

辽宁理工学院文件

辽理工校发〔2022〕 39 号

关于印发《辽宁理工学院纵向科研经费管理办法（试行）》的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

《辽宁理工学院纵向科研经费管理办法（试行）》已经校长办公会会议审定，现印发给你们，请认真贯彻落实。

辽宁理工学院

2022 年 6 月 1 日

辽宁理工学院党政办公室

2022 年 6 月 1 日印发

辽宁理工学院纵向科研经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范我校纵向科研经费管理，调动广大教师开展科学研究的积极性，促进学校科研和创新工作快速发展，根据上级有关文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法所指的纵向科研经费，是指学校通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划（含专项、基金等）所取得的项目经费以及政府间国际科技合作项目经费，也包括辽宁理工学院批准立项的科研课题的资助经费。

第三条 学校取得的各类纵向科研经费，不论资金来源渠道，均为学校收入，必须纳入学校财务统一管理，专款专用。

第二章 管理体制

第四条 在学校的统一领导下，分管财务、科研工作的校级领导对科研经费的管理和使用分工负责。科研学科处、财务处、二级单位等部门和项目负责人明确职责和权限，在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研经费协同管理监督机制，做好科研经费管理工作。

（1）科研学科处：负责项目管理；协同财务处指导项目负责人编制经费预算；审核科研外协费的拨付；提供结题信息；并配合财务处做好科研项目经费的使用、审核、监督工作。

（2）财务处：负责科研经费的财务管理和会计核算；协同

科研学科处指导项目负责人编制经费预算并负责审核；加强科研项目核算，监督、指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关财经法规使用经费；定期公布项目到款；审查项目决算；协助项目负责人结题审计。

(3) 二级单位：负责领导和督促本单位科研工作的正常开展。根据项目实际需要，合理配置资源，为项目实施提供条件保障；配合财务、科研部门监督项目执行进度；落实本单位科研项目及经费使用及其他各项管理工作。

(4) 项目负责人：对所承担项目经费的使用和管理负主要责任，自觉接受有关部门的监督和检查，对科研经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担相应责任。

第五条 科研经费单笔使用金额在 1 万元（不含 1 万元）以下，由项目负责人审核，所在单位负责人审批；单笔使用金额在 1 万元以上、5 万元（不含 5 万元）以下，由项目负责人、所在单位负责人、分管校领导审批；单笔使用金额在 5 万元以上经校党政联席会议研究通过后，由项目负责人、所在单位负责人、财务部门负责人、分管校领导、分管财务校领导审核，校长审批。

第六条 科研人员在差旅过程中发生的城市间交通费、住宿费 etc 可按财务处有关规定报销。

第七条 项目负责人非正常调离、辞职、已故、被学校除名或开除的，应在三个月之内办理项目负责人交接手续，新的项目负责人必须是项目组成员并由所在二级单位和科研学科处根据

项目研究需要和国家有关要求重新确定。项目负责人不办理或无法办理的，由二级单位负责办理。

第八条 科研经费的转拨必须严格执行项目批复预算。确需委托外单位的协作费，须签订正式合同，并经科研学科处、财务处负责人审核，分管科研校领导批准。

第三章 实施办法

第九条 纵向项目科研经费分为直接费用和间接费用。

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，主要包括以下各项支出。

(1) 设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。符合固定资产条件的设备应纳入学校固定资产进行管理，对虽形成固定资产但需要和科研成果一起移交对方的，需有设备处牵头确认，可不形成学校固定资产。

(2) 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、辅助材料及低值易耗品等而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

(3) 测试及加工费：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、设计及加工等费用。

(4) 燃料动力费：是指在项目研究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

料等费用。

(5) 差旅费/会议费/国际合作与交流费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、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、会议注册费；为组织开展学术研讨、交流、咨询、项目验收、财务验收以及协调项目研究工作等活动而发生费用。

(6) 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。

(7) 劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校学生和项目临时聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用，以及项目临时聘用人员的社会保险补助费用。

(8) 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。

(9) 其他费用：是指在项目实施过程中除上述支出费用之外的其他支出。其他费用应在申请项目经费预算时单独列示并注明开支的具体内容，单独核定。

第十条 间接费用是指学校在组织实施科研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：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、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。

第十一条 项目负责人在申报科研项目时，应当依据立项部门或资助单位的要求，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、真实地编制科研项目经费预算。

第十二条 科研经费预算在执行过程中需要调整的，由项目负责人向科研学科处提出申请，审批后，到财务处备案，调整预算指标。

第十三条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定及时填写结题验收材料，并按规定及时编制财务决算，报送科研学科处。决算必须账实相符，账表一致。

第十四条 项目完成任务目标并通过综合绩效评价后，如项目主管部门无明确规定，原项目团队可以将结余经费作为后续科研活动的直接费用支出。

第四章 附 则

第十五条 项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，认真遵守项目资金管理的有关规定，并对虚假信息的后果承担责任。

第十六条 本办法中与国家上级部门有关政策不一致的，以国家上级部门有关政策为准。

第十七条 本办法自发布之日起施行，原《辽宁理工学院科研经费使用管理办法（试行）[2016] 58号》作废。

第十八条 本办法由科研学科处负责解释。