

中国科学技术大学文件

校科字〔2016〕24号

关于印发《中国科学技术大学 科研经费管理暂行规定》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

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《中国科学技术大学科研经费管理暂行规定》，经校长工作会议讨论通过，现予以印发施行。

特此通知。



中国科学技术大学科研经费管理暂行规定

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，特制定本规定。

第二条 凡以中国科学技术大学名义承担的各类科研项目（课题），其研究经费均应转入学校账户实行统一管理和核算。

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（课题）控制”科研经费管理体制，明确学校相关部门及项目（课题）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（课题）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（课题）负责人编制项目（课题）经费预算，审核项目（课题）经费决算，监督、指导项目（课题）负责人按照批复的项目（课题）立项通知书（任务书）或合同约定以及相关财经法规制度，在其权限范围内规范、合理使用科研项目（课题）经费，协助科研部做好科研项目（课题）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（实验室）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（课题）经费的审计工作，按项目（课题）管理要求对科研项目（课题）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（课题）的实施负有管理和监督责任。合理计算和分配各科研项目（课题）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。

（七）项目（课题）负责人负责编制科研项目（课题）经费预算和决算，规范、合理使用经费，及时办理科研项目（课题）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检查与监督，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（课题）负责人应各尽其责，协调配合，积极做好科研项目（课题）经费的管理工作。

第四条 科研项目（课题）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（课题）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（课题）研究开发过程中，单位发生的无法在项目（课题）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（课题）预算范围内据实列支。与科研项目（课题）直接相关的各项税费由项目（课题）承担。

第六条 间接费用按比例核定，实行总额控制。

（一）项目（课题）管理办法中对间接费用核定有明确规定或主管部门对预算有正式批复的，按规定或批复执行。无规定或批复的，参照国家相关规定使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定：

- 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 13%;
- 3) 超过 1000 万元的部分为 10%。

（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（课题）不核定间接费用。

（三）批复的项目（课题）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。

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：收取项目（课题）直接费用扣除设备购置费后的 3%，用于学校有关科研管理费用的补助支出等。

（二）科研绩效：项目（课题）管理办法中对科研绩效核定有明确规定或主管部门对预算有正式批复的，按规定或批复执

行。无规定或批复的，科研绩效按照直接费用扣除设备购置费后的5%核定，由项目（课题）组负责人按照学校要求合理安排。

（三）资源成本补偿：余下的间接费用由学院或重点科研机构统筹，用于补偿科研用房、水、电、气、暖以及网络、图书等综合资源成本。

第八条 预算调整

国家在相关科研项目（课题）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（课题）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，由课题组和课题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（课题）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（课题）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（课题）总预算不变的前提下，间接费用不得调整。

第九条 支出审批

(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（课题）结余经费管理

(一) 项目（课题）按规定要求完成结题验收工作，经科研部确认后，应在3个月内到财务处办理项目（课题）结账手续，最长不超过12个月。对逾期未办理结账手续的项目（课题），财务处将冻结项目（课题）结余经费的使用，待手续办妥后再继续使用。

(二) 对项目（课题）结余经费的处理，国家有规定的按规定执行，无明文规定的，学校将作为预研基金，用于课题组自行开展预研项目的支出，但不得列支正式编制人员的酬金。预研项目的立项按相关规定执行。

第十一条 项目（课题）负责人调离学校时，未结题的项目（课题）经费按规定应办理科研经费的转拨或委托手续。办理科研经费委托手续，其受托人应为课题组相关成员。没有办理委托手续的科研经费，将纳入学校科研事业费统筹使用。项目（课题）负责人退休时可比照执行。

第十二条 风险金的处置

项目（课题）合同中资助单位有风险保证金要求的，项目（课题）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（课题）经费到账后等额预扣，学校风险解除后予以退还。

第十三条 本规定自印发之日起施行。《中国科学技术大学科研经费管理暂行规定》（校财字〔2012〕56号）、《中国科学技术大学纵向科研项目间接费用管理办法（试行）》（财字〔2012〕9号）、《中国科学技术大学科研成本补偿办法》（财字〔2012〕5号）同时废止。

第十四条 本规定中如有与国家规定相抵触的，按国家规定执行。

第十五条 本规定由学校授权科研部、财务处、人力资源部和资产与后勤保障处负责解释。

