

# 河北省教育厅 文件 河北省财政厅

冀教财〔2015〕33号

## 河北省教育厅 河北省财政厅 关于印发《河北省省属高校科研经费 管理办法》的通知

省属各高等学校：

为进一步加强和规范省属高校科研经费管理，提升科研经费管理服务水平，提高科研经费使用效益，促进科研事业健康发展，根据《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）和教育部、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）等文件规定，结合我省实际，我们起草了《河

北省省属高校科研经费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中有何问题，请及时与我们联系。



2015年9月30日

# 河北省省属高校科研经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范省属高校科研经费管理，提升科研经费管理服务水平，提高科研经费使用效益，促进科研事业健康发展，根据《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）和教育部、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）等文件规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所述科研经费是指学校为开展科研活动所取得的各类纵向科研经费和横向科研经费。

纵向科研经费是指以学校作为科研承担单位或合作单位从政府主管部门获得的经费。包括各级政府部门或机构批准设立的各类科技计划项目和基金项目；国家重点实验室自主研究经费支持项目和开放基金项目；国家和省部级学会组织以科技计划下达的研究课题；本单位自筹经费安排或资助的科研项目；学校作为合作（协作）单位承担上述来源的项目，由项目主持单位转拨到学校的经费。

横向科研经费是指学校开展科研活动从政府主管部门之外的渠道取得的各种经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术开发、技术转让、科技咨询、技术服务与成

果转让等方式取得的经费；以及政府部门、科研院所、社会团体等单位以技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询合同等非政府计划形式委托学校承担的各种研究项目经费。

**第三条** 科研经费必须全部纳入学校财务统一管理，按照相关科研管理办法、科研合同、委托协议的要求合理使用。科研经费管理有规定的从其规定，没有规定的按本办法执行。

**第四条** 本办法适用于省属高等学校。市属高校、省属中等职业学校及省教育厅直属事业单位参照本办法执行。

## **第二章 管理责任**

**第五条** 省财政厅根据省教育厅制定的科学研究规划，编制财政中期规划，会同省教育厅落实专项资金年度预算，制定预算绩效目标和指标；批复年度专项经费预算、决算；根据省教育厅申请，按照规定的权限和程序审批项目预算变更或细化事项；会同省教育厅及有关部门监督检查经费管理和使用情况；对省教育厅牵头组织的财政专项资金年度执行情况及使用绩效评价进行抽查，总结上报有关情况。

**第六条** 省教育厅根据省属高校科研工作实际编制科学研究规划，制定资金使用计划，牵头组织规划论证、立项评审及研究项目实施管理工作，对项目预算安排提出审核意见；会同省财政厅及有关部门监督检查经费管理和使用情况；组织专家对专项经费年度执行情况及使用情况进行绩效评价；组织项目成果的总结，推动项目成果转化利用，并会

同省财政厅将相关情况报告省政府。

**第七条** 学校是科研经费管理的责任主体，按照“谁使用，谁管理”的原则，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，明确学校、院系、项目负责人的责任和权限。

校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。校（院）长要高度重视科研经费管理工作，切实加强领导，有关科研经费管理的重大问题应按照规定由学校党委常委会或校（院）长办公会集体研究决定。学校科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察等部门是科研经费业务管理的具体部门，要建立健全经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制，并采取有效措施切实保障各管理部门对科研项目实施的全面支撑，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

**第八条** 学院、系、所和国家、省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，对本单位科研经费的使用负监管责任。院系要根据学科特点和项目（课题，下同）的实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度。

**第九条** 学校科研管理部门具体负责科研项目的合同管理，督促项目负责人按照项目立项通知书（任务书）、合

同和项目预算开展科研工作，监督科研项目经费的使用，协助学校财务部门做好科研经费的管理工作。

**第十条** 学校财务部门负责制订和完善校内科研经费财务管理内控制度及经费审批流程，协助项目负责人，按照相关政策要求，科学、合理、真实地编制项目收支预算、决算审核及经费会计核算等工作，按项目实行分账核算管理。科研管理任务重、科研经费规模大的学校，可以在财务部门内部统一设置科研经费管理服务机构或者配备专职人员，加强科研项目的管理和核算，提供全过程服务。

**第十一条** 学校资产管理部门负责科研仪器设备的招标、采购、设备管理，以及科研活动形成的资产的管理工作。

**第十二条** 学校审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。

**第十三条** 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有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，根据工作需要和学校统筹安排，提出设备采购建议计划，并严格按照批复的预算和签订的合同（任务书）执行项目，接受上级和学校相关部门的监督检查。

### **第三章 预决算管理**

**第十四条** 项目申请单位应当按规定科学合理、实事求是地编制项目预算。科研项目负责人在学校财务、科研管理

部门的协助下，按科研经费管理的相关规定和办法，根据项目研究开发任务的特点和实际需要，科学、合理、真实地编制项目经费预算，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。

**第十五条** 科研项目预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。包括申请的专项经费和自筹经费（含非税收入、企业及社会捐赠等）。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算，包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指科研项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等，直接费用各项支出不得简单按比例编列，劳务费预算应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素合理编制。

（二）间接费用是指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。主要包括学校为科研项目提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出及绩效支出等，其中绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控

制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，项目承担单位和项目合作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复处提取、列支相关费用。具体比例如下：

100 万元及以下部分不超过 20%；

超过 100 万元到 300 万元部分不超过 13%；

超过 300 万元部分不超过 10%。

间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

间接费用应按国家或学校有关规定编入项目预算。

（三）科研项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

**第十六条** 纵向科研项目预算一经批复，必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行，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，由项目负责人提出申请并按照以下程序办理：

（一）项目专项经费预算总额调整、项目承担单位变更等，应当按程序报项目主管部门和省财政厅批准。

（二）项目专项经费预算总额不变，项目使用单位之间调整专项预算，或合作单位发生增减变化需要调整专项经费预算时，需按程序报项目主管部门批准。

（三）项目专项经费预算总额不变，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产



权事务费如需调整，由项目组和项目负责人提出申请，项目承担单位审批，项目主管部门在中期检查或项目验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和其他支出一般不予调增，如需调减可按上述程序调整。

**第十七条** 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，经院系及学校科研管理部门审核同意，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。

**第十八条** 科研项目负责人须根据项目要求编制项目决算。编制时要严格按照学校财务部门提供的科研项目明细账，如实编报项目经费决算，经学校科研管理部门、财务管理部门和审计部门审核签署意见后，按要求报送并存档。

#### **第四章 收支管理**

**第十九条** 科研经费的收支管理应严格按照国家有关法律法规、制度和相关规定执行，所有科研经费收支必须全部纳入学校财务统一管理和核算，按照相关科研管理办法、科研合同、委托协议的要求合理使用。科研经费到达学校财务账后，学校科研管理部门根据国家相关部门批文、科研合同、学校相关部门文件统一办理立项和入账手续，确认科研经费收入和支出。

**第二十条** 学校要完善科研经费支出审核制度，严格票

据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据。规范科研项目结算方式，学校承担项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行“公务卡”结算；与企业合作承担的项目，上述支出要采用非现金方式结算；设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上要通过银行转账方式结算。列入政府采购目录的项目，要严格按照国家《政府采购法》的规定，履行政府采购审批程序。

**第二十一条** 学校科研人员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，规范科研项目资金使用行为。科研人员和学校要依法依规使用项目资金，不得违规将科研经费转拨、转移到利益相关单位或个人，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。对于从财政以外渠道获得的项目资金，按照国家和我省有关财务会计制度规定以及相关资金提供方的具体要求管理和使用。

**第二十二条** 科研经费的支出：

（一）直接费用

1、设备费：是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的

费用。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

2、材料费：是指在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3、测试化验加工费：是指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工等费用。

4、燃料动力费：是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5、会议费：会议费是指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

6、差旅费：差旅费是指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

7、国际合作与交流费：是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

9、劳务费：是指在科研项目研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员的劳务性费用。项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。具体支出范围按照各科研项目资金管理办法执行。劳务支出必须由本人签收，发至本人个人银行账户，并依法缴纳个人所得税。

10、专家咨询费：是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照相关管理规定执行。

直接费用中，经费开支限额及开支标准，应当严格按照国家有关规定和合同约定执行；经费支出学校制定具体管理办法严格管理。要严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费支出，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。

## （二）间接费用

间接费用用于补偿学校为项目实施所发生的间接成本和绩效支出，学校应当建立健全间接费用的内部管理办法，合规合理使用间接费用，结合一线科研人员实际贡献公开、公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。间接费用实行总额控制，由学校财务部门商相关部门在项目预算中单独列示、统一管理、按规定使用。间接费用使用要严格按照国家有关规定和批复的预算执行。学

校不得在核定的间接费用或管理费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

（三）科研项目的外拨科研经费要严格按预算、科研合同，并经学校科研管理部门和财务部门共同审批。申请外拨经费的项目负责人应向学校科研管理、财务部门提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。学校负对外拨经费的监督管理责任。

外拨经费时，按照合作项目合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得以科研协作、项目外包等之名，挤占、挪用科研经费。

**第二十三条** 横向科研经费实行合同管理，按照科研合同约定的经费用途、范围和开支标准，执行国家和学校相关管理办法，合理、规范使用科研经费。

## **第五章 结转及结余管理**

**第二十四条** 对结转和结余资金的管理，应当根据国家和主管部门的相关规定执行。

**第二十五条** 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下

一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收，项目主管部门、财政厅根据项目验收结果及承担单位信用评价情况，进行资金绩效评价。项目完成后的结余资金按相关规定执行；未通过验收和整改后通过验收的项目，或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

## **第六章 资产管理**

**第二十六条** 凡使用科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理。应按国有资产管理相关规定办理手续，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。

**第二十七条** 科研过程中产生的有价值的副产品，作为科研资产管理，其处置收入，项目主管部门有规定的，按规定执行。没有规定的用于补充学校科研经费。

**第二十八条** 学校要加强科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让应按国家有关规定和《河北省促进高等学校和科研院所科技成果转化暂行办法》（冀政[2014]118号）等文件要求执行。要严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科研项目的科研人员和学生的管理、教育和培训。在项目申报、立项和

验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

**第二十九条** 学校要加强对科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让应由学校按照《中华人民共和国促进成果转化法》和《高等学校知识产权保护管理规定》等规章执行。

## **第七章 绩效考核**

**第三十条** 学校要建立以高水平成果、高层次人才、高质量成果转化为导向的科研绩效评价体系，建立健全鼓励创新、促进成果转化、体现实绩的科研绩效管理机制。

**第三十一条** 完善科研项目评价考核制度。项目负责人应严格按照科研经费管理制度，在项目合同规定的时间内开展研究，项目研究结束或通过验收后，应按相关规定及时办理结题结账手续。各高校要建立科学的项目考核评价机制，加强绩效评估，突出人才培养成效，注重科研经费使用效益。建立和完善科研绩效档案，并将其作为分配项目绩效支出、科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

**第三十二条** 建立健全信用管理机制，对学校和合作单位、项目负责人、中介机构、咨询专家等在经费管理使用、评审评估方面的信誉度进行评价和记录，建立科研项目实施信誉档案，作为参加科研项目申报、评审评估、立项等活动的重要依据。将严重不良信用记录者记入“黑名单”，阶段

性或永久取消其申请有关省财政资助科研项目或参与项目管理的资格。

## **第八章 监督检查**

**第三十三条** 学校要建立并落实各部门协同管理监督机制。加强学风建设和师德教育，加强学校领导、项目负责人、学科带头人等相关人员财务制度和财经纪律的专项培训，进一步明确科研、财务、资产（设备）、审计和监察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，切实做好科研经费的监管工作。

**第三十四条** 学校要建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度，实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。项目承担单位应当在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

**第三十五条** 学校应将科研经费审计纳入内部审计部门的重点审计范围，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。有关部门和学校要将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

## **第九章 附 则**



**第三十六条** 学校应根据本办法制订具体的实施细则。

**第三十七条** 本办法由河北省教育厅、河北省财政厅负责解释。

**第三十八条** 本办法自发文之日起执行。之前规定如与本办法有抵触的，按本办法执行。

---

厅内发送：委厅领导。

---

河北省教育厅办公室

(主动公开)

2015年9月30日印发

---