

湘南学院文件

湘南学院校发〔2021〕137号

关于印发《湘南学院纵向科研项目及 经费管理办法（修订）》的 通知

校直各部门单位：

《湘南学院纵向科研项目及经费管理办法（修订）》已经校长办公会议研究通过，现予以印发执行。



湘南学院 纵向科研项目及经费管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 根据国家有关法律法规和国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研项目经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)、科技部《国家重点研发计划资金管理办法》(财教〔2021〕178号)、国家自然科学基金委员会《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2021〕177号)、全国哲学社会科学工作领导小组《国家社会科学基金项目资金管理办法》(财教〔2021〕237号)、《湖南省教育厅科学研究项目管理办法》(湘教发〔2021〕27号)、湖南省教育厅《关于进一步加强省属高校科研经费管理工作的若干意见》(湘教发〔2018〕10号)等文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入我校管理的各级各类纵向及校级科研项目(以下简称“项目”)。

第二章 管理职责和权限

第三条 学校实行“统一领导,分级管理,责任到人”的科研项目及经费管理制度,管理部门和项目负责人承担职责如下:

(一)科研处:项目归口管理部门,组织项目申报、评审、立项和结题验收等。

(二) 计划财务处: 对项目经费统一管理, 经费专款专用, 经费报账审批, 经费决算, 经费绩效考核等。

(三) 资产与实验室建设管理处: 负责对科研仪器、图书、数字资源等招标、采购、验收等管理工作等。

(四) 人事处: 负责组织各类人才工程项目及科研启动经费的认定, 并报科研处。

(五) 二级学院: 科研活动的基层管理单位, 对本单位承担的项目及经费进行监督与管理; 合理配置资源, 为科研项目执行提供条件保障等。

(六) 项目负责人: 项目及经费使用的直接责任主体, 全面负责项目研究工作的具体实施, 按计划开展项目研究, 确保完成各项研究任务和目标, 及时申请项目验收, 合理合法依规使用经费, 对经费支出、科研成果的真实性、合法性及有效性承担相应责任, 自觉接受有关部门和学校的监督和检查。

(七) 审计处、监察专员办公室等部门: 负责项目经费的审计和监督, 确保项目经费合法、合理、合规使用等, 对于违反经费使用法律法规的负责人依规依纪依法进行处理。

第三章 项目管理

第四条 项目申请和立项管理

(一) 科研处结合我校实际工作制定科研项目管理年度规划和校级项目申报指南, 负责收集、整理和发布国家及行业公开的各类科研信息, 对重大项目组织策划和论证工作, 根据项目主管

部门要求，按规定组织评审（匿名外审、会议评审），推荐上报。科研处不受理个人报送的申报材料。

（二）各二级单位根据学校发布的信息进行科研规划，负责向本单位教师发布各类科研信息，对申请科研项目的本单位教师进行资格和材料初步审核，限项申报的项目，各二级单位根据分配名额组织评审推荐。

（三）项目负责人须按照有关规划、计划、项目指南、申请办法或委托方需求认真编制立项申请（或技术合同）材料，按照科研处及二级单位工作要求，开展科研项目论证申报等工作。

第五条 项目过程管理

（一）项目经批准立项，即纳入学校科研项目管理。项目负责人组织好课题组成员及时开展项目研究。

（二）项目负责人依照国家法律法规和科研项目管理相关规定，认真履行科研项目任务书（合同）中的各项条款。

（三）项目立项后不得擅自更换负责人。确因健康、工作调动或其他不可抗拒因素需更换负责人的，原则上在项目研究期限过半前由负责人提出申请并提交相关材料，由科研处上报项目管理部门审核。

（四）二级单位每年12月份组织汇报项目进展情况，督促项目负责人按进度完成研究计划。对执行研究计划不力、无故拖延、无研究进展、经费使用不当等项目，二级单位应及时上报科

研处，科研处有权根据有关规定采取终止项目、暂停经费报销、更换项目负责人等措施并上报项目管理部门。

（五）项目实施过程中，科研人员可在研究方向不变、不降低研究质量和指标的前提下自主调整研究方案和技术路线。项目负责人需提出书面申请并经二级单位、科研处审核。

（六）如项目无法按期结题，项目负责人应于项目执行期结束前6个月提出书面延期申请，说明原因并提出解决办法，经二级单位、科研处审核后上报项目管理部门，批准后方可延期。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

（七）项目执行中若发现以下情况，科研处可终止或撤销项目：

1. 上级项目管理部门下达撤项的项目；
2. 项目承担人不具备按原计划完成研究任务的条件或能力；
3. 项目到期后不按期申请验收或不按要求延期；
4. 未经批准擅自变更负责人或研究课题等重要事项；
5. 经查实，项目实施过程中有违法、违规、弄虚作假或其他违背科技安全、科研诚信等行为。

对于因故终止或撤销的项目，视情节轻重分别作出退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理。被撤项的项目负责人，5年内不得申请同类项目。科研处将视情况调减所在二级单位下一年度项目申报名额，并视情节轻重报告校纪检处理。

第六条 项目结题与验收

（一）结题验收由二级单位组织初审，科研处组织专家对验收材料进行集中审核评议。

（二）项目验收的主要内容包括：项目负责人是否按项目任务书（合同）完成了研究任务；最终成果是否与申请书中预期目标相符，是否存在署名及知识产权等方面的争议；经费开支是否合理合规等。对于项目管理部门有验收要求的，按有关要求执行。项目结题验收前间接经费使用不超过间接经费总额的 70%。

（三）对不同类型的研究课题实行分类评价：应用性研究围绕自主知识产权和对产业竞争力贡献进行评价；公益性研究围绕满足公众需求和产生社会效益进行评价；基础性研究围绕科学意义和学术价值进行评价。

（四）项目结题程序：

1. 项目负责人申请。项目负责人经二级单位申请结题，填写结题申请书并提交相关材料。研究成果须标注资助项目和项目编号，未标注的成果不能作为结题依据。二级单位要坚持结题标准，认真做好验收材料的审查工作并组织学术分委员会审核。

2. 评价验收。科研处按照主管部门要求对项目进行结题验收。

3. 提交结题材料。科研处每年 6 月和 12 月的第一周集中受理结题材料。

4. 结题情况通报。科研处每年一次对当年项目结题情况下文通报。

(五) 未完成预期研究目标、验收材料不真实、不完整或违反了科研管理相关规定的项目，结题验收不予通过。

第四章 经费划拨管理

第七条 项目经费的划拨管理

(一) 项目立项后，科研处通知二级单位将项目立项及资助经费信息录入科研管理系统；

(二) 项目负责人应根据项目管理办法规定及申请书编制项目预算；

(三) 项目主管部门下拨项目经费到账后，计财处及时将到账明细情况通知科研处；

(四) 科研处接计财处项目经费到账通知后，提交预算划拨单及立项文件或项目合同（协议）至计财处，由计财处将经费预算划拨至个人账户。

第八条 未计算科研绩分的省级项目按 1: 1 配套，省级自筹项目按同类资助项目经费的一半给予资助，资助金额 ≥ 10 万元的市厅级项目参考横向课题配套比例上限标准配套，单个项目最高配额不超过 20 万元。教育厅的重点项目、优秀青年项目、开放基金项目等从“双一流”经费支出。

第五章 经费开支范围

第九条 项目经费开支指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用。项目经费由直接费用和间接费用组成。

第十条 直接费用指项目实施中发生的、与项目直接相关的费用，主要包括：

（一）设备费：指项目实施中购置或试制专用仪器设备，升级改造现有仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备及升级改造现有仪器设备，避免重复购置。

（二）业务费：指项目实施中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用；购置图书、收集资料、复印翻拍、采集数据、翻译资料，以及其他相关支出。

（三）劳务费：指项目实施中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及专家咨询费等。专家咨询费不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。

第十一条 间接费用指依托单位在项目实施中发生的、无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：依托单位提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，科研人员绩效等。

第六章 预算与决算

第十二条 项目负责人应在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。负责人应根据政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，编制项目收支预算。收入预算应按照从各种不同渠道获得的经费总额填列，包括立项部门资助经费及从依托单位和其他渠道获得的经费。支出预算应根据项目需求，按经费开支范围编列。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需提供明细。

第十三条 跨单位合作项目，确需外拨资金的，应在项目预算中单独列支，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由项目责任单位和合作研究单位协商确定。

第十四条 项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

第十五条 中央财政资金项目的间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，比例上限为：

（一）自然科学类项目：

1. 500 万元（含）以下部分为 30%；
2. 超过 500 万元至 1000 万元（含）的部分为 25%；
3. 超过 1000 万元的部分为 20%。

其中，对于纯理论基础研究的项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

1. 500 万元（含）以下部分为 60%；
2. 超过 500 万元至 1000 万元（含）的部分为 50%；
3. 超过 1000 万元的部分为 40%。

（二）人文社科类项目：

1. 50 万元（含）以下部分为 40%；
2. 超过 50 万元至 500 万元（含）的部分为 30%；
3. 超过 500 万元的部分为 20%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

1. 结项等级为“优秀”的，50 万元（含）以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元（含）的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

2. 结项等级为“良好”的，50 万元（含）以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元（含）的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

3. 结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

第十六条 非中央财政资金科研项目(市厅级及以下项目除外)的间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定,并实行总额控制,比例上限为:

(一)自然科学类项目:

500万元(含)以下的部分20%,500万元至1000万元(含)的部分15%,1000万元以上的部分13%。

(二)人文社科类项目:

10万元(含)以下部分50%,超过10万元至30万元(含)的部分40%,超过30万元至50万元(含)的部分30%,超过50万元至500万元(含)的部分20%,超过500万元的部分13%。

第十七条 市厅级项目间接经费使用按照主管部门管理办法、任务书或者项目合同执行。

第十八条 预算调整。业务费、劳务费预算调剂权由项目负责人负责。外拨经费、设备费预算如需调剂的由项目负责人根据科研活动实际需要提出书面申请,二级单位审核,报科研处审批。

第十九条 项目资助期满后,项目负责人应当会同科研处、计财处、资产与实验室建设管理处等管理部门及时清理账目与资产,如实编制项目决算。

第二十条 项目在研期间,年度剩余资金可结转下一年度继续使用。仍有结余资金的已结题项目参考本办法执行。中央财政支持项目通过审核验收后,项目结余资金留归项目团队,项目负责人根据科研需求,提交科研方案与预算,用于项目最终成果出

版及后续研究的直接支出。非中央财政支持项目结余资金两年内（自验收结论下达后次年的1月1日起计算）留归项目团队用于科研活动的直接支出，两年后未使用完成的按规定收回。

第七章 经费支出管理

第二十一条 简化项目报账流程，项目经费报账、电子卖场直购、材料费、劳务费审批均仅需项目负责人签字。

第二十二条 全面落实科研助理岗、科研财务助理制度。项目组可配有相对固定的科研助理、科研财务助理，为科研人员在项目研究、预算编制、经费报销等方面提供服务。科研助理、科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由科研项目经费开支。

第二十三条 学校因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。

第二十四条 优化科研仪器设备采购。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，可不进行招标投标程序。项目经费购买的仪器设备归学校所有。

第八章 绩效管理与监督检查

第二十五条 科研处对项目资金管理使用效益进行绩效评价。强化绩效导向，加强分类绩效评价，健全绩效评价指标体系，

强化绩效评价结果运用，建立项目完成情况档案，将绩效评价结果作为后续支持的重要参考。

第二十六条 项目负责人应当依法依规管理使用项目经费，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目经费进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目经费；
- （五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费；
- （六）截留、挤占、挪用项目经费；
- （七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （八）在使用项目经费中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- （九）其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目经费情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十七条 相关项目及经费管理部门与二级单位须加强内控制度和监督制约机制建设、落实项目经费管理责任，并实时预警提醒，确保经费合理规范使用，加强支撑服务条件建设，提

高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，保证项目资金安全。

第二十八条 项目经费管理实行信息公开制。项目二级单位应在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨经费、劳务费发放以及间接费用和结余经费使用等情况，自觉接受监督。

第九章 附 则

第二十九条 本办法由科研处负责解释。

第三十条 本办法与项目主管部门新颁布的项目及经费管理办法有不一致的地方，按照主管部门的管理办法执行。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，原《湘南学院纵向科研项目资金管理办法（试行）》（校发〔2019〕35号）同时废止。