

辽宁省教育厅 辽宁省财政厅 文件

辽教发〔2014〕134号

辽宁省教育厅 辽宁省财政厅关于加强 辽宁省高校科研经费管理的若干意见

省内各高等院校：

为贯彻落实《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《教育部、财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）和《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）精神，建立健全我省高校科研经费管理体制和运行机制，促进高校科研事业持续健康发展，现提出如下意见。

一、科研经费的管理范围

科研经费包括两部分：

1. 纵向科研经费，是指经费来源性质属于中央或地方财政资金。

2. 横向科研经费，是指经费来源性质属于社会资金。

二、科研经费管理的体系和职责

1. 学校的责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察等部门的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制。在为科研项目实施提供条件保障的同时，认真审核预算编制和调整方案，监督预算执行和经费使用，促进科研项目如期完成。

2. 院系的责任。学院、系、所和国家认定的校内各类研究机构（简称院系），是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。院系要根据学科特点和项目（含课题，下同）实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要严格执行各立项部门科研经费管理要求，加强科研项目的过程管理和预算执行，监管项目负责人合理使用科研经费，提高科研经费使用效益。

3. 项目负责人的责任。科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算或合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

4. 完善科研经费信息化管理系统。各高校要统筹规划，整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内共享的信息平台，实现科研经费从预算管理、支出和决算的全过程数字化管理。

三、科研经费使用的过程管理

1. 预算管理

(1) 科学、合理编制预算。学校财务部门和院系要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则（横向科研项目按照“四技合同”要求），科学、合理、真实地编制科研经费预算，并对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨资金进行重点说明。学校要根据实际情况，组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对本校拟申报的相关科研项目进行预算评审，提出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。涉及劳务费的，要充分考虑相关人员参与课题的全时工作时间及工作任务，按相关规定核定劳务费开支范围和标准；涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费；涉及外拨经费的，必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。

(2) 规范预算调整程序。项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应

由项目负责人根据科研项目实际需要提出预算调整方案，由项目立项管理部门审批后方可执行。按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经院系及学校科研部门审核同意；由财务部门批准后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经分管校领导批准后方可执行。

(3) 横向科研项目的预算。横向科研项目经费按照“四技合同”相应规定合理制定经费预算，并严格按照相关规定进行经费过程管理。横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。

2. 收支管理

(1) 收入管理。高校必须严格按照国家有关政策规定，依法管理科研收入。所有科研收入必须全额纳入学校预算，统一管理，集中核算，专款专用，不得以任何形式转移学校科研收入，确保科研经费及时、足额到位。

(2) 支出范围。项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费。严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，项目实施中发生的三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额；严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位和个人；严禁购买与科研项目无关的设备和材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取

科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出，严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名将科研经费挪作它用，严禁设立“小金库”。

（3）项目资金结算方式。建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，以零现金方式支付。项目所发生的会议费、差旅费、设备费、材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费，要按规定实行“公务卡”或银行转账方式结算。

（4）外协合作项目管理。项目外协合作任务，必须由项目承担单位与项目合作单位按照《中华人民共和国合同法》的要求签订合同，在合同中明确任务、验收指标、经费额度、拨付方式、协作单位开户银行及账号、资产归属等。签订合同时，双方必须盖签单位有效公章和法人章（签名）。高校财务部门严格按合同约定支付费用，凡未按规定签订合同的，财务部门可拒绝付款。项目承担单位和负责人对业务的真实性、相关性负责。

（5）政府采购管理。学校要严格按照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规要求，依据“应采尽采，应编尽编”的原则，加强科研项目的政府采购管理，未按规定实施政府采购的，财务部门不予付款。

（6）票据管理。学校要依法加强票据管理，项目负责人应确保票据来源合法，内容真实，使用正确，不得使用虚假票据。在取得科研收入时，应开具符合国家规定的合法票据；在列支费用

时，应使用合法、真实、有效的票据；项目承担单位应严格按照相关财务规章制度加强对票据报销的审核。

(7) 税费管理。科研项目经费使用要严格按国家税法规定缴交各项税费（税金及附加费）。项目经费在开具票据时，应按税法规定的税率从项目经费中缴交税费。支付给个人的奖酬金、加班费和劳务报酬应依法缴纳个人所得税；支付给外聘人员的劳务报酬，按劳务所得缴纳个人所得税；支付给学生的助研津贴，凡超过个人所得税起征点的，应依法缴纳个人所得税。

(8) 财务审核监督。高校必须严格票据审核工作，票据报销时，应按票据审核要素进行审核；票据上应注明购物名称、数量、单价，如票面上不能列明细项目的，应由开票单位提供明细单等有效证明材料；严格票据签名审核制度，每张票据应由经手人、验收人以及项目负责人签字；购买固定资产的，应到各高校资产管理部门办理资产验收手续；票据应保持其时效性，原则上开票后本年度内应办理报销手续。对特殊事项应提供相应的说明材料，并经高校分管财务、科研工作的负责人审核。发放给个人的劳务报酬和津贴，应列明发放人员名册，包括姓名、所在单位、身份证号码、发放金额等，必须经由本人签收，不得由他人以任何理由代签。

四、科研项目结题后的经费管理

1. 纵向科研项目已通过结题验收，且依托高校信用评价好的，项目结余经费在一定期限内由依托高校统筹安排用于科研活动的

直接支出，并将使用情况报项目主管部门。纵向科研项目未通过验收的项目，或依托高校信用评价较差的，结余经费应在验收工作结束后 30 个工作日内按原渠道退回。横向科研项目结余经费按合同约定执行。

2. 项目留存的结余经费主要用于科研仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究发展项目的预研和启动等，也可适当用于研究生助研酬金等人员经费方面的开支，但不得用于发放奖金和福利等支出，不得归项目组成员所有或长期挂账，不得违反规定使用和转移结转结余经费。

五、科研经费的督查和考核

各高校应制定对本校科研项目经费的审计办法，并重点对国家级项目进行审计。高校应积极配合项目立项部门进行项目审计、财务验收等工作，其结果作为项目结题、科研诚信的重要依据。应建立科研单位和人员动态科研诚信档案系统，对有不良记录的单位和个人予以通报批评。对发生违法乱纪问题的单位和个人，按照相关规定严肃处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

六、其它

1. 各高校应通过多途径、多方式广泛开展科研管理政策以及相关财务规章制度的宣传工作，加强对学校科研人员及管理人員的培训，提高其管理意识和管理能力。科研人员和管理人員应主动加强自身学习，熟悉掌握科研管理政策，了解相关财务规定，

进一步提高自身科研经费管理能力。

2. 本规定由辽宁省教育厅负责解释。

