兰州交通大学文件

兰交科发〔2010〕85号

关于下发兰州交通大学科研经费管理办法的通知

校属各单位：

现将《兰州交通大学科研经费管理办法》下发给你们，请认真学习，并遵照执行。

兰州交通大学

二〇一〇年四月二十七日

兰州交通大学科研经费管理办法

第一章　总则

第一条　为进一步加强学校科研管理工作，规范科研经费的使用和管理，促进学校科学事业的健康快速发展，根据《教育部、财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财〔2005〕11号）、《财政部、科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理的若干意见》（国办发〔2006〕56号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称科研经费是指学校各单位及教职工以学校名义，通过承接科研项目、开展科研协作、进行科技咨询等方式，为有关部门或单位提供科学研究服务，从各种渠道所取得的科研项目经费和科技服务收入。

第三条　学校科研经费按来源渠道不同，分为纵向科研经费和横向科研经费两大类。

（一）纵向科研经费，是指各级政府部门批准立项并拨款的科研项目经费，兰州交通大学是第一承担单位或参与单位，其中兰州交通大学为参与单位的必须是任务下达单位计划书或合同书中有明确规定的。包括科学事业费、科技三项费用、自然科学基金、人文社会科学基金、其他各类专项科研经费、专项基金、国防军工项目、国际科技合作经费中与国外政府和学术机构间的合作经费等。

（二）横向科研经费，是指由地方有关部门、企事业单位、社会团体出资投入的项目经费及技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务、技术培训、技术承包等科技服务收入。

第四条 科研项目经费实行项目负责人经济责任制。

第五条 凡使用科研经费购置的固定资产及在科研活动中产生的知识产权等无形资产，除合同有明确规定的，均归学校所有。

第六条 取得的外汇科研经费应严格执行国家外汇经费管理的有关规定。

第二章 职责及权限

第七条 科学技术处是学校的科研管理部门，负责科研项目的申报、立项、合同管理、登记备案、类别确认、成果鉴定、结题验收以及科研项目执行的监督。

第八条 财务处是科研经费的管理部门，负责科研经费的财务管理与会计核算工作，并协助科研项目负责人（以下简称项目负责人）编制科研项目经费预算、决算。

第九条 项目负责人是科研经费使用的经济责任人，负责编制科研项目经费预算和决算，负责科研项目的具体实施，并对科研项目执行过程中所发生经济行为的真实性、合法性、有效性及合理性承担经济与法律责任。项目负责人应严格按照项目经费预算或合同约定的用途、范围和开支标准使用经费，合理控制各项支出，提高科研经费使用效益。

第三章　科研经费预算管理

第十条　科研项目经费预算是科研经费收支的基本依据。项目负责人应根据国家有关规定和科研项目管理的相关要求，按目标相关性、政策相符性和经济合理性原则编制科研项目预算。

第十一条　科研项目经费预算包括收入预算和支出预算。收入预算包括各种来源渠道的经费，特别要说明项目配套经费的来源。支出预算包括项目研究过程中发生的各类直接和间接费用，按支出科目和不同经费来源分类编制，并详细说明各项支出的主要用途和测算依据。预算的编制必须符合经费主管部门或资金提供方的规定。

第十二条　由多个单位共同承担一个课题的，应同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

第十三条　科研项目经费支出预算内容主要包括：

（一）公用经费，指项目研究开发中发生的设备费、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、项目管理费等公用性支出。

（二）人员经费，指项目研究、开发中发生的劳务费、专家咨询费、研究生助研津贴等人员性支出。

第十四条　科研项目经费预算一经规定程序批准确定，必须严格执行，不得随意调整。在项目执行过程中，如发生影响

项目执行的重大事项，必须经项目批准立项部门审批后方可调整，国家有明确规定的按规定程序报批后调整。

第十五条 科研合同是学校和项目资金提供方权利义务的法律约定，原则上各类纵、横向科研项目经费均须签订科研合同。学校授权科研管理部门代表学校审核科研合同，并在审核通过的科研合同上加盖兰州交通大学科技合同专用章。

第十六条 为维护学校的声誉，及时制止和纠正科研经费的不合理开支，学校科研管理部门和财务部门经主管校领导同意，在特殊情况下有权直接冻结有关项目经费。

第四章 科研经费收入管理

第十七条 不论以何种渠道、拨款方式及币种取得的科研经费，都是学校的收入，必须纳入学校财务部门统一管理，集中核算。

第十八条 科研项目经费到账后，科研管理部门根据科研立项报告单或科研合同，通知项目负责人，并打印《科研项目经费到账通知单》和科研经费本交项目负责人。项目负责人执《科研项目经费到账通知单》到财务部门办理相关手续。科研经费本是计算科研业绩的惟一有效证明，计算科研业绩时，以资金到账时间为准。

第十九条 按照国家规定可以享受免税的科技服务收入，由财务部门协助科研管理部门办理免税手续；属征税的科研经费，由财务部门按国家规定在其科研经费中代扣税款，统一上缴税务部门。

第五章　科研经费支出管理

第二十条　科研经费的支出必须符合国家有关规定，经费使用要符合开展科研活动的实际需要，严格按批准的预算或合同规定执行，严禁违反规定自行调整、挤占和挪用科研经费，严禁超范围、超标准开支。

第二十一条　科研经费的开支，必须经项目负责人亲笔签字，并持学校科研经费本办理报账。经办人持有项目科研经费本，且签字、盖章手续齐全的，视为项目负责人已授权，学校财务部门准予办理有关财务收支业务，由此引起的经济责任由项目负责人承担；经办人未持科研经费本或签字手续不齐全的，财务部门有权拒绝办理，违反规定越权办理的，其经济责任由财务部门经办人承担。

第二十二条　科研经费的支出范围主要包括：

（一）设备费：是指项目研究过程中购置或试制的专用仪器设备及其运输、安装、调试，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：是指在项目研究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：是指在项目研究过程中支付给校外单位、校内独立核算单位的检验、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。

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

（七） 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

（八） 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中需要支付的出版费、图书资料费、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。

（九） 劳务费：是指在项目研究过程中支付给个人的劳务性费用。其中，纵向科研经费的劳务费支出范围仅限于课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用的人员。

（十） 助研津贴：是指在项目研究过程中支付给参加课题的研究生的劳务性费用。助研津贴要据实列支，不得虚报。

（十一） 专家咨询费：是指在项目研究过程中给临时聘请的咨询专家支付的咨询费用。专家咨询费不得支付给与科研项目管理相关的工作人员。

（十二） 项目管理费：是指在项目研究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，以及其他有关管理活动的补助支出。

第二十三条　科研经费中的人员性支出必须据实列支（有支出规定比例的项目按规定比例使用），不得预提，并按国家规定缴纳个人所得税。纵向项目人工费应按项目预算或相应的项目管理办法规定的比例支出；横向项目人工费应按合同中规定的比例支出，合同没有规定比例的，可支出人工费但不超过经费总额的30%。

第六章　项目管理费的提取与使用

第二十四条　为适当补偿学校为支持科研工作的开展所支付的条件占用成本，促进科研工作的发展，根据国家以及有关部门的规定，本着公平、合理、简便易行的原则，学校对不同类型的科研经费提取项目管理费。项目管理费按规定提取，由学校纳入预算统筹使用。具体提取项目管理费及分配方法如下：

（一）科研人员承担的科技项目经费到款时，纵向课题按所有到款额的4%、5%、6%扣取作为学校科研发展基金，分配比例额如下表：

<table>
<tr><td>比　例
类别</td><td colspan="2">4%
（100万以上）</td><td colspan="2">5%
（50万-100万）</td><td colspan="2">6%
（50万以下）</td></tr>
<tr><td>校科技发展基金</td><td colspan="2">0.5%</td><td colspan="2">1%</td><td colspan="2">1.5%</td></tr>
<tr><td>上交学校</td><td colspan="2">1.75%</td><td colspan="2">2%</td><td colspan="2">2.25%</td></tr>
<tr><td>上交学校（省联合资助基金）</td><td colspan="2">0.95%</td><td colspan="2">1.2%</td><td colspan="2">1.45%</td></tr>
<tr><td rowspan="3">科技处</td><td colspan="2">0.8%</td><td colspan="2">0.8%</td><td colspan="2">0.8%</td></tr>
<tr><td>管理费</td><td>0.4%</td><td>管理费</td><td>0.4%</td><td>管理费</td><td>0.4%</td></tr>
<tr><td>专家咨询、项目预评审等</td><td>0.4%</td><td>专家咨询、项目预评审等</td><td>0.4%</td><td>专家咨询、项目预评审等</td><td>0.4%</td></tr>
</table>

（二）科研人员承担的科技项目经费到款时，横向课题按到款额的5%、6%、7%扣取作为学校科研发展基金，分配比例额如下表：

<table>
<tr><td>比例
类别</td><td colspan="2">5%
（100万以上）</td><td colspan="2">6%
（50万-100万）</td><td colspan="2">7%
（50万以下）</td></tr>
<tr><td>校科技发展基金</td><td colspan="2">1%</td><td colspan="2">1%</td><td colspan="2">2%</td></tr>
<tr><td>上交学校</td><td colspan="2">2%</td><td colspan="2">2.5%</td><td colspan="2">2.5%</td></tr>
<tr><td>上交学校（省联合资助基金）</td><td colspan="2">1.2%</td><td colspan="2">1.7%</td><td colspan="2">1.7%</td></tr>
<tr><td rowspan="3">科技处</td><td colspan="2">0.8%</td><td colspan="2">0.8%</td><td colspan="2">0.8%</td></tr>
<tr><td>管理费</td><td>0.4%</td><td>管理费</td><td>0.4%</td><td>管理费</td><td>0.4%</td></tr>
<tr><td>专家咨询、项目预评审等</td><td>0.4%</td><td>专家咨询、项目预评审等</td><td>0.4%</td><td>专家咨询、项目预评审等</td><td>0.4%</td></tr>
</table>

注：以上纵横向扣取的科技发展基金和管理费发经费本。

（三）国家或其他纵向科研管理办法另有明确规定的，按其管理办法执行。

第二十五条 各学院、研究所可以根据自身实际情况收取一定比例的项目管理费。纵向项目校、院收取项目管理费累计不得超过到款额的10%，且学院管理费扣款率不得超过同档学校扣款百分率；横向项目校、院收取项目管理费累计不得超过到款额的13%，学院管理费扣款率不得超过同档学校扣款百分率；需开含税发票的项目，学校收取项目管理费为到款额的4%（不含税率），且学院扣款比例不得超过同档学校扣款百分率。

第二十六条 每年年终由各学院（系、部）将扣款比例报科技处，由科技处统一代为扣取后返回各学院（系、部）。

第二十七条 外汇科研经费的项目管理费按结汇之日的外汇牌价折算为人民币后提取。

第七章 科研经费决算管理

第二十八条 科研项目结束后，项目负责人应及时根据项目决算编报的要求和规定，按照财务明细账目编报项目决算，并对项目决算的真实性、准确性负责，财务部门应予指导和审查。科研项目决算由科研管理部门及财务部门审核签署意见后，根据要求报送并存档。

第二十九条 科研项目结束或通过鉴定后，项目责任人应及时清理往来款项，应执结题报告到财务部门办理结账手续，按规定结转项目结余资金。

第八章 其他

第三十条 科研项目负责人正常调动工作的，其以兰州交通大学名义申请的项目经费原则上仍应留在学校（国家有明文规定的除外），继续归项目组使用；如确要将课题转出学校，需经过科研项目任务下达方、学校科技处及课题接收单位三方同意后方可转出，并在转出前对项目做中期决算。

第三十一条 科研项目负责人非正常情况脱离学校工作岗位的，其科研经费一律冻结，根据项目实施情况具体处理。

第九章 责任及奖惩

第三十二条 为充分调动教职工开展科学研究的积极性和创造性，促进拔尖人才和学科带头人的成长，对在科学研究

工作中取得优异成绩和做出突出贡献的集体和个人要进行奖励。

第三十三条 学校科研管理部门和项目负责人应各负其责、密切配合，做好科研经费使用的监督检查工作，防止科研经费使用中发生弄虚作假、截留、挪用、挤占等各种违规违纪行为。对发生的违规违纪行为，应依照有关规定及时纠正并追究相关人员的责任。

第三十四条 学校财务部门应加强对科研经费收支的会计监督，严格经费使用审批手续，按照财务制度规定规范核算，做到账目清楚、核算准确，确保资金的安全和合理使用。

第三十五条 学校审计部门应加强对科研经费的监督，发现问题及时向校领导、科研管理部门、财务部门和项目负责人反馈相关信息，提出整改意见。

第三十六条 项目负责人要自觉接受并积极配上级有关部门和科研经费提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行的检查监督。对检查中发现的问题，应及时纠正，对违反财经纪律的行为，应追究有关人员责任并按有关规定给予处罚。

第三十七条 因履行合同不慎给学校造成损失的，项目负责人应负主要责任。视情节，除赔偿学校经济损失外，可给予警告、严重警告、记过、降职减薪、辞退直至追究刑事责任。对弄虚作假、截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行

为或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家和学校的有关规定对相关责任人进行处罚。

第十章　附则

第三十八条　本办法所列条款与国家、部委及相关任务下达单位制度、规定相抵触的，以国家及有关部委规定为准。

第三十九条　本办法由学校科研管理部门、财务部门在各自职责范围内负责解释。

第四十条　本办法自公布之日起施行。原《兰州铁道学院科研课题经费结算及分配办法》同时废止。

主题词：科研经费　管理办法　通知

兰州交通大学办公室　　2010年4月27日印发

（共印70份）