

# 中山大学文件

中大科研〔2019〕34号

---

## 中山大学关于印发《中山大学科技纵向 科研项目经费管理办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，完善学校科研管理机制，提高资金使用效益。根据国家科研相关法律法规，结合我校实际情况，特制定《中山大学科技纵向科研项目经费管理办法》，经中山大学2019年第13次校党委常委会审议通过，现予以印发。

请遵照执行。

中山大学  
2019年8月28日

# 中山大学科技纵向科研项目经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，完善学校科研管理机制，提高资金使用效益，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于由各级行政主管部门或机构批准立项的各类科技计划、基金项目经费（以下简称科技纵向经费）的管理和使用。

**第三条** 科技纵向经费不论其资金来源渠道，均须纳入学校财务统一立项管理，独立核算，专款专用。

以学校名义取得并由学校按规定转拨给附属医院的科技纵向经费由所在附属医院按照本办法实施管理，学校对经费的使用和管理进行监督检查。

**第四条** 涉及科技纵向经费使用、管理等事项，国家、地方等项目主管部门有明确规定的从其规定，无明确规定的按照本办法执行。

## 第二章 管理部门和职责

**第五条** 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

（一）科学研究院负责牵头制定科技纵向经费管理制度；负责科技纵向科研项目（含课题，以下简称科技项目）申报、立项、实施、任务验收等过程管理；对项目形成的科技成果、知识产权进行管理；配合各类科技项目财务审计检查的开展；会同会计核算处审核项目经费预算。

（二）会计核算处负责科技纵向经费的各项会计核算服务、中期检查、财务决算及财务验收相关工作，开展财务业务培训，并参与上级主管部门开展的财务专项检查，会同科学研究院审核项目经费预算。

（三）财务与国资管理处对经费使用情况实施财务监督检查，协调上级主管部门开展财务专项检查；协调会计核算处、科学研究院就科技纵向经费使用相关的财务制度做好解读和答疑工作。

（四）审计处负责对科技纵向项目的管理和经费使用实施审计监督。

（五）设备与实验室管理处、基建处、总务处、图书馆等资产管理部门负责科技纵向经费形成的各类国有资产的管理，严格执行国家和学校有关政府采购、招投标、固定资产管理的规定。

（六）各学院、直属系、科研机构及附属医院（以下简称二级单位）是科研活动的基层管理单位，负责制定本单位科研管理规则；负责本单位科技项目间接费用统筹部分的分配管理；对本

单位科技纵向经费使用承担监管责任，监督项目负责人、科研人员严格遵守有关规定使用项目经费，配合督促预算执行、评价科研绩效；加强对课题组和科研团队的管理与服务，为科研项目执行提供条件保障。

（七）科技项目负责人对科技纵向经费使用负直接责任，负责依法、据实编制项目预算和决算，按照项目主管部门批复的预算和合同（任务书）要求使用经费，接受相关部门的监督检查，对经费使用的合规性、真实性和有效性负责。

### 第三章 开支范围

**第六条** 科技纵向经费包含直接费用和间接费用。

**第七条** 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：

（一）设备费是指在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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费是指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

（三）测试化验加工费是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）发生的检验、测试、设计、化验、加工及分析等费用。

（四）燃料动力费是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、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。

（五）会议/差旅/国际合作与交流费是指在项目实施过程中发生的会议费、差旅费和国际合作与交流费。项目组和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，统筹安排使用。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目实施过程中，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。

（七）劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照劳务发生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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算不设比例限制，据实编制。

（八）专家咨询费是指在项目实施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本项目及所属课题研究和管理的有关人员。专家咨询费的开支标准按照国家和学校有关规定执行。

（九）其他支出是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的其他直接相关的支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。

直接费用各项开支标准按照学校相关财务制度规定执行，按预算据实列支。不得列支与项目实施非直接相关的费用。

**第八条** 间接费用是指学校（含二级单位）在组织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，主要包括学校

(含二级单位)为项目研究提供的现有仪器设备及房屋占用,日常水、电、气、暖消耗,有关管理费用的补助支出,以及激励科研人员的绩效支出等。项目主管部门对间接经费没有明确规定的,按照学校科技项目间接费用管理办法等相关制度执行。

**第九条** 项目主管部门明确规定不能开支间接费用的科技项目,学校提取管理费。管理费是指在项目组织和管理过程中学校所提取的用于补偿管理成本的费用。

(一)项目主管部门对管理费提取额度或比例有明确规定的,按规定执行。

(二)项目主管部门无明确规定的,学校(含二级单位提取部分)按学校承担任务经费的5%提取管理费,其中:学校管理费为承担任务经费的4%,由学校统筹使用;二级单位管理费为承担任务经费的1%,用于支持二级单位开展科研管理事务,由二级单位统筹使用。

(三)学校科研基金资助项目、政府部门资助的专项会议费、合作费、实验室建设费、转出经费等,根据资助项目主管部门的规定,经科学研究院核准,可免提管理费。

#### **第四章 预算管理**

**第十条** 科技纵向经费预算是经费收支的基本依据。项目负责人应当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原则,科学、合理、真实地编制预算。

**第十一条** 科技纵向经费预算编制包括支出预算和资金来

源预算。

（一）支出预算应当按照第三章开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列。直接费用各项支出需按经费管理有关要求，说明主要用途和测算理由等；间接费用统一按国家、地方和学校有关政策编列。

（二）资金来源预算由中央财政资金预算和其他来源资金预算构成，其他来源资金预算包括地方财政资金、单位自筹资金和其他资金。对于其他来源资金，应充分考虑各渠道的情况，并提供资金提供方的出资承诺，不得使用货币资金之外的资产或其他中央财政资金作为资金来源。

**第十二条** 学校作为项目牵头承担单位的，须审核汇总各校外合作单位编制的经费预算。项目负责人应当加强统筹协调，避免学校与校外合作单位之间的重复预算。

**第十三条** 科技纵向经费预算须经二级单位初审并报会计核算处、科学研究院审核通过后，方可上报项目主管部门。项目主管部门另有规定程序的，按其规定执行。

**第十四条** 科技纵向经费按照项目主管部门批复的预算执行。确需调剂并符合国家规定调整范围的，按照国家和学校科研项目经费预算调整管理规定执行。

## 第五章 收支管理

**第十五条** 以中山大学名义取得的科技纵向经费统一拨入学校指定的银行账户。项目负责人确认经费到账后，应按学校科技项目管理相关规定及时办理经费立项入账手续。



**第十六条** 科技纵向经费支出报销均须项目负责人或其正式授权的审批人审签批准。

**第十七条** 科技纵向经费开支应当严格执行国家和学校有关科研经费支出管理制度。对属于政府采购范围的支出，按照政府采购有关规定执行。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照学校使用公务卡结算的有关规定执行。对设备费、大宗材料费、测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

**第十八条** 外拨经费应当以经费预算和合作（外协）合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。除涉密项目外，外协安排事前由学校有关部门在校内公示。项目负责人如与外协单位有利益关联，应在签订外协合同前主动对关联关系作出说明并承诺，所在二级单位组织审议，报科学研究院及相关职能部门审批。

**第十九条** 使用科技纵向经费购置或形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，纳入学校资产管理，有关资产的处置和使用（包括知识产权等无形资产）应按国家和学校国有资产管理规定办理相关手续。外拨经费形成的固定资产和无形资产管理，按合同约定执行。

## **第六章 决算管理**

**第二十条** 科技项目完成后，项目负责人应当依照项目管理的规定和要求按时办理结题决算和财务验收。项目负责人应如实编报项目经费决算和结题报告，提交二级单位、会计核算处、科

学研究院审核后上报项目主管部门。

**第二十一条** 项目结转经费是指未完成项目年度经费收入减去年度实际支出后的余额。项目在研期间，年度结转经费应当结转下一年度按规定继续使用。

项目负责人应合理安排支出，提高项目年度预算的执行效率，不得违反规定使用和转移结转结余资金。

**第二十二条** 结余经费是指项目结题验收后或因故终止时，项目经费总收入减去实际总支出，减去项目财务验收时认定的后续支出，所得余额。结余经费管理按照学校科研项目结余经费管理有关规定执行，并严格按照直接费用的范围开支。

## 第七章 监督检查与责任追究

**第二十三条** 各单位和人员应当强化预算约束，规范、科学、有效使用科技纵向经费，严格按照本办法规定的经费开支范围和标准办理支出：

- （一）不得擅自调整外拨经费；
- （二）不得利用虚假票据套取经费；
- （三）不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；
- （四）不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；
- （五）不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证；
- （六）严禁以任何方式使用科技纵向经费列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、补偿、捐款、赞助、投资等。

**第二十四条** 学校科研、财务、资产和审计部门应各司其职、紧密配合，对科技项目经费的使用开展监督检查。根据项目主管部门的要求，学校逐步建立非涉密科技项目的内部信息公开和回访制度。

**第二十五条** 学校各职能部门和项目负责人应当自觉接受并积极配合项目主管部门或其委托的社会中介机构对科技经费管理和使用情况开展的审计检查，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒情况、弄虚作假或者拒绝、阻碍监督检查。

**第二十六条** 存在下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）违反本办法第二十三条规定；
- （二）编报虚假预算，套取国家财政资金；
- （三）截留、挤占、挪用科技纵向经费；
- （四）违反规定转拨、转移科技纵向经费；
- （五）提供虚假财务会计资料；
- （六）未按规定执行和调剂预算；
- （七）虚假承诺、单位自筹资金不到位；
- （八）经费管理使用存在违规问题拒不整改；
- （九）发现违规行为后隐瞒不报、治理不力；
- （十）其他违反科技纵向经费管理规定的行为。

**第二十七条** 有第二十六条所列违规行为之一的，学校根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取批评教育、责令整改、在一定范围内通报批评、纳入学校财务报销失信名单等处理措施，同时依法责令退还或承担相应的经济损失。

构成违纪应承担纪律责任的，由纪委办公室、监察处根据国家 and 学校有关规定给予纪律处分；需要追究领导责任的，对有关部门、单位或其领导人员实施问责；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第八章 附 则

**第二十八条** 项目负责人调离学校的，其在研科技项目根据项目主管部门的规定执行，经批准后，方可将项目经费转出学校（含附属医院）。

**第二十九条** 本办法由科学研究院、财务与国资管理处负责解释。

**第三十条** 本办法经 2019 年第 13 次学校党委常委会会议审议通过，自 2019 年 9 月 1 日起施行。原《中山大学科技经费管理办法》（中大财务〔2012〕26 号）、《中山大学科技经费间接费用和管理费管理暂行规定》（中大财务〔2013〕1 号）、《中山大学科研经费管理细则》（中大财务〔2013〕2 号）、《中山大学关于加强院（系）等二级单位科研经费监管工作的若干规定》（中大财务〔2014〕48 号）同时废止。