

# 四川外国语大学文件

川外发〔2022〕104号

## 四川外国语大学 关于印发《四川外国语大学科研项目经费管理 办法》的通知

校内各单位：

《四川外国语大学科研项目经费管理办法》经2022年6月29日第21次校长办公会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：四川外国语大学科研项目经费管理办法

四川外国语大学

2022年7月17日





附件

# 四川外国语大学科研项目经费管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了规范和加强学校科研项目经费的使用和管理，提高资金使用效益，充分调动科研人员的科研积极性，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》(财教〔2021〕237号)、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》(财教〔2021〕285号)等有关财务规章制度和各类项目审批部门制定的科研项目经费管理办法，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于纵向科研项目、校级科研项目和横向科研项目。

(一)纵向科研项目是指由上级科研主管部门及其他具有科研管理规划职能的部门(主要包括全国哲学社会科学工作办公室、国家自然科学基金委、教育部、重庆市社会科学规划办、重庆市科技局、重庆市教委、重庆人民政府发展研究中心、重庆市教育科学规划办、重庆市高等教育学会)依照规定的程序正式发布申报通知，严格评审(初筛、通讯评审、会议评审)并正式立项的各类科研项目。

纵向科研项目主要包括：

1.国家级：国家社会科学基金项目(含单列)、国家自然科学基金项目等；

2.部级：教育部人文社科研究项目、教育部科学技术研究项目等；

3.省级：重庆市社科规划及专项项目、重庆市科技局自然科学基金项目和技术预见与制度创新专项、重庆市重大决策咨询研究招标项目等；

4.厅局级：重庆市教委高校人文社会科学类研究项目及专项项目、重庆市教委科学技术研究计划项目、重庆市教育科学规划及专项项目、重庆市高等教育科学研究课题等。

(二)校级科研项目是指学校设置的由统筹科研项目经费资助的各类科研项目。

(三)横向科研项目是指以四川外国语大学名义申报立项的除上述(一)、(二)条所列项目外的科研项目，包括各级政府部门、企事业单位、学术团体、社会团体委托或协作研究的项目。

第三条 科研项目经费全部纳入学校财务统一管理。其分配、使用和管理原则：明确目标，突出重点；科学安排，合理配置；权责明确，规范管理；单独核算，专款专用。

第四条 根据预算管理方式不同，科研项目经费管理分为预算制和包干制。项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

## 第二章 经费开支范围

第五条 科研项目经费是指与项目研究工作相关的费用。科

研项目经费由直接费用和间接费用组成。

第六条 直接费用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：业务费、劳务费和设备费。

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：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、访问学者和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。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，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，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第七条 间接费用包括管理费和科研绩效，指在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。主要用于学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出。

### 第三章 预算制经费管理

第八条 预算制科研项目经费是由项目负责人按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

校级科研项目立项后划拨总经费的 60% 作为直接经费，另 40% 的经费作为间接费用待项目结项后划拨。

第九条 间接费用基础比例一般按照不超过项目经费总额的一定比例核定，各级各类科研项目有相关管理文件规定的，按照管理文件执行，无具体规定的按以下比例执行：横向科研项目不低于 40%；其他科研项目 50 万元及以下部分为 40%，超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

（一）管理费主要用于项目组织实施过程中发生的科研管理、组织、协调、财务核算、资料档案保管等工作经费。原则上只针对纵向科研项目和横向科研项目经费提取。除学校提取管理费外，任何单位、部门不得重复提取管理费和其他费用。

（二）纵向科研项目的管理费严格按照相应项目管理费提取比例或金额由学校统一提取，如无明确规定的，按资助经费的 5% 提取。纵向科研项目的管理费在项目经费首次到账的时候，按照合同经费一次性提取。

（三）变更管理单位到我校的纵向科研项目管理费按到账经

费的 5%提取。

(四) 学校对划转出去的纵向科研项目协作经费和其他单位划入我校的纵向项目协作经费按照资助经费的 5%提取管理费。

(五) 横向科研项目的管理费,按照实际到账经费的 5%提取。

(六) 按相关规定提取的科研项目管理费用于聘请科研财务助理费用不低于管理费的 10%,为课题组在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供服务。科研财务助理岗位设在科研处。科研项目管理费可跨年度使用,当年度结余的管理费自动转入下一年度。

(七) 科研绩效结合一线科研人员实际贡献,发放给纳入申报计划并实际开展研究工作的项目负责人和项目组成员。

纵向和横向科研项目科研绩效共分为三部分:启动绩效(总绩效的 30%)、中检绩效(总绩效的 30%)和结项绩效(总绩效的 40%)。由项目负责人分别于立项后、中检后和结项后提出发放申请,并按贡献大小确定收入多少的原则提出发放方案,报科研处审批办理。

#### 第四章 包干制经费管理

第十条 包干制科研项目经费是由项目负责人对项目扣除管理费后的其余全部经费进行包干使用。无需编制项目经费预算,由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用,无需履行调剂程序。

第十一条 项目经费使用范围限于业务费、劳务费、设备费和间接费用。

第十二条 包干制科研项目经费使用实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书并提交学校科研处备案，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；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出。

## 第五章 配套经费管理

第十三条 科研项目配套经费适用于四川外国语大学为项目管理单位的纵向科研项目。

第十四条 对于以四川外国语大学名义立项的纵向科研项目，按照政府科研规划部门或教育主管部门的相关规定予以经费配套；没有政策规定的，学校对在校经费原则上进行1:1经费配套，其中，部级及以上重大项目、重点项目和一般项目（含青年项目）配套经费总额上限分别为40万元、25万元和20万元；省级及以下重大项目、重点项目和一般项目（含青年项目）配套经费总额上限分别为20万元、12.5万元和10万元。

第十五条 国家级纵向科研项目结项鉴定等级为“优秀”的，追加科研绩效2万元。

第十六条 在项目立项至清理截止期前一年变更项目管理单位为四川外国语大学的国家级和部级纵向科研项目，且未享受其他单位配套资助或奖励的，按照到账经费进行1:0.5配套，重大



项目、重点项目和一般项目配套经费总额上限分别为20万元、12.5万元和10万元。

第十七条 国家级和部级纵向重大项目（须提供项目申报书和申报单位证明）子课题视作对应类别的一般项目，并给予到账经费1:0.5经费配套，最高不超过10万元。以我校名义立项的国家级和部级重大项目，其子课题不再受我校配套资助。

第十八条 配套经费于项目立项次年划拨总经费的60%作为直接经费。另40%的经费作为间接费用待项目结项后划拨。

## 第六章 管理与监督

第十九条 科研处是学校科研工作的主管部门，负责科研项目管理和合同管理，做好科研经费相关政策解释，核定科研经费类别，做好经费入账、登记、转拨审批，做好项目结题、结余经费等管理与服务工作，同时做好科研经费预算编制的指导与审核，经费决算与验收，配合科研经费财务审计检查工作。

第二十条 计划财务处负责项目经费立项工作；要求项目负责人及项目组成员严格按照项目预算或合同约定以及有关财经法规使用科研经费；做好科研经费票据真实性、合规性的审核工作；做好科研经费会计核算与会计监督工作；根据科研处提供的项目信息，做好经费决算及结余经费管理工作；配合项目负责人、科研处、审计处及上级主管部门、第三方做好科研经费财务检查审计工作。

第二十一条 审计处负责科研经费的审计和监督，按国家和学校要求，定期和不定期对科研经费的使用和管理进行检查或专项审计，监督、检查项目负责人按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费的情况，确保科研经费合理使用。

第二十二条 资产管理处负责根据学校规定对科研经费形成的固定资产进行统计与直接管理。用科研经费购置仪器设备须按政府及学校相关规定执行；属于固定资产范围的，应按学校资产管理处规定办理固定资产登记手续。固定资产所有权属于学校，项目负责人与项目组成员有使用权。

第二十三条 学校的科研管理、财务管理、资产管理、采购管理、审计等部门根据其工作管理职责对科研项目经费管理负管理、监督和指导责任。

第二十四条 科研项目经费管理实行项目负责人负责制，主要由项目负责人签字报销。涉及到项目负责人本人所产生的费用，由科研处负责人审核签字报销。项目负责人结合科研活动实际需要按规定统筹安排使用。在项目进行期间，允许项目负责人进行2次预算调整，需报科研处和计划财务处批准后方可执行。其中，间接费用不予调增，结项后未用完的间接费用可调减用于直接费用。报销时项目负责人需在报销单上注明项目名称以及经费开支内容。单张票据金额在3万元以下的，项目负责人签字即可报销；单张票据金额3-5万元的，需科研处处长或其授权人员签字方可报销；单张票据金额5-10万元的，需计划财务处处长或其授权

副处长和分管校长签字方可报销；单张票据金额 10 万元以上的，由分管财务校领导审签；超过 50 万元的再报由校长审签。

第二十五条 科研项目经费报销时，原则上当年票据当年报销。项目通过审核验收后，结余资金应在 2 年内（自验收结项下达后次年的 1 月 1 日起计算）使用完毕。若 2 年后结余资金仍有剩余的，统一划拨至学校科研统筹项目费中用于资助项目研究。

第二十六条 科研项目研究过程中发生的业务费和设备费，要按规定实行“公务卡”结算；对劳务费及科研绩效等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。设备等固定资产和服务性采购按照政府采购程序执行。

第二十七条 对未经批准而擅自终止或撤销的项目，项目负责人应退回全部经费。由科研处、计划财务处、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。

第二十八条 经批准终止或撤销的项目，项目负责人在接到终止或撤销通知后，根据相关管理办法要求，如实填写项目经费最终决算报送科研处，并协同科研处、计划财务处完清退款手续。

第二十九条 纵向科研项目负责人因各种原因终止、撤销项目时，应退回全部配套经费至学校科研统筹经费中。

第三十条 项目负责人因调离等原因离开四川外国语大学的，无论是否变更其纵向项目的管理单位，应退回全部配套经费至学校科研统筹经费中。

第三十一条 横向项目经费根据其合同期限，逾期未结项目且

未办理相关变更手续的，于合同期限到期后两年内清理。

第三十二条 科研人员和研发团队应将成果转化或转移收益纳入学校，由学校统一分配。其中的 80%用于分配、奖励给科研负责人、骨干技术人员等重要贡献科技人员和研发团队，20%作为学校收益；科技成果作价份额以不低于 20%的比例奖励给成果完成人以及为成果转化作出重要贡献的管理人员。

第三十三条 项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

- (一) 虚假编报项目预算；
- (二) 未对项目资金进行单独核算；
- (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、违反规定转拨项目资金；
- (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、报销项目资金；
- (六) 截留、挤占、挪用项目资金；
- (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) 在使用项目资金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资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。对违反有关管理办法的科研人员，按规定采取通报批评、

暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目承担人一定期限内项目申报资格等措施。

## 第七章 附则

第三十四条 本办法自发布之日起执行，原《四川外国语大学科研项目经费管理办法（修订）》（川外办发[2018]139号）废止。

第三十五条 本办法由科研处和计划财务处负责解释。