

# 六盘水师范学院党政办公室文件

六盘水师院党政办发〔2022〕4号

---

## 六盘水师范学院党政办公室关于 印发六盘水师范学院纵向科研经费管理办法 (修订)的通知

各学院、各部门：

为加强和规范纵向科研经费管理，学校修订了《六盘水师范学院纵向科研经费管理办法（修订）》，经2021年12月7日第二届党委三十八次会议研究，现印发你们，请认真贯彻执行。



# 六盘水师范学院纵向科研经费管理办法(修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强纵向科研经费管理,提高资金使用效益,根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号),结合学校实际,修订本办法。

**第二条** 本办法所指纵向科研经费,是各级纵向科研经费和学校各类科研经费(以下简称纵向科研经费)。

(一)纵向科研经费是指学校通过承担国家、省、市级政府部门和公益性行业的各类科研计划(含基金等)所取得的项目(或课题)经费。

(二)学校科研经费是指使用学校自有资金安排的科研项目,科研配套经费是指使用学校自有资金按照有关科研项目管理规定,需学校为纵向科研项目配套的相关经费。

**第三条** 纵向科研经费管理遵循“统一管理、独立核算、专款专用”的原则。

(一)凡以六盘水师范学院名义取得的各类纵向科研经费,必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用,任何单位和个人无权截留、挪用。

(二)项目申请单位及项目负责人应根据项目研究开发任务的特点和实际需要,按照政策相符性、目标相关性和经济合

理性的原则，科学、合理、真实地编制经费预算。

（三）严禁违规使用纵向科研经费。项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、私分、骗取纵向科研经费。

## 第二章 纵向科研经费管理职责

**第四条** 建立健全科纵向研经费管理责任制，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。

**第五条** 明确学校主管领导、相关职能部门、学院和项目负责人在纵向科研经费使用与管理中的权限和职责。在校长领导下，由分管财务和分管科研工作的校领导总体负责全校科研经费的管理。

**第六条** 资产管理与财务处是学校纵向科研经费管理的主管部门，负责纵向科研经费的管理、核算等工作的指导及审核工作，监督项目负责人按照合同约定及有关财经法规合理使用纵向科研经费。

**第七条** 科研处是学校纵向科研项目的主管部门，负责纵向科研项目的全过程管理，配合学校相关部门做好纵向科研经费管理的有关工作。

**第八条** 二级学院（部门）是纵向科研经费使用和管理的基层单位，对本单位纵向科研经费使用和管理承担监管责任。二级学院（部门）的院长（部、处长）是监管责任人，对纵向科研经费管理和使用承担审批和监管责任。

**第九条** 项目负责人作为纵向科研经费使用和管理的  
第一责任人，对经费收支和经费决算的真实性、完整性、合法性  
负责，严格按照合同约定和相关政策规定使用经费，及时办理  
项目结题手续。

**第十条** 审计处应对纵向科研经费管理和使用进行不定  
期审计或专项审计。

### **第三章 纵向科研经费支出管理**

**第十一条** 纵向科研经费开支范围分为直接费用和间接  
费用。

**第十二条** 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的  
与之直接相关的费用，包括设备费、业务费、劳务费三大类。

（一）设备费：是指项目实施过程中购置或试制专用仪器  
设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设  
备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目  
列支。严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设  
备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

科研经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权  
等无形资产，均属国有资产，纳入学校资产管理，其购置和处  
置须按国家和学校有关规定办理。用科研经费购置仪器设备的  
，在技术合同里有明确约定购置后仪器设备归委托单位所有的  
，其所需仪器设备购置由委托单位采购，学校只有使用权，  
资产所有权纳入委托单位管理；在技术合同里没有明确约定归

属或约定购置后仪器设备归学校所有的，资产采购和管理由学校相关部门按规定进行。

（二）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：是指项目实施过程中支付给参与项目的研究生、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。其中项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业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、住房公积金等应纳入劳务费科目列支。

**第十三条** 间接费用是指在组织实施项目研究过程中发生无法在直接费用中列支的相关费用。主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，项目管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等（学校自有资金安排的项目经费原则上只能用于直接费用支出，不能用于绩效支出）。间接费用根据自然科学和人文社会科学的不同特点，分别按照一定的方式和比例核定。具体如下：

间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，500万元（含500万元）以下的部分按30%核定，超过

500 万元至 1000 万元(含 1000 万元)的部分按 25%核定,1000 万元以上的部分按 20%核定;纯数学等纯理论基础研究项目,间接经费不超过 60%。

间接费用的主要开支范围包括:

(一)项目管理费:纵向科研项目经费到账总额扣除合同约定拨付给第三方的外协费、税费和代购设备费外,学校计提 5%的项目管理费用于用于补充学校科研基金和科研管理的业务、学习培训、项目申报、项目检查、项目评审、结题验收、成果鉴定、宣传、咨询等方面的经费支出等方面的支出。

(二)公共推销费:学校为项目研究发生的现有仪器设备及其房屋,水电气暖等消耗费。由学校根据项目研究的具体情况,酌情收取。

(三)绩效支出:扣除项目管理费、公共推销费后可将剩余的间接费用全部用于绩效支出,优先向承担项目的创新绩效突出的团队和个人倾斜,激励科研人员多出高质量创新成果,待项目结题验收后,一次性拨付给项目负责人。

## 第四章 预算管理

**第十四条** 项目申请单位及项目负责人应按照项目立项批复部门或项目委托单位的要求,科学、合理、真实地编制项目经费预算。严格按照国家、省、市和学校规定使用科研经费,根据科研项目进度合理安排经费支出,保证专款专用。

**第十五条** 除设备费外的其他费用调剂权全部下放项目

负责人，由项目负责人在具有良好的科研诚信的情况下，根据项目实际需求等情况自主安排。设备费条件根据现有的设备配置情况、由课题组或课题负责人申请，经所在学院论证通过，报资产管理与财务处和科研处备案后，经学校同意后可作调整。

## 第五章 报账程序

**第十六条** 纵向科研经费实行专款专用。纵向科研经费到账后，项目负责人应按照纵向科研项目经费预算合理使用各阶段经费，经费支付原则上采用非现金方式结算。

**第十七条** 为保证项目按期完成，各阶段的报销严格按照国家、省、市和学校相关文件执行。

**第十八条** 项目相关人员出差按照《六盘水师范学院科研项目差旅费管理办法》中科研人员出差标准执行，在出差地不能提供交通车船票的，在保证其真实性的前提下，科研人员写出书面说明并提供佐证材料经项目分责人签字后按规定发放伙食费及市内交通费。项目承担单位因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。

**第十九条** 项目相关人员在野外考察、心理测试以及社会调查、访谈等过程中支付给调查、访谈对象个人的数据采集费、直接面向个人或偏远地区获得的样本采集费和从个人手中购买农副产品等特殊材料支付的材料费，确实无法取得发票或

财政性票据的，在保证其真实性的前提下，科研人员写出书面说明并提供佐证材料经项目分责人签字后据实报销。

**第二十条** 经费报销及相关凭证必须符合国家、省、市和学校财务管理的相关规定。一次性报销经费在3万元以内的，由项目负责人根据开展研究产生经费相关材料（贴附有效票据），经科研处、资产管理与财务处审核报销；一次性报销经费超过3万元的，经科研处、资产管理与财务处审核后，报分管科研、财务的校领导审批报销。

**第二十一条** 项目经费的支出，应与项目实施相关，不得将无关的支出在项目经费中列支，严禁以任何方式挪用、侵占、套取项目经费。严禁用于以下支出：不得开支旅游、休闲、娱乐等活动以及其他福利性消费支出；不得开支礼品、烟酒以及与项目研究无关的接待费用，不得用于缴纳各种投资、罚款、赞助等支出。

**第二十二条** 纵向科研经费报账原则上由项目负责人或科研助理办理，也可授权熟悉相关工作的课题组成员办理。

## **第六章 结余经费**

**第二十三条** 项目完成任务目标并通过综合绩效评价后，项目组应在项目结题后的两年内（自验收结论下达后次年的1月1日起计算）支出结余经费，2年后仍有结余经费的，结余资金留归学校使用，学校将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。

## 第七章 风险责任

**第二十四条** 项目执行过程中出现项目负责人因故不能继续其研究工作而要求中止或撤消原定项目，或项目委托单位因故要求中止或撤消原定项目等情况时，对要求追回经费的，项目负责人或项目组需主动退回经费；对不追回经费的，剩余经费由学校统筹使用，优先用于资助学校各类研究项目。

**第二十五条** 项目研发确因各种原因失败、无法通过验收结题等情况而引发纠纷的，项目负责人要及时向所在学院（部门）和科研处报告，并积极配合学校开展评估论证，实事求是与委托方协商解决，维护学校权益。若因项目负责人主观原因造成的学校损失，学校将追究项目负责人的责任。

**第二十六条** 在项目经费管理使用过程中，对出现违纪违规问题的单位和个人，将按照相关规定追责和问责，涉嫌违纪违法的，交学校纪委或司法机关处理。

## 第六章 附则

**第二十七条** 本办法与上级有关科研项目经费管理办法不一致时，以上级规定为准。

**第二十八条** 本办法由学校授权资产管理与财务处负责解释。

---

六盘水师范学院党政办公室

2022年1月6日印发

共印60份