

吉林交通职业技术学院文件

吉交院行字〔2018〕49号

关于印发《吉林交通职业技术学院科研经费管理办法（修订）》的通知

学校各部门：

《吉林交通职业技术学院科研经费管理办法（修订）》于2018年5月9日经第八次院长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

附件：《吉林交通职业技术学院科研经费管理办法（修订）》

吉林交通职业技术学院

2018年5月25日

吉林交通职业技术学院办公室

2018年5月25日

印

吉林交通职业技术学院科研经费管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学校科研经费管理，提高科研经费使用效益，调动教职员工的积极性，推进科研事业健康发展，根据中共吉林省委办公厅、吉林省人民政府办公厅《关于进一步完善省财政科研项目和资金管理等政策的若干实施意见》、《吉林省教育厅科学研究项目专项资金管理办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校科研经费包括纵向科研经费和横向科研经费。

纵向科研经费是指学校通过承担国家、地方政府设立项目而取得的财政性科研经费，吉林省科技厅、吉林省教育厅及其它部门设立的科研项目、科技专项、奖励项目等经费，包括吉林省教育厅设立的基地和人才专项等经费。

横向科研经费是指学校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研经费之外的其它科研经费，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等合同方式取得的科研经费。

第三条 学校开展科研活动形成的国有资产，其管理、使用和处置按国家有关国有资产管理规定执行。

第二章 职责与权限

第四条 学校科研产业处负责科研项目的合同审查、项目中期检查和结项管理,并配合计财处做好科研项目经费使用的审核、监督工作,承担相应的科研管理责任。学校计财处负责科研项目的合同经费预算、财务管理、会计核算和结算报销工作,指导、监督项目负责人规范、有效使用经费,承担相应的财务管理责任。学校纪检监察处负责科研项目经费的审计,并出具审计报告,承担相应的审计责任。学校下属院、部是科研活动的基层管理单位,负责科研项目的执行,并为项目执行提供条件保障,承担相应的项目监管责任。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人,对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人应当依法据实编制项目预算和决算,并按照项目批复预算、计划书和相关管理制度使用资金,接受上级和同级相关部门的监督检查。

第三章 经费管理

第六条 科研项目负责人在科研产业处、计财处的协助下,按科研经费管理的相关规定和办法,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、真实地编制项目经费预算。

第七条 科研经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。包括申请的专项经费和自筹经费。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算。包括直接费用、间接费用。

（一）直接费用是指科研项目实施过程中，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、其他支出等。

1. 设备费：是指在项目研究开发过程中购置的专用仪器设备，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。

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。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（含项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 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、燃料消耗等费用。

5. 差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等发生的外埠差旅费、市内交通费

等。

6. 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课题等活动而发生的会议费用。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国学习考察及外国专家来华工作的费用。

8. 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费等。

9. 劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给参与科研项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等劳务性费用。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，由项目组据实编制。

10. 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。

11. 其他支出：上述直接费用之外的支出。

（二）间接费用是指科研项目在组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。绩效支出是指为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。间接费用核定比例不超过直接费用扣除设备购置

费的 20%，间接费用中绩效支出比例不设限制。

第八条 在科研项目总预算不变的情况下，对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他支出预算如需调整，可由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，学校据实核准后调整，并在验收(结题)时备案。

第九条 项目完成后，项目负责人须根据项目要求编制项目决算。要严格按照学校计财处提供的科研项目明细账，如实编报项目经费决算，经计财处和纪检监察处审核签署意见后，按要求报科研产业处存档。

第十条 项目因故终止，项目组应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单报学校科研产业处和计财处，经费结余全额上缴。

第十一条 学校严格执行科研经费支出审核制度和国家各有关财务报销、采购等相关管理规定。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第十二条 项目结转结余资金的管理。项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。对按要求完成任务目标并通过验收的科研项目，结余资金按规定留归项目承担使用，在两年内由部门统筹安排用于科研活动的直接支出。两年后未使用完成的，按规定收回。未通过验收的项目，结余资金按原渠道收回。

第四章 绩效考核与监督检查

第十三条 凡使用科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，纳入学校资产统一管理，按国有资产管理相关规定办理手续。

第十四条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让由学校按照有关法律和规章执行。

第十五条 学校建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

第十六条 学校将科研经费审计纳入内部审计范围，对重大、重点科研项目开展跟踪审计。

第十七条 建立和完善科研信息系统，对科研项目从立项、中期检查、结题验收实行全程监控，构建全方位监管项目负责人、项目承担基层单位、科研产业处、计财处及纪检监察处职责执行情况的监管平台。实行科研项目信息公开，执行科研经费内部检查制度。

第十八条 对违规行为按照有关规定进行严肃处理。

第五章 附则

第十九条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行，由科研产业处负责解释。