

第十五条 无资纵向科研项目经费资助标准

(一)国家级自筹经费科研项目,自然科学类给予经费资助3万元,人文社会科学类给予经费资助1万元。

(二)省(部)级自筹经费科研项目,自然科学类给予经费资助1.5万元,人文社会科学类给予经费资助0.5万元;省高校教改重点课题给予经费资助1.5万元,一般课题给予经费资助1万元。省教育科学规划课题和省职业教育与成人教育规划课题重点课题给予经费资助0.8万元,一般课题给予经费资助0.5万元。

(三)厅(市)级自筹经费科研项目。自然科学类项目给予经费资助0.8万元,人文社会科学类项目给予经费资助0.3万元,教育教学类项目课题给予经费资助0.5万元。

第十六条 学校立项的科研项目经费资助标准

(一)学校科研项目分为重点项目和一般项目。自然科学类重点项目给与经费资助1万元,一般项目给予经费资助0.8万元;

人文社会科学类重点项目给予经费资助 0.3 万元，一般项目给予经费资助 0.2 万元。

(二) 学校教学研究课题分为重大课题、重点课题、一般课题。重大课题给予经费资助 0.5 万元，重点课题给予经费资助 0.3 万元，一般课题给予经费资助 0.1 万元。

第十七条 职务专利报销标准

按照《专利管理办法》(鲁轻院科字〔2021〕2号)执行。

第十八条 高层次人才科研启动经费标准

按照《关于加强高层次人才队伍建设的实施意见》(鲁轻院党字〔2019〕3号)执行。

第十九条 上级科研业务主管部门对经费配套及资助有明确要求的，按照上级业务主管部门规定办理。各类科研项目的子课题不予资助。

第五章 科研经费的管理

第二十条 科研经费划拨

依据项目单位指导文件中间接费用(含科研管理费、绩效奖励)提取办法，在纵向带资项目、横向项目资金到账后，纵向无资项目、学校立项项目立项后，由科研处制定年度科研项目预算，财务处备案，并将相应科研经费划拨至科研项目进行专项核算管理。

第二十一条 科研经费报销

各类科研经费由项目负责人按照预算支配使用，研究过程中产生的费用按学校相关规定和程序及时完成报销手续。报销程序按照财务报销规范执行。

第二十二条 购置科研仪器设备、图书资料

凡使用科研经费购置的仪器设备、图书资料归学校所有，按照《固定资产管理办法》（鲁轻院字〔2020〕13号）执行。由相关单位验收登记入库后，方可履行报销手续。

第二十三条 除纵向带资、横向项目外，其余各类科研项目完成后一年内应办理结题报销手续；逾期不办理者，结余经费划入学校科研管理经费，已使用经费从项目负责人工资中扣除。

第二十四条 科研处按照学校预算绩效管理办法对所有项目进行全过程绩效评价。对无故不完成研究任务或自行终止研究工作的项目，通知财务处终止项目经费结算，并追回已支出的款项。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由科研处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起执行，原《山东轻工职业学院科研经费管理办法》（鲁轻院教字〔2014〕33号）同时废止。执行期间如遇上级政策调整，本办法及其有关内容与上级政策不一致的，以上级主管部门的规定为准。

附件：科研项目直接费用支出范围

附件

科研项目直接费用支出范围

一、自然科学类项目直接费用支出范围

(一) 设备费

设备费是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备,对现有仪器设进行升级改造,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

(二) 材料费

材料费是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费

测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给外单位(包括依托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

燃料动力费是指在项目研究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

差旅/会议/国际合作与交流费是指在项目研究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；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。科技类项目本科目不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，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、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（七）劳务费

劳务费是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用，以及项目聘用人员的社会保险补助费用（学校配套资助经费无劳务费）。

（八）专家咨询费

专家咨询费是指在项目研究过程中支付给聘请的咨询专家的费用。

（九）协作费

协作费指根据科研项目研究需要，委托给其他单位完成指定科研任务所支付的经费。

（十）其他费用

其他费用指与项目研究、开发直接有关的其他支出。

二、人文社科类项目直接费用支出范围

（一）图书资料费

图书资料费指在项目研究过程中购买必要的图书(包括外文图书)、专业软件,资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译,文献检索等费用。

（二）数据采集费

数据采集费指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费

会议费/差旅费/国际合作与交流费指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用,以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。本科目不超过直接费用 30%的,不需要提供预算测算依据。

（四）设备费

设备费指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置,鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

（五）专家咨询费

专家咨询费指在项目研究过程中支付给聘请的咨询专家的费用。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制,支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费

劳务费指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，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，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制（学校配套资助经费无劳务费）。

（七）印刷费/宣传费

印刷费/宣传费指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

（八）其他费用

其他费用指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。

山东轻工职业学院党政办公室

2021年5月24日印发
