

江苏开放大学 江苏城市职业学院 文件

苏开大（苏城院）〔2022〕64号

关于印发江苏开放大学（江苏城市职业学院） 纵向科研经费管理办法的通知

各部门：

《江苏开放大学（江苏城市职业学院）纵向科研经费管理办法》已经校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。



江苏开放大学（江苏城市职业学院） 纵向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校纵向科研经费的使用与管理，提高经费使用效率，促进学校科研事业健康发展，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）、省委省政府《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《省政府办公厅关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所述科研经费是指学校作为承担单位从国家、省、市科研主管部门获得的纵向项目经费，以及学校作为参与单位共同承担的由项目主持单位转拨到我校的纵向项目经费。

第三条 纵向科研经费必须全部纳入学校财务处统一管理，实行单独核算、专款专用，严格按国家有关法律法规、制度和主管部门相关规定及本管理办法执行。

第二章 经费管理职责与权限

第四条 学校是纵向科研经费管理的责任主体，履行法人责任，规范资金管理，实行“统一领导、集中管理、分级负责、责

任到人”的科研经费管理体制，完善内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

第五条 分管财务、科研的校领导对学校科研经费管理承担领导责任，有关科研经费管理的重大问题应按照“三重一大”事项集体决策。

学校财务处、科技处、学院以及项目负责人等各司其责，共同做好纵向科研经费管理工作。

第六条 财务处负责学校纵向科研经费的财务管理和会计核算；负责制订和完善学校纵向科研经费财务管理制度及运行流程；指导项目负责人编制项目预算并负责经费预算审核；监督和指导项目负责人按照项目预算及相关财经法规，在其权限范围内使用经费；协助项目负责人结项决算审计；负责项目负责人按有关规定办理结账；负责科研财务助理的培训指导。

第七条 科技处负责科研项目的合同管理，督促项目负责人按照项目任务书、合同等确立的预算，使用科研项目经费，开展科研工作。协助财务处制定和完善学校纵向科研经费管理办法、指导项目负责人合理编制项目经费预算；负责科研外协费的拨付审核；对预算模板编制、预算调整等进行业务审核；督促项目负责人按有关规定结题结账；协助财务处做好科研项目经费的使用审核及监督管理等工作。

第八条 学院或部门作为科研活动的基层管理单位，负责领导和督促本单位科研工作的正常开展，对其所属教师的科研经费

使用承担监管责任。学院或部门要根据学科特点和科研实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目预算执行进度。

第九条 项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人，对科研活动及项目经费使用的真实性、有效性、合法性、合规性和相关性承担经济与法律责任。项目负责人要熟悉科研项目资金管理办法和相关财经法规，根据项目的实际需要合理编制经费预算，按照项目任务书（合同书）和预算批复使用项目经费，及时办理结题、结账等手续，依法据实编制决算，自觉接受上级和学校相关部门的监督、检查和审计。不得利用虚假票据套取资金，科研经费严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第十条 探索建立科研财务助理制度。省级及以上科研项目组可根据科研活动需要，采用短期聘用的方式，聘用科研财务助理为科研项目实施提供经费管理和使用服务，其服务费用可在项目劳务费中列支。

第三章 经费管理方式与配套

第十一条 纵向科研经费管理包括项目立项单位资助经费的管理和学校配套资助经费的管理。

第十二条 根据预算管理方式不同，纵向科研经费管理方式分为预算制和包干制，采用包干制经费管理的纵向项目按照《江苏开放大学（江苏城市职业学院）部分科研项目经费使用“包干

制” 管理办法（试行）》[苏开大（苏城院）〔2022〕35 号]执行。

第十三条 为鼓励教师积极开展纵向科研项目研究，学校对有项目立项单位经费资助的纵向科研项目按比例给予经费配套支持。具体配套比例见下表：

项目级别	项目立项单位资助经费	最高配套比例	
		自然 科学类	人文社会 科学类
国家级	≤30 万元	1:2	1:1.5
	30-100 万元，超出 30 万元部分	1:0.5	
	≥100 万元，超出 100 万元部分	1:0.25	
省部级	≤30 万元	1:1.5	1:1.3
	30-100 万元，超出 30 万元部分	1:0.5	
	≥100 万元，超出 100 万元部分	1:0.25	
厅局级	≤30 万元	1:1.1	1:1
	30-100 万元，超出 30 万元部分	1:0.5	
	≥100 万元，超出 100 万元部分	1:0.25	

第十四条 对我校为主持单位但没有经费资助的纵向科研项目，项目立项单位明文规定配套标准的，参照规定标准执行；没有规定配套标准的，参照项目立项单位当年度同级项目的立项

经费给予资助。没有同级资助经费项目作为参照的，按照下表标准执行。

类别	级别	配套额度
自然科学类	国家级	10-20 万元
	省部级	3-8 万元
	厅局级	≤3 万元
人文社会科学类	国家级	5-10 万元
	省部级	3-5 万元
	厅局级	≤2 万元

第十五条 对于学校配套经费资助，由项目组依据实际研究需求申请配套经费并编制预算，申请配套比例或额度不超过学校最高配套比例或额度。学校配套经费用于直接经费，不得提取间接经费。

第四章 直接经费预算与调整

第十六条 直接经费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：

（一）业务费：人文社会科学类项目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。自然科学类项目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。

（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。

（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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

第十七条 纵向科研项目负责人在财务处和科技处指导下，根据项目研究需要和经费开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。

第十八条 项目立项单位对直接经费预算有相关规定或要求的，按照其规定或要求执行。

第十九条 在项目研究过程中，直接经费预算需要调整的，项目立项单位有规定的按照规定执行。项目立项单位没有规定的预算调整遵循以下原则：业务费、劳务费需要调剂的，由项目负

责人根据科研活动实际需要自主安排，报科技处和财务处备案；设备费原则上不予调增。

第五章 间接经费管理与使用

第二十条 间接经费是学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用，包括管理费和绩效支出。管理费主要指学校为项目研究提供服务管理费用的补助支出，若立项单位无明确规定，管理费按项目立项单位经费资助的 5%核算。绩效支出主要指为提高科研工作绩效、激励科研人员安排的支出。

第二十一条 学校是间接经费统筹管理和使用的责任主体，间接经费全额纳入学校财务统一管理。间接经费提取比例按照项目立项单位有关规定以及预算批复执行。间接经费预算原则上不予调增。

项目立项单位没有具体规定的，自然科学类项目的间接经费按照直接经费扣除设备购置费后的一定比例核定：500 万元以下部分的间接经费不超过 30%，500 万元至 1000 万元部分不超过 25%，1000 万元以上部分不超过 20%。人文社科类项目的间接经费按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：

50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

第二十二条 科研绩效根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，公开公正安排激励支出。绩效支出分配重点向承担任务的中青年科研骨干倾斜，给予 35 周岁以下青年科技人员的比例原则上不低于 30%。

第二十三条 科研绩效支出方式按照项目立项单位规定执行，项目立项单位没有规定的，原则上分两次支出：签订项目任务书后支出第一次科研绩效，支出比例为总绩效的 50%；项目按期通过结题后支出第二次科研绩效，支出比例为总绩效的 50%。

第二十四条 项目负责人支出科研绩效需填报《科研项目绩效支出发放申请表》，凭经费本和项目预算，经科技处审核后支出。

第二十五条 间接经费外拨金额，在有关方协商确定后，由学校财务处统一拨付。

第六章 经费入账与外拨

第二十六条 纵向科研经费到账后，财务处及时告知科技处。科技处根据相关主管部门批文、科研合同、学校相关文件及时办理经费入账手续和经费配套手续，并通知项目负责人。财务

处根据科技处开具的科研经费到款入账通知进行账务处理，确认科研经费收入。

第二十七条 科技处根据项目预算办理科研经费本，财务处根据项目经费本设立独立账户。如遗失经费本，项目负责人应及时报失，向科技处、财务处提交由项目负责人签名并加盖所在学院（部门）公章的书面报告，经财务处核查经费使用情况后，申请补办新本。补办新本后，原经费本作废。

第二十八条 经费外拨指科研项目由多个单位联合申请，经费先由资助方下拨至负责单位，再由负责单位按计划任务书将经费转拨至其他联合申请单位的行为。

第二十九条 经费外拨严格实行合同管理。进行科研经费外拨时，项目负责人应提供计划任务书，经科技处、财务处审核批准，财务处按照项目预算、任务书列示的联合申请单位和额度，根据项目实施和资金拨款进度及时转拨。外拨经费不得以现金方式进行经费转拨。

第三十条 项目负责人对科研经费转拨业务的真实性、合理性和相关性负责，不得借协作科研之名，将科研经费挪作他用，或在项目任务书约定之外转入与项目负责人、项目组成员有直接经济利益关系的关联单位或个人。

第七章 经费支出

第三十一条 纵向科研经费支出严格按照批复的预算和学校的各项财经规章制度执行,项目负责人不得在项目经费中列支与科研活动不相关的支出。

第三十二条 项目经费使用涉及政府采购范围的,按照国家、省市和学校有关管理规定执行。除项目立项单位有特别规定外,项目负责人在规定额度内可简化采购程序,按照《江苏开放大学(江苏城市职业学院)科研经费采购管理办法(试行)》[苏开大(苏城院)[2021]68号]执行。

第三十三条 设备费按照学校固定资产采购要求及报销规定办理。报销前须到资产管理处办理固定资产登记,设备验收合格后携带标注“已办理固定资产”的发票及固定资产入库单办理报销手续。

第三十四条 支付专用仪器设备的租赁费,报销时由经办人签字、验收人签收、项目负责人审批,同时附租赁协议。

第三十五条 差旅费支出根据学校差旅费管理办法执行。在纵向科研经费中列支从事野外考察、田野调查、心理测试、边远地区出差等科研活动而无法取得发票或者财政性票据的,在确保

真实性的前提下，由出差人员提供情况说明及证明，经所在学院（部门）领导审批后据实报销。

第三十六条 野外考察雇用临时劳动力发生的劳务费，原则上应以银行卡、支付宝、微信等非现金方式结算，科研人员返校后应按已支付劳务费的税前金额填报学校酬金单。报销时提供情况说明、劳务费收款证明、受雇人员身份证照片、支付截图等材料，经所在学院（部门）领导审批后据实报销。

第三十七条 对于为完成科研项目任务目标而从项目经费中列支的国际合作与交流费用实行单独管理，不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长限制。具体参照《江苏开放大学（江苏城市职业学院）教学科研人员因公出国（境）管理办法（试行）》（苏开大〔2019〕15号 苏城院〔2019〕10号）执行。

第三十八条 除项目立项单位有特别规定外，与学校签订劳动合同的编制外人员工资性支出、参与科研项目的退休返聘人员费用可在省级科研项目劳务费中列支。软件、集成电路设计等特定领域以及人力资源和智力投入较高、对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的省级科研项目，可列支固定岗位或事业编制人员劳务费。

第三十九条 项目直接经费中的劳务性费用支出范围按照各

科研项目资金管理办法执行,项目聘用人员的开支标准参照南京市科学研究和技术服务行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、住房公积金可在劳务费科目列支。专家咨询费用开支标准根据学校对劳务酬金发放管理的最新文件执行,不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员。

第四十条 项目实施过程中支付给单位的费用,一律采用银行转账方式结算。劳务费等支付给个人的费用,应支付至本人银行卡。

第四十一条 项目经费使用实行项目负责人负责制,审批权限按照《关于调整学校经费审批事项和权限的通知》(苏开大〔2020〕46号 苏城院〔2020〕39号)执行。

第八章 经费决算与结余管理

第四十二条 项目结项时,项目负责人根据项目决算的编报要求和规定,严格按照科研经费明细账目如实编报项目经费决算,并对项目决算的真实性、准确性、合法性、合规性负责。项目决算按项目主管部门要求,经学校相关部门审核后报送。

第四十三条 凡项目经费下达部门有审计要求的,项目负责人须配合审计部门做好审计工作。对违反项目经费下达部门经费

管理办法和学校经费管理办法的，一经查实，项目负责人将承担相应责任。

第四十四条 项目结题后，原则上省部级及以上项目 2 年内、其他项目 1 年内到财务处办理项目结账手续。仍有结余经费的，项目负责人在规定时限内可向科技处申请将经费作为其他在研项目的自筹经费使用，按照直接经费科目编制项目预算；财务处对逾期不予办理的，进行清理。对于因故被终止执行项目的结余资金，以及因故被撤销项目的已拨资金，上级资助经费按上级文件规定执行，学校配套经费收回。

第四十五条 离职人员自离职之日起冻结剩余划拨经费与配套经费，项目负责人办理管理单位变更手续并转出剩余上级资助经费。项目转出后，剩余配套经费收回，由学校统筹使用。未办理变更或终止手续的，由项目负责人提交结项及成果署名承诺书，由科技处审核签字后，可继续使用剩余上级资助经费，按规定办理经费报销手续。项目负责人须按结题要求，以“江苏开放大学或江苏城市职业学院”为成果署名第一单位开展研究。

第九章 资产管理

第四十六条 使用科研经费购置和形成的固定资产及无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理[科研项目

任务书（含合同或协议）中有明确规定的除外],不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第四十七条 加强对科研成果的管理和保护,除科研项目管理办法或项目任务书（含合同或协议）另有规定外,科研成果的推广应用、转化转让应按照《中华人民共和国促进成果转化法》及学校相关文件制度等规定执行。

第十章 监督检查

第四十八条 学校将进一步加强对科研经费的监督和检查,建立健全科研经费使用管理的监督约束机制,建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度。

第四十九条 建立并落实各部门协同管理监督机制。加强学校各级领导、项目负责人等相关人员财务制度和财经纪律的专项培训,进一步明确科技处、财务处等部门在科研经费使用、管理与监督中的职责和权限,各负其责、相互协作、密切配合,切实做好科研经费管理工作。

第五十条 项目负责人应积极接受并配合上级主管部门、科研经费主管部门、委托单位和学校相关职能部门或其委托的第三方机构,依据国家有关法律法规、批复的项目预算和任务书对科研经费的管理和使用情况进行检查监督。对检查中发现的问题,

项目负责人应及时予以纠正；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或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家和学校的有关规定对相关负责人进行处理。

第十一章 附 则

第五十一条 本办法自发布之日起执行。原《江苏开放大学（江苏城市职业学院）纵向科研经费管理办法》（苏开大〔2020〕113号 苏城院〔2020〕81号）废止。如遇国家政策或学校文件调整，按国家政策和学校最新文件规定执行。现有学校文件与本办法不一致的，按本办法规定执行。

第五十二条 本办法由财务处和科技处负责解释和修订。