

江苏师范大学文件

苏师大科〔2022〕8号

关于印发《江苏师范大学自然科学纵向 科研项目经费管理办法（2022年修订）》的通知

校属各单位：

《江苏师范大学自然科学纵向科研项目经费管理办法（2022年修订）》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。



江苏师范大学自然科学 纵向科研项目经费管理办法（2022年修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范科研项目经费管理，提高项目经费使用效益，促进形成充满活力的科技管理和运行机制，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《国家自然科学基金资助项目经费管理办法》（财教〔2021〕177号）及《省政府办公厅关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等相关文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指自然科学纵向科研项目费（以下简称项目经费）是指国家、地方各级政府部门批准立项并拨付（含校外主持单位转拨）我校的财政性经费，但不包含军工纵向科研项目经费。

第三条 本办法适用于“预算制”管理的项目经费；实行“包干制”管理的项目经费，按照《江苏师范大学“包干制”科研项目经费管理办法（试行）》执行。

第四条 项目经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第二章 职责与权限

第五条 学校是项目经费管理的责任主体，按照“统一领导、

分级管理、责任到人”的原则，学校科研、财务、资产、设备、审计、监察等部门各司其责，共同做好项目经费管理工作。涉及“三重一大”事项的由学校党委常委会专题研究决定。

（一）科学技术研究院具体负责科研项目的合同管理，督促项目负责人按照项目立项通知书（任务书）、合同和项目预算开展科研工作，监督项目经费的使用，协助财务、审计等部门做好项目经费的财务管理、审计监督等工作。

（二）计划财务处负责协助项目负责人编制项目经费预算，审核项目经费预算调整；负责会计核算，监督指导项目负责人按照有关财经法规在其权限范围内使用经费；协助项目负责人结题审计，审核经费决算；配合科研院进行绩效考核等。

（三）审计处、监察部门负责项目经费的审计、监督和检查等工作。

第六条 二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位项目经费使用承担监管责任。各二级单位根据学科特点和科研的实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目进度。学校将项目经费管理绩效纳入学院、研究机构负责人的业绩考核范围。

第七条 科研项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接经济法律责任。

第三章 经费预算管理

第八条 科研项目负责人在计划财务处、科学技术研究院的协助下，根据主管部门相关规定，结合项目研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性等原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

第九条 项目经费预算包括收入预算与支出预算。收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算，包括申请的专项经费和自筹经费（含非税收入、企业及社会捐赠等）。支出预算是指与科研相关的各类开支预算，包括直接经费和间接经费。

第十条 直接经费是指科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、业务费和劳务费三大类，具体如下：

（一）设备费是指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。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、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费是指项目实施过程中材料费、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、会议/差旅/国际合作交流费等，以及其他相关支出。

1. 材料费是指实施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。

2. 测试化验加工费是指项目实施过程中支付给外单位或我

校内部独立经济核算单位的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

3. 燃料动力费是指在项目实施过程中专用的大型仪器设备、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。

4. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、图书及资料费、专用软件及数据采集费、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。

5. 会议费是指在项目实施过程中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。

6. 差旅费是指在项目实施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等。

7. 国际合作与交流费是指在项目实施过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。包括因公出国、赴港澳台地区的签证费、护照费、国际旅费（含保险）、住宿费、伙食补助费、公杂费等。邀请国外学者来华访问交流的国际旅费（含保险）、住宿费、伙食补助费、报告费等。

8. 其他支出是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（三）劳务费是指在项目实施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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的

费用等。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理的相关工作人员。

1. 与我校签订劳动合同的编制外人员工资性支出、参与科研项目的退休返聘人员费用，可在省级科研项目劳务费中列支；软件、集成电路设计、软科学等特定领域以及人力资源和智力投入较高、对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的省级科研项目可列支固定岗位或事业编制人员劳务费。

2. 项目聘用人员的劳务费开支标准，参照徐州市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

第十一条 间接经费是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用，主要用于补偿学校为了项目研究提供的现有房屋占用及仪器设备等公共成本补偿支出、有关管理费用以及绩效支出等。

第十二条 多个单位合作承担项目的，应当在项目预算中单独列示并签署合作协议，项目负责人和合作单位参与者分别编制预算，由项目负责人汇总填报预算。

第十三条 纵向科研经费预算一经批复，原则上按预算批复的开支范围进行支出，预算确需调整的，按以下规定执行：

1. 设备费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要填写《纵向科研项目经费预算调整申请表》（附件1），经所在二级单位、实验室与设备管理处论证审批后，提交科学

技术研究院和计划财务处备案后执行。

2. 劳务费、业务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

第十四条 项目经费预算调整由科学技术研究院会同计划财务处在每年5月上旬及11月下旬安排集中调整。上述安排和调整均作为项目验收（结题）、评估评审或审计检查等依据。

第四章 经费支出管理

第十五条 项目经费的业务费和劳务费等相关支出的范围和标准，按照《江苏师范大学科研经费开支标准及报销程序规定》等相关规定执行。项目经费采购仪器设备，按照《江苏师范大学科研项目仪器设备等采购管理补充规定（试行）》等有关规定执行。

第十六条 凡用项目经费购置，按学校规定应作为固定资产管理的物品，产权归学校所有，须在办理固定资产登记等相关手续后方可报销。

第十七条 项目经费使用由项目负责人签批报销。项目负责人经手的项目经费，由项目负责人和单位财务“一支笔”共同签批报销。项目负责人和单位财务“一支笔”为同一人的，其经手的项目经费由项目负责人和单位主要负责人分管校领导共同签批报销。大额资金支出按《江苏师范大学大额资金审批办法》执行。

第十八条 离职人员项目经费的使用与管理

（一）对项目经费可转拨至新依托单位的，科学技术研究院按相关规定将离职人员项目经费拨至新依托单位；

（二）对项目经费不能转拨至新依托单位的，离职人员应在离职时签订《离职人员科研项目管理承诺书》（附件2），须预留项目总经费的15%作为保证金，待项目结题后继续使用。离职人员项目经费使用权限可委托项目组或其他在岗人员管理，报销须经科学技术研究院审批；剩余配套经费学校统筹使用。

第五章 经费外拨管理

第十九条 外拨经费指在相关项目计划任务书、预算书或合同中约定的，支付给项目合作单位的研究经费。

第二十条 外拨经费严格实行合同管理。多单位合作获得资助的纵向科研项目，按照《江苏师范大学科技合同管理实施细则》办理经费外拨手续；项目主管部门有明确规定的或非合同约定的，经费均不得外拨。

第二十一条 外拨经费不计入科研管理费、科研绩效计算基数。因各种原因，应拨而未能拨出的经费，须补提科研管理费。

第二十二条 项目负责人对项目经费外拨业务的真实性、合理性和相关性负责，不得借科研协作之名，将项目经费挪作他用，或在计划任务书约定之外转入与项目负责人、项目组成员有直接经济利益关系的单位或个人。

第二十三条 项目负责人应及时掌握外拨经费执行进度情况，要求合作单位及时提供经费决算，协助做好项目经费检查

或审计工作。如合作单位违反项目经费使用管理规定或进度不符合约定等情况需变更合作单位时，项目负责人应出具变更情况说明并与合作单位签订相关补充协议，经分管校领导、科研院审批后提交计划财务处执行。

第六章 间接经费管理

第二十四条 间接经费一般按照不超过项目直接经费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：

（一）500 万元及以下部分为 30%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%；超过 1000 万元的部分为 20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接经费比例进一步提高到不超过 60%。

（二）我校作为子课题单位（课题合作单位）的科研项目，间接经费原则上应按子课题经费占总经费的比例核定提取；若项目合作协议中有明确约定的，项目负责人须向科学技术研究院提供子课题经费预算及分配方案，经科学技术研究院及计划财务处审核后按该分配方案执行。

（三）如有其他单位参与我校承担的课题或我校参与其他单位承担的课题，各方在预算编制环节须根据各自承担的研究任务和经费额度进行协商，争取对我校最有利的间接经费补偿，保障学校和课题组权益。经费预算表和预算说明书上报前需经科学技术研究院及计划财务处审核，协调分配后的科研间接经费，应以项目主管部门的批复为准。

第二十五条 间接经费的管理与使用

（一）间接经费划分为科研管理费和项目统筹经费（含绩效支出）两部分，分别占比40%和60%。对间接经费按高比例核定的数学等纯理论基础研究项目，科研管理费按照批准经费总额的7%计提。

（二）科研管理费划分为学校科研管理费和二级单位科研管理费，各占比50%。学校管理费主要用于科研业务运行和管理绩效等支出；二级单位科研管理费主要用于房屋占用及仪器设备等公共成本补偿支出、科研业务运行等支出，不得用于教师福利支出。

（三）项目统筹经费划入项目负责人的间接经费账户。支出范围包括：

1. 绩效支出；

2. 科研用房的租赁、改造、维修费用，公共水电汽暖等支出，公用房屋资源使用费及物业管理费；

3. 项目实施过程中的网络通讯费、通用设备购置费、办公用品购置费等；

4. 项目实施过程中的项目审计费、成果鉴定费、市内交通费等；

5. 与项目研究相关其他费用或直接经费中超预算部分。

第二十六条 绩效支出由学校统筹安排，科学技术研究院根据项目进展、中期检查（执行情况检查）和验收等情况，按年度发放。绩效支出须按照“重贡献、重实效”的分配原则，主

要发放给项目任务书中明确的课题组成员，并重点向承担任务的中青年科研骨干倾斜。绩效支出由项目负责人填写《纵向科研项目绩效支出申请表》（附件3），提交科学技术研究院审核，并作为附件资料。

第七章 决算及结余经费管理

第二十七条 项目负责人须根据项目要求编制项目决算。编制时要严格按照学校财务部门提供的科研项目明细账，如实编报项目经费决算，经科学技术研究院、计划财务处、审计处、审核签署意见后，按要求报送并存档。

第二十八条 完成研究任务且通过主管部门验收后仍有结余经费的：

（一）对结余经费要求原渠道退回的，或因项目未通过验收等原因须按原渠道退回的，科学技术研究院责成项目负责人在规定期限内退还结余经费。

（二）对结余经费不要求退回的，在执行期内的，留在原账户继续使用；超过执行期或无执行期的，结余经费由学校统筹管理，优先用于原项目组的后续研究或创新研究。

第八章 项目经费监管

第二十九条 建立健全项目经费管理承诺机制。项目负责人作为第一责任人签署《纵向科研项目经费使用承诺书》（附件4），承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺据实编制科研项目预算和决算，接受并积极配合

学校和相关部位的监督检查。学校签署科研诚信承诺书，承诺在项目申报、实施、验收等过程中，依法履行项目资金管理职责。

第三十条 强化科研诚信管理，采用“负面清单”管理方式，项目经费使用过程中不得存在以下行为，具体如下：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目经费进行单独核算；
- （三）列支与本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）虚假承诺其他来源经费；
- （六）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；
- （七）截留、挤占、挪用项目经费；
- （八）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；
- （九）使用项目经费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、偿还债务等；
- （十）其他违反国家财经纪律的行为。

第三十一条 学校科研、财务、审计、监察部门，根据工作需要和实际情况不定期对项目经费的使用情况进行监督检查。对项目经费使用过程中涉及“负面清单”行为的项目负责人，学校视情节轻重采取诫勉谈话、通报批评、停止经费使用、停止拨款、追回已拨经费、取消项目负责人一定期限内项目申报

资格等处理措施。对违纪的，按照国家和学校相关规定处理；对涉嫌违法犯罪的，依法移送相关机关追究法律责任。

第九章 附则

第三十二条 本办法自公布之日起执行。原《江苏师范大学自然科学纵向科研经费管理办法（试行）》（苏师大科〔2019〕7号）、《江苏师范大学自然科学纵向科研项目间接费用管理办法（试行）》（苏师大科〔2019〕8号）同时废止。

第三十三条 本办法如有与上级有关规定不一致的，按上级有关规定执行。

第三十四条 本办法由学校授权科学技术研究院和计划财务处负责解释。

- 附件：1. 江苏师范大学纵向科研项目经费预算调整申请表
2. 江苏师范大学离职人员科研项目管理承诺书
3. 江苏师范大学纵向科研项目绩效支出申请表
4. 江苏师范大学纵向科研项目经费使用承诺书

