

天津医科大学文件

津医大科技〔2017〕11号

关于印发《天津医科大学科研经费管理办法 (试行)》的通知

各学院、系、部、所、馆、中心，各大学医院，机关各部门：

为进一步规范和加强我校科研经费管理，提高资金使用效益，促进学校科研工作协调、健康、可持续发展，根据国家及天津市有关文件精神，学校制定了《天津医科大学科研经费管理办法(试行)》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：天津医科大学科研经费管理办法(试行)

天津医科大学

2017年5月23日

附件

天津医科大学科研经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我校科研经费管理，提高资金使用效益，促进学校科研工作协调、健康、可持续发展，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）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费包括纵向科研经费、横向科研经费、学校支持的各类科研项目经费。

纵向科研经费是指学校通过承担国家各部委、地方政府部门和公益性行业的各类科研计划（含基金等）所取得的项目（或课题）经费，以及政府间国际科技合作项目经费。学校作为联合申报单位或教师作为课题组成员参与政府财政拨款科研项目从项目牵头单位分配转拨取得的经费作为纵向科研经费管理。

横向科研经费是指学校对外开展科技服务活动，接受有关部门、企事业单位等委托的、非财政资金资助的按合同约定进行管理的科研项目经费。横向科研项目应依据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国科技成果转化法》等，与项目委托方签订合同或协议，约定任务分工、资金投入和使用、知识产权归属、权益分配等事项。

学校支持的各类科研项目经费是指学校科研基金经费、重点实验室开放课题经费以及其他由学校统筹资金资助的科研项目经费。

第三条 凡以天津医科大学名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理、单独核算、专

款专用，其他单位和个人无权截留、挪用。

第二章 管理职责

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行科研经费三级责任制，学校负法人责任，项目所在院系、大学医院（以下简称“二级单位”）负监管责任，项目负责人负直接责任。

第五条 校长对学校科研经费管理承担领导责任，分管校级领导在各自职务权责范围内对学校科研经费管理承担直接领导责任。学校科技处、财务处、实验室与设备管理处、审计处、监察处等部门在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，与项目所在二级单位建立健全科研经费协同管理监督机制，做好科研经费管理和服务工作。对非涉密科研经费信息建立内部公开制度。

（一）科技处负责科研项目与合同管理；协同财务处指导项目负责人编制经费预算，严格预算管理；负责核定科研经费类型，审核科研经费的拨款；协同财务处配合项目负责人接受各类科研项目的财务审计；

（二）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算；协同科技处指导项目负责人编制经费预算；负责科研项目核算，监督项目负责人按照项目预算或合同（协议）约定以及有关规定合理使用经费；协助项目负责人编报经费决算；

（三）实验室与设备管理处负责科研仪器设备的购置与管理；

（四）审计处对科研经费使用情况进行审计监督；

（五）监察处对科研经费使用情况进行监督。

第六条 二级单位对本单位科研经费使用和管理承担监管责任。根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，督促预算执行，做好科研经费信息内部公开。

第七条 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经济和法律責任。项目负责人应依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算

或合同（协议）约定使用经费，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。承担纵向科研项目的项目组应按照国家文件要求，配备科研财务助理，为项目和课题提供预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面的专业化服务。

第三章 纵向科研经费开支范围

第八条 按照相关科研经费管理办法规定，科研经费开支范围分为直接费用和间接费用。

第九条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与科研工作直接相关的费用，直接费用按照经费开支范围和所属经费管理办法，由项目申请人根据科研特点和实际需要编制，主要包括：

（一）设备费。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；

（二）材料费。在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用；

（三）图书资料费。在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等；

（四）数据采集费。在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用；

（五）测试化验加工费。在项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，通过委托或与外单位合作等方式，必须支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。测试化验加工费单项超过 1 万元（含）时，须经学校科技处审核后与协作单位签订相关合同或协议；

（六）燃料动力费。在项目实施过程中相关大型仪器设备、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；

(七) 差旅、会议、国际合作与交流费。在项目实施过程中发生的差旅、会议、国际合作与交流支出，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。其中自然科学类、人文社会科学类项目分别不超过直接费用 10%、20%的，不需要提供预算测算依据；

(八) 档案、出版、文献、信息传播、知识产权事务费。在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、专用软件购买费、文献检索费、通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。其中，国家社会科学基金项目资金和高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目资金不得支出论文发表版面费。除后期资助项目、中华学术外译项目外，国家社会科学基金其他类别项目的最终成果出版费也不得列支印刷出版费；

(九) 劳务费。在项目研究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费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算由项目负责人根据项目研究实际需要编制；

(十) 专家咨询费。在项目实施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研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照国家及我市有关规定执行；

(十一) 其他费用。在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。不得编报不可预见费用。

第十条 间接费用是指项目承担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。主要包括项目研究发生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以及绩效支出等，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。

第十一条 间接费用比例按照不同类别的科研项目由项目经费主管部门核定。

(一) 国家自然科学基金、国家重点研发计划、天津市科技计划

间接费用的提取比例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，具体比例如下：

1. 500 万元及以下部分为 20%；
2. 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；
3. 超过 1000 万元的部分为 13%。

(二) 国家社会科学基金项目 and 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金项目

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体比例如下：

1. 50 万元及以下部分为 30%；
2. 超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；
3. 超过 500 万元的部分为 13%。

(三) 其他财政科研项目

根据项目经费主管部门规定核定。项目经费主管部门无明确规定的，参照本办法第十三条第二款执行。项目经费主管部门明确不列支间接费用的，严格按照规定执行。

第十二条 学校作为牵头单位主持的科研项目，间接费用应按项目经费主管部门规定足额预算。学校作为合作单位参与的科研项目，项目负责人应在项目预算申报书（合同）中与承担单位约定间接费用分配方案，积极争取，保障学校及自身权益。如对合作单位不拨付或拨付间接费用不足，则按实际到位的直接费用或项目经费总额的规定比例进行核定。

第十三条 间接费用的分配比例

(一) 间接费用单独拨款的纵向科研项目

间接费用使用分段超额累退比例法核定，实行总额控制。学校、二级单位、项目组间接费用比例如下：

项目类别	间接费用（100%）		
	学校比例	二级单位比例	项目组比例
自然科学类 （院系）	45%	5%	50%
自然科学类 （大学医院）	25%	75%由大学医院统筹安排	
人文社会科学类 （院系）	18%	2%	80%
人文社会科学类 （大学医院）	18%	82%由大学医院统筹安排	

（二）不实行间接费用管理的纵向科研项目

根据项目经费主管部门规定核定。项目经费主管部门无明确规定的，经费预算需足额编制管理费，仪器设备及房屋、水、电、气、暖等科研条件支撑费。学校管理费、科研条件支撑费等实行按项目经费总额固定比例核定，比例如下：

项目类别	学校管理费、科研条件支撑费比例	二级单位管理费比例
自然科学类 （院系）	9%	1%
自然科学类 （大学医院）	5%	大学医院统筹安排
人文社会科学类 （院系）	5%	1%
人文社会科学类 （大学医院）	5%	大学医院统筹安排

项目负责人在预算编制时，应按学校规定比例足额编制项目间接费用或管理费预算，经学校科技处审定后方可上报。项目间接费用或管理费预算总额不足时，计提顺序为学校管理费、二级单位管理费和项目组绩效费用。

第十四条 间接费用的支出范围

（一）学校管理费及科研条件支撑费。全额纳入校级财力，由学校统筹安排，用于弥补学校在组织实施项目过程中发生的相关费；

（二）二级单位管理费。统筹用于本单位科研管理的相关费用，不得用于绩效支出；

(三) 项目组绩效支出及科研发展业务费。由项目负责人自主支配, 用于发放给有工资性收入的项目相关人员, 以及用于支付项目组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。其中, 绩效费用应由项目负责人结合项目组成员实际贡献公开公正安排。

为充分发挥项目组间接费用的激励和奖优惩怠作用, 学校将结合项目研究进度和完成质量拨付。项目立项后, 项目负责人需编制项目组间接费用的使用方案, 提交科技处备案。因各种原因, 项目被终止执行或撤销, 或在项目研究过程中发生影响学校信誉的违规行为, 不再划拨项目组间接费用。

对于国家社会科学基金项目资金, 劳务费和绩效支出不能兼得, 即已领取了劳务费的课题组成员(研究生、博士后等), 不能给其分配绩效支出; 领取了绩效的课题成员, 即使符合劳务费支取条件, 也不能领取。

第四章 横向科研经费开支范围

第十五条 横向科研经费的开支范围, 由项目负责人根据与项目委托方的合同(协议)约定和科研活动实际需要, 在不违反国家有关规定的前提下据实列支。

横向科研项目合同(协议)或预算中有约定人员费用(劳务费、专家咨询费、科研绩效费用)比例的, 按合同(协议)或预算执行; 合同(协议)或预算中没有限定的, 人员费用支出比例原则上不超过科研经费总额的70%, 劳务费、专家咨询费、科研绩效费用三项之间比例自定。

第十六条 横向科研经费中的管理费、科研条件支撑费按项目实际到账经费总额的固定比例核定, 比例如下:

项目类别	学校管理费、科研条件支撑费比例	二级单位管理费比例
自然科学类 (院系)	9%	1%
人文社会科学类 (院系)	5%	1%

第五章 经费管理

第十七条 项目负责人应当根据项目研究开发的特点和实际需求，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，结合资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。

第十八条 科研经费中有自筹经费来源的，项目负责人应提供自筹经费来源证明、配套经费承诺书及其他相关财务材料，保证自筹经费及时、足额落实到位。

第十九条 学校作为承担单位与其他单位合作的项目，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，由学校与合作研究单位协商确定，不得超过采用分段超额累退比例法或项目经费总额固定比例法计算所得出的额度。学校根据合作研究协议和通过审批的项目预算，按照财务有关规定及时转拨合作研究单位资金。

第二十条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。横向科研经费支出按照合同（协议）约定执行。

第二十一条 项目预算按以下程序进行调整：

（一）纵向科研经费有以下情况确需调整的，应当按原途径报项目来源单位审批：

1. 项目实施过程中，由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的，由项目负责人提出申请，二级单位审核后，由学校科技处按项目管理办法报批；

2. 同一项目课题之间资金需要调整的，由项目负责人提出申请，二级单位审核后，由学校科技处按项目管理办法报批；

3. 国家社会科学基金项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，由项目负责人提出申请，二级单位审核后，由学校科技处按项目管理办法报批；

4. 国家社会科学基金项目、高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目，如有特殊情况确需调增会议费、差旅费、国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算的，由项目负责人提出申请，

二级单位审核后，由学校科技处按项目管理办法报批；

5. 天津市财政科研项目设备费预算总额调增、单台/套/件价格在50万元以上设备用途和数量发生调剂的，由项目负责人提出申请，二级单位审核后，由学校科技处按项目管理办法报市科委审批。

(二) 纵向科研项目直接费用预算确需调整的，按以下规定由学校相关职能部门审批后予以调整：

1. 项目总预算不变的情况下，材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费及其他支出预算如需调整，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，二级单位审核后，由学校科技处审批后交由财务处进行预算调整，预算调整书由项目组留存；

2. 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可相互调剂使用；

3. 设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减，可调剂使用于项目（课题）材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费及其他支出。项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由学校科技处审批后交由财务处进行预算调整，预算调整书由项目组留存；

4. 高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，或者已列示的外拨资金确需调整的，由项目负责人提出申请，二级单位审核后，由学校科技处审批后交由财务处进行预算调整，预算调整书由项目组留存。

(三) 纵向科研项目间接费用预算不得调剂。

(四) 横向科研经费预算若因项目研究目标、技术路线、研究内容等有调整，或因不可抗力造成意外损失，确需调剂的，须由项目负责人与项目委托方协商一致后，提出调剂方案，经二级单位审核，报科技处和财务处批准后予以调剂。

第二十二条 学校作为合作单位承担项目预算需调整的，项目

负责人向学校科技处提交由项目牵头单位批准的预算调整意见，财务处在未支出的预算额度内进行调整。

第二十三条 使用科研经费购置设备；须按相关程序办理。严格履行政府采购程序，不得假借协作科研之名，将科研经费挪作他用，或转入与项目组成员有直接利益关系的关联单位。

根据国家资产管理的有关规定，凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，统一纳入学校资产管理。

第二十四条 科研经费的外拨（外协）支出，应按照合同约定的外拨（外协）经费金额、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。项目负责人对外拨（外协）业务的真实性、相关性负责，并承诺无利益相关情况。学校科技处负责审核外拨（外协）单位资质及合同内容。财务处根据科技处审核意见进行外拨（外协）的支出。

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。

第二十六条 科研项目进行结题时，项目负责人需全面清理项目经费收支和应收应付款项，报销或归还暂付款。

项目负责人根据项目主管部门或项目委托方的要求提出财务验收申请，根据项目经费预算和开支情况，按规定如实编制财务决算报告，决算报告必须做到账实相符、账表一致。

决算报告需由学校科技处、财务处审核并签署意见。经费主管部门要求对项目决算报告出具审计部门意见的，由审计处审核签署意见。

第二十七条 科研项目验收通过后，项目负责人应及时办理经费结账手续，项目结余经费可用于与科研活动相关的支出。

（一）纵向科研经费结账管理

纵向科研项目办理结题并取得项目主管部门肯定验收意见的，经学校科技处、财务处备案，项目结余经费可在原经费账户中自任务书（合同）截止日期起继续使用两年，用于科研活动的直接支出。国家社会科学基金项目、高等学校哲学社会科学繁荣

计划研究项目结余资金可用于项目最终成果出版。结余经费留用两年后仍有剩余资金的,按照经费主管部门管理规定执行。经费主管部门没有明确规定回收,可留用的部分,应办理财务结算,作为项目组科研发展基金,用于项目组进行科学研究的支出。

(二) 横向科研经费结账管理

由项目负责人选择以下任一方式处理:

1. 结余经费全部转入项目组结余经费账户,作为科研发展基金用于项目组开展新的科学研究;

2. 按照学校10%、项目组90%的比例分配结余经费,其中在人员费支出不超过科研经费总额70%的前提下,项目组结余经费的50%可用于人员费支出。

第二十八条 项目因故终止或被撤销,学校科技处和财务处等部门及时清理账目与资产,编制财务决算及资产清单,结余资金或已拨资金按原渠道退回项目经费主管部门。

第六章 管理与监督

第二十九条 项目负责人应当依法依规使用项目资金,不得擅自调整外拨(外协)资金,不得利用虚假票据套取资金,不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费,不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第三十条 学校科技处和财务处等部门会同项目所在二级单位加强项目预算审核把关,规范财务支出行为,完善内部风险防控机制,强化资金使用绩效评价,保障资金使用安全规范有效。学校项目资金管理和使用情况,自觉接受国家财政、审计、监察部门和项目主管部门的监督检查。学校各相关职能部门、项目所在二级单位应积极配合,如实反映情况,提供有关资料。

第三十一条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制,项目所在二级单位和项目负责人应当在学校内部公开项目预算、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、结余资金使用、间接经费使用和研究成果等情况，自觉接受监督。

第三十二条 项目负责人出现调出、辞职、退休、去世等情况，财务处将冻结该负责人名下的各类项目经费账户。项目负责人所在二级单位应在六个月之内提出处理意见，交科技处审批。若无法确认项目完成人的，经费由学校统一管理。

第七章 附则

第三十三条 本办法自发布之日起施行。原《天津医科大学科研经费及科研间接经费管理办法（试行）》（津医大科技〔2014〕2号）、《〈天津医科大学科研经费及科研间接经费管理办法（试行）〉补充规定》（津医大科技〔2015〕10号）同时废止。校内其他文件规定不一致的，以本办法为准。上级管理部门如有新规定出台的，按新规定执行。本办法未尽事宜，如学校有相关明确规定，按照该规定执行；如学校没有相关明确规定，则另行研究确定或通过书面行使解释权做出规定。

第三十四条 大学医院可参照本办法执行，或按照国家政策结合医院实际情况制定具体管理规定。

第三十五条 本办法由学校财务处、科技处负责解释。