

关于印发《华东政法大学科研项目经费管理办法》的通知

华东政法大学文件

华政办〔2022〕137号

关于印发《华东政法大学科研项目经费 管理办法》的通知

各部门、各单位：

《华东政法大学科研项目经费管理办法》经2022年7月18日第15次校长办公会议审议通过。原《华东政法大学科研项目经费管理暂行办法》（华政办〔2017〕159号）同时废止。现印发给你们，请遵照执行。

附件：华东政法大学科研项目经费管理办法

学校办公室
2022年8月15日

附件

华东政法大学科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为促进学校科研事业健康发展，加强和规范科研项目经费的使用和管理，提高科研项目经费使用效益，推动科研事业发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《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）、《关于进一步完善上海市科研计划项目（课题）专项经费管理的通知》（沪财教〔2019〕24号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目经费包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费。

（一）纵向科研项目经费是指学校通过承担国家或地方政府常设的计划项目或专项项目取得的科研项目经费。分为国家级纵向、省部级纵向、市属委办纵向经费。

（二）横向科研项目经费是指学校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研项目经费之外的其他所有科研项目经费，包括通过合作研究、委托研究、技术咨询等合同方式取得的经费，以及承担非政府机构科研项目取得的经费。

第三条 学校是科研项目经费管理的责任主体，科研、财务、资产、人事管理部门负责科研项目经费的日常管理，审计管理部门、纪检监察室负责项目经费的监督。

第四条 项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人，应严格遵守财经法规以及财务管理规定，合理合规使用经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第二章 项目申报、立项和合同管理

第五条 科研管理部门组织、指导、协助科研人员科学规范地做好项目申报书、合同（协议）签订工作。

第六条 横向科研项目应当按照《华东政法大学合同管理暂行办法》规定签订合同（协议），明确科研具体任务。未经授权的部门和个人一律无权代表学校签署科研合同。

第七条 凡学校承担的科研项目，科研经费必须汇入学校账户，汇入学校时，付款单位在汇款凭证上注明项目负责人姓名、项目名称。付款单位必须和科研合同（协议）的合作单位一致。

第八条 项目负责人在科研经费到账前需要预开票据的，应当办理预开票据手续，由项目负责人所在学院和科研管理部门、财务管理部门审核。经费原则上应在票据开具当月到账，不得跨月。自开具票据之日起2周内科研经费仍未到账的，项目负责人原则上应将已开票据追回，退还财务管理部门。

第九条 科研项目立项后，科研管理部门开具“科研项目立项通知单”，列明科研项目性质、项目主管部门（立项单位）、项目负责人、到款金额、到款批次等内容，交至财务管理部门。

第十条 财务管理部门收到“科研项目立项通知单”，核实科研项目经费到账情况，办理相关科研项目编号设置、经费入账、间接费提取、票据开具等手续。

第三章 支出范围

第十一条 科研经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。分为直接费用和间接费用。

第十二条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）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。

（二）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，参照上海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，其由学校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。

（三）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。

第十三条 间接费用指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中支出的相关费用，主要包括补偿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。

第四章 间接费用管理规定

第十四条 纵向科研项目经费间接费用比例按相关项目资金管理办法规定执行；横向科研项目经费间接费用比例按合同（协议）约定执行。

第十五条 间接费用纳入学校预算统筹使用和管理。学校提取项目总金额的5%，单独设立科研培育基金项目，用于科研管理相关支出。为激励教师的科研积极性，扣除学校提取科研培育基金后的间接费用，用于课题组绩效支出。

第十六条 课题组绩效支出发放对象为参与项目实际研究工作，并对实现总体目标做出贡献的项目组成员。

（一）纵向科研项目绩效支出根据项目研究进展及预算执行情况分次发放；

（二）横向科研项目绩效支出以项目合同（协议）的约定为准。

第五章 预算管理

第十七条 以学校名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第十八条 预算管理方式分为预算制和包干制：

（一）纵向科研项目经费的预算管理方式按相关项目资金管理办法规定执行，规定实行预算制的，按照相关规定编制预算；规定实行包干制的，无需编制项目预算。

（二）横向科研项目经费的预算管理方式按项目合同（协议）约定，未明确实行包干制的，按编制预算执行；明确约定实行包干制的，无需编制项目预算。

第十九条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制预算。

第二十条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算，间接费用外拨金额，由项目责任人和合作研究单位协商确定。

第二十一条 预算管理方式实行预算制的，项目负责人应执行批准后的项目预算，如有确需调剂的情形，按规定办理审批或备案手续。

（一）纵向科研项目经费预算调剂按相关项目资金管理办法规定执行，设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人提出申请，报科研管理部门审批；业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人报科研管理部门备案，间接费用预算总额不得调增。

（二）横向科研项目经费预算调剂按照合同（协议）约定执行。

第二十二条 预算管理方式实行包干制的，包干制项目负责人应当承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、

规范、有效的原则，按第十一条规定的开支范围列支，自主决定资金使用，各类支出的开支标准和要求执行学校相关规定。

第六章 预算执行与决算管理

第二十三条 科研经费报销按照《华东政法大学财务报销办法》执行。

第二十四条 学校按《上海市财政局关于市级财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（沪财库〔2016〕16号），属于《上海市市级预算单位公务卡强制结算目录》（沪财库〔2012〕39）范围的支出，实行公务卡结算。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十五条 项目实施过程中，使用科研项目经费形成的固定资产、无形资产等属于学校国有资产，应当按照学校有关国有资产的规定执行。

项目经费属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第二十六条 项目负责人可聘用科研财务助理，由科研财务助理协助项目负责人在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。

第二十七条 项目研究完成后，纵向科研项目经费项目负责人应当按照相关项目结题的要求，会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，据实编制项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证，报财务管理部门、审计管理部门审核。有外拨资金的项目，外拨经费决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第二十八条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。

第二十九条 纵向科研项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金由学校统筹安排用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。

由科研管理部门定期通知财务管理部门科研项目名称明细，财务处根据明细将结余经费转入学校科研培育基金。

第三十条 科研培育基金用于聘用科研财务助理、人才培养研究发展项目的预研和启动及其他提升学校科研管理水平等支出，由科研管理部门会同人事管理部门、财务管理部门组织实施。

第三十一条 对于因故被终止执行或被撤销的纵向科研项目，退回结余资金按相关项目资金管理办法规定执行；横向科研项目退回结余资金按照合同（协议）约定执行。

第七章 绩效管理和监督检查

第三十二条 学校加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第三十三条 项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

（六）截留、挤占、挪用项目资金；

（七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（九）其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目经费情况应当自觉接受主管部门日常监督、自觉接受审计监督、财务监督。

第三十四条 项目负责人及其团队成员在经费管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第三十五条 项目负责人应当承诺认真遵守项目经费管理的有关规定，对违反承诺导致的后果承担相应责任。

第三十六条 学校对项目负责人及科研人员在项目经费管理和使用过程中出现的失信情况进行评价和记录，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第三十七条 学校建立科研经费使用和管理的信息公开机制，在校内公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第三十八条 科研管理部门是学校科研工作的主管职能部门，组织、指导科研人员做好项目申报、立项、中期检查、结项管理等工作；科研经费下拨与检查管理；定期或不定期发布科研信息，通报科研进展情况和成果；科研成果统计、存档管理；科研工作数量和质量审核管理；负责科研项目管理和合同管理；审核横向科研合同（协议）的合规性；配合财务管理部门做好科研项目经费使用的审核、监督工作。

第三十九条 各二级学院（含研究院、中心）是科研活动的基层管理单位，二级学院（含研究院、中心）负责人对本单位科研经费使用承担监管责任，对本单位科研经费购置的固定资产、无形资产承担部门管理责任。

第四十条 财务管理部门负责科研项目经费的财务管理和会计核算，动态监管经费使用并实时预警提醒，确保经费合理规范使用。

第四十一条 资产管理部门负责科研项目中的资产管理工作，按照国家国有资产管理法律、法规、制度和学校资产管理的有关规定。

第四十二条 人事管理部门负责科研人员绩效管理。

第四十三条 审计部门负责科研项目经费的审计监督，审核《项目结项审批书》中的项目决算表。

第四十四条 纪委监察室负责对科研管理和财务等部门执行各项科研经费管理规定的情况进行监督检查，对监督对象在科研经费管理和使用中的违纪违规行为进行查处和追责。

第四十五条 以上部门和项目负责人应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对科研项目经费的监督检查，实现科研项目全过程管理，逐步形成良好的校内监督长效机制，共同做好科研项目经费管理工作。

第八章 附则

第四十六条 本办法由科研处、财务处负责解释。国家如颁布新的规定和办法，按上位法的规定执行。学校及时修订相关经费使用管理办法。

第四十七条 本办法自发布之日起施行。原《华东政法大学科研项目经费管理暂行办法》（华政办〔2017〕159号）同时废止。

华东政法大学学校办公室

2022年8月15日印发
