南京特殊教育师范学院文件

南特师〔2017〕118号

南京特殊教育师范学院科研经费管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实中央财政关于科研经费使用“放、管、服”的要求，进一步规范科研经费管理，促进形成充满活力的科技管理和运行机制，加快提升我校科研水平，根据中共中央办公厅、国务院办公厅发布的《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》（中办发[2016]50号）、教育部《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）、全规办《国家社会科学基金项目经费管理办法》（财教〔2016〕304号）、基金委《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号），《省教育厅贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的实施细则》（苏教科〔2016〕7号）等文件要求，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 科研经费实行项目负责人负责制，经费开支使用要符合相关财务制度。学校相关职能部门及项目负责人在科研经费使用与管理中的职责和权限如下:

1.科研处是学校科研工作的主管部门，负责科研项目管理，指导项目负责人编制项目经费预算，及时了解项目合同执行情况及经费使用情况，督促经费按核定的预算合理使用，配合校财务处做好经费管理的有关工作。

2.财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，审查项目预决算，监督、指导项目负责人按照项目管理部门审核通过的项目预算，以及有关财经法规定在其权限范围内使用科研经费，做到账目清楚，核算准确，确保资金的安全和合理使用。

3. 审计处负责对科研经费管理和使用进行审计。

4. 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，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。项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费，接受上级财政部门、教育主管部门、国家审计机关和资助单位的检查与监督。

第二章 科研经费的分类与配套

**第三条** 根据科研经费来源，科研经费分为纵向项目科研经费、横向项目科研经费和学校自筹科研经费三类。

纵向项目科研经费是指列入各级政府、部门科研发展计划的科研项目拨付的经费，分为国家级、省（部）级、市（厅）级以及国际合作项目等科研经费。参与外单位联合申请的纵向课题转拨给我校的经费也视同纵向项目科研经费，但该课题申报书中的承担单位须有南京特殊教育师范学院名称并盖有学校公章。

横向科研经费是指学校开展科研活动从政府主管部门之外的渠道取得的各种经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发与成果转让等方式取得的经费。

学校自筹科研经费是指学校专项划拨的纵向项目配套经费人才项目、研究基地、创新团队等配套科研经费、科研启动基金、科研机构和研究团队专项经费、各类校级课题经费等。

**第四条** 学校对纵向科研项目经费实行经费配套，学校对以我校为主持申报单位获准立项的纵向科研项目，其经费配额按项目下达部门当年下拨经费进行匹配。具体类别、额度见下表：

**一、国家级项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **组织单位** | **项目名称和类型** | **学院配套资助标准** |
| 全国哲学社会科学规划办公室，全国教育/艺术/军事科学规划领导小组办公室 | 国家社会科学基金项目（设立重点项目、一般项目和青年项目。后期资助项目，重大项目），国家社科基金教育学、艺术学、军事科学单列学科项目 | 按照批准课题经费数1:1配套；重大项目配套最高不超过80万，重点项目配套不超过60万，一般项目配套不超过40万；  指导（无资助）课题配套资助8000元。 |
| 国家自然科学基金委员会 | 国家自然科学基金项目（设立面上项目、青年项目、重点项目、重大项目、国家杰出青年科学基金项目、专项项目和国际合作与交流项目等） |
| 中华人民共和国科技部 | 国家重点研发计划、国家科技攻关项目、国家软科学研究计划项目、攀登计划项目、科技基础条件平台建设计划、国家火炬计划项目、国家创新基金项目等 |

**二、江苏省和教育部、其他部委项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **组织单位** | **项目名称和类型** | **学院配套资助标准** |
| 江苏省哲学社会科学规划办公室 | 江苏省社会科学基金项目、江苏省社科基金专项课题  江苏省社科基地研究项目 | 课题经费低于10万元者，配套比例1:0.75；  课题经费超过10万元者，超过10万元的部分按1:0.2配套资助；  指导（无资助）课题配套资助5000元。 |
| 江苏省科技厅 | 省基础研究计划（自然科学基金）项目、科技支撑计划各类项目、省软科学研究计划项目，省国际科技合作计划项目 |
| 教育部 | 人文社会科学研究项目[重大课题攻关项目、基地重大项目、一般项目（规划项目、专项任务项目）] |
| 科学技术研究项目[分基础研究、应用研究及产业化前期关键技术研究三类，重点项目和重大项目两级]。 |
| 全国教育科学规划领导小组 | 全国教育科学规划教育部项目（重点项目、青年项目） |
| 江苏省教育科学规划领导小组 | 江苏省教育科学规划项目 |
| 国务院各部委 | 民政部、司法部、国家语委、高校古籍整理委员会、中残联等项目 |

**三、厅局级项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **组织单位** | **项目名称和类型** | **学院配套资助标准** |
| 江苏省教育厅 | 高校哲学社会科学研究项目,高校自然科学研究项目 | 课题经费低于5万元者，配套比例1:0.3；  课题经费超过5万元者，超过5万元的部分按1:0.2配套资助；  教育厅资助课题最低配套经费不少于4000元，指导（无资助）课题配套资助2000元。 |
| 江苏省人民政府各厅、局 | 江苏省各厅、局项目，江苏省残联项目（委托课题视同横向课题，不在此列） |
| 江苏省各地级市人民政府 | 江苏省各地市项目，南京市残联项目（委托课题视同横向课题，不在此列） |
| 国务院各部委下属各司、局 | 国务院各部委下属司局项目 |

第三章　科研经费预决算管理

**第五条**　科研项目负责人在科研处、财务处的指导下，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等原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

**第六条**　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（含非税收入、企业及社会捐赠等）。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算，包括直接费用和间接费用。

（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。纵向和横向科研项目直接费用具体支出科目见第四章和第五章相关规定。

直接费用各支出科目预算不设比例限制，但需对支出的主要用途、测算方法和依据进行必要的说明。如果会议费、差旅费、国际合作与交流费等科目费用，自然科学类项目不超过直接费用10%的，哲学社会科学类项目（包括教育学、艺术学等）不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据。

（二）间接费用是指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。主要用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的绩效支出等。

1．纵向科研经费的间接费用根据相应经费管理办法核定或合同约定的比例编制预算，没有明确规定的，按照以下规定执行：

自然科学类项目间接经费按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例上限为：扣除设备费后剩余经费500万元及以下部分20%；超过500万元至1000万元的部分15%；超过1000万元的部分13%。

哲学社会科学类项目（包括教育学、艺术学等）间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体比例上限为：经费总额50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

（三）横向科研经费的费用按合同约定编制预算。学校自筹科研经费参照学校纵向科研项目经费编制预算。

（四）多个单位合作承担项目的，应当在项目预算中单独列示并签署合作协议，项目负责人和合作单位参与者分别编制预算，由项目负责人汇总填报预算。直接费用的转拨合作研究资金要根据预算和协议转拨。间接费用的提取按照学校到账经费总数的一定比例核定，管理费按照经费总数的5%提取，转拨依据相关规定或与合作研究单位协商确定。

**第七条**　科研项目经费预算经科研处、财务处审核，或经上级主管部门审核批复后，项目组必须按预算规定的开支范围和项目进度执行，原则上不予调整。确需调整且符合相关科研经费管理办法规定的，由项目负责人提出申请并按规定履行相关调整程序。

（一）间接费用预算不得调整，直接费用预算确需调整的，按以下规定予以调整：

1.直接经费预算总额不变的情况下，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、其他支出预算等如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报科研处审批。

2.会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可内部调剂使用。

3.设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，报科研处审批后，用于项目其他方面支出。

（二）横向科研项目预算确需调整的，由负责人与委托方另行商定，签订补充协议后报科研处调整。

**第八条**　科研项目负责人申请结题时须根据项目要求编制项目决算。编制时要严格按照学校财务部门提供的科研项目经费明细账，如实编报项目经费决算，经学校科研处、财务处和审计处审核签署意见后，按要求报送并存档。

第四章 收支管理

**第一节 纵向科研经费收支管理**

**第九条**　纵向科研经费到达学校财务账后，科研管理部门根据国家相关部门批文、科研合同、学校相关部门文件统一办理立项和入账手续，确认科研经费收入。项目负责人须根据实际批准经费，制定经费预算表，经科研处审核后，交财务处作为报销依据。

**第十条** 纵向科研项目经费的使用必须严格执行项目下达部门的有关管理办法，违反规定或经费预算所造成的后果由项目负责人承担。

经费下达部门没有经费管理办法的纵向科研项目，其经费使用按照如下规定执行：

（一）直接费用

1．设备费：是指在项目研究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。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。科研经费购置的设备应纳入国有资产统一管理，其采购、保管与处置参照学校招投标、国有资产管理有关规定执行。

2．材料费：是指在科研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．数据采集及测试化验加工费：是指在项目研究过程中发生的调查、访谈、实验、数据购买、数据分析以及相应技术服务购买等支出的费用等。

4．燃料动力费：是指在科研项目研究开发过程中专用的仪器设备、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。

5．会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费开支范围及标准按照《南京特殊教育师范学院科研经费开支标准及报销程序暂行规定》执行。

6．差旅费：是指因科研需要出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。科研差旅的开支范围及标准按照《南京特殊教育师范学院科研经费开支标准及报销程序暂行规定》执行。

7．国际合作与交流费：在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。包括因公出国、赴港澳台地区的签证费、护照费、国际旅费（含保险）、住宿费、伙食补助费、公杂费等。邀请国外学者来华访问交流的国际旅费（含保险）、住宿费、伙食补助费、报告费等。

8．出版/文献/图书资料/信息传播/知识产权事务费：科研项目研究开发过程中，需要支付的出版费、图书及资料费、复印费、翻拍费、翻译费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请费等费用。

9．劳务费：在科研项目研究开发过程中支付参与项目研究的研究生、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。劳务费中项目聘用人员的劳务费开支标准及报销程序按照《南京特殊教育师范学院科研经费开支标准及报销程序暂行规定》执行。

10．专家咨询费：在科研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项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费标准按照《南京特殊教育师范学院科研经费开支标准及报销程序暂行规定》执行。

11．其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示。

（二）间接费用

间接费用由学校根据项目预算，从到账总经费中一次性提取，统筹管理和使用。科研管理费按照总经费的5%在间接费用列支。

项目组绩效支出由间接费用中列支，最高额度为间接费用减去科研管理费后的余额。纵向科研项目按期结项的项目组绩效，按额度的100%一次性发放；延期结项的项目组绩效，按额度的80%一次性发放。校内自筹项目通过学校考核和验收的，按额度的100%一次性发放；未通过考核验收的，不予发放项目绩效。

项目组绩效在项目结项后以酬金形式一次性发放给项目组，并由项目主持人统筹分配。

项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放项目绩效。（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、中期总结报告、验收材料及其他相关材料等；（2）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；（3）无正当理由，项目未按合同进度执行，逾期不结题或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；（4）存在违反国家法律法规、学校规章制度以及其他影响学校声誉的行为。

**第十一条** 向外单位转拨科研经费必须在课题申请书中注明，并由科研处审批。申请转拨经费的项目负责人应向学校科研处、财务处提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。转出校外的经费不享受学校科研配套奖励。

**第十二条** 学校自筹科研经费使用参照学校纵向科研项目经费收支规定执行，但不提取管理费。

**第二节 横向科研经费收支管理**

**第十三条** 横向科研经费到达学校财务账后，科研管理部门根据合同和学校相关部门文件统一办理立项和入账手续，确认科研经费收入。

**第十四条** 横向科研经费实行合同管理，按照项目合同预算的经费用途、范围和开支标准，合理、规范使用科研经费。但不得虚构经济业务，使用虚假发票套取科研经费，不得在科研经费中列支个人家庭消费支出，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出，不得虚报冒领劳务费，不得擅自调整外协经费，不得将科研经费转移、转拨到利益相关的单位或个人。

**第十五条** 科研管理费按照总经费的5%由学校根据合同预算一次性提取，统筹管理和使用。

**第十六条** 横向科研项目中需与第三方协作或合作的，须在项目申请时注明，并签订《项目合作协议书》，明确双方的权利和义务及知识产权的权属等问题，协作费用不能超过总经费的30%。

第五章 科研经费结转与结余管理

**第十七条** 科研项目结项后，项目负责人应在两个月内做好项目经费决算工作，填写经费决算报表，经科研处、财务处审核后报项目下达单位，科研配套经费决算表报科研处备案。科研经费使用情况接受学校和上级审计部门的专项审计。

**第十八条** 纵向科研项目结题或通过验收后，项目结余资金在2年内可用于项目成果发表及后续研究的直接支出。若2年后结余资金仍有剩余，如项目下达部门有结余资金退回要求的，按规定由原渠道退回；如项目下达部门没有结余资金退回要求的，剩余结余资金可用于项目组新设校级科研项目的研究。未通过审核验收的项目，结余资金应当在接到有关通知后30日内按原渠道退回项目下达单位。

横向科研项目完成任务目标并通过验收后，剩余资金在2年内可用于项目组后续研究直接支出，若2年后结余资金仍有剩余，可用于项目组新设横向科研项目的研究。

**第十九条** 科研处和财务处按期清理科研项目结余经费。项目完成后，项目负责人及课题组如在规定时间内未办理结账及结余经费划转手续，结余经费额度较小的全部转入学校科研发展基金统一管理，额度较大的暂时停止其经费使用，直至办理经费结转手续为止。中止项目、撤销项目的剩余科研经费由学校统一收回，如需要按相关项目管理规定退回原单位。

第六章 科研经费的监管

**第二十条** 科研经费中的管理费在提取之后由科研处负责管理，统筹使用。科研经费支出涉及缴纳税款的，在直接费用对应科目中支出，由财务处代扣代缴。

**第二十一条** 项目负责人因某种原因不能继续其研究工作而要求终止或撤销原定项目，或项目下达单位及委托单位因某种原因要求终止或撤销原定项目时，项目负责人应将情况及时报告科研处，同时项目负责人应退回已使用的科研配套经费和已领取的立项奖。

**第二十二条** 科研经费的转拨须按所签订的科研合作合同，经科研处和财务处审批，并经分管科研工作的校领导签字后实施。

**第二十三条**　科研处、财务处应及时掌握科研项目经费使用的动态情况，并负责向各拨款主管部门报告使用情况和决算情况。

**第二十四条**　凡项目下达单位有审计要求的，项目负责人及项目组成员须积极配合审计部门做好审计工作。

**第二十五条**　各有关方面应认真执行上级部门和学校关于科研经费管理的规定，对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，一经查实，取消当事人三年内的一切项目申报资格，并按有关规定追究当事人相应责任。

第七章 附 则

**第二十六条** 本办法自2017年9月1日起执行。原《南京特殊教育师范学院科研经费管理办法》（南特师〔2016〕15号）同时废止。本办法涉及到的内容与上级主管部门科研经费管理办法有不一致的地方， 按上级主管部门管理办法规定执行。

**第二十七条** 本办法由学校科研处和财务处在各自范围内负责解释。

南京特殊教育师范学院

二○一七年九月二十五日