

大湾区大学（筹）文件

湾大筹发〔2022〕6号

关于印发《大湾区大学（筹）科研经费管理 暂行办法》的通知

各部门：

《大湾区大学（筹）科研经费管理暂行办法》于2022年4月20日业经大湾区大学（筹）临时议事决策小组第26次会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：大湾区大学（筹）科研经费管理暂行办法



大湾区大学（筹）科研经费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加快推进科技领域“放管服”改革，完善科研项目资金管理，建立以信任为前提的科研管理机制，释放创新创造活力，提高科研经费使用效益，根据《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）等文件要求及相关科研项目和资金管理规定，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所指科研经费包括纵向科研经费、横向科研经费，科研经费类型由学校科学研究部认定。结题转结的科研发展费、学校提取后返还给二级单位的科研管理费及科研间接费用等也纳入科研经费管理范围。

纵向科研经费是指学校独立或联合承担的国家、有关部委、省、市各类科技计划项目、科研基地建设项目，以及政府间重点专项和战略性重点专项经费。

横向科研经费是指学校通过开展科研活动取得的非纵向科研经费，包括科研协作、技术开发、技术服务、技术咨询等服务性收入，以及国际科技合作项目中与境外企、科研院校、国际组织和个人的合作经费等。

第三条 以学校名义取得的各类科研经费，不论其资金来

源渠道，均为学校收入，全部纳入学校财务统一管理，严格按照有关法律法规及相应管理办法及要求合理使用。实行单独核算、专项管理、专款专用，其他单位和个人无权截留、挪用。

第二章 经费管理责任制

第四条 学校是科研经费管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。学校主要负责人对学校科研经费管理承担领导责任，学校分管科研和财务工作的主要负责人负有分管责任。

第五条 学校全面落实“放管服”要求，赋予二级单位和项目负责人更大自主权，并加强科研诚信建设，强化科研人员主体地位、责任意识、诚信意识，引导科研人员恪守科学道德准则，遵守科研活动规范。

第六条 科学研究部是学校科研管理工作的主管部门，承担相应的科研管理责任，负责科研项目管理、合同管理、项目实施过程管理以及科研诚信管理，同时负责确认科研经费类型、审核预算调整及大额资金支出等业务。涉及科研经费使用问题的信访举报，由科学研究部牵头组织办理。发现存在违规问题的，科学研究部会同有关部门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、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚。

第七条 财务部负责学校科研经费的会计核算和会计监督，

承担相应的财务管理责任。负责做好财务培训工作，指导并审核项目负责人编制纵向科研经费预、决算报告，监督项目负责人按照国家、学校科研经费管理规定，在项目合同约定的范围内，合理地使用科研项目经费。

第八条 学校采购、设备、审计及纪检监察等职能部门明确各自在科研经费管理、服务与监督方面的职责和权限，各负其责、相互协作、信息共享，提升管理服务效能。

第九条 二级单位是科研活动的基层管理单位，对科研经费的管理承担监管责任。负责科研人员队伍建设，科研诚信体制落实，科研执行进度考核，负责外协经费转拨、大额科研经费支出、经费预算调整等审批，协助项目负责人或其团队配备科研财务助理，并督促科研人员严格遵守有关规定，确保经费使用的真实性、合法性。

第十条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担直接经济和法律责任。项目负责人应落实立德树人根本任务，强化职业道德建设，加强科研全过程管理，并按照国家 and 学校相关规定，合理配备科研财务助理。

第三章 预算管理

第十一条 学校对纵向科研经费实行预算管理，具体要求按上级主管部门文件规定或科研合作方要求执行。项目负责人应

结合科研活动的特点与实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学合理、实事求是地编制经费预算，经科学研究部、财务部审核后，方可报送上级主管部门。

第十二条 纵向科研经费预算包括收入预算和支出预算。

1. 收入预算包括专项经费和自筹经费。专项经费和自筹经费均须独立核算，专款专用。编报自筹经费预算，项目负责人必须提供自筹经费的资金来源证明，并确保自筹经费及时足额到位。自筹经费来源主要包括课题组自有资金以及合作单位提供的专用于该课题研究的资金等，不得以纵向科研经费、中央及地方财政专项拨付的经费等作为自筹经费来源。

2. 支出预算包括与项目研究相关的直接费用和间接费用（管理费），直接费用是指在课题研究过程中发生的、与研究活动直接相关的费用，包括设备费、业务费、劳务费及专家咨询费等。间接费用（管理费）是指学校在组织和支持课题研究过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、公共设施水电气暖消耗等支出，以及学校为提高科研工作绩效安排的科研绩效支出。

支出预算应按国家或上级主管部门规定的支出科目和不同资金来源分别编制，除国家或上级主管部门有明确规定的，支出预算中直接费用科目预算不设比例限制，间接费用预算应按国家

和项目主管部门以及学校相关规定足额编制。 横向科研经费支出预算参照此条执行。

第十三条 纵向科研经费的预算调整，国家或上级经费主管部门的管理文件有明确规定的，按照相关规定执行。间接费用预算原则上一般不予调整。

第四章 收支管理

第十四条 科研经费到达学校账户之后，由科学研究部配合项目负责人进行经费认领。凡列入学校计划的科研项目，经科学研究部确认后报送财务部，实行专户核算。

第十五条 经费入账时，财务部按规定开具增值税发票、收款确认书等票据，并严格按国家有关税收规定代扣代缴税费。科研经费项目符合相关条件需要办理减免征税费的，项目负责人必须在项目首次开具发票前办妥相应手续。科研经费到达学校账户之前如需开具票据的，按照学校预借科研经费票据相关要求执行。

第十六条 纵向科研经费的支出严格按照上级主管部门规定以及项目批复的预算执行；横向科研经费的支出原则上应按照合同约定或委托方要求执行。国家和上级主管部门未明确规定或合同中未约定的事项，按照学校相关管理办法的规定执行。

第十七条 “后补助”科研项目的经费支出，以科研合同签订时间为起点，至经费到账时，期间的有效票据报销，不受票据

开具日期报销期限规定限制。经费到账后的有效票据报销，严格执行学校票据报销期限规定。

第十八条 科研经费的间接费用全部纳入学校财务统一管理、由学校统筹安排使用，国家或上级主管部门对间接费用比例有明确规定的，按规定执行。根据科研事业发展需要，学校从科研经费定额提取间接费用，二级单位根据实际情况自主确定提取间接费用的比例范围。

	学校提取 间接费	二级单位提取 间接费
纵向科研经费	到账总金额 4%	不超过到账总金额 8%
横向科研经费	到账总金额 6%	不超过到账总金额 10%

第十九条 纵向科研经费中项目（课题）组的科研绩效一般包含在间接费用中，不设比例限制，科研绩效提取以项目（课题）的年度进展、中期评估、结题验收的结论为依据，每年申请提取科研绩效的次数及金额均不设限制，但原则上项目通过结题验收前提取科研绩效比例不得超过 70%。项目执行不力的不能申请提取科研绩效。

第二十条 横向项目负责人可在办理经费入账手续时预先提取部分科研绩效，提取额度上限为到账经费的 40%；项目结题通过验收，并经所在二级单位及科学研究部进行结题确认后，可再次提取该项目科研绩效，提取额度上限为结余资金的 30%。

第二十一条 科研绩效的发放由二级单位统筹管理，原则上纵向科研绩效须全额发放给项目（课题）组成员；横向科研绩效发放给项目组成员的比例不得低于项目提取科研绩效的 90%，其余可发放给对项目有贡献的辅助人员。

第二十二条 科研经费支出施行“项目负责人负责制”，执行项目主持人或其授权人“一支笔”签字制度，并施行一事一报销原则，禁止多事项混杂报销或同一事项分拆报销。

第二十三条 科研经费支出原则上应采用公务卡支出或单位转账结算方式，需发放给个人的劳务性费用或其他报酬性所得，经审核通过后以银行卡方式发放，原则上不得以现金方式支付，并根据国家税收政策依法缴纳个人所得税。

第二十四条 科研经费使用中涉及购买货物、工程或服务的支出，按照政府及学校采购制度等相关规定办理。设备购置时，任务书或合同中已经指定设备型号及生产厂家的，按约定执行。

第二十五条 科研经费购置的固定资产和形成的无形资产均属国有资产，必须纳入学校资产管理范围统筹管理。固定资产购置后需报行政部进行国有资产登记，登记确认后方可履行报销手续。

第二十六条 科研项目外协经费支付必须参照学校科研项目管理办法要求签订科研合同，外协支付比例原则上不得超过项目总经费的 50%。

第五章 决算管理

第二十七条 科研项目执行全过程中，项目负责人应按照上级主管部门或项目委托单位的要求和规定，根据科研经费的收支明细账，如实编制年度报告、决算报告等相关报表。科研项目有其他合作单位的，项目负责人应督促合作单位提供相应科研经费报表文件，汇总后报财务部审核。项目负责人对决算数据的真实性、准确性和有效性承担相应的经济责任及法律责任。财务部协助项目负责人编报科研经费决算报告，对账表相关数据审核把关。

第二十八条 科研项目结题验收后，项目负责人应按照学校往来款管理办法等文件规定，全面厘清经费账务，清理往来款项，并及时办理结题结账手续。原则上，项目负责人应在项目结题后 6 个月内完成办理相关手续。

第二十九条 横向科研经费结题后转入项目负责人名下的横向科研发展费账户，原则上不得再列支科研绩效。

第三十条 纵向科研项目结题时经费暂停使用，待正式结题验收通过后，按上级主管部门规定处理结余资金。结余经费可继续留用的，学校将结余资金转入项目负责人名下的纵向科研发展费账户，用于后续科研工作。

第六章 监督检查

第三十一条 学校健全监督检查制度，科研、财务、审计

及纪检监察等部门和院系密切配合，做好科研经费的监督检查工作。加强会计监督。会计人员应加强对科研经费支出票据、合同等原始凭证的审核，严把审核报销关。加强对会计人员的业务培训，科学制定财务骨干人才培养培训方案，提升财务队伍专业化水平。

第三十二条 加强内部审计监督。内部审计部门应根据学校安排或科研管理需要，组织对科研经费进行专项审计，对发现的问题应及时督促归口管理部门进行整改。

第三十三条 严格按照国家和学校相关文件规定的科研经费开支范围和标准办理支出，不得擅自调整科研外协经费，不得利用虚假票据套取资金，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，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，不得随意调账变动支出，严禁以任何方式使用科研经费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、投资等。

第三十四条 学校加强科研经费的监督和检查，强化科研诚信建设，将存在违反诚信原则行为的单位或个人列入不诚信名单，对其科研经费支出从严审核。学校落实责任追究制度，对发现存在违规问题的单位和个人，学校科学研究部会同相关职能部门按相关规定执行。

第七章 附 则

第三十五条 用于科研用途的其他经费使用参照本办法执行。如遇国家和上级主管部门政策调整，与本办法内容不一致的，按国家和上级部门相关规定执行。

第三十六条 本办法由学校科学研究部、财务部负责解释。

第三十七条 本办法经第 26 次临时议事决策小组会议审议通过，自 2022 年 5 月 7 日起试行。

大湾区大学（筹）

2022 年 5 月 7 日印发
