

重庆师范大学文件

重师发〔2018〕70号

关于印发《重庆师范大学 科研经费管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

为适应我校科学研究内涵发展提档升级发展形势，根据国家和重庆市有关文件精神，学校修订了 2015 年印发的《重庆师范大学科研经费管理办法》，并经 2017 年 12 月 8 日校长办公会审定，现将《重庆师范大学科研经费管理办法（修订）》印发你们，请遵照执行。

重庆师范大学

2018 年 7 月 24 日

重庆师范大学科研经费管理办法

(修 订)

为适应我校科学研究内涵发展提档升级的发展形势，根据《中共中央、国务院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)、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》(厅字〔2016〕35号)、《重庆市委、重庆市政府关于深化改革扩大开放加快实施创新驱动发展战略的意见》(渝委发〔2016〕29号)、《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)等文件精神，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所规定的科研经费包括三类：科研项目经费、科研平台经费、科研管理经费。所有科研经费必须汇入学校财务统一账号，纳入学校总体经费预算与管理。

第二条 科研项目经费包括纵向项目经费、横向项目经费、项目配套经费和校立项目经费；科研平台经费包括划拨经费、配套经费和建设经费；科研管理经费包括学校科研管理费和学院科研运行补充经费。

第三条 科研经费使用原则：明确目标、突出重点；科学配置、合理预算；权责明确，规范管理；单独核算，专款专用。

第四条 科研项目经费、科研平台经费一律实行预算制。其

中，纵向项目经费、科研平台划拨经费按主管部门发布的管理办法预算使用，预算调整按主管部门规定的权限分级审批；横向项目经费按双方合同约定或学校管理办法预算使用，预算调整由项目委托单位或学校科研管理部门审批；项目配套经费、校立项目经费、科研平台配套经费、科研平台建设经费按学校管理办法预算使用，预算调整由学校科研管理部门审批。

第二章 科研项目经费

第五条 科研项目经费是指在项目实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用。纵向项目经费分为直接经费和间接经费。

第六条 直接经费是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，一般包括设施设备费、材料及测试化验加工费、调研差旅费、会议费、办公耗材费、成果出版费、文献资料费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。

第七条 间接经费是指项目实施过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用，主要用于学校为项目研究提供的现有仪器设备、房屋、水、电、气、暖等消耗的资源占用费、管理费及科研绩效等。科研绩效是学校为了提高科研工作的绩效，用于统筹安排项目组成员的绩效支出。

第八条 纵向项目经费是指被政府科研主管部门中具有科研规划常设职能机构列入国家或地方科研年度计划，立项批准并由政府财政资金资助的经费。纵向项目经费的预算、开支、使用

范围和比例严格按照相应的科研计划管理办法执行。纵向项目的直接经费到达学校一个月以内，由项目负责人按要求提交经费预算表、科研项目合同、计划任务书等，通过项目主管部门审核后方能使用。纵向项目的间接经费主要用于支付管理费和科研绩效。纵向项目在研期间，年度剩余经费可以结转下一年度继续使用。纵向项目完成任务目标并通过验收，其结余经费按规定在一定期限内由学校统筹安排，用于支持项目负责人开展后续研究。

第九条 横向项目经费是指以学校（或二级单位）名义签订的、除纵向项目经费来源单位以外的其他单位委托开展并划转的科研项目研究经费。凡经学校认定的横向项目，必须将项目合同书或协议送交科研处备案。横向项目经费进入学校账户后，由财务处出具发票，并为项目设置专门账户。若必须使用增值税发票，该发票的税款可由该项目经费支付。

横向项目经费按照项目负责人与委托单位签订的经费使用合同执行；如项目负责人未与委托单位签订经费使用合同，经费支出按预算执行。横向项目经费到校后，学校原则上提取项目总经费的 20%作为预留经费，在项目结题后可用于科研绩效、劳务费、专家咨询费等支出。

第十条 配套经费只针对纵向项目设立，按照预算管理使用。配套经费统一划拨到单独账号，由项目负责人填报经费预算并通过科研处审核后方可使用。配套经费的科研绩效发放比例不超过总经费的 20%，总额不超过 2 万元。

第十一条 校立项目经费指学校设置的各级各类校级科研项目的资助经费，经费按照预算管理使用。项目负责人在项目立项之后填报经费预算表，待经费统一划拨到单独账号后方可使用。校立项目经费的科研绩效发放比例不超过总经费的 10%。

第三章 科研平台经费

第十二条 科研平台经费是指在平台建设实施过程中与平台建设、科学研究活动相关的、由平台经费支付的各项费用，包括科研平台划拨经费、科研平台配套经费和科研平台建设经费。

第十三条 科研平台划拨经费是指上级主管部门对市级及以上科研平台按年度拨付的运行经费，其预算、开支、使用范围和比例严格按照相应的平台类型管理办法执行。平台负责人在经费到达学校一个月以内按要求提交经费预算表、平台建设任务书（含年度建设计划）等，通过平台主管部门审核后方能使用平台经费。

第十四条 科研平台配套经费是指学校根据年度考核成绩和实际建设需要对市级及以上科研平台按年度拨付的运行经费，由平台负责人主持制订年度经费预算表，通过科研处审核后支付使用。科研平台配套经费中科研绩效的发放比例不超过年度配套经费的 10%，其他预算科目按照平台建设的实际需求预算执行。科研平台配套经费执行标准与额度按照学校相关科研平台管理办法执行。

第十五条 科研平台建设经费是指学校根据平台建设需要

对校级科研平台按年度拨付的运行经费，由校级平台负责人主持制订年度经费预算表，通过科研处审核后支付使用。科研平台建设经费中科研绩效的发放比例不超过年度建设经费的 10%，其他预算科目按照平台建设的实际需求预算执行。科研平台建设经费标准与额度按照学校相关科研平台管理办法执行。

第十六条 科研平台配套经费、建设经费按年度预算执行，年底未能按预算执行的经费原则上按学校结余资金管理办法相关规定执行。

第四章 科研管理经费

第十七条 科研管理经费由科研处从年度科研项目经费和科研平台经费中统一提取。其中，70%作为学校科研管理费，30%作为学院科研运行补充经费。

第十八条 纵向项目的管理费原则上按照该项目总经费的 5%提取。其中，国家重大重点项目管理费提取额度不超过 8 万元，省部级重大重点项目管理费提取额度不超过 5 万元，其他项目管理费提取额度不超过 4 万元。横向项目经费、纵向项目配套经费和校立项目经费暂不提取管理费。

第十九条 科研平台经费按主管部门规定的金额或比例提取管理费，若无明文规定按科研平台经费总额的 4%提取管理费。

第二十条 对划转出去的纵向项目协作经费，学校也应提取管理费，并向经费转入单位提供相应证明；对其他单位划入的纵向项目协作经费，原则上按相关标准提取管理费，如负责人可提

供项目主持单位已足额提取管理费的书面证明，学校可不再提取管理费。

第五章 科研经费管理与监督

第二十一条 科研经费进账收入、报账支付、借款支付、转账支付等严格执行重庆师范大学财务相关制度和规定。财务处确立固定的财会人员负责科研经费账务处理，同时兼顾向科研人员提供专业财务咨询服务。

第二十二条 科研项目经费、科研平台经费实行主持人负责制，由项目、平台负责人签字报销，涉及到项目、平台负责人本人经手所产生的费用，由项目、平台负责人确定的项目主研人员（校内在职在编）、平台学术骨干（校内在职在编）或所属单位负责人签字报销。经费使用额度审批按《重庆师范大学报账审批制度（暂行）》（重师发〔2016〕86号）文件执行。

第二十三条 科研绩效实施专项管理，发放对象为纳入申报书并实际开展研究工作的项目和平台成员，由项目负责人签字，经科研处审核后发放。项目科研绩效结题前发放比例不超过80%，延期一次以上结题的纵向项目、项目配套、校立项目剩余的科研绩效由学校收回，结题后不再发放。撤项或不能结题的项目和年度考核不合格的平台，未发放的科研绩效由学校全部收回。横向项目的科研绩效可由项目负责人签字后直接发放。

第二十四条 劳务费发放对象必须是实际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，利益相关人员（直系亲属）应执行回避制度。劳务费预算严格执行主管部门管理办法、委托单位相关约定或学校规定，由项目负责人据实编制预算后发放，发放劳务费时须提供人员身份证、工作单位、学科背景等信息。劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

第二十五条 使用科研项目经费、科研平台经费支付差旅费、会议费等，参照《重庆师范大学差旅费管理办法》（重师发 2015〕201 号）标准执行。对于难以取得住宿费发票的，在确保真实性的前提下据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费。野外观测、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在确保真实性的前提下予以报销。

第二十六条 使用科研经费购置图书、资料、数据库、电子资料等文献资料，单价超过 1000 元（含）的图书资料须验收后报销，单价未超过 1000 元的图书资料可凭发票和清单直接报销。

第二十七条 科研项目研究过程中发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试加工费等，要按规定逐步实行“公务卡”结算；对设备费、大宗材料费和测试加工费、科研绩效、劳务费等支出，原则上应通过银行转账方式结算。

第二十八条 科研协作费需严格按照合同、协议执行。项目配套经费、校立项目经费、平台配套经费、平台建设经费原则上不得转拨其他单位。

第二十九条 逐步建立并完善科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务；学校、项目组、科研平台聘请的科研财务助理所需费用可从项目经费、平台经费、管理费中列支；人员管理参照人事处相关规定执行。

第三十条 对未经批准而擅自中止或撤销的项目，项目主持人原则上应偿还全部经费。由科研处、财务处、项目组协商退款方式，按相关的项目管理办法完清退款手续。经批准中止或撤销的项目，项目主持人在接到中止或撤销通知后，应如实填写项目经费最终决算表，报送科研处，并协同科研处、财务处完清退款手续。

第三十一条 科研人员要依法依规使用项目资金，对于擅自调整外拨资金，利用虚假票据套取资金，通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报、冒领劳务费和科研绩效，通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准违规开支测试化验加工费等违规行为，将追究科研人员的责任，并按有关管理办法规定对其作出通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等处理，直至追究法律责任。

第三十二条 学校科研处和财务部门有对项目经费开支情况进行检查的权利和义务。若发现项目经费开支不符合有关规定，项目负责人应积极配合，并及时予以纠正。

第六章 附 则

第三十三条 本办法正式执行后，校内相关科研经费管理文件与本办法不一致的，一律以本办法为准。

第三十四条 本办法从下发之日起执行。

第三十五条 本办法解释权归重庆师范大学科研处。