
重庆电子工程职业学院文件

重电研〔2019〕2号

重庆电子工程职业学院 关于印发《科研项目经费管理办法》的通知

校内各单位：

为进一步规范学校科研经费使用流程，提高科研经费使用效益，激发广大科研人员积极性和创造性，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号），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等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神，按照中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅《关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（渝委办发〔2017〕31号）要求，结合学校科研管理及财务管理实际，学校制定了《重庆电子工程职业学院科研项目经费管理办法》，并经学校校长办公会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.科研项目经费管理办法

2.科研项目间接费用比例明细表



重庆电子工程职业学院
2019年4月19日

附件 1

重庆电子工程职业学院 科研项目经费管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 凡以学校名义或以学校二级单位部门（含国家级、省部级科研平台等）获得的科研项目经费且转入学校财务账务均为学校收入，应全部纳入学校财务部门统一管理，专款专用。

第二条 科研经费按照专款专用、量入为出、合理规划、提升效率的原则使用。

第三条 根据科研项目经费的来源、性质，将其分为纵向科研项目经费、横向科研项目经费、学校资助科研项目经费和个人科研发展基金四类。

（一）纵向科研项目经费是指国家、省、市各级政府有关部门按一定程序批准立项、经费来源由中央财政或地方财政拨款获得的科研资助经费和科研项目经费。归口管理部门：科研与社会服务处。

(二) 横向科研项目经费是学校开展科研经费活动的非财政收入，一般通过市场委托方式取得。包括政府部门、事业单位或校外企业委托学校承担的技术开发、技术服务、技术咨询、技术培训、技术普及等科研项目经费。横向科研项目经费纳入学校财务统一管理，在职称评聘、业绩考核、科技奖励等方面，对科研人员承担的横向课题与纵向课题同等对待。其中技术开发、技术服务、技术咨询归口管理部门：科研与社会服务处；技术培训、技术普及归口管理部门：培训与继续教育中心。

(三) 学校资助科研项目经费分为校级科研项目经费和学校为纵向科研项目提供的配套经费两类；校级科研项目经费是指学校利用自有资金为校级科研项目提供的研究资助经费，学校为纵向科研项目提供的配套经费是指为了保障纵向项目顺利实施，学校利用自有资金予以配套资助的经费。归口管理部门：科研与社会服务处。

(四) 个人科研发展基金经费是指学校为奖励教职工已取得的相应科研成果而提供的配套资助经费。由教职工根据自身的研究方向、特长及相关研究进展，自主安排科研活动费用支出。归

口管理部门：科研与社会服务处。

第二章 职责与权限

第四条 学校是科研项目经费管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、协同配合、责任到人”的科研项目经费管理体制。

第五条 科研与社会服务处负责科研项目的监管，并会同财务资产处指导项目负责人编制项目预算、对项目经费的执行和使用情况进行登记、管理，项目结题时由科研与社会服务处与财务资产处共同出具项目财务报告，承担相应的科研监管责任。

第六条 财务资产处负责科研项目经费的财务管理、会计核算和结题财务审核，科研资产的购置、登记等工作，指导、监督项目负责人规范、有效使用经费，承担相应的财务资产监管责任。

第七条 审计、监察部门负责科研项目经费的审计、监督、检查工作，承担审计、监督职能。

第八条 二级学院（部门）是科研活动的基层管理单位，对本单位科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。

第九条 项目负责人是科研经费的直接责任人和第一责

任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要依法、据实、科学编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。离退休人员作为负责人的科研项目，由其原所在二级单位负责管理，其科研经费管理要求与在职人员相同。

第三章 经费使用范围及要求

第十条 科研项目经费使用范围包括直接费用和间接费用两大类。

（一）直接费用与间接费用核定比例（具体详见附件2）：

1.纵向科研项目

（1）一般项目间接费用按不超过直接费用扣除设备费的一定比例核定：500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。

（2）软科学研究项目、软件开发类和咨询服务类项目的间接费用最高不超过60%。

2.横向科研项目

原则上按照委托方要求或者项目合同约定使用，若无规定间

接费用最高不超过 60%。

3.学校资助科研项目

校级项目参照纵向科研项目经费支出，原则上不用于间接费用支出。

4.个人科研发展基金

个人科研发展基金参照直接费用（劳务费除外）支出，不用于间接费用支出。

（二）直接费用范围及要求

直接费用包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅/会议/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、其他支出等 9 类费用。

1.设备费：是指研发过程中购置或试制的专用仪器设备，或对现有仪器升级改造、以及租赁外单位仪器设备的费用。应当避免重复购置科研仪器设备，鼓励共享共建、提高仪器设备使用效率。

2.材料费：是指在项目研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、运输、装卸、整理等费用，不包括一

一般性办公用品。

3.测试化验加工费：是指研发过程中支付给外单位（包括本单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工费。

4.燃料动力费：是指项目研发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等，如研发工业设备时使用大型锅炉消耗煤、天然气等。并非一般办公场所消耗的水电气暖，也不包括使用交通工具产生的燃油费。与项目（课题）研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等发生的车、船、航空器的燃油费用可在燃料动力费中编列。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指项目研发过程中支付的出版费、资料费、数据采集费、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费。此经费一般用于论文版面费、资料购置费、出版发行费等，不包括一般科研活动产生的电话费、网络使用费、邮寄费等。

6.差旅/会议/国际合作与交流费：差旅费是指项目研发过程中开展科学实验、考察、调研、交流所发生的外省差旅费，市内交通费，开支标准按国家有关规定执行，外出办事自驾产生的其

他交通费用不能编入此项预算；自驾车辆开展相关科研活动，按照实事求是原则，以形成的证据链为依据，安全返回后按照科研项目差旅有关规定进行报销。会议费是指项目研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，并非指参加其他单位组织的会议而产生的会务费，编制此费用预算时，应按照国家规定严格控制会议规模、数量、开支标准与会期；国际合作与交流费是指项目研发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用，此经费需严格执行国家外事经费管理的有关规定。

7.劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目（课题）聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。据实编制劳务费预算，不设比例限制。劳务费开支标准，参照重庆市科学研究和技术服务从业人员平均工资水平。具体支付标准另行制定。

8.专家咨询费：是指项目研发过程中支付给临时聘请的校内外咨询评审专家的咨询费、鉴定费、评审费等，不得支付给本课题组内参与研究与组织管理的工作人员。具体支付标准另行制定。

9.其他支出：项目在研发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应单独列示，单独核定。应计入前八项的经费或间接费用不能列入此项预算。

(三) 间接费用范围及要求

间接费用包括管理费用和绩效支出两类费用。

1.管理费用：指承担单位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，由学校统筹使用。主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

(1) 纵向科研项目

管理费占项目经费总预算比例的 5%，如项目立项单位有明确的管理费要求的按立项单位规定执行。

(2) 横向科研项目

管理费用提取的比例根据项目类型、总经费规模及使用学校资源等情况占 3%至 20%。

1) 技术开发、技术服务、技术咨询类横向项目，管理费按实际到账金额的 3%执行，最高不超过 3 万元。为鼓励支持做大科研

和服务企业工作，自科类单个项目经费在 50 万元以上、社科类单个项目经费在 20 万以上的，其超出部分按照 1% 执行。

2) 技术培训类横向项目，管理费按实际到账金额的 15% 执行。

3) 技术普及服务类横向项目，管理费按实际到账金额的 20% 执行。

2. 绩效支出：是指用于项目组成员的人力资源费支出。间接费用在扣除管理费后的全部费用可用于科研人员的绩效支出，由项目负责人根据科研人员参与科研工作量提出分配方案，由学校根据相关规定统筹安排。横向项目、重庆市以外财政支持的纵向项目绩效支出不进入学校总额及超出部分。

第十一条 凡是项目审批部门已经有经费（项目）管理办法的纵向项目，严格按照相关文件执行。横向科研项目经费原则上按照委托方要求或者项目合同约定使用。

第四章 预算管理

第十二条 简化预算编制，按照政策相符性、目标相关性、经济合理性的原则，科研项目负责人在财务、科研管理部门的协助下，根据科研活动实际需要编制科研项目预算。简化预算测算

说明和编报表格，除设备费外，其他开支科目无需单独填列明细表格。会议费/差旅费/国际合作交流费预算不超过直接费用 10% 的，无需提供预算测算依据；超过 10% 的，按照会议、差旅、国际合作交流分类提供必要的测算依据，无需对每次会议、差旅做单独的测算和说明。简化科研经费的预算调整。

（一）纵向科研经费

1.按直接费用和间接费用进行编制，由项目负责人按照申报审批单位的相关要求，编制经费预算，须经科研与社会服务处、财务资产处审核后上报。项目立项及经费到学校财务账户后，按照项目审批单位批准的经费预算执行。

2.纵向科研项目的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。确需调剂的，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，按以下程序报批后执行：

纵向科研经费的预算调整，在项目及科研总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等预算如需调整，可由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，由科研与社会服务处、财务资

产处据实核准，验收（结题）时向项目主管部门备案。项目总预算、直接费用中的其他费用的调整，报相应项目主管部门批准。直接费用中的设备费、劳务费、专家咨询费预算不能调增，可以调减，调出费用可以用于其它方面的支出。

直接费用中设备费预算总额一般不予调增，确需调增的应报项目管理专业机构审批；设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化，以及其他科目的预算调剂权由科研与社会服务处、财务资产处据实审批，验收（结题）时向项目主管部门备案。直接费用实行分类总额控制，其中，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管理；劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中按一类管理。两类之间的预算调剂由科研与社会服务处、财务资产处审批；同一类预算额度内，授权项目负责人自行调剂使用，报科研与社会服务处、财务资产处备案。

间接费用预算不得调整。

（二）横向科研经费

1. 按直接费用和间接费用进行编制，由项目负责人按照委托方要求或合同约定、结合学校相关规定进行编制，技术开发、服务、决策咨询类横向项目预算由科研与社会服务处、财务资产处共同审核，技术培训类、技术普及服务类横向项目预算由培训与继续教育中心审核管理、报科研与社会服务处、财务资产处备案。经费到学校财务账户后，按照合同规定及预算使用经费。

2. 横向科研经费的预算调整，经委托方同意后，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排、调整，报科研与社会服务处、财务资产处备案。

（三）学校资助科研经费

1. 参照纵向科研项目的直接费用进行编制，由项目负责人编制经费预算，学校科研与社会服务处、财务资产处共同审核，纳入学校总体科研经费预算管理。

2. 学校资助科研经费的预算调整，参照纵向科研经费的直接费用进行调整，报科研与社会服务处、财务资产处核准。

（四）个人科研发展基金经费

个人科研发展基金原则上无需编制经费预算。

第五章 支出管理

第十三条 科研项目经费的支出应按预算和合同执行。科研项目经费使用和报账流程必须严格按照学校财务管理相关制度执行，确保规范使用科研经费，提高科研经费使用效益。科研经费支出实行承诺机制。报销时，如报销单签字齐全，视同项目负责人承诺提供的材料真实、合理、合规、相关，并符合项目资金管理的有关规定。

加快建立健全科研助理和财务助理制度，允许通过购买财会等专业服务，把科研人员从报表、报销等具体事务中解脱出来。

第十四条 科研项目经费的报销流程参照学校财务报销流程执行。项目负责人按照学校财务管理制度要求，合理、合规、合法使用科研经费，并准备各类报销所需文件材料，填报报销单据。

单笔经费小于 0.5 万元（含 0.5 万元）由项目负责人审批，报科研与社会服务处备案；单笔经费超过 0.5 万元且小于 5 万元（含 5 万元）需由二级学院审批，报归口管理部门备案；单笔经费超过 5 万元且小于 20 万元（含 20 万元）元须由二级学院、归口管理部门审批，科研分管校领导审签；单笔经费超过 20 万且小于

50 万元（含 50 万元）以上的经费开支，须由二级学院、归口管理部门审批，科研分管校领导签批意见后，再报分管财务校领导审签；超过 50 万元以上的经费开支再报由校长审签，超过 100 万元（含 100 万）以上的经费开支还须报书记审签。

第十五条 预算执行过程中，应凭科研项目预算书、各种合法合规票据（财政局或税务局监章票据，发票各项要素填写齐全，出票单位盖章），完善各项报销审批手续，按照财务规定使用公务卡或转账支付。

第十六条 科研项目经费具体科目的报销要求。

1.设备费：此费用中的购置费需要严格控制。如确需购置专用设备，应单独说明购置的必要性，报科研部门负责人审批。符合国有资产政府采购要求的，需将拟购置设备的数量、金额，报学校采购部门核定采购程序。设备按规定购置后，案相关规定办理资产入库手续，凭合规合法销售票据、购销合同（需加盖学校公章）以及资产入库单等，根据以上要素填制科研经费报销单，经项目负责人和科研部门负责人审批后，到财务部门按规定程序办理。简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材，

采用特事特办、随到随办的采购机制，可按有关规定简化招投标程序，缩短采购周期，采购完成后需向财务资产处办理国有资产入库。

横向项目中，合同约定需要交付委托方的设备（装备、零件和部件、材料、仪器仪表等）按照学校采购程序进行采购，所购设备可不记入学校固定资产。横向项目形成的资产，按合同约定执行，无约定的由项目负责人处置，转化为学校资产的由学校资产管理部门制定相关文件处理。

2.差旅费：差旅费使用应严格按照学校相关管理办法严格控制。报销时凭飞机票(包括往返机场的票据、交通意外保险发票)、火车票（包括订票费）、轮船票、长途公交票、住宿费和会务费发票等正确填写科研差旅费报销单中的出差日期、出差人及其职称职务、出差事由等信息，出差开会应附会议通知，按规定计算各项出差补贴。项目研究中产生的与开展学术交流合作直接相关的出国费用不纳入“三公经费”统计。

3.劳务费、专家咨询费及绩效支出：劳务费、专家咨询费及绩效支出应严格按照国家及重庆市相关标准执行，劳务费等使用

时必须符合项目管理相关规定比例，报销时需按照学校劳务费发放格式和填表说明的要求，填报劳务费发放表。

4.对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，由经办人及项目负责人填写财务专用报告，附原始凭据，按实际发生额给予报销。

5.其他费用按学校财务管理制度的要求报销。

第十七条 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，除国家有明确规定的及横向项目中有明确约定的，均属学校国有资产，统一纳入学校资产管理，其处置按照国家有关规定执行，任何单位和个人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。

第六章 结算管理

第十八条 项目负责人应按照任务(计划)书进度开展工作，根据相关要求，按时提交年度、中期及结题报告。项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。

第十九条 科研项目完成后，项目负责人应及时根据项目管理要求，按支出的科目据实编制项目结题报告(决算)，并报科

研管理部门和财务部门审核，按规定办理结题手续。项目负责人和二级单位应当及时做好项目及经费相关资料管理和归档。

第二十条 科研项目结题后，项目负责人应在 6 个月内，执结题报告及科研管理部门开具的结账通知单到财务部门办理结账手续。项目结题后，剩余经费按照项目下达部门规定执行。没有明确规定的，2 年内项目负责人按项目预算继续使用；2 年后未使用完的经费，按国家、学校相关规定收回。未通过验收或整改后通过验收的，结余资金按规定收回。

第二十一条 因故申请（或按通知）撤销及终止，项目负责人应及时清理账目，编制财务报告及资产清单，经财务资产处审批后，与结题报告一并报送相关立项单位科研管理部门，相关资金按要求处置（若项目主管部门无其他要求，资金转入学校科研发展基金，用于学校其他科研事业）。

第七章 管理与监督

第二十二条 健全学校各部门经费协同管理及监督检查机制；建立科研经费内部检查制度；建立财务验收和财务审计制度，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过

程伴随审计。项目组应建立本项目相应的经费使用、监督制度，做好项目经费的使用、管理工作。

第二十三条 各二级单位及项目（课题）负责人应加强科研项目经费的规范管理，有以下违反规定行为的，由学校纪检监察、审计、财务等部门责令改正，全校通报批评，违规资金予以追回，并依照有关法规追究相关人员责任，涉嫌违法的，移送司法机关处理。

（一）不得虚报、冒领、截留、挤占和挪用项目经费；

（二）不得虚假承诺配套资金、自筹经费不到位；

（三）不得利用虚假票据套取资金；

（四）不得随意改变资金用途、擅自扩大使用范围、改变使

用标准

（五）不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；

（六）不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；

（七）不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证；

(八) 严禁以任何方式使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等；

(九) 其他严重违反本办法的行为。

第二十四条 建立健全信息公开机制。针对非涉密项目，在学校内部按有关规定公开相关信息（包括项目立项、主要研究人员、经费使用情况、大型仪器共享、研究成果）。对项目的监督检查情况和评估评审结果、审计报告、整改情况和处理结果等在一定范围内进行公开。

第二十五条 建立健全信用管理机制。对项目负责人在资金管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对二级单位信用评级、绩效考核、和对项目负责人绩效考评的依据。

第八章 附则

第二十六条 科研经费中劳务和绩效所得按照国家相关规定缴纳所得税。

第二十七条 本实施办法自发文之日起实施。

第二十八条 本办法由学校科研与社会服务处、财务资产处负责解释。

