

汕头大学科研经费管理办法

(本办法经 1998 年 4 月 7 日校长办公会修订; 2003 年第 5 次校长办公会议修订; 2014 年第 1 次校长办公会议修订; 2017 年第 6 次校长办公会议修订; 2019 年 5 月 22 日第 13 次校长办公会议修订; 2022 年 6 月 22 日第 18 次校长办公会议修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强学校科研经费的管理, 提高科研经费使用效益, 充分调动学校教师参与科研的积极性, 依据《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)、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2021〕177 号)、《国家自然科学基金委员会财政部关于进一步完善科学基金项目资金管理的通知》(国科金发财〔2019〕31 号)、《国家社会科学基金项目资金管理办法》(财教〔2021〕237 号)、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》(财教〔2021〕285 号)、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》(粤府办〔2022〕14 号)、广东省《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见(试行)》(粤委办〔2017〕13 号)、广东省《关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》(粤府〔2019〕1 号)文件精神以及国家、省(部)、市相关政策法规和科研项目的经费管理办法, 结合我校实际, 特制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费按项目经费来源分为纵向科研经费、横向科研经费、其他科研专项经费等，其中：

（一）纵向科研经费，是指由国家、省部、市各级政府及其部门设立，国家财政经费支持，通过公开申请或招标，遴选立项，以正式文件形式发布，具备申报、评审、立项等完整管理程序和相关管理办法的科研项目经费。

（二）横向科研经费，是指通过委托研究、招投标或购买服务等方式从行政机关、企事业单位、社会团体等获得的合同性科研项目经费。

（三）其他科研专项经费，是指学校科研基金（含汕头大学科研启动基金）、社会捐赠科研经费和其他未归入本条第一和第二款的各类科研项目经费。

第三条 凡以学校名义申请并获得的科研经费，必须纳入学校财务统一立项管理，专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用，严禁设立“小金库”。严禁利用学校的仪器、设备、人员等资源私自承接科研项目。

第四条 科研经费管理实行项目负责人负责制，项目负责人对经费使用的合规性、真实性和有效性承担经济 and 法律责任。科研处、财务处在各自职权范围内各司其责、相互协助，对经费监督管理。对于违反财务制度、弄虚作假、挪用经费者，学校将依照相关法律法规严肃处理。

第五条 国家、省（部）、市等科研项目管理部门有明确规

定的依照规定执行，无明确规定的按照本办法执行。

第二章 经费开支范围及分配管理

第六条 纵向科研经费的开支范围一般分为直接费用和间接费用；横向科研经费的开支参见学校横向科研项目管理办法的相关规定；其他科研专项经费的开支范围根据项目合同约定执行；各项开支须按国家有关政策规定执行。

第七条 纵向科研经费中的直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，上级文件有规定的，按上级文件规定支出。使用范围限于业务费、劳务费、设备费等，详见附件一。

第八条 纵向科研经费中的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，由学校管理费、科研条件支撑费、项目组日常办公费及绩效支出四部分组成。

第九条 横向科研项目经费的分配参见学校横向科研项目管理办法的相关规定。

第三章 科研经费的转拨

第十条 科研经费的转拨规定

（一）科研经费转拨应当以预算和合作（协作）项目合同为依据，按照合同约定的转拨经费额度、拨付方式、开户银行和账

号等条款办理。项目负责人应对合作（协作）业务的真实性、相关性负责，要求收款单位提供事业单位法人证书（或企业法人营业执照）、组织结构代码证、税务登记证及相关资质证书等资料。

（二）转拨项目合作经费时，项目负责人持项目批复预算书、以学校名义签订的科研经费转拨合同、合作单位开具的有效票据和本条第一款其他必要的资料到财务部门各核算科室办理转拨手续。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用，或转入与其有直接经济利益关系的关联单位或个人。

（三）项目负责人应加强对子课题或项目合作单位支出的监督管理；子课题负责人必须保证其依照预算和合同开支。

第十一条 科研项目的转出规定。科研项目在研期间，项目负责人因调动等各种原因离开学校，项目可变更依托单位的，由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更申请，经学校同意，报项目主管部门批准后，根据相关管理规定及时办理项目依托单位变更、剩余经费转拨手续。项目不宜变更依托单位的，需在离职前及时办理项目负责人交接手续，在研项目经费应转给项目组中本校在岗人员继续执行该项目，交接申请表需双方签字确认，未办理手续的，科研处、财务处不予办理离校手续。

第四章 经费预算及预算执行管理

第十二条 科研项目经费预算是经费收支的基本依据，项目

负责人应当根据项目研究开发任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符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。

第十三条 由学校牵头、多个单位共同承担的项目，校外合作单位应根据所承担的研究任务编制经费预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，报学校审核汇总。项目负责人应加强对合作单位经费预算编制的统筹协调，并对合作单位的预算编制与调整负责。

第十四条 学校科研处负责从项目管理和经费管理与使用的角度，审核经费预算，提供建议和指导。需要财务部门共同审核的国家科技重大专项等科研项目，由财务处配合审核。

第十五条 科研处根据项目主管部门或委托单位审核通过的经费预算表录入财务预算系统，项目负责人依据预算列支相关费用。

第十六条 科研经费的开支应严格按照预算执行。确需调整并符合相关经费管理规定调整范围的，由项目负责人提出申请，经所在单位主管领导同意后报科研处审核，须报送上级主管部门审批的按相应管理办法报批。调整申请经批准后由科研处通知财务处相应调整预算。

第十七条 间接费用可在核定比例范围内调增、调减。除设备费外的其他直接费用调剂权下放给项目负责人，由项目负责人根据科研项目实际自主安排。

第五章 经费入账与支出管理

第十八条 以学校名义取得的科研经费统一拨入学校指定的银行账户。经费到账后，由科研处进行项目确认并通知财务处办理立项入账手续。

第十九条 科研经费必须严格按照批准的预算(含分项预算)或合同约定以及有关财经法规的要求使用和管理。

第二十条 间接经费的管理按照《汕头大学科研经费间接费用管理规定》执行，绩效支出按照《汕头大学提取纵向科研项目间接费用绩效支出实施细则》执行。

第二十一条 因项目研究需要须购置仪器设备的，按照《汕头大学政府采购暂行实施办法》执行。

第二十二条 科研经费的开支使用，由项目负责人或授权审批人按照《汕头大学经费开支管理若干制度》《汕头大学差旅费管理办法》等学校财务规定执行。

第六章 经费决算与结账

第二十三条 项目负责人编制项目经费决算时，应根据学校财务处提供的项目收支记录，如实编报项目经费决算，并配合审计验收。

第二十四条 科研项目下达部门、单位对结余经费有明文规定的，按下达部门的规定执行，没有相关规定的，项目 结余经

费由学校收回，统筹安排用于学校的科研活动的支出。项目负责人如有后续研究需要科研经费的，可提交研究计划向学校提出申请，由学校组织专家评审后审批立项。

第二十五条 科研项目已结题，项目负责人人事关系已调离学校的，由科研管理部通知学校财务管理部门，将其结余经费余额收回学校，作为学校的自主科研经费统一管理。

第二十六条 转入我校的项目经费管理参照此办法执行。

第二十七条 包干制项目参照《汕头大学“包干制”项目经费管理办法（试行）》（汕大发〔2022〕80号）执行。

第七章 附则

第二十八条 本办法解释权归汕头大学，具体解释工作由科研处、财务处、人事处承办。

第二十九条 本办法自发布之日起实施。

附件

1. 国家社科及教育部人文社科“业务费、劳务费、设备费”支出范围

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。

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。

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。

2. 国家自然科学基金“业务费、劳务费、设备费”支出范围

业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验

加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

劳务费：是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、访问学者以及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，参照当地科学研究和技术服务业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。

设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

3. 特别说明

文具、办公耗材等办公用品、电话费用、网络通信费用支出比例，人文社科类项目不超过10%，自然科学项目不超过5%。