

枣院政字〔2014〕150号

## 枣庄学院科研项目经费管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为充分调动广大科研人员的积极性，保证科研经费的合理分配和有效使用，保障科研工作的顺利进行，根据国家有关规定和财务制度，在《枣庄学院科研项目经费管理办法》（枣院政字〔2013〕116号）的基础上，特制定本管理办法。

**第二条** 本管理办法所指科研项目经费是指用于科学研究与科技开发等活动的经费。

**第三条** 科研项目经费主要来源：

- (一) 纵、横向课题经费;
- (二) 校级博士科研启动基金;
- (三) 学校科研基金;
- (四) 科研项目匹配经费;
- (五) 科研奖励经费;
- (六) 其他渠道争取的项目经费;
- (七) 科技成果转化(含技术入股)经费。

**第四条** 凡以枣庄学院名义取得的各类科研项目经费,均属学校收入,必须全部纳入学校财务部门统一管理,集中核算,并确保科研项目经费专款专用,任何单位和个人不得截留、挪用。

## **第二章 科研项目经费的管理**

**第五条** 各类科研项目经费的管理由财务处、科技处、审计处协同管理,共同审核使用。

(一) 各类有资科研项目往来经费,必须到学校财务处建立账户后方可使用,财务处分类建账,按项目立户,专款专用。

(二) 校级博士科研启动基金、学校科研基金、科研项目匹配经费和科研奖励经费,必须在财务处下达经费预算、科技处分配、审计处审核,录入财务管理系统后方可使用。

(三) 纵、横向课题经费,其他渠道争取的项目经费,科技成果转化经费等往来经费,必须经财务处和科技处核实已转入学校财务处账户,并提供合同书原件,科技处负责统一编号立项,审计处审核,录入财务管理系统后方可使用。

(四) 校级博士科研启动基金、学校科研基金经分配录入财务管理系统后,经费使用管理由各院(部)负责,每月月末由各

院部将经费使用情况填入《枣庄学院科研经费使用汇总表》后，将《汇总表》电子版报送科技处备案。

（五）纵、横向课题经费、科研项目匹配经费等科研专项经费的报销单据，由各院部汇总审核并填写《枣庄学院科研经费使用汇总表》后，于每月中下旬统一报送至科技处登记签字。

#### 第六条 科研项目管理费的提取

学校对以下科研项目经费提取一定比例的管理费，主要用于科研管理、学术交流及必要的资料 and 为拓宽事业范围所必需的费用等，该经费在财务上单独立账。

（一）各类上级有资纵向课题往来经费，学校按总经费的5%提取科研管理费（上级科研主管部门有明确规定的除外）。

（二）企事业单位委托的横向课题往来经费和其他渠道争取的项目经费，学校按总经费的10%提取科研管理费（往来经费超过100万的科研管理费提取按国家有关规定执行）。

（三）科技成果转让（含技术入股）经费到位后，学校按总经费的20%提取科研管理费。

第七条 科研项目经费的使用要本着节约的原则，充分利用现有的仪器设备等工作条件开展科学研究与技术研发工作；使用科研项目经费要注意结合学科发展和实验室建设的需要，注意结合培养学科带头人和青年拔尖人才的需要，以快出人才，多出成果，出好成果为目标。

第八条 各类科研项目经费依据财务预算分年度拨付，包干使用，超支不补。项目跨年度完成的，一般应按项目合同分年度开支，年度余额转下年度使用。

**第九条** 各类科研项目经费在财务处建立账户后即可申请报销，在项目结题（验收）时，原则上科研项目的往来经费应不得结余。

**第十条** 各类科研项目经费使用要按照先收后支、量入为出、略有结余的原则，按规定范围开支，自觉接受上级及学校有关部门的监督、检查。

### **第三章 科研项目经费的使用**

**第十一条** 科研项目经费的使用范围，仅限于科研课题研究工作直接需要的费用，主要开支范围包括：

（一）科研成果费：出版专著、发表论文等所需的出版费、版面费，业务资料打印费、复印费、印刷费、邮寄费，成果的报奖、专利申请等费用。

（二）图书资料费：购买与项目有关的图书资料等费用。

（三）仪器设备费：与项目有关的专用仪器设备的购置、运输、安装费，自制仪器设备的材料、配件和外协加工费等。

（四）实验材料费：与项目有关的消耗性实验材料购置费、加工费和包装运输费等。

（五）学术活动费：举办或参加小型会议、参加技术市场活动、国内学术会议、国际学术会议（包括讨论会、短训班、研讨会、工作会议、展览会等）的会场租赁费、住宿费、交通费、手续费、注册费、会议费、会务费等。

（六）调研差旅费：与项目有关的调研交通、差旅费。

（七）人员经费：包括劳务费、专家咨询费，支出时涉及个人所得税需依法缴纳。劳务费是指项目研究中支付给参加项目研

究的临时聘用人员（如学生、校外人员等）的费用；专家咨询费是指项目研究中支付给专家的咨询费、论证费，不得支付给课题组成员。

（八）成果鉴定经费：包括成果鉴定会支付给专家的鉴定评审费、专家住宿费、材料费、杂支费等；支付给专家的鉴定评审费，涉及个人所得税需依法缴纳。

（九）与项目研究有关的其它费用：通讯费、公路通行费、燃油费、业务接待费等。

#### 第四章 科研项目经费的支出

##### 第十二条 科研项目经费的审批

科研项目经费到位后，财务处、科技处、审计处联合为项目负责人出具经费到账证明和财务系统报销编号。

##### 第十三条 科研项目经费的报销

（一）项目负责人填写报销单，持有效报销单据，按规定办理有关手续。各类科研项目的往来经费和科研项目匹配经费的报销由项目负责人签字，经科技处审核登记签字后，到财务处报销。校级博士科研启动基金和学校科研基金的报销，由项目负责人签字，相关院（部）审核并签字后，经科技处备案，到财务处报销。

（二）科研仪器设备（800元以上）的购置，一般应通过招标部门采购，若自行采购应经财务处、科技处、国资处、招标办等有关部门论证，报校领导批准后，才可自行采购；采购人凭财务处、国资处、招标办、科技处会签的发票办理财务报销手续。

（三）图书可自行购置，购置后需携带图书、购书清单及发票到图书馆办理固定资产入帐手续，图书馆将购置的图书分配到

购书人隶属教学单位资料室，购书人到隶属教学单位资料室办理领用手续；购书人凭图书馆、隶属教学单位资料室、科技处会签的发票办理财务报销手续。

（四）根据《枣庄学院公务卡报销结算管理办法（试行）》的规定办理报销手续。

#### 第十四条 科研项目经费的限定

（一）纵、横向课题经费，在拨款单位限定的基础上，再做如下限定要求：

1. 项目论证、鉴定时支付给专家的鉴定费、评审费以及举办项目审核、论证会支付给校外专家的咨询费，需领取人签字并附领取人身份证号和银行账号。

2. 项目研究中支付的人员经费报销，需领取人签字并附领取人身份证号和银行账号，支付经费不得超过总经费的 10%。

3. 项目研究中支付的公路通行费、燃油费、业务接待费等支付经费不超过总经费的 10%。

4. 项目研究中的通讯费仅限所在课题组成员，发票必须是专用机打发票，定额发票一概不予报销，支付经费不超过总经费的 10%。

5. 项目研究中支付的印刷费、复印费、打印费需附清单，每年集中在 6 和 11 月份报销。

6. 项目研究中购置的办公用品、电脑耗材等消耗性物品的报销，需附刷卡小票并在发票上直接注明购物详单，支付经费不超过总经费的 20%，且单次报销经费不得超过 2000 元。

(二) 科研项目匹配经费，做如下限定要求：

1. 鼓励用科研项目匹配经费，购置科研仪器设备、办公设备、图书资料等固定资产。

2. 鼓励用科研项目匹配经费，到国内外访学进修和参加国内外学术会议。

3. 上述两项经费总支出一般不低于总经费的 60%。

(三) 校级博士科研启动基金经费和学校科研基金，主要用于以下项目的支出：

1. 购置必要的科研仪器设备和图书资料。

2. 出版学术专著、发表学术论文。

3. 到国内外访学进修和参加国内外学术会议。

4. 上述三项经费总支出一般不低于总经费的 80%。

#### 第十五条 科研项目经费的结算

(一) 在项目结题(验收)时，项目的往来经费原则上不得结余。有特殊情况的，项目结余的往来经费(包括纵、横向课题经费、其他渠道争取的项目经费、科技成果转化经费)可在结题当年继续使用；

(二) 其他项目经费(包括校级博士科研启动基金、学校科研基金和科研项目匹配经费)原则上可在结题年度后一年度内继续使用。在特殊情况下，仍有结余经费的，可向学校申请后续研究计划，经学校审批后，填写后续研究计划任务书，待学校重新立项后，使用结余经费。

(三) 项目经费全部使用完后，应及时办理结算手续，由审计处对科研经费使用情况进行审计。

## 第十六条 科研项目经费的停用

凡有下列情况之一者，停止使用科研项目经费：

- （一）在年度项目检查时未按要求提交项目进度报告的；
- （二）项目到期不结题、鉴定（验收）的；
- （三）科研经费挪做它用的；
- （四）项目组在科研工作中违犯国家有关法规的；
- （五）项目负责人因故无法继续开展项目研究的；
- （六）未经批准擅自对科研项目更改或调整的。

## 第十七条 科研项目经费的收回

因故不能按计划完成而被迫中止或撤消的，其剩余经费全部收回学校或按规定上交。凡因主观原因导致项目撤销、无故中止或未履行合同及违反有关规定的，除要求项目负责人写出检查外，所拨经费全部追回；造成经济损失的，其损失由当事人承担，并追究其责任。

## 第五章 附 则

第十八条 凡用科研项目经费购置的仪器、设备、图书资料等，属国有财产，所有权归学校，需办理固定资产手续。

第十九条 各类项目凡需要交纳税费的，其费用一律在项目经费中列支，项目负责人在签订合同时应作好有关预算。

第二十条 本办法凡与上级有关规定相抵触的，均按上级规定执行。

第二十一条 本办法自发布之日起执行，原《枣庄学院科研项目经费管理办法》（枣院政字〔2013〕116号）同时废止。

第二十二条 本办法由科技处负责解释。

枣庄学院  
2014年12月10日

---

枣庄学院校长办公室

校对：汪涛

2014年12月10日印发

共印60份