

# 中国科学技术大学文件

校科字（2018）120号

---

## 关于印发《中国科学技术大学 科研经费管理办法》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为进一步规范和加强科研经费管理，明确经济责任，提高科研经费使用效益，促进学校科研事业发展，根据国家相关法规和财务管理制度，结合学校实际情况，学校研究制定了《中国科学技术大学科研经费管理办法》，已经校党委常委会议审议通过，现予以印发施行。原《中国科学技术大学科研经费管理办法（试行）》（校科字〔2016〕243号）同时废止。

特此通知。



# 中国科学技术大学科研经费管理办法

**第一条** 为进一步规范和加强科研经费管理，明确经济责任，提高科研经费使用效益，促进学校科研事业发展，根据国家相关法规和财务管理制度，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 凡以中国科学技术大学名义承担的各类科研项目（含课题，以下统称为“项目”），其研究经费均应转入学校账户实行统一管理和核算。科研经费包括纵向科研经费和横向科研经费。纵向科研经费是指上级科技主管部门或机构批准立项的各类计划（规划）、基金项目。横向科研经费是指学校对外开展科技服务活动从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的项目经费。

**第三条** 学校建立健全科研经费管理责任制，实行“统一领导，分级管理，集中核算，项目控制”科研经费管理体制，明确学校相关部门及项目负责人在科研经费管理、使用中的职责和权限。

（一）科研部是学校主管科研工作的职能部门，负责科研项目和科研合同管理，并协助财务处做好科研经费管理的有关工作，承担相应的科研管理责任。

（二）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，协助项目负责人编制项目经费预算，审核项目经费决算，监督、指导项目负责人按照批复的项目立项通知书（任务书）或合同约定以及有关财经法规制度，在其权限范围内规范、合理使用科研项目经费，协助科研部做好科研项目的跟踪管理工作，承担相应的财务



管理责任。

(三) 资产与后勤保障处负责学院/重点科研机构的水、电、气、暖等消耗性支出及公用房使用费的核算、通知、催缴工作，负责对科研经费形成的资产实施管理。

(四) 人力资源部负责科研绩效的管理与发放。

(五) 监察审计处负责组织科研项目经费的审计工作，按项目管理要求对科研项目经费使用和管理进行监督。

(六) 学院、重点科研机构对本单位科研项目的实施负有管理和监督责任。合理计算和分配各科研项目的公共资源使用费，负责本单位公共资源使用费的分解核算和上缴工作。按照学校要求，负责科研人员绩效的评定与分配方案的制定。

(七) 项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算，规范、合理使用经费，及时办理科研项目结题及结账手续，接受学校财务处、科研部、资产与后勤保障处、监察审计处以及国家有关部门和资助单位的监督与检查，对科研经费使用的合法性、真实性、有效性承担直接责任。

(八) 科研部、财务处、资产与后勤保障处、人力资源部、监察审计处、学院、重点科研机构及项目负责人应各尽其责，协调配合，积极做好科研项目经费的管理工作。

**第四条** 科研项目经费的开支范围，主要包括：直接费用和间接费用。

直接费用是指在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、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、

差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其它支出等。

间接费用是指在项目研究开发过程中，单位发生的无法在项目直接费用中列支的相关费用。

**第五条** 直接费用按国家规定，在项目预算范围内据实列支。与科研项目直接相关的各项税费由项目承担。

#### **第六条** 间接费用核定

（一）间接费用以直接费用扣除设备购置费为计提基数，按照分段超额累退比例法核定并实行总额控制。项目管理办法中对间接费用核定有明确规定或主管部门正式批复预算或合同明确约定预算的，按规定或预算执行。核定比例如下：

- 1) 500 万元及以下部分为 20%；
- 2) 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；
- 3) 超过 1000 万元的部分为 13%。

（二）学校基本科研业务费和其它预算经费安排的校级科研项目不核定间接费用。

（三）批复的项目任务书（合同）中明确规定应转拨给外单位的经费不核定间接费用。

（四）各类科研机构 and 重大科技基础设施运行经费、各类科技成果的奖励或配套经费等从其专项经费管理办法规定，一般不核定间接费用。

**第七条** 间接费用主要用于管理成本补偿、科研绩效支出和资源成本补偿。



(一) 管理成本补偿：纵向科研经费收取间接经费的 15%，横向科研经费收取间接经费的 25%，用于学校有关科研管理费用的补助支出等。需保密、质量等管理的项目另收取间接经费的 5% 用于相关资质建设、维护和管理。

(二) 资源成本补偿和科研绩效：扣除管理成本补偿的间接费用由学院或重点科研机构统筹，用于科研用房、水、电、气、暖以及网络、图书等综合资源成本补偿和科研人员的绩效支出。

### **第八条 预算调整**

国家在相关科研项目经费管理办法中，对预算调整事项有明确规定的，按规定执行。无明确规定的比照相关管理办法执行。

(一) 在项目总预算不变的前提下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其它支出项目的预算调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，经财务处、科研部审核确认后办理。

(二) 在项目总预算不变的前提下，设备费、劳务费、专家咨询费等项目预算，只允许调减，不予调增。办理程序同上。

(三) 在预算总额度不变的前提下，直接费用中的差旅费、会议费、国际合作与交流费可调剂使用。

(四) 项目总预算调整、课题承担单位变更、课题合作单位之间以及增减课题合作单位需要调整预算，在履行学校申报程序后，上报财政部、科技部等经费主管部门批准。

(五) 项目总预算不变的前提下，间接费用不得调整。

### **第九条 支出须经经办人、验收人和审批人（不能相同）签**

字确认。项目负责人必须作为经办人、验收人或审批人之一签字确认；经办人和验收人应为项目科研财务助理或在职教职工；审批人应为项目负责人或学院、重点科研机构负责人。

（一）科研经费转拨。科研部、财务处依据课题组提供的科研项目批复书、项目合同和协作单位有效财务凭据等审核，按照《中国科学技术大学科研项目经费外拨管理办法》办理。

（二）科研经费的其它支出，执行中国科学技术大学关于经费使用管理的相关规定。

#### **第十条 科研项目结余经费管理**

（一）纵向科研项目按规定要求完成结题验收工作，经科研部确认后，应在1个月内到财务处办理项目结账手续，最长不超过3个月。对逾期未办理结账手续的项目，财务处根据通知冻结项目结余经费的使用，待手续办妥后方可继续使用。

（二）纵向科研项目结余经费由学校统筹安排预研基金项目。预研基金项目用于项目组自行开展预研项目的直接经费支出，不核定间接经费。预研基金项目期为2年，未使用完的经费按规定收回。

（三）横向科研项目结余经费管理办法另行规定。

**第十一条** 项目负责人调离学校时，未结题的项目经费按规定应办理科研经费的转拨、更换负责人或终止手续。项目负责人退休时原则上可比照执行。

#### **第十二条 风险金的处置**

项目合同中资助单位有风险保证金要求的，项目负责人在合

同签订前，应向学校提供等额风险保证金的资金来源。对提供风险保证金资金来源确有困难的，学校在项目经费到账后等额预扣，学校风险解除后予以退还。

**第十三条** 本办法自印发之日起施行。原《中国科学技术大学科研经费管理办法（试行）》（校科字〔2016〕243号）同时废止。

**第十四条** 本办法中如有与国家规定相抵触的，按国家规定执行。

**第十五条** 本办法由科研部、财务处、人力资源部和资产与后勤保障处负责解释。

