

吉林大学文件

校发〔2022〕199号

关于印发《吉林大学自然科学纵向科研项目经费管理办法》的通知

校内各单位：

《吉林大学自然科学纵向科研项目经费管理办法》于2022年9月22日经第十二次校长办公会议审议通过，现将修订后的《吉林大学自然科学纵向科研项目经费管理办法》予以印发，请遵照执行。

附件：吉林大学自然科学纵向科研项目经费管理办法



2022年9月26日

吉林大学自然科学纵向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加快学校建设高水平研究型大学的步伐，充分调动广大科技工作者开展科研工作的主动性、积极性，规范自然科学纵向科研项目经费管理，根据《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178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）等国家相关政策文件以及《吉林大学章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于依托自然科学纵向科研项目拨入学校并专项管理的项目经费。

纵向科研项目的认定，依据《吉林大学自然科学科研项目管理暂行办法》中的相关规定执行。

第三条 学校取得的各类纵向科研项目经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理，专款专用，单独核算。

第二章 管理职责

第四条 学校是科研经费使用和管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、集中核算、责任到人”的管理体制。

第五条 项目负责人作为科研项目经费使用的直接责任人，对科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责，承担经济与法律责任。负责编制科研项目经费预算和决算，按项

目任务书的约定使用经费，按照规定程序调剂预算，及时办理科研项目结题和结账手续，并自觉接受有关部门的监督与检查。

第六条 学校相关部门在各自职责范围内加强监管，共同保证科研经费规范有效使用。

（一）学校科研院负责科研项目任务书的审核及管理，科研经费使用的监督和指导工作。

（二）学校财务处负责科研项目经费的财务管理及会计核算工作。

（三）学校审计处（经费监管办公室）对科研经费使用具有审计监督的职责，根据需要对科研经费管理和使用情况进行专项审计。

（四）学校招标与采购管理中心、资产管理处等相关职能部门应各负其责，密切配合，做好科研经费管理工作。

（五）学院和科研机构是承担科研项目的管理单位，负责本单位科研项目申报、过程管理和结题验收全过程的管理及监督。

第三章 项目经费开支范围

第七条 项目经费支出是指与项目研究工作相关的各项费用支出。项目经费由直接费用和间接费用组成。

第八条 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）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。

（二）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。

（三）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，由其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。

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。

第九条 间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：依托单位为项目研究提供的房产资源使用，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 预算编制与调剂

第十条 学校科研院及财务处负责协助项目负责人，按照国家科研管理的有关政策编制预算，并提供全过程的政策业务咨询

服务。项目预算经项目负责人所属单位审核后，需提前7个工作日报学校科研院及财务处审批后方可报送项目主管部门。

第十一条 项目负责人应按国家和上级主管部门科研项目经费管理有关规定编制项目预算。对仪器设备购置、参与单位资质及拟外拨资金进行重点说明。直接费用中除50万元以上（含50万）的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第十二条 实行预算制的科研项目，学校按照项目主管部门批复的预算计提间接费用或科研管理费用。计提的间接费用或管理费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。对于可列支间接费用的项目，项目负责人应按照规定比例，足额编制间接费用预算。

人才类和基础研究类等科研项目实行经费包干制，不再编制项目预算。具体参照《吉林大学包干制科研项目经费管理办法》。

第十三条 经过项目主管部门批准的科研项目预算是财务监督检查、审计和结题验收的重要依据，项目负责人应按照项目主管部门批复的预算范围和开支标准，规范使用科研经费。按照预算序时进度执行项目预算支出，确保项目经费支出核算的科学规范。学校财务处依据科研院提供的纵向科研项目备案的预算等信息，在预算额度内履行财务手续。

第十四条 项目负责人应当按照下达的预算执行。项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。预算确有必要调剂时，国家或上级主管部门经费管理有明确规定的，按照相关规定执行；没有明确规定的，应当按照以下调剂范围和权限，履行相关手续。

（一）项目预算总额调剂，项目预算总额不变、课题间预算调剂，变更课题承担单位和课题参与单位，须经学校科研院及财务处审核，并逐级上报项目主管部门审批。

（二）课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂的，须经学校科研院及财务处审核，报项目牵头单位审批、项目主管部门备案。

（三）设备购置费调增大于10万元的（含10万元），由中层单位进行论证后，项目负责人报学校财务管理部门执行。

（四）除设备费外的其他直接费用调剂权全部授权项目负责人自行审批，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

（五）间接费用预算总额原则上不予以调整，课题间接费用总额不变、课题参与单位之间调剂的，由课题承担单位与参与单位协商确定。项目主管部门对间接经费管理有明确规定的，按照相关规定执行。

校内子项预算调剂的，需经总项目负责人同意后履行上述流程。

第五章 经费到款与执行管理

第十五条 各类项目的科研经费拨入学校指定账户后，学校科研院统一开具相应的科研经费拨款单，并将科研经费拨款单送达学校财务处。非项目组成员不得设立校内子项，合作单位经费不得用于设立校内子项。

第十六条 科研经费到款可开具财政资金收款确认书或加盖财务专用章的银行业务收款回单，确有需要可使用《中央行政事

业单位资金往来结算票据》。

因特殊情况需预借《中央行政事业单位资金往来结算票据》或财政资金收款确认书的，由项目负责人持项目任务书及必要的证明材料到科研院开具“科研项目预借票据审批单”后，到财务处预借票据。科研项目负责人负责项目经费及时到位，否则承担相关责任。

第十七条 项目负责人要本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，提高课题年度预算的执行效率和执行进度。

第十八条 使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产（包括专利、专有技术、软件等）均属于学校国有资产，其使用和处置应当符合国有资产管理的相关规定与要求，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有以牟取私利。任务书中明确资产属性的按任务书的规定执行。

第十九条 科研经费的各项支出原则上由项目负责人审批。项目负责人作为经费借款人(支出人)的，由其所在单位的主管财务负责人负责审批。

第二十条 经费开支应严格执行中央八项规定精神，严格开支范围和标准。对违反财经法规并造成不良后果的行为，将按学校有关规定进行严肃处理。

第二十一条 项目负责人因临时出国、退休等原因，暂时无法履行审批手续的，其项目经费由本人授权其研究团队在岗人员，并经所在单位审核同意，报学校科研院和财务处备案后，方可继续使用。项目运行期间项目负责人因客观原因不能继续主持科研

项目的，由其所在单位上报学校科研院及财务处，财务处暂停其经费使用。在得到上级主管部门批准，并确定新项目负责人后方可继续使用。

第二十二条 严禁违规转移科研经费，牟取私利，损害学校的声誉和技术经济权益。一经发现，学校相关部门有权按国家有关规定及学校有关管理办法予以处理。

第六章 间接费用管理

第二十三条 财政科技计划项目间接费用按照不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定：

- （一）500万元及以下部分为30%；
- （二）超过500万元至1000万元的部分为25%；
- （三）超过1000万元的部分为20%。

其中，对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- （一）500万元及以下部分为60%；
- （二）超过500万元至1000万元的部分为50%；
- （三）超过1000万元的部分为40%。

第二十四条 学校按留校经费的 6.5 % 从间接费用中计提科研管理费，费用在间接经费中列支。其中，军工国防纵向科研项目管理费的 20% 作为学校科研管理费，60% 作为科研管理部门管理费，20% 作为学院科研管理费；其他纵向科研项目管理费的 33% 作为学校科研管理费，33% 作为科研管理部门管理费，34% 作为学院

科研管理费。间接经费其他部分作为课题组间接经费。

未实行间接费用预算管理的科研项目参照上述标准计提科研管理费。

第二十五条 科研管理部门管理费,主要用于科研项目的(预研、启动)组织、学术交流和科研平台的开放运行等所需的管理经费支出,科研管理工作中所发生的差旅费、接待费、专家咨询费、办公设备及耗材费、会议费、通信费、市内交通费、超工作量补助、管理业绩奖励、劳务费(含劳务派遣)及日常工作中发生的其他费用等支出。

科研管理部门管理费的使用,根据每次支出款项数额按下列标准逐级审批:

(一) 20 万元及以下的,由学校科研院相关负责人审批;

(二) 20 万元以上的,由学校科研主管校长审批。

第二十六条 项目负责人所在单位的科研管理费主要用于本单位公共成本补偿支出、科研管理工作及科研成果奖励支出等。科研管理费由单位统筹管理使用,其经费由单位负责人或授权人审批。项目负责人所在单位的科研管理费支出范围与科研管理部门管理费支出范围一致。

第二十七条 课题组间接经费主要用于课题组科研绩效支出及无法在直接费用中列支的相关费用。

科研绩效支出用于奖励课题相关人员。课题组间接经费可全部用于绩效支出,并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。项目负责人根据项目进展情况,按照课题相关人员实际贡献大小,在项目已拨付绩效经费额度内发放绩效。课题组填写《吉林大学科研

项目绩效发放审批表》，并在课题组内公示，由课题组自行登录财务酬金系统发放。未按进度执行或中期检查不合格的项目暂停发放科研绩效。项目验收不合格的，不允许发放科研绩效剩余部分。

课题组无法在直接费用中列支的相关费用主要包括：依托单位为项目研究提供的房产资源使用，日常水、电、气、暖消耗及用于项目支出的耗材、科研办公设备、通信费等科研活动相关费用，原则上不超过课题组间接经费的 50%。

第七章 合作单位经费外拨管理

第二十八条 项目负责人要严格按照项目任务书预算中明确的合作单位转拨科研经费。预算中无约定转拨经费的，必须经立项主管部门审批同意。不得擅自增减合作单位及经费额度。项目负责人不得借科研协作之名，将科研项目经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位或个人的银行账户。

第二十九条 转拨项目合作单位经费需要持项目主管部门批准的任务书、与合作单位签订的任务书，填写《吉林大学科研经费转拨审批表》，按照主管部门批准的任务书中约定的单位名称、金额、银行账号，经学校科研院与财务处共同审批后方可转拨。

与合作单位签订的任务书应包含直接经费明细预算、间接经费金额等内容。国家自然科学基金计划书中没有明确间接经费额度的，由学校和合作单位协商确定，留校间接经费比例应不低于直接经费（扣除设备购置费）占比。

第八章 经费决算

第三十条 对于准备结题或验收的科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题或验收前全部报销或归还。

第三十一条 纵向科研项目结题或验收时，项目负责人应根据项目经费预算和科研经费实际使用情况，如实编报经费决算，并对项目决算的真实性、准确性负责。

第三十二条 项目负责人在项目结题验收后要及时到科研院及财务处办理结题结账手续。结余经费管理按学校相关规定执行。

第九章 监督检查

第三十三条 项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定，对违反承诺导致的后果承担相应责任。

第三十四条 科研人员在开展科研活动过程中发生的支出，应与科研任务具有相关性，不得存在以下行为：

列支与本项目任务无关的支出；通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假的方式转移、套取、报销项目资金；挪用项目资金；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；使用项目资金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、偿还债务等；其他违反国家财经纪律的行为。

第三十五条 非涉密项目的立项、主要研究人员、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用等）、决算、大型仪

器设备购置以及项目研究成果等情况，需接受内部监督。

第三十六条 学校对相关单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，将纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第三十七条 任何单位和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权检举或者控告。

第三十八条 对于资金管理使用过程中，不按规定管理和使用项目资金、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，按照国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十章 附 则

第三十九条 本办法由科研院、财务处负责解释，本办法与国家相关规定相抵触时，以国家规定为准。

第四十条 本办法自发布之日起施行。原《吉林大学自然科学纵向科研经费管理暂行办法》（校发〔2019〕347号）同时废止。