

中南财经政法大学文件

中南大科字〔2022〕4号

关于印发《中南财经政法大学科研项目资金管理办法》的通知

全校各单位：

现将《中南财经政法大学科研项目资金管理办法》予以印发，请遵照实施。



中南财经政法大学科研项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家财政财务管理有关法律法规和《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》、《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）、《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）等文件精神，进一步规范学校科研项目资金使用和管理，提高资金使用效益，激发科研创新活力，提升社会服务能力，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称“科研项目资金”，是指我校在编教职员工及因组织行为到校外任职、学术关系在我校的教师，以中南财经政法大学名义开展科研活动，从纵向、横向科研渠道获取的各种科研经费，用于资助科学技术和教师开展科学研究，支持人才和团队建设的专项资金。各类科研项目资金应全部纳入学校财务统一管理，含纵向科研项目资金和横向科研项目资金。

第三条 学校是项目资金和过程管理的责任主体，履行法人责任，实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的管理体制。在学校政策允许的情况下，给予一定比例的配套激励。学校给予科研项目配套经费的使用，参照纵向项目直接经费的使用开支范围进行管理。

项目所在二级单位负责本单位经费使用的监督管理、绩效评价等工作，合理统筹资源，支持和保障项目有序开展。鼓励各二级单位对科研项目进行绩效奖励，制定相应的管理办法，并到科研部备案。

项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须对资金使用的真实性、相关性、合规性和有效性承担相关经济和法律責任，并接受学校和上级相关部门的监督检查严格审核经费预算经费支出情况。

学校科研部、财务部为科研经费的支出提供业务指导，按国家和学校相关制度审核经费支出情况，学校科研部对科研项目预算编制提供建议。

第四条 根据预算管理方式不同，项目资金管理分为包干制和预算制。

中央及地方财政经费支持的纵向项目，根据立项管理文件，确定预算管理方式。

横向项目原则上统一实施包干制。若甲方合同要求经费预算管理，则按合同执行。具体由科研部根据签订的横向项目合同审定。

第二章 项目资金开支范围

第五条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第六条 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）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

国家社会科学基金项目 and 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金不得开支论文版面费。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、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。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究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、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，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，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第七条 间接费用是指项目责任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：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用（包含因项目进展需要发生的房屋维修改造及配套工程服务等支出），日常水、电、气、网、暖等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。

第三章 预算制项目资金管理

第八条 实施预算制的项目，项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

纵向项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。横向课题若甲方要求，则负责人应在合同中编制预算。

第九条 纵向科研项目跨单位合作的，确需外拨资金，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由项目责任单位（甲方）和合作研究单位（乙方）协商确定。

纵向科研项目需向协作单位外拨经费的，应提供以下材料：

1. 外拨依据：科研项目合同（协议）中单独列示资金外拨的条款。

2. 外拨协议：与协作方签订的协议，明确协作方应承担的科研任务、协作费数额等。

3. 外拨票据：协作方提供的真实合法的收款票据。

4. 资质文件：协作方的统一社会信用代码和银行账号等。

项目负责人应对外拨经费的真实性、相关性负责，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外拨手续。外拨经费须提交科研部进行审批，校内公示无异议后，凭科研部审核表格由财务部按照《中南财经政法大学大额资金支

付审批办法（试行）》进行审批后办理相关手续。

第十条 间接费用由项目责任单位统筹安排使用。

为了充分发挥间接费用对科研活动的激励作用和间接成本的补偿作用，凡以中南财经政法大学名义承担的各级各类科研项目均实行间接费用管理，均须提取学校间接费用。项目负责人在预算编制时，应按学校公用房管理办法等规定比例足额编制学校间接费用预算。

第十一条 间接费用的组成

间接费用分为学校间接费用和课题组间接费用。

（一）学校间接费用

学校间接费用计入校级财力，纳入学校预算管理，由学校统筹安排使用，主要用于学校为科研事业发展投入的人力、物力、聘请财务助理、组织科研财务服务人员培训交流以及其它有关管理费用和绩效等。

（二）课题组间接费用

课题组间接费用由项目负责人自主支配，主要用于弥补科研项目组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，以及为科研项目工作产生实际贡献的科研人员绩效支出。

第十二条 间接费用的计提

（一）对于纵向项目资助单位明确要求计提间接费用的科研项目，按规定的比例计提间接费用。

国家社科基金项目间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50万元及以下部分为40%；

超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

1. 结项等级为“优秀”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

2. 结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

3. 结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

国家自然科学基金项目间接费用按照基金管理办法相关条款执行：

预算制项目的间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

1. 500 万元及以下部分为 30%；
2. 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%；
3. 超过 1000 万元的部分为 20%。

其中，对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核

定，并实行总额控制，具体比例如下：

1. 500 万元及以下部分为 60%；
2. 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 50%；
3. 超过 1000 万元的部分为 40%。

其他纵向科研项目间接经费参照委托单位的相关管理规定执行。

（二）对于项目资助单位未明确要求计提间接费用的科研项目，在保证科研项目研究能够正常开展的前提下，课题组间接费用可以按照不超过项目到账金额的 60% 计提，学校间接费用按经费到账金额的 5% 计提。

对于参照项目资助单位经费管理办法中包含间接费用的纵向项目，间接费用按规定比例计提，其中含学校间接费用 5%。

对于间接费用由项目资助单位单独核拨的科研项目，以核拨的间接费用总额为基数，课题组间接费用按 80% 提取，学校间接费用按 20% 提取。

第十三条 间接费用的分配

课题组间接费用的支出范围包括弥补科研项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用以及绩效支出。

（一）科研项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，是指直接费用预算中未列示的、与科学研究相关的支出。

（二）绩效支出，是指为提高科研工作绩效安排的用于课题组成员的科研激励性费用。为加大对科研人员的激励力度，间接

费用中开支绩效支出不设比例限制。绩效支出须在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，结合科研人员实绩，统筹安排。绩效支出根据科研项目实际进展情况按年度或分次发放，以项目的年度开展、中期评估、结题验收等结论为依据。发放科研绩效须依法依规缴纳税费。因课题组的原因导致项目延期结题的，应停止发放剩余绩效；终止、撤销项目的课题组，经委托单位要求，应退还已发放的绩效。

绩效支出发放程序为：项目负责人填写《中南财经政法大学科研绩效发放表》，经项目负责人承诺签字后，到财务部办理发放手续。

第十四条 间接费用的管理

（一）学校作为合作单位参与的科研项目，负责人应在项目预算申报书（合同）中与承担单位约定间接费用额度，保障学校及自身权益。

（二）学校作为依托单位承接的科研项目，如需向合作单位拨付间接费用，按照“合同约定，预算落实，分期拨付”的原则予以拨付。

（三）不得发放课题组绩效支出的情形

1. 未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书，合同书、预算书、年度进展报告、验收材料及其他相关文件等；

2. 无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

3. 存在违反国家法律法规，学校规章制度及其他经费管理文

件规定的，或发生其他影响学校声誉的行为；

4. 课题组间接费用与课题组科研信用等级挂钩，科研信用考核不合格的科研项目；

5. 科研项目发生其他违规违纪违法行为。

对于上述情形，如绩效支出已发放的，学校有权追回。

（四）对于间接费用使用管理存在弄虚作假，违反法律法规等行为的，按照相关法律法规进行处理。

第十五条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经科研部审核同意后，报上级审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的；

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十六条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目责任单位审批或备案。

（一）设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报项目责任单位审批。

（二）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报项目责任单位备案。

（三）项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，项目责任单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后，间接费用由项目责任单位商项目负责人，从项目经费中调剂安排。

项目责任单位应当根据科研项目的实际需求及时办理调剂手

续。

第四章 包干制项目资金管理

第十七条 包干制项目资金，是指项目经费使用“包干制”的纵向和横向科研项目的专项资金。

第十八条 包干制项目资金管理实行负责人承诺制。项目负责人需要签署承诺书（见附件1），承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

第十九条 包干制项目资金开支范围

包干制项目资助资金以项目主管单位实际下达总额为准，不再分为直接费用和间接费用。

项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。

经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、学校管理费用、绩效支出以及其他合理支出。

第二十条 管理费用是学校在组织实施项目过程中发生的管理费和间接成本补偿，学校管理费用计提比例按项目总经费的5%，

除管理费之外的其余各科目不设比例及额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

第二十一条 绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际

贡献挂钩。在科研工作绩效考核的基础上，发放给项目负责人及团队成员，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用，不设比例限制，由项目负责人根据实际科研需要和学校薪酬标准自主确定数额，报学校科研部审核，人事部备案，财务部按照国家关于个人薪酬的相关规定发放，按照学校工资制度进行管理。项目团队成员实行备案制。项目负责人根据科研工作安排提出书面申请，经二级科研教学单位领导批准后，向科研部、财务部及人事部备案；团队成员有变化的，应及时重新备案。

其他合理支出是指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：项目研究所需的房屋占用，实验室日常水、电、气、网、暖消耗等费用以及便于研究开展所购置的通用设备，办公耗材等。

包干制项目资金需外拨给合作单位的，参照本办法“第九条”相关内容执行。

第五章 预算执行与决算

第二十二条 学校收到项目主管部门拨付的项目资金，将切实保障科研活动需要，加强科研经费的监督管理。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位应当及时按资助项目计划书和合同转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。

项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。

第二十三条 项目负责人对资金管理使用不得存在以下行为：

(一) 编报虚假预算；

(二) 列支与本项目任务无关的支出；

(三) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；

(四) 虚假承诺其他来源资金；

(五) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

(六) 使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

(七) 其他违反国家财经纪律的行为。

第二十四条 项目资助期满后，项目负责人应当会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算。

有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编报项目决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。

依托单位应当组织其科研、财务管理部门审核项目决算，并签署意见后报项目主管单位。

第二十五条 项目主管单位准予结题的项目，结余资金留归项目负责人所在单位使用。单位应当将结余资金统筹安排用于基础研究直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

第二十六条 项目实施过程中，因故终止执行的项目，学校

应当将结余资金按原渠道退回项目主管单位。

因故被依法撤销的项目，学校应当将已拨付的资金全部按原渠道退回项目主管单位。

依托单位发生变更的项目，原依托单位应当及时向新依托单位转拨需转拨的项目资金。

第二十七条 学校将严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

实施预算制的纵向和横向科研项目经费支出按项目主管单位批准的预算执行。

实施预算制和包干制的课题经费支出按照下列审批流程执行：单笔支出金额小于 5 万元，由项目负责人自主安排；单笔支出金额在 5 万元（含）-10 万元区间，由项目负责人报科研部审批；单笔支出金额在 10 万元（含）-30 万元区间，由科研部审批后，报分管科研的校领导审批；资金使用在 30 万元（含）以上的，由科研部组织专家审议后，报校务会备案。以上支出金额不允许人为拆分。

第二十八条 在项目实施过程中，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。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得

发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十九条 项目实施过程中，行政事业单位使用项目资金形成的固定资产属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。使用项目资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，由采购与招投标管理中心制定相关实施细则办理。

第三十条 学校全面落实科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由依托单位根据情况通过科研项目经费等渠道统筹解决。应当改进财务报销管理方式，充分利用信息化手段，建立符合科研实际需要的内部报销机制。

第三十一条 科研项目的设备采购按照学校相关部门有关政府采购的规定执行。

第六章 项目结余经费管理

第三十二条 项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。

科研项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后，应按要求准备相关资料，及时结题、结账，按规定使用结余经费，对科研

项目的结题结账资料和结余经费使用的合法性、真实性、有效性承担经济和法律责任。

第三十三条 中央财政科研项目完成任务目标并通过验收后，结余经费在 2 年内用于科研活动的直接支出。横向科研项目和其他纵向科研项目完成或通过结项鉴定后，原则上应在 6 个月内办理经费结题、结账手续。

项目负责人办理项目结题后应在规定期限内办理结账手续。对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校有权将结余经费收归学校统筹使用。

中央财政科研项目负责人自项目结题的次年算起，2 年内可按照预算继续使用结余经费。已办理结题手续的横向科研项目和其他纵向项目负责人填写《中南财经政法大学科研项目结余经费分配表》（见附件 2），报科研部审核；科研部批准后，报财务部办理。

第三十四条 一个项目负责人建立一个科研发展基金项目，用于归集该项目负责人承担的全部科研项目办理结账后可由项目负责人留用的结余经费中不含绩效奖励的部分。

中央财政科研项目结余经费 2 年后仍未使用完的，全额转入科研发展基金项目，用于直接费用的支出。

横向科研项目和其他纵向科研项目的负责人可以提取不超过项目结余经费的 80%（含）作为对项目完成的绩效奖励，扣除课题组提取绩效奖励后的剩余部分转入项目负责人科研发展基金。领取绩效奖励时学校依法代扣代缴个人所得税。

第三十五条 科研发展基金在不违反国家科研经费管理相关政策法规、不损害学校利益和不造成国有资产流失的前提下，可用于与科研项目有关的预研或续研工作。包括设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、资料费、数据采集费、印刷出版费等直接费用支出，并可用于预借科研项目增值税发票和借支科研项目投标保证金、项目保证金等。科研发展基金不得再列支项目组成员的绩效奖励。

第三十六条 项目负责人提交《中南财经政法大学科研项目结余经费分配表》并办理完毕科研项目的结账手续后，不得再调整更改分配方式和金额。

第七章 绩效管理 with 监督检查

第三十七条 项目负责人应积极配合国家有关部门、项目主管（委托）单位、学校有关部门对项目经费管理情况实施的监督检查，并对监督检查中发现的问题及时整改。

学校将加强科研项目的绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第三十八条 科研部、财务部、审计部及纪委办、监察工作部应加强对科研经费的监管；积极协助国家有关部门、项目委托单位对科研经费实施监督检查，规范科研经费的管理，提高科研经费的使用效益。加强科研诚信审核管理，严肃查处严重违背科研诚信要求的行为。

涉及科研经费使用问题的信访举报,由科研部牵头组织办理。发现存在违规问题的,科研部会同财务部、人事部和相关二级单位按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金(含结余的配套经费)、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚。审计部对科研项目资金审计中发现的不配合审计和审计整改不力等问题按照相关规定进行处理。涉嫌违纪的,由纪委办、监察工作部在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的,由纪委办、监察工作部调查核实后按国家相关规定移送地方纪委、监委审查调查,追究项目负责人与项目组成员相应的法律责任。

第八章 附 则

第三十九条 项目负责人因调动等原因离开学校的,其以中南财经政法大学名义申请的在研项目,原则上应继续在我校进行,直至完成;若项目负责人调离后无法继续负责项目研究,应按照《中南财经政法大学科研项目管理实施办法》规定变更项目负责人并报科研部和财务部备案。

第四十条 本办法由学校科研部负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起执行,原《中南财经政法大学科研经费管理办法》(中南大科字〔20213〕3号)、《中南财经政法大学科研经费预算管理办法(试行)》(中南大政字〔2017〕15号)、《中南财经政法大学横向科研经费管理办法》、《中南财经政法大学科研项目间接费用管理办法》、《中南财经政法大学科研

项目结余经费管理办法》（中南大科字〔2019〕10号）同时废止。本办法与国家及地方有关制度、规定不符之处，以国家及地方有关规定为准。其他与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 中南财经政法大学科研项目经费包干制承诺书
2. 中南财经政法大学科研项目结余经费分配表

附件 1:

中南财经政法大学科研项目经费包干制承诺书

| | | | |
|-------|--|-------|--|
| 项目名称 | | | |
| 项目批准号 | | 项目执行期 | |
| 资助总经费 | | 联系电话 | |
| 项目负责人 | | 所在单位 | |

本人充分知悉国家和学校关于科研项目经费使用“包干制”管理规定等有关政策，并郑重承诺：

一、尊重科研规律，弘扬科学家精神，严谨求实，追求卓越。

二、遵守科研诚信和科研伦理规范，认真开展科学研究。

三、项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，杜绝用于与科学研究无关的支出，不截留、挪用、侵占项目经费。

四、同意在单位内部公开非涉密项目主要研究人员、资金使用、经费决算和项目结题/成果报告等，接受监督。

如违背上述承诺，本人愿接受项目主管部门、相关部门及学校做出的各项处理决定。

项目负责人（签字）：

年 月 日

注：本承诺书一式四份，科研部、财务部、所在单位、项目负责人各存一份。

附件 2:

中南财经政法大学科研项目结余经费分配表

| 科研项目基本信息 | | | |
|---------------------------------|--------|-----------------|-------------------|
| 项目名称 | 项目财务编号 | 项目负责人 姓名及工号 | 项目结余 (元) |
| | | | 财务部核准: (盖章) |
| 项目结余经费分配 | | | |
| 绩效奖励(元) | | 项目负责人 科研发展基金 | 编码: (此栏由科研部填写) |
| | | | 金额: 元 |
| 本人保证项目无借款或借款已结清, 申请按上述方案分配结余经费。 | | | |
| 项目负责人 (签字) 年 月 日 | | | |
| 科研部 (签章) 公章 年 月 日 | | | |

备注: 中央财政科研项目的结余经费不能用于提取绩效奖励, 只能全额转入科研发展基金。

