

商丘学院文件

校行发〔2019〕114号

关于印发《商丘学院科研经费管理办法》的 通 知

各二级学院、行政各处室（中心）：

《商丘学院科研经费管理办法》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

2019年5月23日



商丘学院科研经费管理办法

为了加强学校科研经费管理，提高使用效益，充分调动教师从事科研工作的积极性，依据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教[2016]304号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教[2015]15号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教[2017]128号）、《河南省哲学社会科学规划项目资金管理办法》（2016）、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的若干意见》（豫办[2017]7号）、《河南省省级科技研发专项资金管理办法》（豫财科[2017]184号）等国家、省级科研经费管理办法，结合学校实际，特制定本办法。

一、总则

科研经费的使用遵循突出重点，统筹安排，专款专用和厉行节约的原则，严格遵守国家财经纪律和学校财务管理制度，确保科研项目按时完成。努力提高学校科研整体水平，为学科建设和学校的发展提供服务。

二、科研经费的来源和开支范围

（一）科研经费来源

1. 学校科研专项经费
2. 纵向科研项目经费
3. 横向科研项目经费

4. 其他经费来源

(二) 科研经费的开支范围

各类科研经费的开支，必须严格执行国家、省（市）和集团有关科研经费管理办法，必须严格遵守国家和学校财务管理制度。其中：

1. 资料费：指进行研究所需的书刊、档案、文献、稿件的抄录、复印、翻拍、翻译费用，及购买必要的图书费用等。

2. 材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。包括专用材料购置费（如设备元器件、实验材料等）和辅助材料购置费（如打印复印耗材、纸张、硒鼓等、存储介质、其他辅助材料）

3. 燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

4. 差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家和学校有关规定执行。

5. 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或项目开题、检查、验收（鉴定）等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究

开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7. 劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用和社会保险费用。

8. 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与专项经费及其项目管理相关的工作人员。

9. 管理费：指项目负责人所在单位，为了向项目组提供良好的服务和工作条件，而提取的费用。管理费用一般按 3%—5% 提取。

10. 其他支出：项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

三、科研经费的管理及使用

（一）科研经费的管理

1. 纳入学校科研管理范围的科研经费，由学校科研处、财务处统一管理，建立项目独立核算制度。学校科研处和财务处按照国家 and 集团有关规定对经费的使用情况进行审批、监督和检查。

2. 项目主持人对经费的使用负有以下责任：

（1）对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

（2）随时掌握经费的收支动态，不得透支。

（3）项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经

费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求使用经费。

（4）要确保经费支出的真实性和规范性，并自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

（二）科研经费的使用

项目经费由项目主持人提出使用计划，项目主持人对本文件规定的科研经费开支范围和项目来源单位有特殊规定的经费开支有支配权，科研处和财务处监督使用。

（三）报销程序

1. 项目经费报销流程需走学校 OA 办公系统办理相关报销手续。

2. 项目经费支出经项目负责人申请，所在单位负责人审核，科研处负责人、财务处负责人、主管副校长和校长同意后方可报销。

3. 所有报销单据均需科研处和财务处审核，严格遵守国家和学校财经纪律。

四、其他

（一）国际合作项目管理类同横向项目。

（二）经科研处同意，项目组可以用其他费用适量开支餐费、招待费、礼品费等。

（三）用项目经费购置的设备、仪器的所有权归学校，使用

权归项目组。并在学校资产管理处办理设备购置入库手续。对购置设备仪器的经费，免收管理费。

五、本办法自颁布之日起施行，由科研处负责解释。

